リクルート
マネジメントスクール

受講ガイドライン

（2025年05月現在）

リクルート
マネジメントスクール

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

目次

受講要件・受講ルール

重要 1. オンライン受講研修_受講要件・受講ルール オンライン P4

重要 2. 対面受講型研修_受講要件・受講ルール 対面 P6

受講者用申込みマニュアル

1. ログイン 共通 P9
2. 受講申込み 共通 P11
3. 受講キャンセル 共通 P20

受講マニュアル

1. 受講者への案内全体像 共通 P23
2. 事前準備 共通 オンライン P24
3. 研修当日 オンライン 対面 P31
4. 研修終了後 共通 P35
5. FAQ 共通 オンライン P37

管理者向けご案内

1. 受講者への案内全体像 共通 P41
2. 管理者へのお願い／受講者登録がされていない場合 共通 P42

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

重要

受講要件、受講ルール

約款にございます通り、お申込み管理者の方は、
受講者が受講要件や受講ルールを満たしていることを確認いただきますよう、
お願いいたします。

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

必ず事前に、以下の受講要件・受講ルールをご確認ください

● 受講要件

☑ **日本語で問題なく業務遂行できるレベルの日本語力（聞く・話す・読む・書く能力）が必要です**

プログラムは日本語（ナチュラルスピード）で進行します

● 受講ルール

☑ **パソコン1台、PC用ウェブカメラ・マイクをご用意ください**

※お1人につき1端末でのみ受講が可能です。複数端末での同時受講はできません。

※最新版のZOOMのPCアプリをインストールしてご参加ください（P27参照）

☑ **研修当日は講師、事務局からの案内をご確認のうえご参加ください**

☑ **研修進行の都合上、研修当日の遅刻や途中退出は、お断りしております**

※当日は研修開始20分前からZOOMへの入室が可能です 研修開始10分前にはZOOMにご入室ください

（早めにご入室いただきご準備ができましたら、研修開始時間までマイクカメラOFFでお待ちください）

※長時間離席された後は研修にお戻り頂けませんのでご注意ください

☑ **録音・録画・スクリーンショット等の撮影はご遠慮ください**

本サービスにおける知的財産権は当社に帰属しております

☑ **お申込みコースの受講・学習以外の目的での、研修資料の利用（研修資料としての無断使用等）はお断りいたします**

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

● お願い

研修ではZOOM上で他受講者とのディスカッションや交流を行います
ご受講の皆様にとって有意義な時間にするためにも、積極的に発言・参加くださいますようお願いいたします

☑ **他の受講者の妨げにならないよう、また受講に集中できるよう環境音や生活音の入らない静かな環境をご準備ください**

複数人で同会議室にて受講頂くと、グループディスカッションの際にハウリングすることがございます
周囲の会話が入らない距離／部屋でのご受講をお願いいたします

☑ **受講中はカメラをONに設定頂くことを推奨しております**

- 研修開始後は講師の指示に従って、カメラマイクはONにできる状態でご参加ください
- カメラがOFFの場合、ご出席状況の確認のため事務局よりチャットよりお声かけいたします
  ご返信くださいますようお願いいたします

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

必ず事前に、以下の受講要件・受講ルールをご確認ください

● 受講要件

- ☑ **日本語で問題なく業務遂行できるレベルの日本語力（聞く・話す・読む・書く能力）が必要です**
  プログラムは日本語（ナチュラルスピード）で進行します

● 受講ルール

- ☑ **研修進行の都合上、研修当日の遅刻や途中退出は、お断りしております**
- ☑ **研修には積極的にご参加ください。研修内容のメモをとる目的以外でのPCや携帯電話の利用はご遠慮ください**
- ☑ **受講時の服装に決まりはありません**
  （一部ビジネスマナーを学んでいただくコースではビジネススーツの着用をお願いしております）
- ☑ **録音・録画・スクリーンショット等の撮影はご遠慮ください。本サービスにおける知的財産権は当社に帰属しております**
- ☑ **お申込みコースの受講・学習以外の目的での、研修資料の利用（研修資料としての無断使用等）はお断りいたします**

● お願い

- ☑ **研修当日は講師、事務局からの案内をご確認のうえご参加ください**
- ☑ **研修当日は、受講票をプリントアウトしたものと筆記用具をお持ちください**

