

フォローアップ研修 eラーニング管理者ガイド

NetLearning®

株式会社ネットラーニング

目次

はじめに [P.2](#)～P.5

eラーニング受講開始準備

- 受講開始までの流れ [P.7](#)
- ご利用確認調査票 [P.8](#)
- 申込書、契約書 [P.9](#)
- 登録情報入力フォーム [P.10](#)
- 決済手続き [P.11](#)
- 受講開始 [P.12](#)

学習の流れ [P.13](#)～P.18

受講管理機能

- 受講管理機能について [P.20](#)
- ログイン方法 [P.21](#)
- 学習進捗状況の確認 [P.22](#)～P.24
- メール送信 [P.25](#)～P.26
- 受講者からのID・パスワードに関する問い合わせ対応 [P.27](#)～P.28
- ダッシュボード機能 [P.29](#)

お知らせ・掲示板機能 [P.30](#)～P.33

よくあるご質問 [P.34](#)～P.35

お問い合わせ [P.36](#)～P.37

個人情報の取り扱いについて/eラーニングシステム利用規約 [P.38](#)～P.44

はじめに

用語の定義

本ガイドで用いられる用語の定義は、下表のとおりです。

用語	定義
お申込元	お申込を取りまとめられているフォローアップ研修担当者
当社	厚生労働省から委託を受けたeラーニングの運用主体（株式会社ネットラーニング）
管理者	当社から提供されるeラーニング管理機能の使用者（お申込元の担当者）
受講者	eラーニングの受講者

eラーニング科目一覧

本eラーニングは、下表の11科目・20単位が対象となります。

なお、複数単位の科目は1単位ごとに切り分けてのコース提供は行っておりませんのでご了承ください。

科目名	単位	学習時間
教育原理	1	15時間
教育方法	1	15時間
教育心理	1	15時間
教育評価	1	15時間
情報通信技術	1	15時間
看護論	1	15時間
看護教育・制度論	2	30時間
看護教育課程論	3	45時間
看護教育方法論	6	90時間
看護教育評価論	2	30時間
看護学校組織運営論	1	15時間

ガイドはそろっていますか？

ご担当者様に展開しているガイドは以下の3種類です。

受講ガイドはご担当者様から受講者に配布いただきますようお願いいたします。



管理者ガイド（本ガイド）

フォローアップ研修の
ご担当者様に向けたガイドです。

受講手続きから受講期間終了後までの流れや、管理機能の利用方法、お問い合わせ方法、利用規約等が記載されています。



修了確認ガイド（管理者用）

研修ご担当者様に向けた
修了状況の確認方法ガイドです。

受講者の修了状況を確認する方法が記載されています。受講者から既習単位の認定要望がありましたらこちらのガイドを参照してください。



受講ガイド

受講開始当日までに受講者へ配布
いただくガイドです。

コンテンツの構成や受講者マイラームの機能、お問い合わせ方法やよくあるご質問等が記載されています。

※受講環境のセキュリティや設定によっては、正常にアクセスができない場合があります。
受講開始前に、以下のページにて環境確認ならびに動画が問題なく再生できるか
受講者様ご自身で受講環境をご確認いただくことをおすすめします。

環境確認および動画再生確認ページ

(<http://www.netlearning.co.jp/about/index.html#002>)

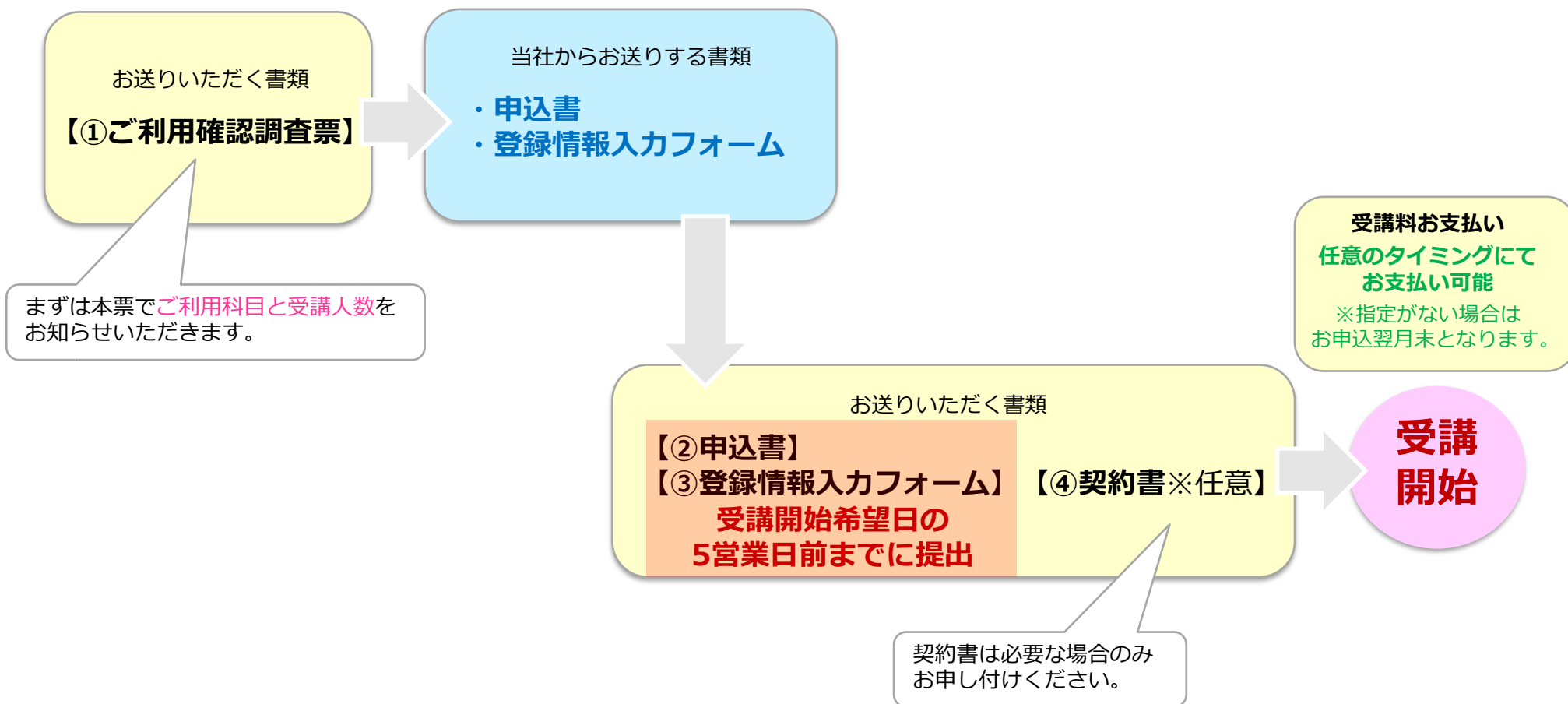
eラーニング 受講開始準備

受講開始までの流れ

eラーニング受講の手続きは以下の流れとなります。

当社よりお送りする登録書類に必要事項をご記載の上、担当部署宛にご提出ください。

ご希望日に受講開始できるよう、余裕をもってスケジュールを組んでいただくようお願いいたします。



①ご利用確認調査票



特によくご確認ください

ご利用確認調査票をお送りいただいたご担当者様へ、当社よりガイドと手続き書類一式をメールにて折り返しお送りいたします。まずは「ご利用確認調査票」にて、受講する科目や人数および期間、ご担当者のご連絡先等の情報を当社へお知らせください。

調査票をお送りいただいた後、当社よりお申込書・登録情報入力フォームをお送りいたします。

あわせてコース内容が確認できるサンプルIDをお送りしますので、研修ご担当者様など複数名で共有してご活用ください。

■ご利用確認調査票

※送付先：edu_service@nl-hd.com

ご担当者様情報

フォローアップ研修ご担当者様(お申込元)について		フォローアップ研修ご担当者様 ①	
学校名		所属名称	
受講人数		部署名	
【注意事項】 個人申込は承っておりませんので、学校単位でご担当者様が受講希望者を取りまとめてお申込みいただきますようお願いいたします。 (学校で取りまとめたいただいた結果、1名のみのお申込となる場合は、その旨をメール本文に記載いただけますと幸いです。)		氏名	
		電話番号	
		メールアドレス	
		※ご担当者様が複数いらっしゃる場合は②③もご記入ください。	
		フォローアップ研修ご担当者様 ②	
		所属名称	
		部署名	
		氏名	
		電話番号	
		メールアドレス	
		フォローアップ研修ご担当者様 ③	
		所属名称	
		部署名	
		氏名	
		電話番号	
		メールアドレス	

当社から確認事項等があった場合、①～③に記載のご担当者様にご連絡させていただきます。
(学習進捗管理をされる方を想定しております。)

利用科目

科目	単位	人数	受講開始日	受講期限日	各科目金額
教育原理	1	20	2024/7/12	【変更不可】 2025/2/28	88,000
教育方法	1	20			88,000
教育心理	1	22			96,800
教育評価	1				0
情報通信技術	1				0
看護論	1				0
看護教育・制度論	2				0
看護教育課程論	3	18			237,600
看護教育方法論	6	20			528,000
看護教育評価論	2				0
看護学校組織運営論	1				0
	20	100			総額(税込) 1,038,400

