

- ・ 受講中は講師の指示がない限り、基本的にマイクはミュートにし、**ビデオはオン**にしてください。



- ・ インターネットの通信・接続に問題が生じた場合は、Zoomの機能のチャットで事務局にご連絡いただくか、電子メール (jimukyoku@jaswe.jp) またはお電話 (03-5495-7242) ください。
- ・ 講習に関わらない内容での受講者間のチャットはしないでください。終了後、全てのチャット記録は事務局で閲覧可能ですのでご注意ください。

4. 受付（2回の出席確認）について

- ・ 参集形式同様に毎日、出席確認を行います。Zoomへ入室後、受講確認フォームへアクセスし、必ず受付時間内に受講開始前の出席確認をしてください。また、終了時も同様に受講確認フォームへアクセスし、終了後の受講確認をしてください。

↓↓↓ 〈URL は受講者の方のみにご案内〉

教員講習会(オンライン形式):受講確認フォーム

○本年度はオンライン形式での開催のため、本受講確認フォームへの入力をもって、1日の受講を確認します。

〈開始前の出席確認について〉
Zoomに入室後、このフォームを入力してください。

〈終了後の受講確認について〉
1日の講習会終了後に、このフォームを入力してください。

★このフォームへの入力がない場合、出席確認ができないため、修了証を発行することができません★

★教員講習会では、会場で行う際、受講日に、開始前(朝)・開始後(夕)に出席確認票を押印、回収することで1日の出席を確認していました。本年度は、オンライン形式の実施のため、それに代わる本フォームをご用意しています★

一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟
TEL:03-5495-7242
E-mail:kenshu@jaswe.jp

受講者氏名 必須

講習会ID(下三桁のみ)(半角数字) 必須

※2020-で始まる3桁の番号です。
例)2020-077の場合 「077」を入力
※半角数字で入力してください。

- ・ 開始前の出席確認は Zoom 入室後、受講確認フォームにアクセスし、入力→確認画面→送信してください。

- ・ 1日の講習会**終了後 30分以内**に、受講確認フォームにその日の感想等（アンケート）を入力し、送信してください。
- ・ **開始前と終了後の2回の出席確認をもって、その日の受講修了となりますので忘れずに行ってください。**
- ・ **【重要】受講確認フォームへのアクセスが集中するとエラー表示になる場合があります。その際は、少し時間をおいて再度アクセスしてください。**

5. 遅刻、早退等の扱いについて

- ・ 本講習会は厚生労働省の省令・通知の規定により、プログラムの全課程を修了していただく必要があります。そのため、遅刻、早退は認められません。
- ・ 受講時間中に体調不良等が生じた場合は、Zoomのチャット機能で事務局までご連絡ください。

6. スマートフォン・携帯電話・ICレコーダー等の取り扱いについて

- ・ 参集方式と同様に、受講中のスマートフォン・携帯電話等の使用・通話は禁止します。
- ・ 受講者のみなさまのプライバシーを保護し、安心してご参加いただくため、Zoom使用中の**講義の録画、録音、画像保存については、固く禁じます。**



7. 修了証について

- ・ 受講講習会全日程の出席およびアンケートの確認後、講習会修了後1週間を目途に修了証を発行し、郵送します。お手元に届き次第、記載事項に間違いがないか、必ず確認してください。
- ・ 万が一、記載事項に間違いがありましたら、至急下記事務局宛てE-mailにてご連絡ください。

【お問合せ】

一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟 事務局

E-mail : jimukyoku@jaswe.jp