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

受講者用申込み
マニュアル

受講するコース・日程を指定する場合

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

管理者にて、受講するコース・日程を指定済みの場合 → **P22 受講マニュアル**へお進みください

受講者ご自身にて、受講するコース・日程を指定する場合 → **次ページ**へお進みください

受講申込みは3タイプあり、それぞれ注意事項が異なります

受講者サイトにログイン後、ご自身の受講申込みタイプをご確認のうえ、読み進めてください

1

プラン設定（自律型）

先着順で申込みができる

2

プラン設定（配布型）

整理券で申込みができる

3

プラン設定（チケット配布）

チケットで申込みができる

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

1. ログイン

オンライン

受講者IDとパスワードを入力して、受講者サイトにログインします

1 リクルートマネジメントスクールの受講者サイトにアクセス

https://learner.recruit-school.jp

2 受講者ID（＝メールアドレス）、パスワードを入力の上、受講者サイトへのログインをクリック

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

1. ログイン

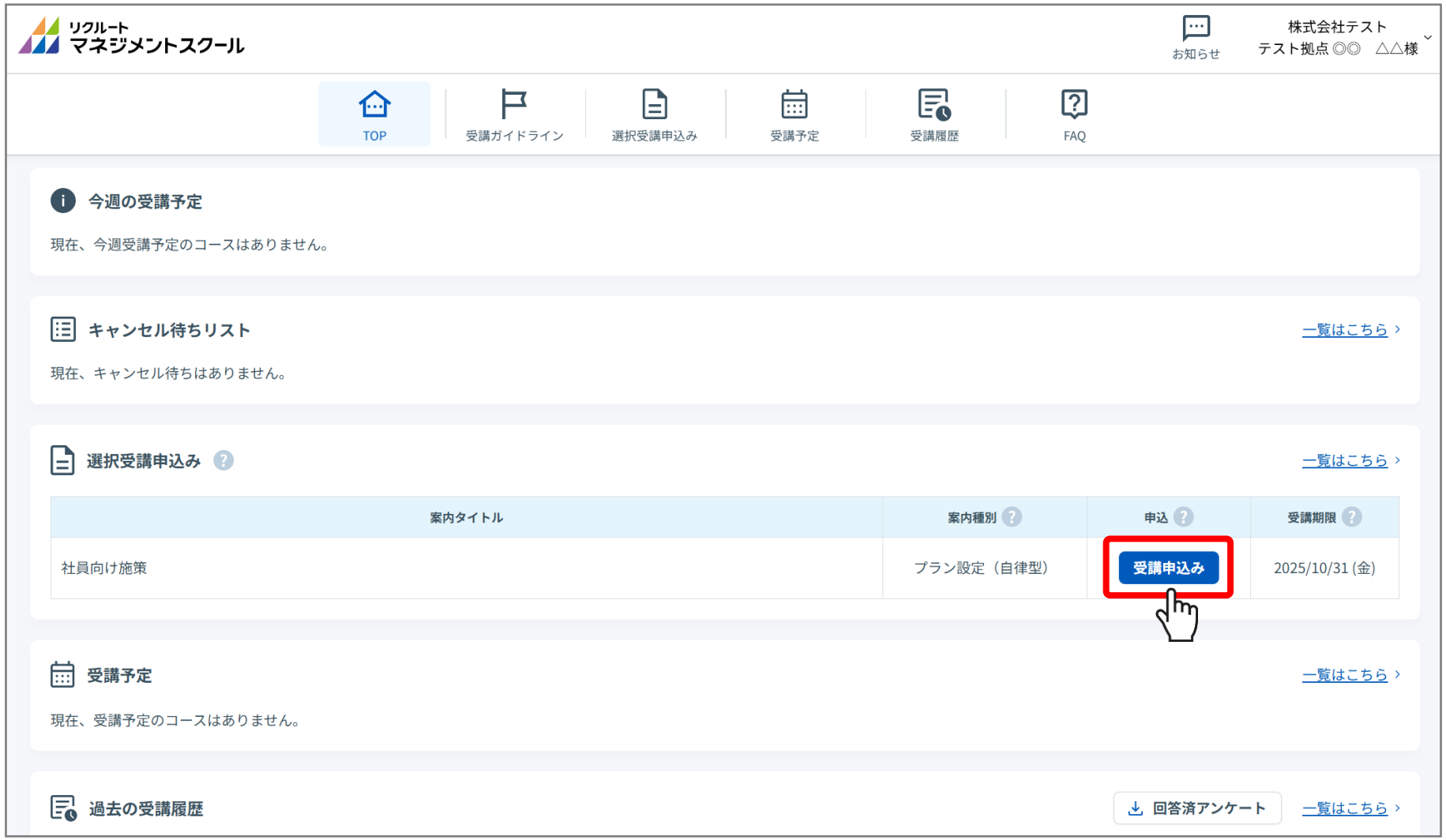
オンライン

初回ログイン時のみ、指定されたパスワードを任意のパスワードに変更します

初回ログイン時のみ

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

受講申込みに進みます



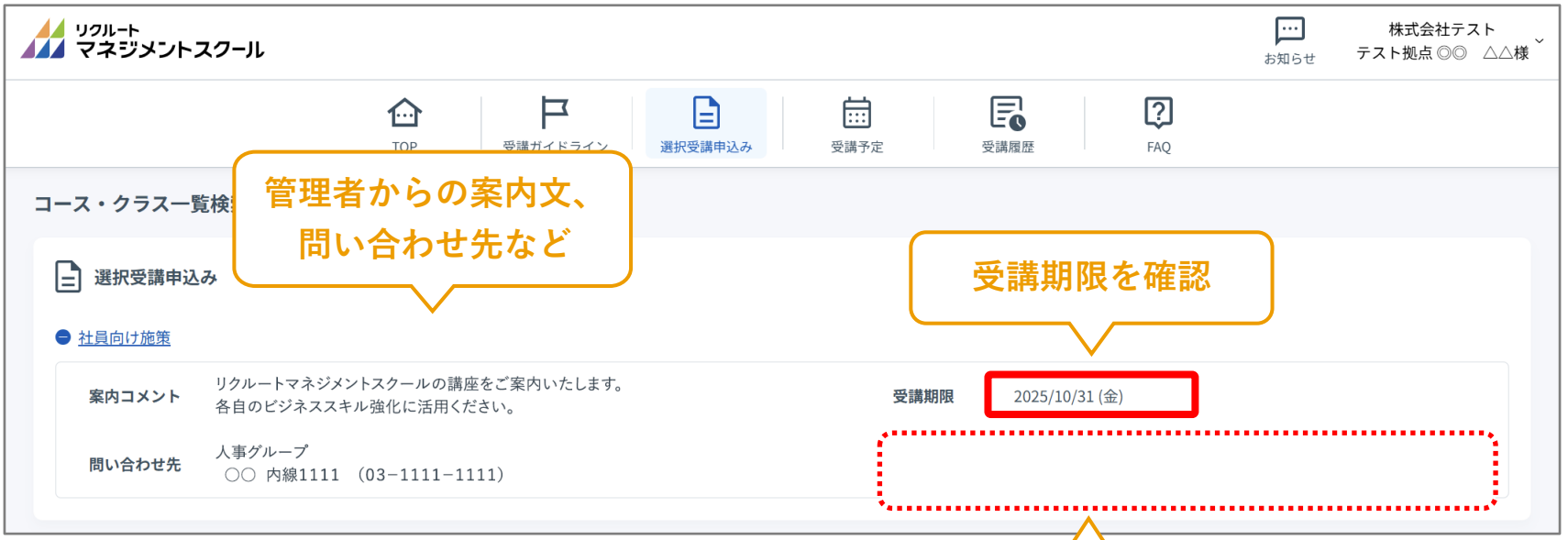
© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

2. 受講申込み

オンライン

管理者からの案内文や受講期限が確認できます

- 受講期限までに受講してください
- 申込み期日はコースによって異なるのでご注意ください（P17参照）



整理券・チケットが配布されている場合、ご自身の受講状況が表示されます
利用可能に表示されている金額を確認のうえ、金額の範囲でお申込みください

整理券が配布されている場合

受講状況			
	配布全体	30,000円分	(整理券：6枚)
	┣利用可能	15,000円分	(整理券：3枚)
	┗申込済み	15,000円分	(整理券：3枚)

※金額は税込

チケットが配布されている場合

受講状況				
	配布全体	30,000円分	(整理券：6枚)	※チケット2枚分
	┣利用可能	30,000円分	(整理券：6枚)	※チケット2枚分
	┗申込済み	0円分	(整理券：0枚)	※チケット0枚分