※受講費は1単位につき4,400円(税込)です。
たとえば「看護教育課程論」を10名受講される場合の費用は以下のとおりです。
4,400円×3単位×10名＝132,000円
※受講開始日と受講期限日は、**全科目共通の日付**となりますので、それぞれ西暦・月・日をご入力ください。
受講人数は科目ごとで異なっても構いません。

ご利用確認調査票「利用科目」シートに記載の通り、
受講費は1単位4,400円(税込)／人となります。
※科目によって単位数が異なりますのでご注意ください。

【受講費計算式】

単位数×4,400円(税込)×受講者数＝総額

※その他にかかる費用はございません。

②申込書、④契約書

■ 申込書

eラーニングの申込者情報・請求先情報・申込内容を記入・捺印の上、**PDF**にてご提出いただきます。

申込書記載事項

記載事項	内容
申込者情報	お申込元名・担当部署所在地・担当者情報（氏名・所属部署・役職・電話番号・メールアドレス）
請求先情報	請求先名・所在地・担当者情報（氏名・所属部署・電話番号） ※請求先が上記申込者情報と異なる場合に記載
申込内容	科目名・科目受講者数・請求日・入金予定日

任意の日付でご記入いただけます。
開講後・受講期間終了後の請求・入金も可能です。

請求日＝当社からの請求書発行・送付日（※必着欄にチェックがある場合を除く）
入金予定日＝請求日到着後のご入金可能日

日付が未記入の場合、当社通常スケジュールに則り、
請求日は通常お申込月の翌月末、入金日はお申込月の翌々月末となります。

送付先：**register@netlearning.co.jp**

申込書

■申込者・請求先情報 ※請求書に記載される情報です。

フリガナ				
会社名				
請求書送付先	E-Mailアドレス			
担当者	部署名	役職	フリガナ	印
請求先	TEL	FAX	氏名	
フリガナ				
所在地				

■請求書変更情報 ※請求書の送付先・mail中継先など上記と異なる場合は、該当箇所のみ下記に記載ください。他ご指定があれば備考までご記載ください。

会社名				
請求書送付先	E-Mailアドレス			
請求先	部署名	役職	フリガナ	印
フリガナ	TEL	FAX	氏名	
所在地				

お申込内容

コース名、お申込内容等	税別単価	数量	金額
教育原理	¥4,000	1	¥4,000
教育方法	¥4,000	1	¥4,000
教育心理	¥4,000	1	¥4,000
教育評価	¥4,000	1	¥4,000
情報通信技術	¥4,000	1	¥4,000
看護論	¥4,000	1	¥4,000
看護教育・制度論	¥8,000	1	¥8,000
看護教育課程論	¥12,000	1	¥12,000
看護教育方法論	¥24,000	1	¥24,000
看護教育評価論	¥8,000	1	¥8,000
看護学校組織運営論	¥4,000	1	¥4,000
合 計（税別）			¥88,000
消費税（10%）			¥8,800
合 計（税込）			¥96,800

備考
※1単位あたり、税込4,400円となります。

ご請求日	年	月	日
ご入金予定日	年	月	日

※上記ご請求日に必着の場合は右記にチェックしてください。

ver.3.0_20230418

■ 契約書締結（任意）

契約書の締結は必須ではありません。
必要な場合は、教育事業部 カスタマーサクセスチーム（edu_service@nl-hd.com）までご連絡ください。

③登録情報入力フォーム

！ 特によくご確認ください

■ 登録情報入力フォーム

送付先：**register@netlearning.co.jp**

管理者・受講者について、下表の情報をフォーマットに沿ってご入力いただきます。

記載事項	内容
管理者情報	所属団体名・氏名・メールアドレス等 学習進捗を管理されたい方の情報を記入してください。 こちらに記載のアドレス宛に管理者IDが発行されます。
受講者情報	氏名・メールアドレス 受講科目・受講開始希望日

※受講開始日は、お申込団体ごとに任意でご設定ください。

受講期限後はテストの受験・目次毎の講義資料ダウンロード・
動画の閲覧ができなくなります。

なお、**受講期限は一律で翌年2月末まで設けております。**

のちのち既習単位として申請する受講者が
一人でもいる可能性がある場合は、

修了状況の確認ができるよう
必ず管理者IDの発行依頼をお願いいたします。

※「全員自己研鑽での受講で、修了状況確認は必要ない」
という場合は管理者IDの発行は必須ではございません。

登録情報入力フォーム

登録情報入力フォーム送付先: register@netlearning.co.jp

必須項目 任意項目

◆管理希望設定 ※他機関等から変更することはできません。他機関等を変更の場合はユーザIDも変更になりますので、ご注意ください。

●管理希望設定
○A系、および、D系（D系はグループ名不要）の項目を記入してください。
※管理希望設定は必ず記入してください。（管理希望設定は必須です。）

入力不要です。
あらかじめ入力された内容は変更しないでください。

※他機関等から変更することはできません。他機関等を変更の場合はユーザIDも変更になりますので、ご注意ください。

【C】グループ管理希望

No.	グループ名	氏名	氏名ふりがな	Eメールアドレス	所属	所属
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※グループ管理希望が1名以上の場合は、行を挿入してご入力ください。

【D】FU受講者

No.	受講希望グループ名	氏名	氏名ふりがな	Eメールアドレス	所属	所属	修了状況	受講開始希望日
1							▼プルダウンリストから選択してください	
2							▼プルダウンリストから選択してください	
3							▼プルダウンリストから選択してください	
4							▼プルダウンリストから選択してください	
5							▼プルダウンリストから選択してください	
6							▼プルダウンリストから選択してください	
7							▼プルダウンリストから選択してください	
8							▼プルダウンリストから選択してください	
9							▼プルダウンリストから選択してください	
10							▼プルダウンリストから選択してください	

受講情報入力フォームを印刷してから、5営業日後が開始日の受講日となります。

【受講者アドレスの変更方法】

お申込書・登録情報入力フォームと一緒に送りしている「登録情報の変更依頼フォーム」にて必要事項を記入の上、指定のアドレスまでお送りください。
(※変更完了まで2営業日程度いただきます。)

決済手続き

団体決済の手続きについてご案内いたします。

■ 団体決済

- お申込元ごとに受講者全員分の受講料をお取りまとめの上、決済していただきます。
- 当社が発行する請求書の請求内容に基づきご入金いただきます。
- 信用取引となり、入金前であっても利用申込をもってeラーニングの開講手続きを行うことができ、一括管理が容易です。
- 受講者情報一覧の送付からeラーニングの開講までは、最短で約1週間です。
- 領収証は発行されません。

受講開始

利用開始手続き完了後、管理者にはeラーニングの受講進捗管理に必要なIDとパスワードが、受講者には受講に必要なIDとパスワードが、それぞれ受講開始の**前営業日**にメールで送られます。
なお、**送信時間の指定は承れません**のでご了承ください。

メールの文面には、受講方法やお問い合わせ方法、修了条件等が記載されています。
「受講開始当日になってもメールが届かない」と問い合わせがあった場合は、**こちらのページ**をご確認の上、受講者様への連絡をお願いいたします。

受講者はeラーニングの利用前に、当社の利用規約に同意していただく必要があります。
利用規約については、機密保持・個人情報の取扱い・キャンセル規定等が記載されており、それらにシステム上で同意をいただいてから受講開始となります。

IDとパスワードを入力

利用規約に同意

科目を選択

受講開始

学習の流れ

学習の流れ

各科目のeラーニングは以下の学習の流れを原則として構成されています。

1. まず初めにプレテストがあります。
2. プレテスト受験後、レッスンページに進み動画学習を行います。
3. 動画視聴後に確認テストがあります。確認テストは何度でも解答可能です。
4. 全ての動画を視聴し確認テストを解答送信しましたら、単位認定テストが受験できます。
5. 単位認定テストは**60%以上の正答にて修了**となります。

単位認定テストは60%以上の正答となるまで何度でも受験可能です。

6. 単位認定テストに合格後、アンケートに回答します。（任意）

※当社から修了証書等の書類は発行されません。
あらかじめご了承ください。

※ コース内にも「単位認定テスト」という文言が出てきますが、フォローアップ研修における単位認定テストはあくまで「理解度チェックのためのテスト」となります。既習単位として申請されない場合、受験は任意となります。



学習画面 動画レッスン

画面の操作方法や機能の説明ページです。受講中にお困りのことがありましたら参照してください。

講義資料等をダウンロード
することができます

下の[Download]ボタンをクリックすると、講義資料をダウンロードできます。学習の際に、必要に応じて閲覧・出力などとしてご活用ください。



本資料は、看護教員養成講習会eラーニングの学習用として作成されたものです。それ以外の目的・用途に使用したり、第三者に配布することは禁止します。

動画が再生されます。ボタンを押すと
一時停止します

教育課程の語源

「教育課程」という言葉から何をイメージ？

卒業証書には

あなたは〇〇学校の、〇〇課程を
修了したのでこれを証します

と書かれている。

- ☒ ×1.0
- ☐ ×1.2
- ☐ ×1.5
- ☐ ×2.0

一定期間、学校で学ぶ内容が教育課程

画質が設定できます

全画面表示に切り替えます

再生速度を1.0～2.0倍まで調整できます

音量が調整できます

前後のレッスンページへ遷移します

学習画面 プレテスト・確認テスト

プレテストは学習をはじめる前に、現段階での自分の理解度を確認するためのテストです。
確認テストは、各動画レッスンの理解度確認をするためのテストです。何度でも解答できます。
※両テストとも、解答にあたって、正解・不正解はコース修了には関係ありません。

