

【相談支援従事者初任者研修（部分受講）受講の流れ】

1 随時「部分受講情報」をチェックする

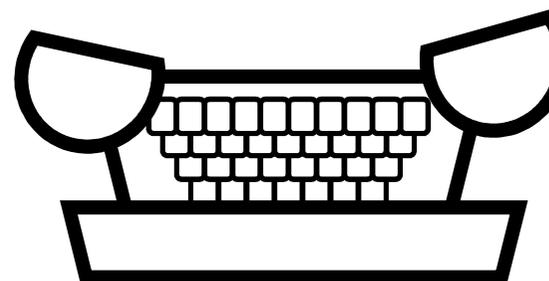
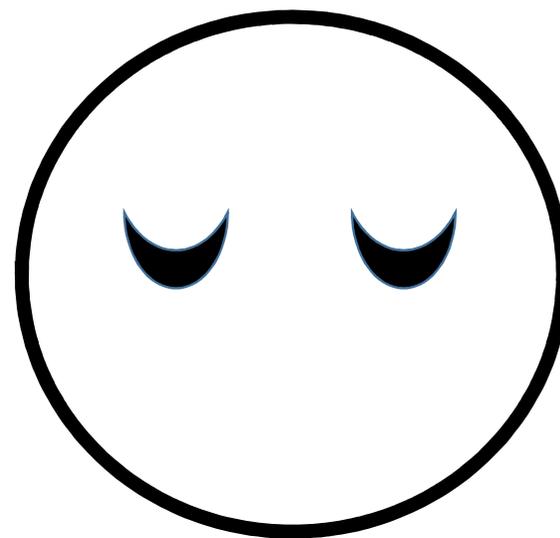
部分受講情報の正式名称は「令和7年度相談支援従事者初任者研修（部分受講）情報」ですが、長いので「部分受講情報」と略します

令和7年度相談支援従事者初任者研修(部分受講)情報

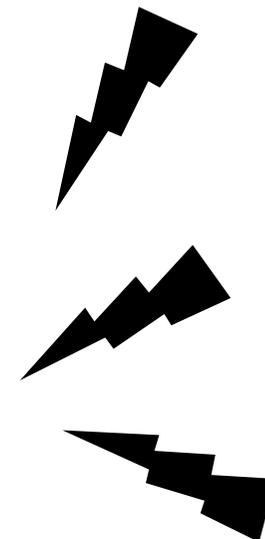
受講決定通知メールを送信しました(●月●日)

.....

.....