※金額は税込

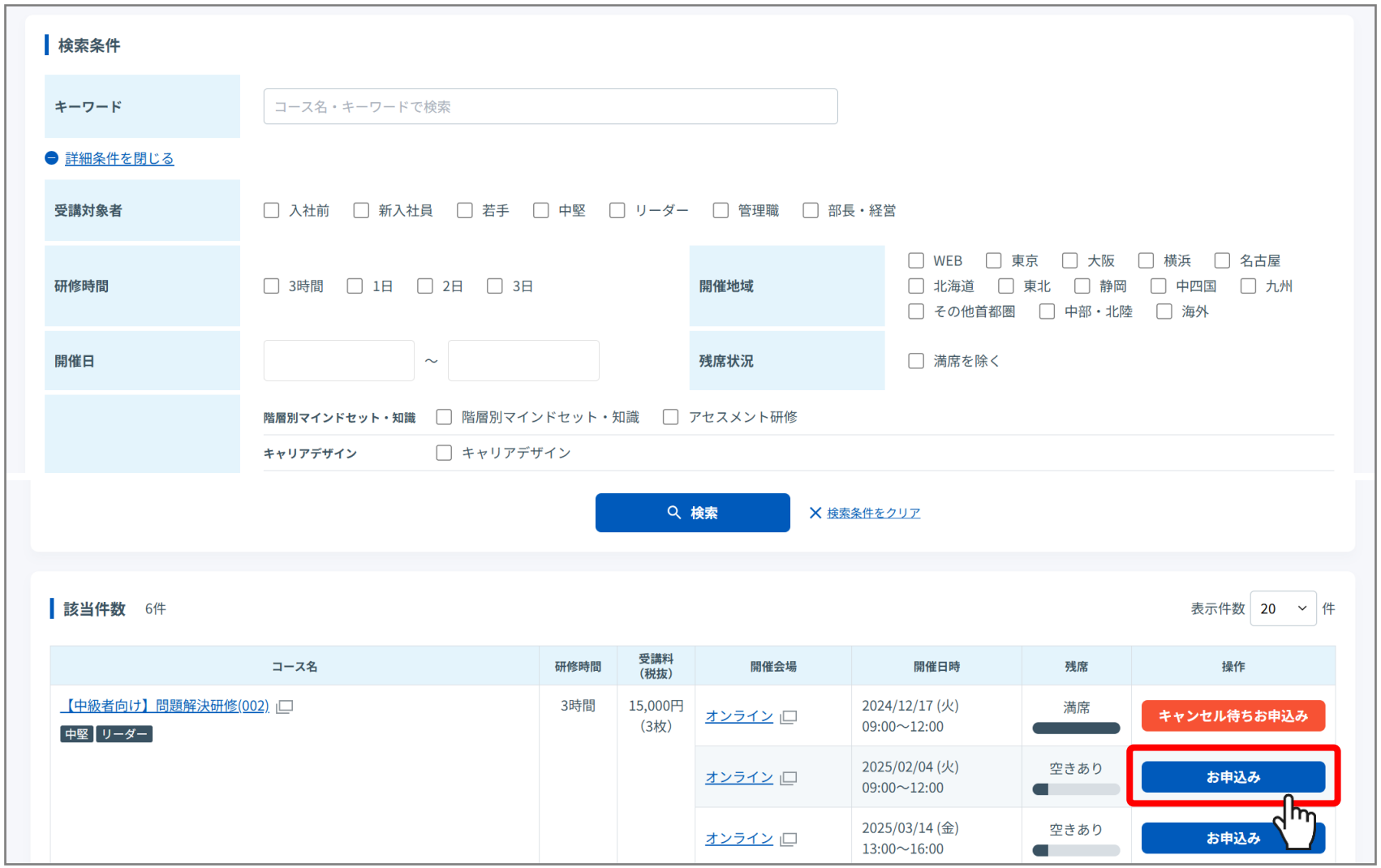
© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