■設問画面

1. 教育評価とは何か

1-2) 確認テスト

動画で学習したことを思い出しながら、次の問いに答えましょう。確認テストは何度でも解答できます。間違った場合は、動画を再度見直して、再度解答してください。

Q1 次の文について、正しければ○、誤っていれば×を選びなさい。
教育評価とは、第一義的には教育を評価する営みであり、教育を改善するために行うものである。

☐ ○ ☐ ×

Q2 次の文について、正しければ○、誤っていれば×を選びなさい。
アメリカ合衆国において、「測定」の概念は「評価」の概念を批判するところから登場した。

☐ ○ ☐ ×

解答完了 やり直し

- ✓ [解答完了]ボタンをクリックすると自動採点されます。
- ✓ 解答の正誤とあわせて、正答率と解説が同時に表示されます。
- ✓ 繰り返し受験することができます。

■解答・解説画面

1. 教育評価とは何か

1-2) 確認テスト

問題	正誤
Q1	○
Q2	×
正解率	50% (1/2)

Q1 次の文について、正しければ○、誤っていれば×を選びなさい。
教育評価とは、第一義的には教育を評価する営みであり、教育を改善するために行うものである。

正解 ☒ ○ ☐ ×

正解は ○ 。
教育学でいうところの教育評価は、第一義的には教育を評価する営みです。

Q2 次の文について、正しければ○、誤っていれば×を選びなさい。
アメリカ合衆国において、「測定」の概念は「評価」の概念を批判するところから登場した。

不正解 ☐ ○ ☒ ×

正解は × 。
アメリカ合衆国において、「評価」の概念が「測定」の概念を批判するところから登場しました。

学習画面 単位認定テスト（フォローアップ研修における理解度チェックテスト）

全ての動画を視聴し確認テストを解答送信しましたら、単位認定テスト（理解度チェックテスト）が受験できます。
60%以上正解すると合格となります。合格点に達するまで何度でも受験できます。

※当社から修了証書等の書類は発行されません。

■設問画面

看護教育評価理論の単位認定テストです。
6問（60%）以上正解すると合格です。合格しないと単位認定されません。
合格点に達するまで何度でも受験できます。

次の説明に対応する用語は、何でしょうか。該当するものを選びなさい。

Q1	集団の中の位置を示す評価
☐ A.	絶対評価
☐ B.	ゴールフリー評価
☐ C.	目標に準拠した評価
☐ D.	相対評価
☐ E.	個人内評価
Q2	学習の途上において、学習者の学習や教師の授業方法、あるいはカリキュラムなど、教育過程において行われている活動の改善のために行われる評価
☐ A.	診断的評価
☐ B.	形成的評価
☐ C.	総括的評価
☐ D.	学習としての評価

- ✓ システムによるランダム出題です。
- ✓ 解答完了をクリックすると、自動採点されます。
- ✓ 正解率60%以上で合格となり、満たない場合は再試験となります。
- ✓ 解答の正誤とあわせて、正答率と解説が同時に表示されます。



既習単位として申請される予定がある場合、
単位認定テストの受験・修了は必須となります。
自己研鑽での受講については任意となります。

■解答・解説画面

単位認定テスト

問題	正誤	問題	正誤	問題	正誤	問題	正誤
Q1	×	Q11	×	Q21	×	Q31	○
Q2	×	Q12	○	Q22	未解答	Q32	×
Q3	未解答	Q13	○	Q23	○	Q33	○
Q4	×	Q14	×	Q24	×	Q34	○
Q5	○	Q15	×	Q25	×	Q35	×
Q6	×	Q16	×	Q26	未解答	Q36	未解答
Q7	×	Q17	×	Q27	×	Q37	×
Q8	○	Q18	○	Q28	×	Q38	×
Q9	×	Q19	×	Q29	○	Q39	×
Q10	×	Q20	×	Q30	×	Q40	×
正解率						25% (10/40)	

次の説明に対応する用語は、何でしょうか。該当するものを選びなさい。

Q1	集団の中の位置を示す評価
☐ A.	絶対評価
不正解 ☒ B.	ゴールフリー評価
☐ C.	目標に準拠した評価
☐ D.	相対評価
☐ E.	個人内評価

正解は D。
集団の中で位置を示す評価を、相対評価と言います。

レッスン参照: 2-1) 学力評価に関わる政策の変遷 絶対評価、相対評価、個人内評価、「目標に準拠した評価」

Q2	学習の途上において、学習者の学習や教師の授業方法、あるいはカリキュラムなど、教育過程において行われている
----	--

学習画面 コースレビュー（アンケート）

単位認定テスト（理解度チェックテスト）に合格後、コースレビュー（アンケート）に回答します。※任意

お疲れ様でした。本授業科目は、このアンケートの回答をもって修了となります。
コンテンツやeラーニングシステムの改善のため、ご協力をよろしくお願い申し上げます。
なお、回答を希望しない項目については、未回答としていただくことも可能です。

Q1 今回の学習は主にどのようなスタイルで利用されましたか？（複数選択可）

- ☐ A. 自宅で利用した
- ☐ B. 勤務先で就業時間外に利用した
- ☐ C. 勤務先で就業時間中に利用した
- ☐ D. その他

Q2 前問で「その他」と答えた方にお聞きます。
具体的には、どのようなスタイルで利用されたかお聞かせください。
（たとえば、通勤時に電車の中で利用した。休日に喫茶店で利用した。など。最大500文字まで）

Q3 本授業科目の内容をeラーニングで学習することについて、どのように感じますか？

- ☐ A. 非常に適切である
- ☐ B. どちらかといえば適切である
- ☐ C. 普通
- ☐ D. どちらかといえば不適切である
- ☐ E. 非常に不適切である

Q4 本授業科目の内容は理解できましたか？

- ☐ A. 十分に理解できた
- ☐ B. 理解できた
- ☐ C. まあまあ理解できた
- ☐ D. あまり理解できなかった
- ☐ E. 理解できなかった

Q7 本授業科目において、シラバスや講義内容などで紹介されている参考文献をどの程度入手しましたか？

- ☐ A. 全て入手した
- ☐ B. ほぼ全て（80%以上）入手した
- ☐ C. 半分程度入手した
- ☐ D. 少し（一冊以上半分未満）入手した
- ☐ E. 入手しなかった

Q8 前問で回答した理由を具体的にお聞かせください。
（たとえば、全て興味深く学習に活用出来そうだった。入手しようとしたが図書館になかったものがあつた。既に持っている文献が多かった。提示されている文献数が多く優先順位が分からなかった。必要性の判断が難しかった。など。最大500文字まで）

Q9 本授業科目において、講義内容や講義方法について、良かった点があればお聞かせください。（最大500文字まで）

Q10 本授業科目において、講義内容や講師の講義方法について、改善してほしい点があればお聞かせください。（最大500文字まで）

Q11 その他、本授業科目を受講されて、ご感想やご意見がありましたらお聞かせください。（最大500文字まで）

回答完了 やり直し

Copyright (c) Ministry of Health, Labour and Welfare. All Rights reserved

- ✓ 設問は択一回答、複数回答、自由記述形式です。
- ✓ コースレビュー回答の送信は任意ですが、ご協力いただけると幸いです。

受講管理機能

受講管理機能について

eラーニング運用期間中は、受講管理機能により、リアルタイムで受講状況を確認することができます。
本ガイドは、管理者機能の概要を把握するためのダイジェスト版です。
各機能の詳細は、管理者画面右上にある「ヘルプ」をクリックすると表示される、オンラインマニュアルをご覧ください。



別画面が立ち上がり、
マニュアルのページが表示されます。



管理者画面 ログイン方法

当社よりご案内する専用URLからログイン画面を表示し、ID・パスワードを入力して管理画面へログインします。
インターネット環境さえあれば、暗号化通信にてご自宅からでも職場からでもアクセスが可能です。
特別な設定やソフト購入・インストールは必要ありません。

The screenshot shows a login interface with the following elements and annotations:

- Language Selection:** A dropdown menu at the top right shows "日本語" with a green checkmark. A blue callout box points to it with the text "言語切替（日・英・中）に対応".
- Title:** The page title is "管理画面ログイン" (Login to Management Screen).
- User ID Field:** Labeled "ユーザID" above a text input field containing the placeholder "ユーザIDを入力". A blue callout box points to the field with the text "ユーザIDを入力".
- Password Field:** Labeled "パスワード" above a text input field containing the placeholder "パスワードを入力". A blue callout box points to the field with the text "パスワードを入力".
- Login Button:** A large green button at the bottom labeled "ログイン".