進捗情報がチェックできません。掲載されているのに通知が来ない等を確認したらすぐに事務局へお知らせください



2 郵送された納入通知書で受講料を納付する



郵送された納入通知書に記載されている
「納期限」と「指定金融機関」を確認します

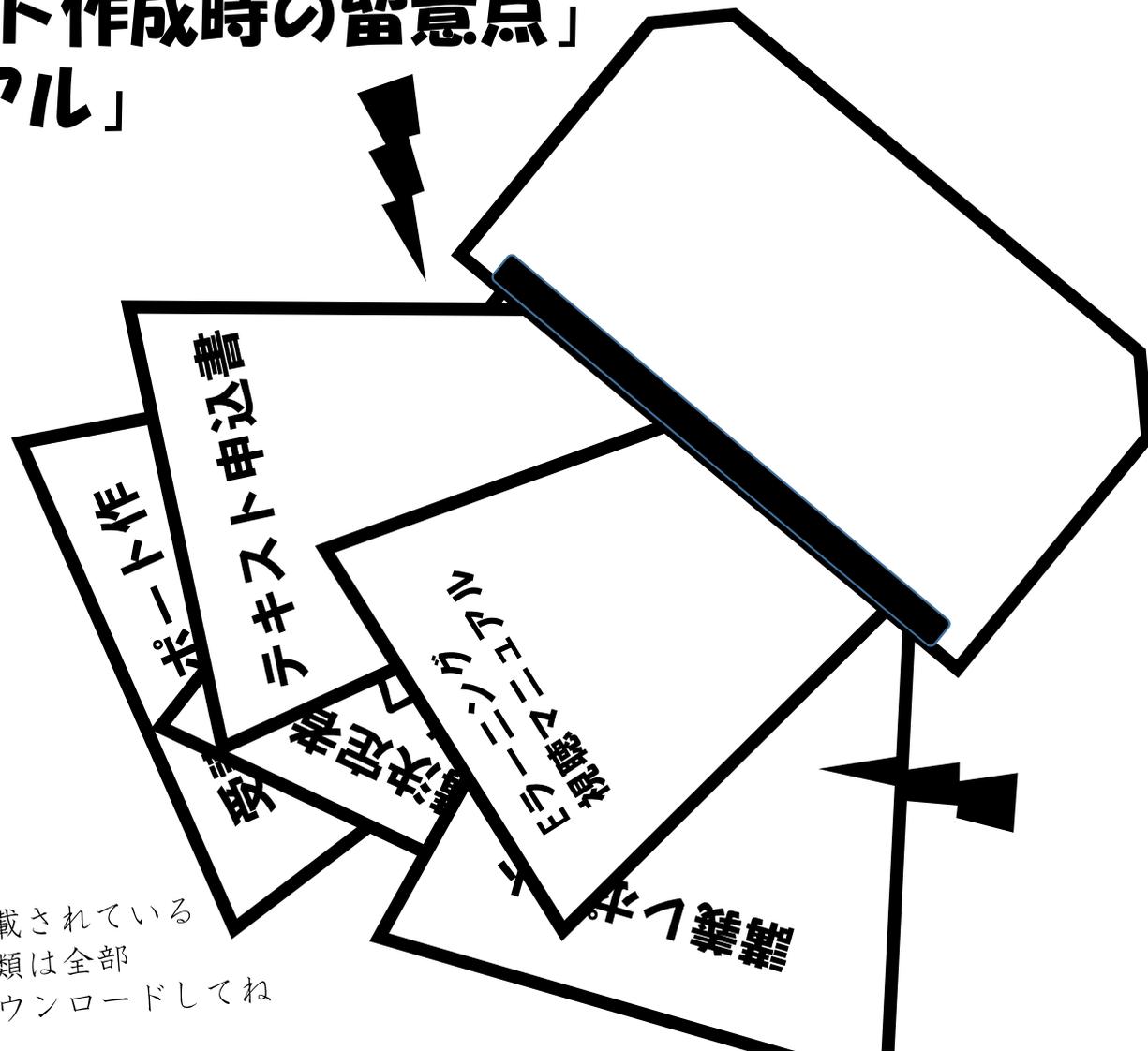
●● 銀行



3 「受講決定者の皆さんへ」「テキスト申込書」「講義レポート様式」「受講レポート作成時の留意点」「eラーニング視聴マニュアル」をダウンロードする



掲載されている
書類は全部
ダウンロードしてね



4 テキストを購入します



令和7年1月に
改訂しています



ダウンロードしたテキスト申込書以外での購入の際には「改訂版」であるか確認して購入してください

5 視聴情報メールを受け取る