2. 受講申込み

オンライン

受講するコースと開催日時を選び、「お申込み」を押します

- ご希望のコース・開催日時のお申込みボタンをクリックしてください



© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

2. 受講申込み

オンライン

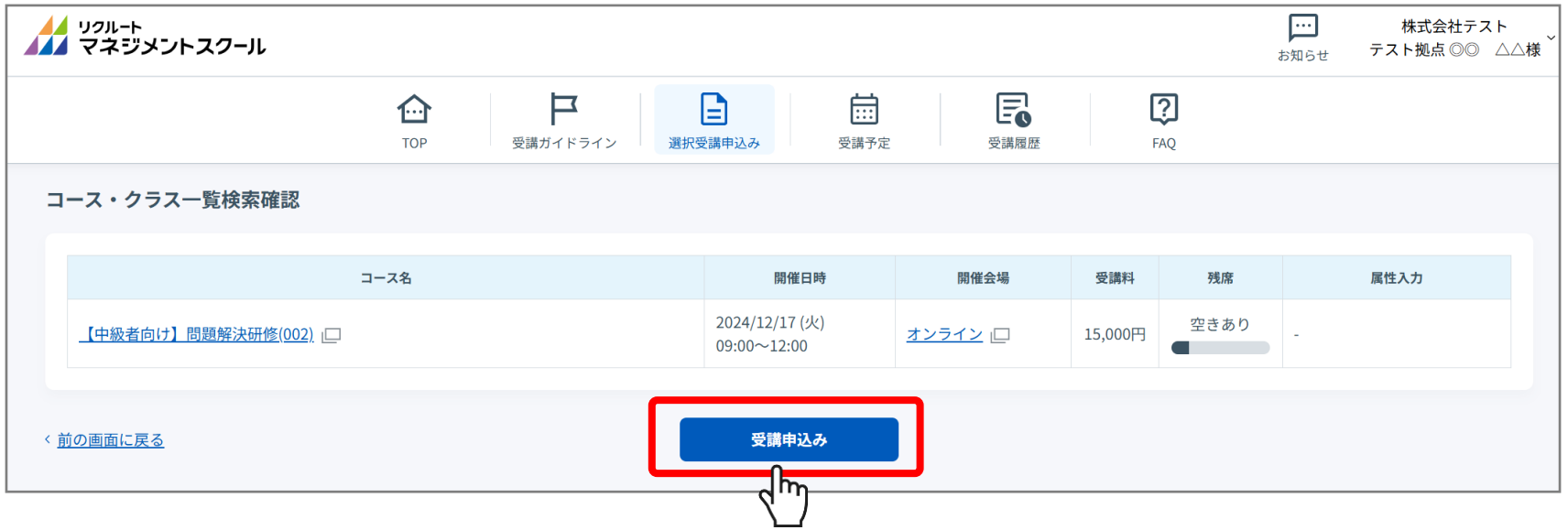
キャンセル待ちお申込みも可能です

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

2. 受講申込み

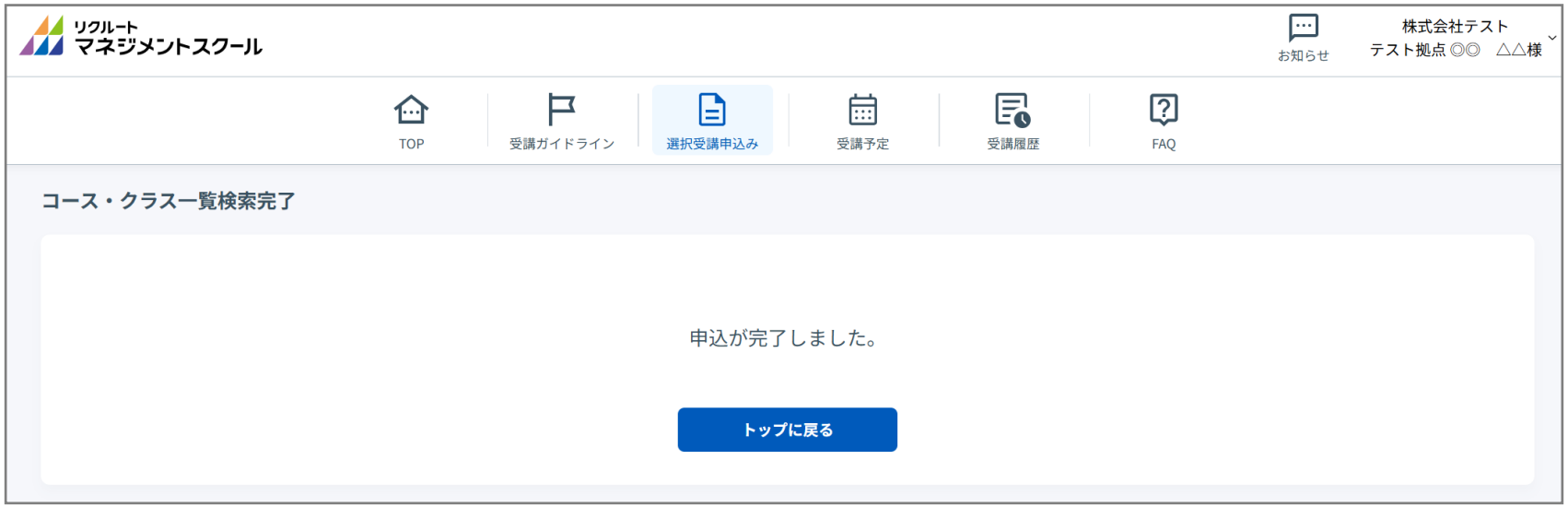
オンライン

「受講申込み」を押すと、申込み完了となります



© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

受講申込みが完了しました



受講申込みが完了すると、「研修受講のご案内」メールが自動送信されます

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

オンライン

申込み期日・キャンセル期日はタイプにより異なります

1 プラン設定（自律型）

先着順で申込みができる

- **受講申込みは、3時間コースは開催2日前まで、1日以上コースは開催4日前まで可能です**
- **受講キャンセルは、受講日の15日前まで可能です**
  （事前サーベイやWEB学習があるコースは1ヶ月前）
  └キャンセル期日後のキャンセルは、**キャンセル料が発生**します
  キャンセル期日後にキャンセルをする場合、受講者変更にて対応できる場合がありますので、貴社お申込みご担当者様へご連絡ください