管理者画面 学習進捗状況の確認

受講者一人ひとりの学習進捗、成績などがリアルタイムで把握いただけます。
未修了者を抽出し、受講の進んでいない方に対し、メールを送信（P.25参照）することもできます。

学習進捗状況

クリック①

学習成績画面

ホーム 基本設定 管理機能 情報発信 SNS **進捗・成績** 集合研修

CONTROL PANELS 学習進捗状況 | ダウンロード

進捗・成績
学習進捗状況

学習者の受講コースや進捗状況、学習成績の確認を行います。

学習者グループ選択

学習者グループ: グループA

詳細設定 さらに詳細な条件で絞り込むことができます。

受講コース: ビジネスマナー

受講条件: 受講中 修了状況: 指定なし

期間設定:

☐ 受講開始日 2020/02/28 ~ 2020/03/28

☐ 受講期限 2020/03/28 ~ 2020/04/28

☐ 受講終了日 2020/02/28 ~ 2020/03/28

対象: ☒ 氏名 ☐ ユーザID

検索実行 リセット

修了件数: 1件 / 該当件数: 3件

氏名 ユーザID	コース名 受講期間	修了日	0% 50% 100%
高木 清 ZAAI00002	ビジネスマナー 2019/06/07~2020/07/31	2019/06/19 9:02:26	テスト: 12ページ 0時間04分 修了

Java プログラミング Step1

さんの学習成績

テスト				
章	レッスン	タイトル	解答日	正解数
1	13	確認テスト Java 言語基本文法	2002/11/06	1/4
2	8	確認テスト Java 言語の文法仕様	2002/11/06	1/4
2	14	確認テスト クラスの要素	2002/11/06	1/4
3	6	確認テスト 継承	2002/11/06	1/4
3	13	確認テスト クラスの継承		
4	4	確認テスト 例外		
4	12	確認テスト 例外処理		
5	4	確認テスト インターフェイスの要素		

エクササイズ				
章	レッスン	タイトル	解答日	得点
1	13	Java プログラミングの要素	2002/11/06	得点中
2	14	クラスフェイルド、クラス、オブジェクト、継承の要素		
3	13	クラスの拡張		
4	12	Interface、でによる例外処理		
5	12	インターフェイスの要素		
6	12	イメージファイルの表示		
7	10	Swing コンポーネントを使ったプログラミング		
8	12	基本的な Java API を使ったプログラミング		
9	15	ウィジェットを使ったプログラミング		
10	11	ファイルの入出力		
正解率				0/3 0%

戻る

受講者ごとに
テストの解答進捗状況が確認できます。

管理者画面 学習進捗状況の確認

条件を指定して **【検索実行】ボタン**をクリックすると、検索条件に合致するデータが一覧で表示されます。
こちらの画面から修了者／未修了者を確認することもできます。

詳細設定 さらに詳細な条件で絞り込むことができます。

受講コース:

受講条件: 修了状況:

期間設定:

☐ 受講開始日 2022/02/28 ~ 2022/03/31

☐ 受講期限 2022/03/31 ~ 2022/04/30

☐ 受講修了日 2022/02/28 ~ 2022/03/31

対象: ☒ 氏名 ☐ ユーザID

クリック

検索実行 **リセット**

修了件数: 9343件 / 該当件数: 9363件

該当件数が300件を超えています。条件を変えて再検索するか、ダウンロード機能をご利用ください。)

氏名	ユーザID	所属	役職	コース名	受講期間	修了日	0%	50%	100%	
田中 一郎	LCTest0001			ビジネス文書	2010/04/01~2010/06/30	テスト:				受講中
鈴木 次郎	LCTest0002			ビジネス文書	2010/04/01~2010/09/30	テスト:				未開始
鈴木 次郎	LCTest0002			ビジネス文書	2010/04/01~2010/09/30	テスト:				修了
佐藤 三郎	TESTUser1			ビジネス文書	2010/04/16~2010/10/15	テスト:				未修

コース名をクリックすると、
詳細な学習成績を確認できます。
(前ページ参照)

修了状況を「未修了」に設定して検索すると未修了者を抽出することができます。
進捗状況の把握にご活用ください。

検索条件に合致するデータの件数と、そのうち受講を修了している件数を表示します。

※該当件数が300件以上になってしまった場合は、「受講コース」や「修了状況」を指定して再検索するか、ダウンロード機能をご利用ください。

コースごとに、テスト・エクササイズのプロGRESS率を示すバーが表示されます。

また、受講状況が下記のように表示されます。

未開始・・・まだ受講を開始していない
受講中・・・現在受講中
修了・・・修了条件を満たし、
コース修了
未修了・・・未修了のまま受講期限切れ

管理者画面 学習進捗状況の確認

データをダウンロードし、集計・分析することができます。
データはCSV形式となるため、エクセル等での加工が容易にできます。

データダウンロード

クリック

ホーム 基本設定 管理機能 情報発信 SNS 進捗・成績 集合研修

CONTROL PANELS 学習進捗状況 | ダウンロード

進捗・成績
ダウンロード

学習進捗状況や成績、コースレビュー回答データなどのダウンロードを行います。

学習者グループ選択

学習者グループ: グループA

詳細設定 さらに詳細な条件で絞り込むことができます。

データの種類: 修了状況確認

受講コース: ビジネスマネージャー

受講条件: 受講中 修了状況: 指定なし

期間設定:

☐ 受講開始日 2020/02/28 ~ 2020/03/28

☐ 受講期限 2020/03/28 ~ 2020/04/28

☐ 受講終了日 2020/02/28 ~ 2020/03/28

文字コード: Shift_JIS

ダウンロード リセット

クリック

<取得可能なデータの種類>

- ・修了状況
- ・進捗状況
- ・学習成績
- ・コースレビュー一覧
- ・コースレビュー集計
- ・セルフチェック一覧
- ・セルフチェック集計
- ・テスト 初回解答内容別正解者数
- ・テスト 個人別解答回数
- ・テスト 個人別解答一覧

<取得可能データ詳細 (CSV形式)>

- ・所属/役職
- ・受講者氏名
- ・メールアドレス
- ・ユーザID
- ・コース名
- ・受講開始日
- ・受講期限
- ・受講終了日
- ・マイルームログイン回数
- ・初回/最終ログイン日時
- ・テスト解答件数
- ・テスト解答内容
- ・テスト進捗率
- ・(テスト解答数/テスト総数)
- ・テスト成績 (正解問題数/総問題数)
- ・コースレビュー回答内容
- ・セルフチェック回答内容

管理者画面 メール送信

受講の進んでいない方に対し、システム上からメールを送信をすることができます。

クリック①

Home Basic Settings Management Functions **Information Release** Progress / Results

CONTROL PANELS お知らせ **メール送信**

Information Release
Email Send

Click ②: 学習通知メールや受講促進メールの送信を行います。

メール新規作成

送信結果

クリック③

※管理者様のメールアドレスが登録されていない場合、
メール新規作成ボタンが表示されません。

Information Release
Email Send

学習者に学習通知メールや受講促進メールの送信を行います。

学習者グループ選択

学習者グループ: グループ指定なし

機能: コース

詳細設定 さらに詳細な条件で絞り込むことができます。

受講コース: コース指定なし

修了状況: 指定なし

期間設定: 受講開始日 2024/02/29 ~ 2024/03/29
受講期限 2024/03/29 ~ 2024/04/29

対象者検索 リセット

該当件数: 0件 CSVダウンロード

配信対象者の絞り込みもできます。
例) 未修了者宛に促進メールを送る場合
修了状況を未修了コースとし対象者検索。

管理者画面 メール送信

送信メール作成

差出人アドレス NetLearning

テンプレートを利用する ☐ 開講通知メール ☒ 受講促進メール ☐ 修了通知メール

件名 (80文字以内) <\$受講者氏名\$>様へ コース受講期限まであと<\$残日数\$>日です

内容 (10000文字以内)

※本メールは、昨日の時点にて、
<\$コース名\$>が
未修了の方にお送りしています。
行き違いで受講を修了されております場合は、何卒
<\$受講者氏名\$>様

<\$受講者氏名\$>様には以下のコースをご受講いただいておりますが、
昨日までにコースを修了されていないようです。

<\$コース名\$>の受講期限まで
あと<\$残日数\$>日となっていますので、
期日までに必ず修了していただきますよう、よろしくお願いいたします。

コース名: <\$コース名\$>
受講期間: <\$受講開始日\$> ~ <\$受講期限\$>

ログインURL: https://nlp.netlearning.co.jp/ns/portal/default.aspx
ユーザID: <\$ユーザID\$>
※パスワードをお忘れの際は、ログイン画面から新パスワードを発行
してください。

コースのご利用方法等についてのご質問は、お気軽に下記までお問い合わせ

※文面中<\$ \$>で囲まれている項目は、受講者様ごとに登録されているデータが差し込まれます。
<\$ \$>内に指定の文言を入れますと登録データとは関係なく全ての受講者様に同じ文言のご案内メールが送付され