受講料納入確認後、eラーニングを視聴するために必要な情報（ID、パスワード等）が事務局から送られてきます

TO:aaa@bbb.co.jp

From:tj6321@pref.kagawa.lg.jp

題:講義を視聴するのに必要
情報の送付

=====

●●様

講義を視聴するのに必要な情報を送付
します

ID:11111zzz

パスワード:xxx2222



6 eラーニングで講義を視聴します

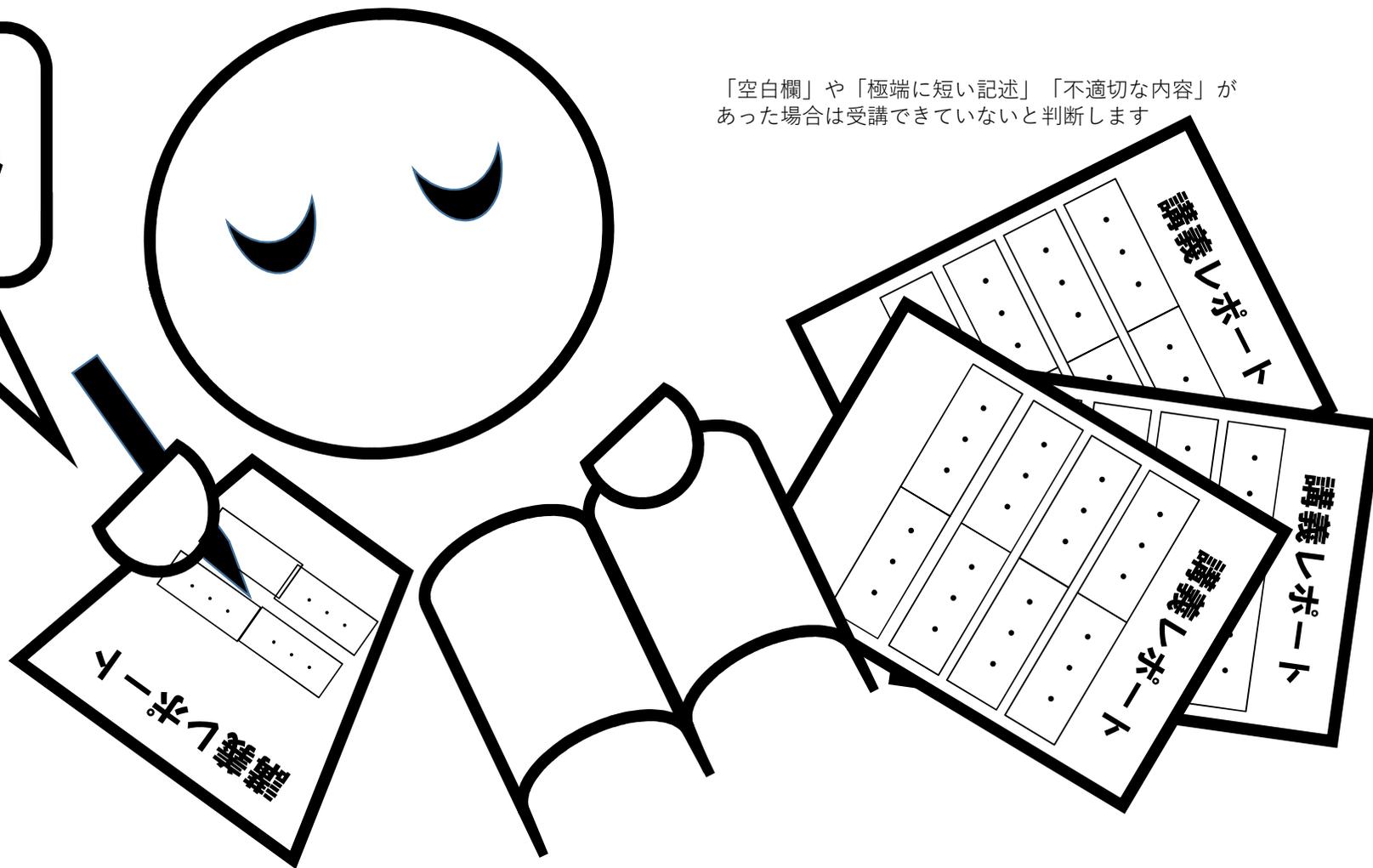


事務局が視聴状況をモニターします。
視聴時間が極端に短い等事務局が受講できていないと判断した場合には、受講証明書の発行はできません。

7 講義レポートを作成します

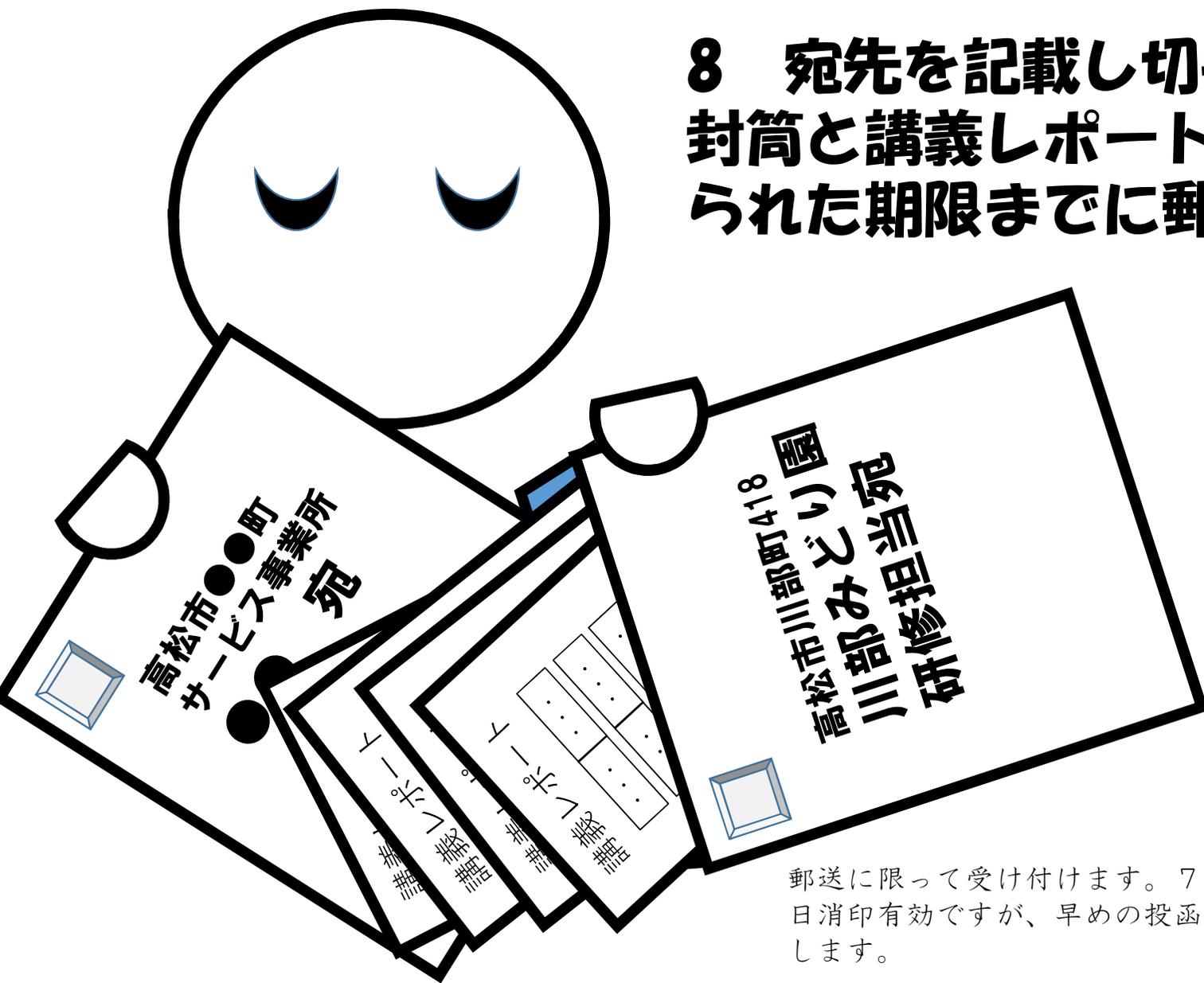