2 プラン設定（配布型）

整理券で申込みができる

- **受講申込みは、3時間コースは開催2日前まで、1日以上コースは開催4日前まで可能です**
- **受講キャンセルは、受講日の15日前まで可能です**
  （事前サーベイやWEB学習があるコースは1ヶ月前）
  └キャンセル期日後のキャンセルは、**キャンセル料が発生**します
  キャンセル期日後にキャンセルをする場合、受講者変更にて対応できる場合がありますので、貴社お申込みご担当者様へご連絡ください
- **受講キャンセルした場合、整理券は手元に戻りますので、再度申込みが可能です**

3 プラン設定（チケット配布）

チケットで申込みができる

- **受講申込みは、開催2日前まで可能です**
- **受講キャンセルは、受講日の2日前まで可能です**
  └前日・当日はキャンセルできず、当日欠席の扱いとなります
- **受講キャンセルした場合、チケットは手元に戻りますので、再度申込みが可能です**

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

ホームページからの申込みはできません

受講者はリクルートマネジメントスクールのホームページからお申込はできませんのでご注意ください。

https://school.recruit-ms.co.jp/

開催日	時間	場所	お申込み
2025年			
1月23日（木）	09:30 ～ 18:00	WEB オンライン	お申し込み →
2月6日（木）	09:30 ～ 18:00	WEB オンライン	お申し込み →
3月25日（火）	09:30 ～ 18:00	WEB オンライン	お申し込み →

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

Sample 研修受講のご案内メール

オンライン

申込み完了日、受講日の14日前、3日前、当日に
受講確認メールをお送りします

FROM	リクルートマネジメントスクール事務局
TITLE	研修受講のご案内【リクルートマネジメントスクール】

このメールは、システムから自動送信しております。
当アドレスは送信専用となり、本メールにご返信いただいても
回答いたしかねますので、予めご了承ください。

株式会社テスト
■■グループ
◎◎　△△ 様

平素より大変お世話になっております。
リクルートマネジメントスクール事務局です。

この度は、受講お申込みをいただき、誠にありがとうございます。
下記の受講お申込みを承りました。
当日のお越しを心よりお待ち申し上げております。

==========
【受講コース情報】

コース名：【中級者向け】問題解決研修(002)
開催日時：2024/12/17 (火) 09:00　～　2024/12/17 (火) 12:00
会場：オンライン
講師名：〇〇　〇〇