送信間隔

確認画面へ リセット

差出人アドレスはnoreply@netlearning.co.jpとなります。
差出人アドレスの変更はできません。

テンプレートを利用することもできます。

文面中<\$ \$>で囲まれている項目は、お名前、
コース名、受講期間等、受講者様ごとに登録
されているデータが差し込まれます。

確認画面で宛先の条件や文面の最終確認後、
間違いなければ送信してください。

クリック

ホーム 基本設定 管理機能 情報発信 進捗・成績

CONTROL PANELS お知らせ | メール送信

情報発信
メール送信 学習者に開講通知メールや受講促進メールの送信を行います。

送信結果はメール送信画面トップより
ご確認ください。

メール新規作成 送信結果

※確認できる項目は、メールタイトル、
宛先条件、送信日時、送信エラー等
のみとなり、送信した文面の確認は
できません。

クリック

受講者からのID・パスワードに関する問い合わせ対応

受講者様より「メールが届かない」「ID・パスワードがわからない」とお問い合わせがあった場合は、管理者画面上でパスワードを変更し、ユーザIDとともに受講者様へお知らせください。

クリック①

ホーム 基本設定 **管理機能** 情報発信 SNS 進捗・成績 集合研修

CONTROL PANELS 学習者管理

管理機能
学習者管理

学習者の一覧表示、受講コースの表示や学習者のパスワード変更を行います。

詳細設定

機能： 学習者一覧抽出 ▼

学習者グループ： グループ指定なし ▼

検索対象： ☒ 氏名 ☐ ユーザID

問い合わせのあった受講者様の氏名またはユーザIDを入力します。

クリック②

検索実行

検索実行ボタンを押すと、検索対象が表示されます。
(検索対象を指定せず検索実行ボタンを押すと、システムに登録されている受講者全員が一覧で表示されます。)

クリック③

青字で表示されている氏名をクリックして学習者情報を確認します。

氏名	ユーザID	所属	役職	メールアドレス
サンプル太郎	ZAALS-1D840b930b1e814b98be8c6f04a5dc2f93			*****

※詳細を表示したい場合は学習者の名前をクリックしてください。

ダウンロード : Shift_JIS ▼ ダウンロード

【ご注意】 ダウンロードしたデータが文字化けしてしまう場合は、文字コード「UTF-8」を選択して再出力してくださいませう、お願いいたします。

次頁へ

受講者からのID・パスワードに関する問い合わせ対応

クリック

選択コース表示

パスワード変更



学習者情報

※ 氏名	サンプル太郎
※ 氏名ふりがな	サンプル太郎
ユーザID	ZAAISAMP8
PCメールアドレス	
所属	
所属グループ	23121
役職	
ログオン回数	0回
最終ログオン日時	履歴なし
受講中コース	0
選択可能コース数	
生年月日	
※ 言語種別コード	日本語

※は入力必須です。

※以前のパスワードがわからなくても変更できます。

サンプル太郎 さんのパスワード

ユーザID : ZAAISAMP8
所属 :
役職 :

あたらしいパスワード :
パスワードの確認 :

変更

パスワードは6文字以上、20文字以下でお願いします。
パスワードに < , > , " , ' , 半角スペース , & , + ,
他社システムでご利用のパスワードと同じパスワードのご使用は
すべての欄に入力して「変更」ボタンを押してください。

パスワード変更をクリックすると
パスワード設定画面が表示されます。
新しいパスワードを設定いただき、
受講者様にお知らせください。

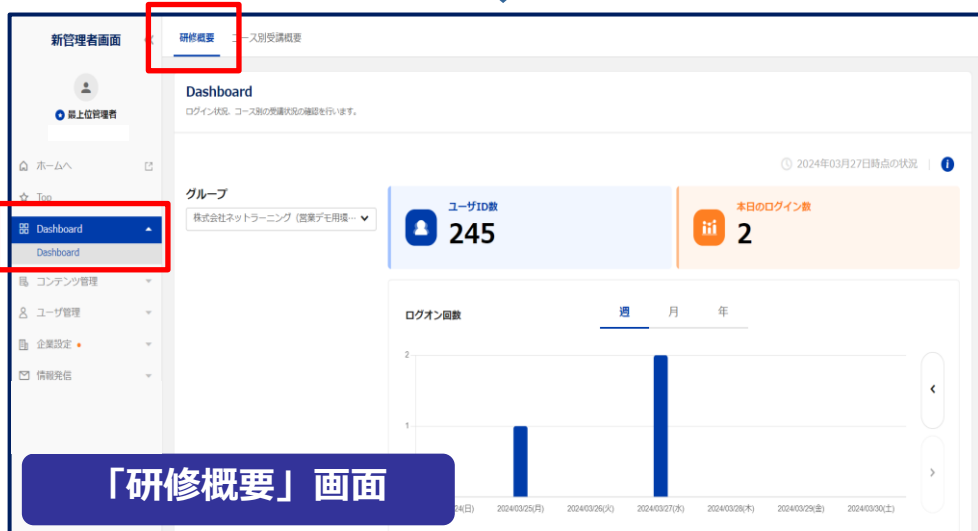
ID・パスワードの通知文面案は
お申込書等と一緒にご担当者様
にお送りしておりますので、
受講者様に通知する際の
参考になさってください。

名前

- 【ご参考】看護教員養成eラーニング開講通知文面_20XX
- 【団体名】コース内容確認用サンプルID
- 【団体名】申込書_20XX
- 【団体名】登録情報入力フォーム_20XX
- 登録情報の変更依頼フォーム_20XX

管理者画面 ダッシュボード機能

管理者画面上部の **新管理者画面** ボタン → 左側メニューの「Dashboard」をクリックすると、受講者の受講状況/修了状況を「グループ別」「コース別」に棒グラフで確認することができます。修了者数の棒グラフは週単位（曜日別）・月単位（日別）・年単位（月別）で表示することができます。



「研修概要」画面

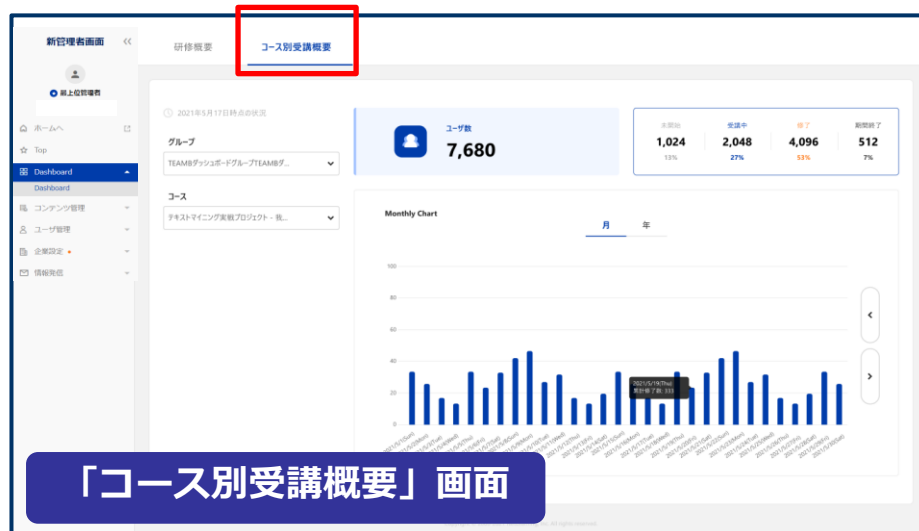
<閲覧可能データ>

【研修概要】画面

- ・当該企業の累計ユーザID 数
- ・グループ内の累計ユーザID 数
- ・取得日時点のログイン数
- ・週単位（曜日別）・月単位（日別）・年単位（月別）のログイン数棒グラフ

【コース別受講概要】画面

- ・未開始ステータスのユーザ数
- ・受講中ステータスのユーザ数
- ・修了ステータスのユーザ数
- ・期間終了ステータスのユーザ数
- ・月単位（日別）・年単位（月別）の修了者数・棒グラフ



「コース別受講概要」画面

お知らせ・掲示板機能

管理機能 お知らせ機能

管理下にいる受講者のマイルームにお知らせメッセージを掲載できる機能です。ファイル添付も可能です。
実習前に確認してほしい資料等を事前配布したり、FAQや実習開催のお知らせ等を一度に発信することができます。
※複数の受講者から同様の質問が寄せられた際等は、当社より全受講者向けに『お知らせ』を掲載する場合があります。

[管理画面]

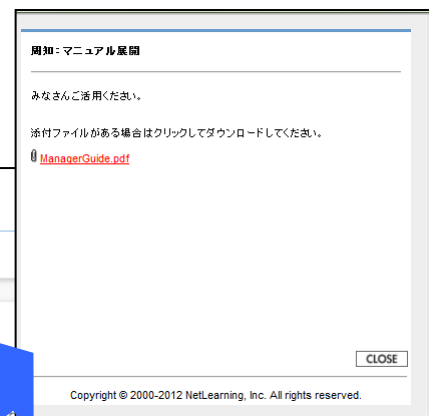
The screenshot shows the management interface for announcements. At the top, there are tabs: ホーム, 基本設定, 管理機能, 情報発信, and 進捗・成績. The '情報発信' tab is selected and highlighted with a pink box and a pink callout bubble labeled 'クリック'. Below the tabs, there is a section titled 'お知らせ' with a sub-header 'お知らせ件数設定'. This section contains a form to set the number of announcements displayed in the user's milestone. The form has a dropdown menu for 'お知らせ件数' set to '5' and a '設定する' button. Below this is a section titled 'お知らせ一覧 (総ファイル容量:11MB/500MB)'. It contains a form to create a new announcement with fields for '公開期間' (start and end dates), 'タイトル' (title), and a '検索' button. A pink callout bubble labeled 'クリック' points to the '新規登録' button in the top right corner of the 'お知らせ一覧' section.