講義レポートの正式名称は「e-Learning 初任者研修 振り返り・評価シート」ですが、長いので「講義レポート」とします

手書きでね

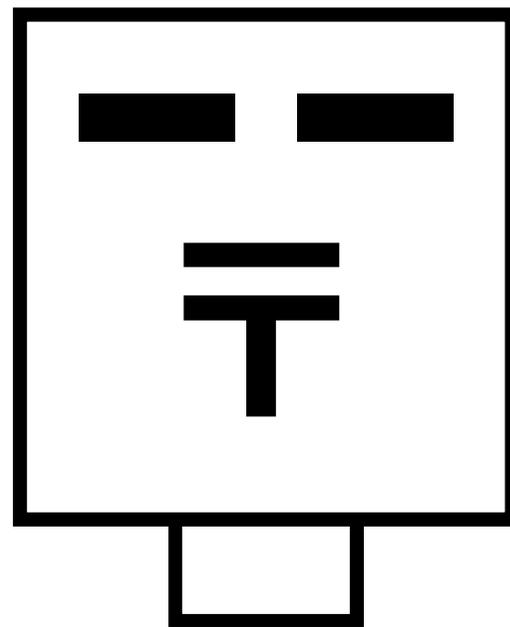


「空白欄」や「極端に短い記述」「不適切な内容」があった場合は受講できていないと判断します

8 宛先を記載し切手を貼った返信用封筒と講義レポートを封筒に入れ定められた期限までに郵送する



郵送に限って受け付けます。7月7日当日消印有効ですが、早めの投函をお願いします。



〒761-8046
高松市川部町418
香川県立川部みどり園
研修担当宛

9 受講証明書を受け取ったら記載された氏名を確認をし、適正に管理する（複写をして事業所とご自身、別の場所で保管されることをお勧めします）

