

## 【オンライン研修の受講方法・注意事項（2024年度版）】

オンライン研修を受講いただくにあたり、事前に準備いただきたい事項・使用機器等についてご案内いたします。

### ★Zoom アプリのダウンロード（Zoom 初回利用時のみ必要）

本会のオンライン研修では、Zoom ミーティングを使用します。

研修受講日より前に、余裕をもって Zoom アプリを下記 URL からダウンロードしてください。

<https://zoom.us/download> 「Zoom デスクトップ クライアント」の「ダウンロード」をクリック。

なお、研修を受講するだけの場合、Zoom アカウントの取得（サインアップ）は不要です。

### ★使用機器の確認

受講にあたっては、下記の機器の用意をお願いします。原則としてパソコンで参加してください。

- ・ ウェブカメラ：自分の顔を写すために必要
- ・ マイク：自分の声を相手に届けるために必要
- ・ スピーカー：相手の声を聞くために必要。ヘッドホンやイヤホンでも代用可。

※研修受講時に使用するパソコンに上記3点が備わっているか確認ください。

装備されていない場合は別途ご準備ください。

### ★通信環境の確認

スマートフォンの回線では、契約内容によっては通信上限を超える場合があることや、通信回線の混雑等でオンライン研修に参加できない可能性もあるため、光ファイバー網を使った通信回線を推奨します。  
※通信環境により、講義の内容が聞こえ難くなる場合があります。安定したインターネット環境（できれば有線 LAN 接続）での受講をおすすめします。

※本研修に参加いただく際の通信料およびインターネット接続、通信機器利用に関する料金については、各自負担でお願いします。

※使用機器のアップデートなど余裕をもって行い、受講当日の機器内の環境を整えておいてください。

### ★事前テストについて

Zoom アプリをダウンロードしたら、事前に接続テストを行うことをお勧めします。

<https://zoom.us/test>

### ★その他

受講者の通信環境、通信機器の原因により、当日参加できない場合の返金はいりませんので、予めご了承ください。

## ■受講時の注意事項

### 1. 講義中の Zoom 設定について

オリエンテーション・講義・演習中は、原則「ビデオの開始」状態にしておいてください。  
認証研修では、音声・ビデオ通信等により双方向性が担保されることが必須条件です。

### 2. 出席確認・修了要件について

受講証の発行はせず、オンライン上で出席の確認をし、事務局にて出席管理をします。

10分以上の遅刻・早退があった場合は、研修修了として認められません。

オンライン研修時の通信不良により画面が映らない、音声が届かない場合も離席扱いになります。  
長時間そのような状況が続く場合は修了できません。

車を運転しながら・歩きながら・移動しながら・公共機関を利用しながら・商業施設や公共の場所を利用しながらの受講は認められません。

### 3. 欠席について

研修は原則、全日程の受講が可能な方を対象としています。

研修日をご確認の上、お申込みください。

※振替受講、再履修については、研修ごとに要件が設定されていますので、各研修担当者にお問い合わせください

### 4. 課題について

科目によって、事前課題・中間課題・科目修了レポート等があります。

原則として期日までに課題の提出がない場合や課題内容に不備がある場合は、講義出席が認められない又は修了が認められません。

詳細は受講決定時にお知らせします。Word・Excel・PDF ファイルのオンライン提出を原則とします。講義中に、作成した事前課題等を画面共有する場合がありますので、ご了承ください。

### 5. 講義資料について

各講義資料は、講義1週間前を目途に指定 URL へ掲載します。

受講生各自でのダウンロードもしくは印刷をお願いします。

事務局より印刷・郵送は致しかねますのでご了承ください。

### 6. 受講時および研修資料に関する禁止事項

研修中、以下の事項を禁止としております。

- ・研修実施時の写真撮影、録画、録音、またはそれに準ずる行為
- ・本研修受講やご本人様の復習以外の目的での研修資料の使用

例1. 研修で使用する資料ファイルを社内外の方に共有すること

例2. 研修で使用する資料の画像などを公開すること

例3. 研修で使用する資料を複製すること

(問い合わせ先) 一般社団法人 兵庫県社会福祉士会事務局

〒651-0062 兵庫県神戸市中央区坂口通2-1-1 兵庫県福祉センター3F

TEL: 078-265-1330 FAX: 078-265-1340

## ■よくある質問

### Q 自宅にパソコンがないので、職場から受講してもいいですか？

A 自宅での受講を必須としていませんが、「講師の声が聞き取りやすい静かな場所であり、受講者同士の意見交換の際、声を出せる環境」をご用意ください。

他の職員の話し声や電話のコール音が頻回に聞こえてくる、他の職員が頻回に画面に映るなど、講師や受講者が集中して参加できないような環境やご自身の周りの方に迷惑をかけてしまうような環境での受講はお控えください。