管理画面のお知らせ画面で「新規登録」をクリックすると、お知らせを新規作成することができます。

[受講者マイルーム]

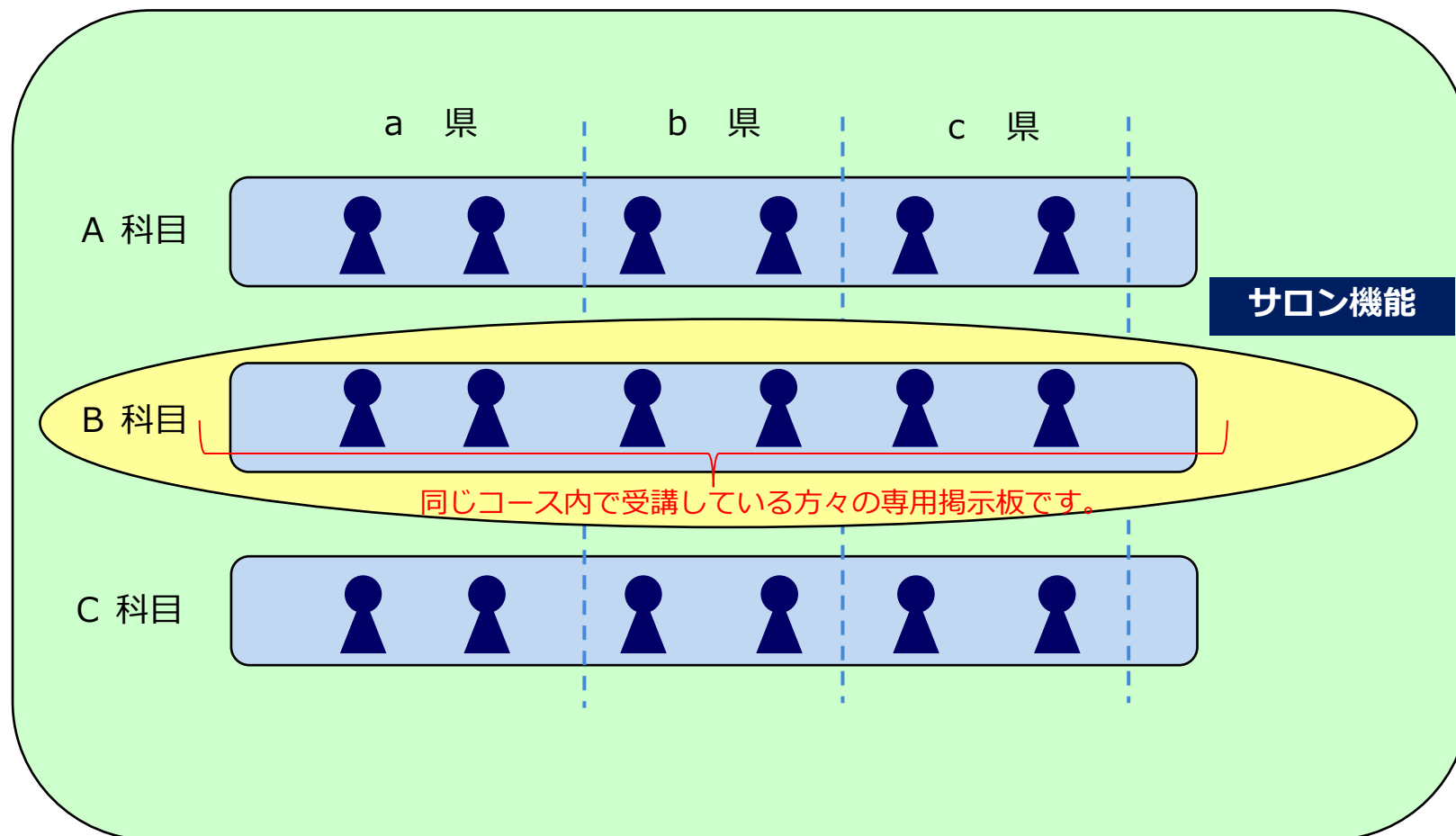
The screenshot shows the user's milestone page. At the top, there are tabs: マイルーム, SNS, リサーチ, and 申込. The 'マイルーム' tab is selected. Below the tabs, there is a section titled '管理者からのメッセージ' with a sub-header 'お知らせ'. This section contains a list of announcements. The first announcement is titled 'HP紹介' and has a pink callout bubble labeled 'クリック' pointing to it. Below the list, there is a '2022年度デモ環境' link. On the right side of the page, there is a sidebar with a 'お知らせ' section containing a 'HP紹介' link. A blue arrow points from the 'HP紹介' link in the sidebar to the 'HP紹介' link in the main content area.

マイルームにお知らせ一覧が表示されます。
お知らせのタイトルをクリックすると内容が表示されます。



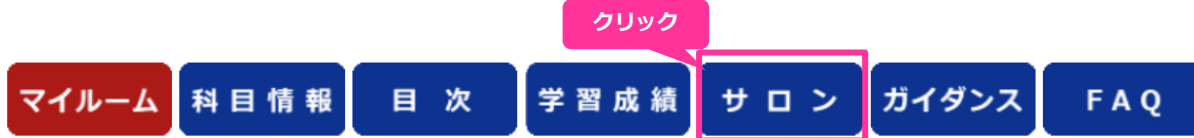
サロン（コース内掲示板）

受講者は科目ごとに設置された掲示板「サロン」を使用して、同じ科目を受講している受講者と意見交換をすることができます。コミュニケーションの一環としてご活用いただけますので、ぜひ受講者様にご案内ください。
（※講師はサロンに参加しませんのでご質問等は受け付けられません。また、管理者も参加できません。）



サロン（コース内掲示板）

■各科目 コース学習画面



サロン（掲示板）トップへ



【新】看護教育評価論

コース学習者のコミュニケーションの場としてご活用ください。
(発言内容は、本コースの学習者全員に公開されます。)

- 発言の削除は、ラーニングセンターまでメールでご連絡ください。 [ラーニングセンターへメールを送る](#)
- タイトル部分をクリックすると発言の内容がご覧になります。
- 「■」部分をクリックすると親発言から全発言がご覧になります。
- 公序良俗に反し、もしくは他者を誹謗・中傷する発言、または商業目的の宣伝など、その他本サロンの適正な利用を妨げる発言は、発言者に事前・事後の連絡なく管理人が削除する場合があります。

[発言一覧](#) / [新規発言](#) / [検索](#)

クリック

書き込みがありません。
新規発言をクリックして、メッセージを書き込んでください。

新規発言ページが表示されます。

看護教育制度

[発言一覧](#) / [新規発言](#) / [検索](#) / [戻る](#) / [閉じる](#)

新規メッセージの発言

【タイトル】

【サブタイトル】

【メッセージ】

1000 2000

※この表示欄には入力文字数の制限があります。
タイトル: 全角/半角英数字/記号から50文字まで。
サブタイトル: 全角/半角英数字/記号から2000文字まで。
メッセージ: 全角/半角英数字/記号から5000文字まで。
(ただし、各行文字数はそれぞれ120文字、2文字と記入します)

[発言一覧](#) / [新規発言](#) / [検索](#) / [戻る](#) / [閉じる](#)

■発言の表示イメージ

[発言一覧](#) / [新規発言](#) / [検索](#) / [戻る](#) / [閉じる](#)

親発言からの一覧表示

チュートリアルHotLineとは?

発言者: ガストさん[2009/10/13 13:55:10] No5

担当チュートリアルとのメッセージのやりとりができます。
担当チュートリアルからメッセージが届いているときには、【学習室】の受講コースタイトルに【MSG】マークが表示されます。

[発言一覧](#) / [新規発言](#) / [検索](#) / [戻る](#) / [閉じる](#)

よくあるご質問

よくあるご質問

お問い合わせいただく前にご確認ください。

お問い合わせ内容	回答
学習時間とは何を指しますか？	動画視聴時間+自己学習+テスト受験を総合した時間を指します。 動画自体の再生時間は学習時間の約半分となります。 例) 1単位15時間の科目⇒動画視聴時間 7.5時間前後+自己学習・テスト受験 7.5時間前後
開講希望日はいつでも良いですか？	土日祝日は当社休業日のため、受講開始直後にお困りごとがあった場合の即時サポートが出来かねます。 そのため、平日（月～木）の開講をおすすめいたします。
PCで受講しますが、フォームに記載する受講者のメールアドレスは携帯アドレスでも良いですか？	登録情報入力フォームに記載いただいたアドレスは、ID・パスワードの通知および受講者様からのお問い合わせ時に本人確認のため何うものとなります。そのため、受講される端末に関わらず、当社からのメールが受信できるアドレスであれば何でも構いません。
受講者からアドレス変更依頼が来た場合はどうしたら良いですか？	お申込書・登録情報入力フォームと一緒にお送りしている「登録情報の変更依頼フォーム」にて必要事項を記入の上、指定のアドレスまでお送りください。 ※変更完了まで2営業日程度いただきます。
申込書や登録情報入力フォームはいつまでに送れば良いですか？	開講希望日の5営業日前23:59までに以下アドレス宛にお送りください。 register@netlearning.co.jp
申込書や登録情報入力フォームの送付形式は決まっていますか？	申込書は捺印の上PDF化してお送りください。 登録情報入力フォームはExcelファイルのままで結構です。
申込書に記載する請求日・入金日に決まりはありますか？	任意の日付でご記入いただけます。開講後・受講期間終了後の請求・入金も可能です。 請求日＝当社からの請求書郵送日（※必着欄にチェックがある場合を除く）を指します。 発送準備のため、お申込日から5営業日後以降の日付でご記入ください。 入金予定日＝請求日到着後のご入金可能日を指します。 日付が未記入の場合、当社通常スケジュールに則り、請求日は通常お申込月の翌月末、入金日はお申込月の翌々月末となります。