概要：
研修概要は、受講者サイトにログイン後の画面よりご確認ください。

お申込日時：2024/XX/XX 12:00

【ご受講にあたって】

下記のご案内を必ず確認の上、ご参加ください。

事前課題：なし

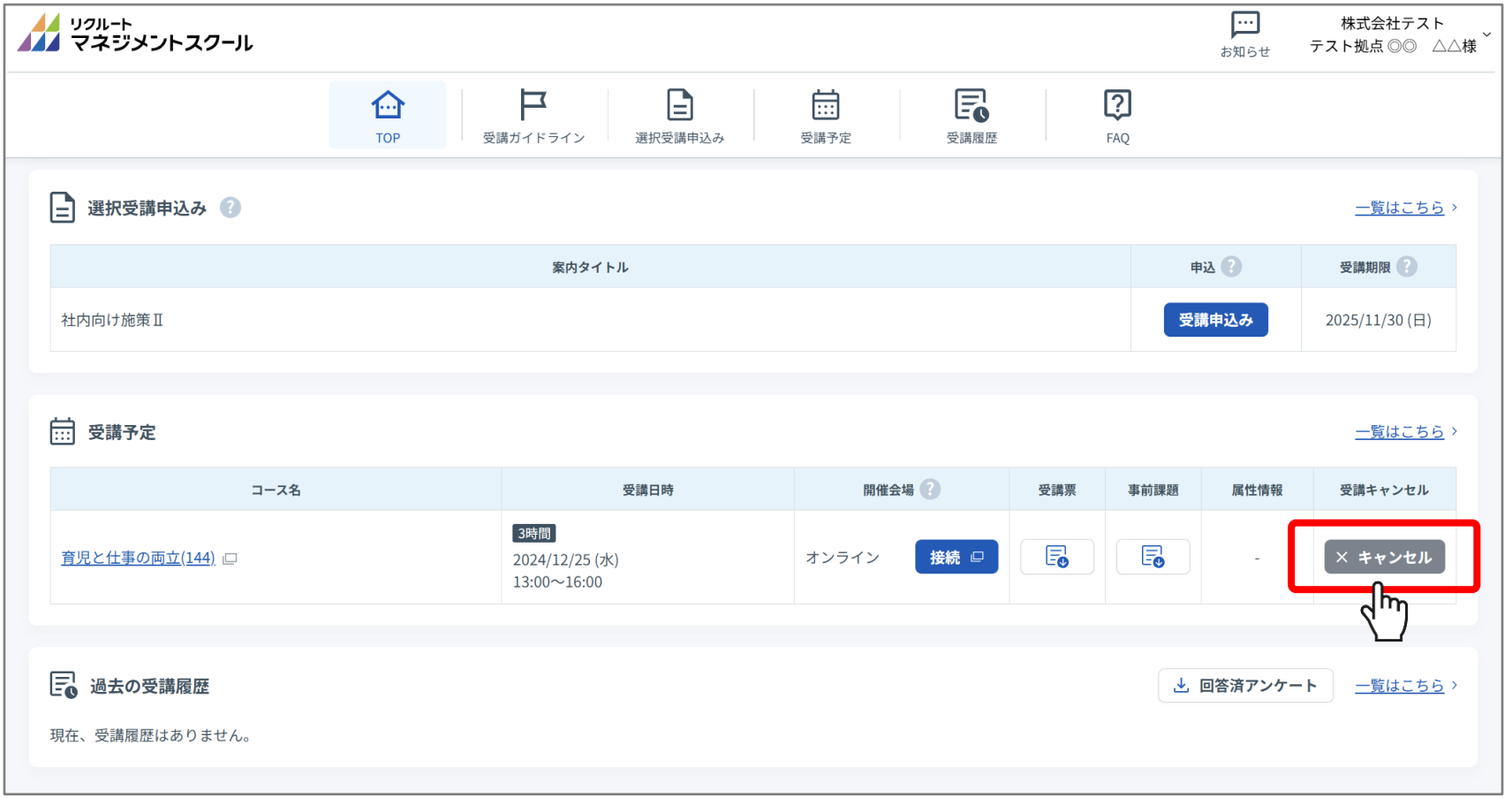
© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

3. 受講キャンセル

オンライン

キャンセル料発生期限前

キャンセルしたいコースのキャンセルボタンをクリックしてください



© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

3. 受講キャンセル

オンライン

キャンセル料発生期限後

キャンセル料発生期限を切った場合は、受講キャンセルをリクエストしてください

キャンセルリクエスト中

手続き可能になりましたらメールでお知らせしますので、
サイトへログインのうえ、キャンセルをしてください

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

受講マニュアル

1. 受講者への案内全体像
2. 事前準備
3. 事前準備
4. 研修終了後

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

1. 受講者への案内全体像

共 通

全てのご案内情報は、受講者サイトにログインすれば確認いただけます

→ 開催情報、事前配布資料、当日受講方法、事後アンケート回答方法など

その上で、メールでは抜粋した情報をご案内しておりますのでご参照ください

受講案内メール

- 対象：メールアドレス登録のある受講者
- 配信タイミング：申込時＋受講2/3週間前、3日前、当日朝
- 差出人：リクルートマネジメントスクール事務局
- 内容
  - ✓ 申込コース名
  - ✓ 開催日時、開催形式・場所
  - ✓ 事前課題有無とその詳細
  - ✓ 問合せ先

一部管理者向け受講案内メール

- 対象：受講者登録をしていない管理者
- 内容：受講者と同じ
- 配信タイミング：申込時＋開催3週間前＋3日前＋当日

受講後アンケートの回答依頼メール

- 対象：メールアドレス登録のある受講者
- 受講者サイトにログインして回答いただく旨ご案内

実践後アンケートの回答依頼メール

- 対象：メールアドレス登録のある受講者
- 受講者サイトにログインして回答いただく旨ご案内
- 講師からの受講者への実践支援メッセージ（3時間研修のみ）
  NEW

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

1 リクルートマネジメントスクールの受講者サイトにアクセス

https://learner.recruit-school.jp

2 受講者ID（＝メールアドレス）、パスワードを入力の上、受講者サイトへのログインをクリック

※パスワードを忘れてしまった場合は、ボタン下の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックして再発行ください

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

事前配布資料がある場合は、以下から事前課題のダウンロードをお願いします

1 受講者サイトのトップ画面で「受講予定のコース」の「事前課題」「当日資料」ボタンを押します

- 「事前課題」「当日資料」ボタンが表示されるのは、事前課題・当日資料があるコースだけです
- ダウンロード可能な期間
  - 1日以上のコース：開催1か月前～開催後最長2年間
  - 3時間のコース：開催2週間前～開催後最長2年間
- 必ず開催当日までにご自身のPCへの保存をお願いいたします