### Q スマートフォンで受講してもいいですか？

A 原則としてパソコンを使用してください。パソコンの不調などのトラブル時に代替的手段としてタブレットやスマートフォンでの参加（＝保険）としてご理解ください。

### Q 顔を表示させずに参加してもいいですか？

A 受講されている様子を目視で確認します。そのため、「ビデオの停止」のまま受講されていますと受講確認ができませんので、研修修了となりません。

また、仮想背景の使用については制限をしますが、解像度により本人の顔が見えなくなる場合は使用を控えてください。

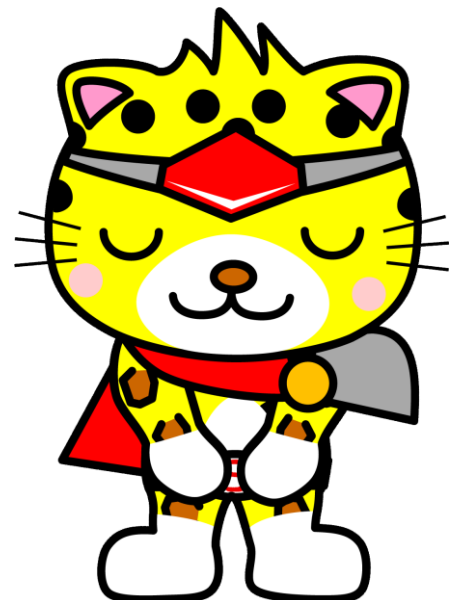
### Q 音が聞こえない・映像が映らない・マイクが反応しないなどの不具合がある。

A 一旦 Zoom から退室し、パソコンを再起動して Zoom に入りなおしてください。

その際は事務局までご連絡ください。使用機器などのトラブルによる一時的な離席の場合、修了不可とはしませんので、ご安心ください。

### Q パソコンの調子が悪い。操作がわからない。

A こちらは対応できかねますので、メーカー等のサポートセンターへお問い合わせください。



## ■研修資料の著作権について

本会が主催する研修では、研修に参加される方の学びを深め、研修の目的を達成するために、参加者に直接あるいはインターネットを通じてデータをダウンロードしていただくなどの形で、さまざまな研修資料を配布しています。

これらの配布資料は、著作権法により著作者の権利が保護されています。したがって、著作者が明示的に許可した場合を除き、研修参加者が著作権法に認められている範囲を逸脱して再配布することや、ダウンロードサイトの URL を転送、SNS等での共有、別のサイトにアップロードする方法により再配布することは、法律に抵触する可能性があります。場合によっては訴訟等に発展する恐れがあり、社会福祉士に対する社会の信用を失墜させることにもなりかねません。十分にご注意ください。

なお、レポートや論文等で著作物を使える場合およびその条件については、次のサイトをご覧ください。著作物を引用する場合は、これらの法律を順守してください。

【文化庁 著作物の正しい利用方法】

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokaisetsu/gaiyo/riyohoho.html>

## ■本会主催研修申込における個人情報の取り扱い等に関する注意事項

### 個人情報の利用目的

研修申込をいただく際に、名前、住所、電話番号、e-mail アドレス等の個人情報を入力いただきますが、これらの個人情報は、各研修を運営する目的以外では利用いたしません。

### 個人情報の第三者への開示・提供の禁止

本会では、次のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者に開示致しません。なお、業務委託先への提供の場合は第三者への開示または提供にあたりません。

1. 受講申込者の同意がある場合
2. 法令に基づき開示、提供することを求められた場合
3. 国または地方公共団体等が公的な事務を実施する上で、協力する必要がある場合であって、受講申込者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障が出るおそれがある場合
4. 受講申込者等の生命・身体・財産・名誉を損なうおそれがあり、本人の同意を得ることができない場合
5. 統計的なデータなど本人を識別できない状態で開示・提供する場合

### 免責事項

- ・各申込期間中のシステムの不具合による、申込未確定、申込不備による申込取消については、免責されるものとしてします。
- ・当サイトからリンクやバナーなどによって他のサイトに移動された場合、移動先サイトで提供される情報、サービス等について一切の責任を負いません。