お問い合わせ

お問い合わせ

本ガイドをお読みいただいた上でご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

お申込みのご依頼・お申込みに関するお問い合わせ

教育事業部 カスタマーサクセスチーム宛

edu_service@nl-hd.com

03-5338-3011

※お問い合わせ時には看護教員養成フォローアップ研修の件であることをお知らせください。

受付時間：平日9時00分～17時00分

※土日・祝祭日・年末年始はお休みをいただいております。

コース内容や管理者画面の利用方法・受講不具合などのお問い合わせ

ラーニングセンター宛

support@netlearning.co.jp

非営業日を除き24時間以内に回答します。

※お問い合わせ時には看護教員養成フォローアップ研修の件であること、
お名前、ご存知であれば管理者IDをお知らせください。

受付時間：平日9時00分～17時00分

※土日・祝祭日・年末年始はお休みをいただいております。

個人情報の取り扱いについて eラーニングシステム利用規約

個人情報取り扱いについて

個人情報の取り扱いについて

株式会社ネットラーニング（以下「当社」という）は、委託事業・看護教員育成事業（以下「当事業」という）において、当事業の利用者（以下「受講者」という）の個人情報を以下のとおり取扱います。

第1条（個人情報）

1.当社は、以下の情報を個人情報として取扱います。

- (1) 氏名、Eメールアドレス等、当社が当事業を運営するために必要となる受講者の登録情報。
- (2) 当事業における受講者の利用サービスの内容、およびその料金の請求等の取引に関する情報。
- (3) 当事業において当社が受講者に付与したIDおよびパスワード。
- (4) 当事業において受講者がおこなった発言、質問、解答、アンケートへの回答、および質問や解答に対する返答などの情報、ならびに投稿情報。ただし、開かれたサロンにおいて行われた発言は、公開されたものとして対象とはしない。
- (5) 当事業において記録された、受講者のログイン、ログアウト等の情報、および学習の進捗状況、学習成績等の情報。
- (6) その他、当事業に関連し、電子メール、電話、FAX、手紙等により、当社との間でなされた問い合わせや申し込み等の情報、およびそれに対する当社からの回答や対応等の情報。

2.当社は、本条第1項以外の個人情報の提供は受けないものとします。

第2条（個人情報の使用）

1.当社は、受講者の当事業の利用状況に関する個人情報（学習の進捗状況、学習成績等の情報など）を、当事業の委託者（国、都道府県）に開示できるものとします。

2.当社は、前条に規定する個人情報を、以下の目的のために使用することができるものとします。

- (1) 当事業を運営するため。
- (2) 当事業における受講者のサービスの利用料金の請求等、当事業に付帯する業務を遂行するため。
- (3) 当事業における当社のサービス利用動向の調査および分析のため。
- (4) 当社の新しいサービスの研究または開発をするため。

3.当社は、以下の項目に該当する場合を除き、前項で規定される個人情報を第三者に開示しないものとします。

- (1) 利用者が個人情報の開示について別途同意している場合。
- (2) 前項の利用目的の達成のために、第三者と共同または委託により情報を取扱う場合。
- (3) 営業譲渡、分社等により営業資産の一部として、個人情報を第三者に引き継ぐ場合。
- (4) 個人情報を特定の第三者との間で相互に利用する場合であって、あらかじめその利用目的および特定の第三者についてあらかじめ通知され、または公表されている場合。

4.個人情報の取り扱いに関しては、本規約のほか、当社の個人情報保護方針および個人情報の取り扱いに従います。

以上

なお、当社の個人情報保護方針については、次頁に掲載してありますので、ご参考ください。

個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱い

お客様を始めとする個人情報は、お客様等自身のプライバシーに密接に関わる情報であり、その取扱いによっては、お客様等個人の人格的、財産的な権利利益を損なうおそれがあります。当社は、このような個人情報の性格と重大性を深く認識し、当社が適正に取得した個人情報に関して、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取扱うとともに、個人情報の保護に努めます。

当社は、以下のとおり個人情報保護方針を定め、個人情報保護の仕組みを構築し、全従業員に個人情報保護の重要性の認識と取組みを徹底させることにより、個人情報の保護を推進することを宣言します。

第1条 個人情報の取得と利用

当社は利用目的を明確にした上で個人情報を取得し、目的の範囲内に限り、個人情報を利用します。利用目的は個人情報管理台帳上に明示し、個人情報を取扱う各部門の部門個人情報管理責任者の責任において、利用目的を逸脱した利用が行われないための確認手順を設け、実施します。また、利用目的の範囲を超えて個人情報の利用を行わないよう、社内の管理体制の整備及び安全管理措置を講じます。

第2条 個人情報の管理と保護

個人情報の管理は、厳重に行うこととし、当社が業務の一部を委託している親会社（当社発行済株式を100%保有）である株式会社ネットラーニングホールディングスへ開示します。その他、お客さまにご承諾いただいた場合を除き、第三者に対しデータを開示・提供することはいたしません。また個人情報の漏えい、滅失又はき損を防ぐため、安全管理措置を規定し実施します。また問題発生予防のための手順を設け実施するとともに、万が一の問題発生に対しては速やかに再発防止のための是正を行います。

第3条 法令・規範の遵守

当社は、当社が保有する個人情報の取扱いに関して適用される法令、国が定める指針及びその他の規範を遵守します。

第4条 問合せ・苦情への対応

当社は、保有する個人情報に対するお問い合わせや苦情に対して、受付、対応の体制と手順を整備し、迅速に対応します。

第5条 個人情報保護管理体制および仕組みの継続的改善

当社は、個人情報保護に関する管理の体制と仕組みについて継続的改善を実施します。

改定日：2016年2月1日

改定日：2014年4月1日

改定日：2013年9月1日

改定日：2007年8月1日

改定日：2005年7月7日

制定日：2003年10月1日

株式会社ネットラーニング

代表取締役会長 岸田 徹

〒160-0023 東京都新宿区西新宿7-2-4 新宿喜楓ビル3階

Tel：03-5338-7411

（個人情報に関する苦情・問合せ窓口 経営企画本部）

eラーニングシステム利用規約

eラーニングシステム利用規約

第1条（規約の適用）

本規約は、当社または当団体が提供するeラーニングコースの利用を申込み、当社または当団体がその利用を承認した者（以下「受講者」という）が、当該eラーニングコースを受講するためのeラーニングシステム（以下「本システム」という）を利用する際に適用されます。

受講者は、本システムの利用にあたり、本規約掲載画面の「同意する」ボタンをクリックすることにより本規約の内容を承諾しているものとみなされます。

2. 本システムは、株式会社ネットラーニングにより運営されているため、以下に定める当社または当団体の行為、権利・義務の行使については、同社に代行・代理させることがあります。

3. 本規約と「eラーニングサービス利用規約」に重複して定められた事項については本規約が優先するものとします。

第2条（受講者への通知）

当社または当団体は、受講者に対しインターネット上または当社または当団体が適当と判断する方法により、随時本規約に関わる必要な事項を通知、または照会できる状態におきます。

2. 前項の通知は、当社または当団体が前項の規定により行った時点で効力を発するものとし、同時に当該通知が、この規約の一部となることがあります。

第3条（規約の変更）

当社または当団体は受講者の了承を得ることなく本規約を変更することがあります。この場合、本システムの利用条件は変更後の規約によります。

2. 変更後の規約は、前条の規定により受講者へ通知するものとし、別段の受講者からの異議申し立てがない限り通知日をもって受講者が同通知の内容に同意したものとみなします。

第4条（設備等）

受講者は、本システムを利用するために必要な通信機器、ソフトウェア、その他これらに付随して必要となる全ての設備を自己の費用と責任において準備し、本システムが利用可能な状態に置くものとします。また、自己の費用と責任でインターネットにより本システムに接続するものとします。

第5条（システム利用開始の許諾）

当社または当団体は、受講者に対するIDおよびパスワードの発行をもって本システムの利用を当該受講者に対し許諾するものとし、当該受講者は本システムを本規約に定める条件に従って利用することができるものとします。

2. 当社または当団体は、受講者に対するIDおよびパスワードの発行ならびに本システムの利用許諾をEメールまたは当社または当団体が適当と判断する方法により通知します。

第6条（IDおよびパスワードの抹消）

当社または当団体は、利用申込の承認後であっても当社または当団体が承認した受講者が本規約の規定に違反した場合、あらかじめ当該受講者が届け出たメールアドレスに対し通知することにより、利用申込の承諾を取り消し、発行済のIDおよびパスワードを抹消することができます。

第7条（IDおよびパスワードの管理責任）

受講者は、自己のIDおよびパスワードの使用および管理について一切の責任を負うものとします。

2. 当社または当団体は、受講者のIDおよびパスワードが第三者に使用されたことによって当該受講者が被る損害について、当該受講者の故意過失の有無にかかわらず一切責任を負いません。

3. 受講者は、自己の設定したパスワードを失念した場合、またはIDおよびパスワードが盗まれたり、第三者に使用されたりしていることを知った場合には、直ちに当社または当団体に申し出るものとし当社または当団体の指示に従うものとします。

4. 当該IDおよびパスワードによりなされた本システムの利用は、当該受講者によりなされたものとみなします。

eラーニングシステム利用規約

第8条（自己責任の原則）

受講者は、自己のIDおよびパスワードにより本システムを利用してなされた一切の行為およびその結果について当該行為を自己がしたか否かを問わず責任を負います。
2. 受講者は、本システムの利用により当社、当団体、または第三者に対して損害を与えた場合、自己の責任と費用をもって損害を賠償するものとします。

第9条（禁止事項）

受講者は、本システム上で以下の行為を行わないものとします。

- (1) IDおよびパスワードを不正に使用する行為。
- (2) 本システムを通じて、または本システムに関連してコンピュータウィルス等の有害なプログラムを使用もしくは提供する行為。
- (3) 当社または当団体の商標権等の知的財産権を侵害する行為、または侵害するおそれのある行為。
- (4) 本システムを通じて入手したデータ、情報、文章、ソフトウェア等に関し、著作権法で認められた私的利用の範囲を超え複製、販売、出版等を行う行為。
- (5) 上記各号の他、法令、本規約に違反する行為、本システムの運営を妨害する行為、当社または当団体の信用を毀損、もしくは財産を侵害する行為、当社または当団体に不利益を与える行為。
- (6) 上記各号のいずれかに該当する行為を助長する行為。
- (7) その他、当社または当団体が不適切と認める行為。

第10条（利用資格の中断・取り消し）

受講者が前条の項目に該当する場合、当社または当団体は事前に通知することなく直ちに当該受講者の本システムの利用資格を中断または将来に向かって取り消すことができるものとします。なお、利用資格が取り消された場合においても、当該受講者に本規約に基づく債務が存在する場合は、当該受講者は当該債務の全額を当社または当団体に対して負担するものとします。

2. 当社または当団体は、前項の措置を取ったことにより当該受講者が本システムを利用できず、これにより損害が発生したとしてもいかなる責任も負わないものとします。

第11条（損害賠償）

受講者は、本規約および法令の定め違反したことにより当社または当団体を含む第三者に損害を及ぼした場合、当該損害を賠償する責任を負うものとし当社または当団体を含む第三者を免責しなければならないものとします。

第12条（システム条件）

当社または当団体は、本システムの運営に関し本システムの利用を監視し、必要と認める場合、自己の裁量において本システムへのアクセスを制限することができます。

第13条（システムの一時的な中断）

当社または当団体は、以下のいずれかの事由が生じた場合には、受講者に事前に通知することなく一時的に本システムを中断することがあります。

- (1) インターネット上に不具合が発生し、インターネットの利用ができなくなった場合。
- (2) 当社または当団体が本システムにおけるインターネット接続を委託している、インターネット接続システム事業者が保有する通信設備等に不具合が発生し、インターネットの利用ができなくなった場合。
- (3) 本システム用設備等の保守を定期的または緊急に行う場合。
- (4) 火災、停電等により本システムの提供ができなくなった場合。
- (5) 地震、噴火、洪水、津波等の天災により本システムの提供ができなくなった場合。
- (6) 疫病、伝染病の蔓延により研修業務の提供ができなくなった場合。
- (7) 戦争、動乱、暴動、騒乱、労働争議等により本システムの提供ができなくなった場合。
- (8) その他、運用上または技術上当社または当団体が本システムの一時的な中断が必要と判断した場合。

2. 当社または当団体は、前項各号のいずれかまたはその他の事由により本システムの提供の遅延または中断等が発生したとしても、これに起因する受講者または第三者が被った損害について一切責任を負わないものとします。

eラーニングシステム利用規約

第14条（サービス提供の中止）

当社または当団体は、事前通知をした上で本システムの全部または一部の提供を中止することがあります。但し、事前通知について緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。

第15条（免責）

本システムの内容は、当社または当団体がその時点で提供可能なものとします。

2. 当社または当団体は、本システムの利用により発生した受講者の損害（第三者との間で生じたトラブルに起因する損害を含みます。）、または第三者の損害に対しいかなる責任も負わないものとし損害賠償義務を一切負わないものとします。

3. 当社または当団体は、本システムへのアクセス制限、本システムの中止・中断などの発生により、本システムを利用できなかったことにより発生した受講者または第三者が被ったいかなる損害について理由を問わずいかなる責任も負わないものとし、損害賠償義務を一切負わないものとします。

第16条（協議）

本システムに関連して受講者と当社または当団体との間で紛争が生じた場合には、当該当事者がともに誠意をもって協議するものとします。

第17条（専属的合意管轄裁判所）

受講者と当社または当団体の間で訴訟の必要が生じた場合、eラーニングサービス利用規約で記載された地方裁判所を当社または当団体の第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

なお、記載がない場合は東京地方裁判所を受講者と当社または当団体の第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

第18条（準拠法）

本規約に関する準拠法は、日本法とします。

附 則

この規約は2009年1月1日から施行します。

この規約は2020年8月27日より改訂施行します。

この規約は2021年4月1日より改定施行します。

(参考) 個人情報の収集に関する同意について

本eラーニング受講者の皆さまに、マイルーム画面上にて当社の利用規約に同意いただいております。

受講者がマイルームに初めてログインしたとき、および同意から1年以上経過後に、下の画面が表示されます。

「同意する」をクリックすると、マイルームにログインすることができます。

NetLearning

利用規約

ご利用にあたっては、毎年1回、「利用規約」のご確認・同意をいただいております。
下記の「利用規約」を必ずご確認の上、同意いただける場合は、文末の「同意する」のボタンをクリックしてください。
ご確認・同意いただけない場合は、「同意しない」のボタンをクリックしてください。

サービス利用規約

第1条（規約の適用）
本規約は、以下「当社」というが提供するeラーニングコースの利用を申込み、当社がその利用を承認した者（以下「受講者」という）が、当該eラーニングコースを受講する際に適用されます。
受講者は、eラーニングコースの受講および付帯機能（以下、両者をあわせて「本サービス」という）の利用にあたり、本規約掲載画面の「同意する」ボタンをクリックすることにより本規約の内容を承諾しているものとみなされます。
2. 本サービスを提供するシステムは株式会社ネットラーニングにより運営されているため、以下に定める当社の行為、権利・義務の行使については、同社に代行・代理させることがあります。
3. 本規約と「eラーニングシステム利用規約」に重複して定められた事項については、「eラーニングシステム利用規約」が優先するものとします。

第2条（個人情報）
(1) 個人情報保護に関する法令遵守について
当社は、個人情報の保護に関する法令およびその他の関連する規範を遵守するとともに、当社がこれらの法令等に準拠して策定する「個人情報保護規程」に基づいて、個人情報を適正に取り扱います。
(2) 個人情報の適正な取得について
当社は、利用目的を明確に定め、その目的の達成のために必要な限度においてのみ、以下の個人情報を取得します。
1.氏名、住所、生年月日、Eメールアドレス等、サービスをご利用いただくにあたり必要となる登録情報。
2.利用サービスの内容、およびその料金の請求等の取扱いに関する情報。

さらに、下記の内容も必ずご確認ください。

eラーニングシステム利用規約

第1条（規約の適用）
本規約は、当社が提供するeラーニングコースの利用を申込み、当社がその利用を承認した者（以下「受講者」という）が、当該eラーニングコースを受講するためのeラーニングシステム（以下「本システム」という）を利用する際に適用されます。
受講者は、本システムの利用にあたり、本規約掲載画面の「同意する」ボタンをクリックすることにより本規約の内容を承諾しているものとみなされます。
2. 本システムは、株式会社ネットラーニングにより運営されているため、以下に定める当社の行為、権利・義務の行使については、同社に代行・代理させることがあります。
3. 本規約と「eラーニングサービス利用規約」に重複して定められた事項については本規約が優先するものとします。

第2条（受講者への通知）
当社は、受講者に対しインターネット上または当社が適当と判断する方法により、随時本規約に関わる必要な事項を通知、または照会できる状態にあります。
2.前項の通知は、当社が前項の規定により行った時点で効力を発するものとし、同時に当該通知が、この規約の一部となる場合があります。

第3条（規約の変更）
当社は受講者の了承を得ることなく本規約を変更することがあります。この場合、本システムの利用条件は変更後の規約によります。
2.変更後の規約は、前条の規定により受講者へ通知するものとし、別段の受講者からの異議申し立てがない限り通知日より受講者が同通知の内容に同意したものとみなします。

上記内容のすべてに

同意する

同意しない