2 当日までに取り組む課題（事前課題）があるコースもございます
資料をご確認の上、当日までにお取り組みください

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

NEW！印刷代行サービスのご案内〔2025/06～〕

対 面

対面型（会場開催型）のコースでは、
事前に指定部数のコピーを取って頂き、研修当日にご持参いただくことをお願いしている事前課題がございます
2025年6月より弊社にて事前課題の印刷代行をお受けできることとなりましたので、
ご希望の場合は、下記手順に沿ってご依頼ください
対象のファイルは、ファイル名に【要印刷】と入っているファイルです

期日までにファイルのアップロードお願いいたします

STEP1）受講予定一覧から該当のクラスを見つける
STEP２）事前課題印刷代行列に記載の「依頼期限」を確認
※この日までにファイルをアップロード頂ければ印刷代行を承ることができます
STEP３）「代行依頼」ボタンを押してファイルをアップロード

その他ファイル準備における注意点

ダウンロードされるファイルの中に「印刷代行サービスのご案内」というファイルがございます
詳細はそちらでご確認をお願いいたします

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

受講者サイトのトップ画面で各受講予定のコースの「受講票」ボタンを押すと、
受講票がダウンロードできます

- 集合型研修ご受講の場合には、プリントアウトしてご持参お願いいたします
- オンライン型研修ご受講の場合は、本人確認に必要な場合がありますので、PCにダウンロードください

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

- **インターネット接続環境をご用意ください**　推奨システム環境：Windows10、Google Chrome(最新版)
  インターネットはなるべく高速で安定した回線をご用意ください
  PC用ウェブカメラ・マイクは、パソコン内蔵品でも問題ありません

- **最新版のZOOMのPCアプリをインストールしてください**
  https://zoom.us/download
  会社によりインストールが制限されている場合は、事前に管理者の方へインストールの許可をお取りください
  ブラウザ・スマートフォン・タブレット等は非推奨環境です
  非推奨環境では一部利用できない機能があり、満足な受講体験が得られない可能性があることを予めご了承ください

- **ZOOMのアップデートの確認をお願いします**

⚠ 注意！ ZOOMはバージョンが古いと一部機能が使えないことがあります。必ず受講前にアップデートください

Windowsの場合の手順

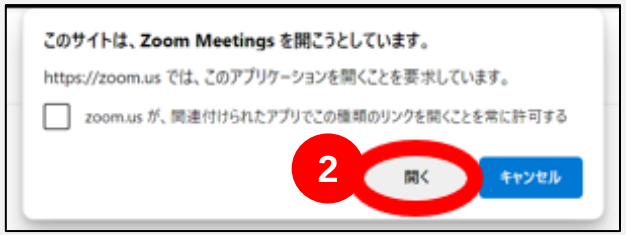
1. ZOOMを起動後、ランチャーを押す
2. アイコン一覧からZOOMのアプリアイコンを右クリック
3. 「アップデートを確認」を押すと、アップデートの有無が確認できます

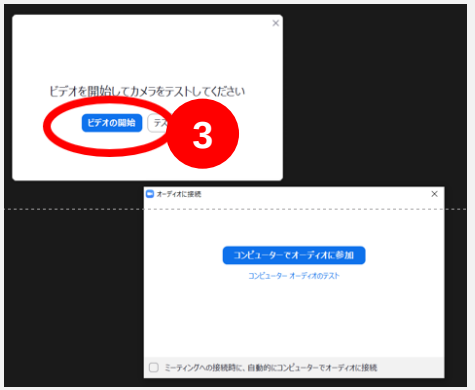
© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

● ZOOMのマイク・カメラの接続テストをお願いします

ZOOMの接続テストは （https://zoom.us/test） から可能です
テストミーティング用のZOOMに接続して、**カメラやマイクが使えるか確認してください**
接続にお客様企業独自のシステム制約がある場合は、貴社システムご担当へお問合せください

1. 「参加」を押す
2. 「Zoomを開く」を押す
3. 「ビデオの開始」を押すと、カメラやマイクテストのガイダンスが開始します





© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

- **社内ミーティングツールは「OFF」にしてください**
  TeamsやWebEX等、ZOOM以外のミーティングツールがONの場合、ZOOMと映像や音声が重なる場合がございます
  ご注意ください

- **弊社ではZOOM操作のサポートはしておりません**
  ZOOMのご質問は、ZOOMのサポートサイトの「よくあるご質問」等をご参照ください
  （※「ZOOM」→「よくあるご質問」で検索）
  研修当日、ZOOMで研修に参加できない場合は、本マニュアル後述の解決策事例をご参照いただくか、
  貴社システムご担当者にお問合せください

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

オンライン

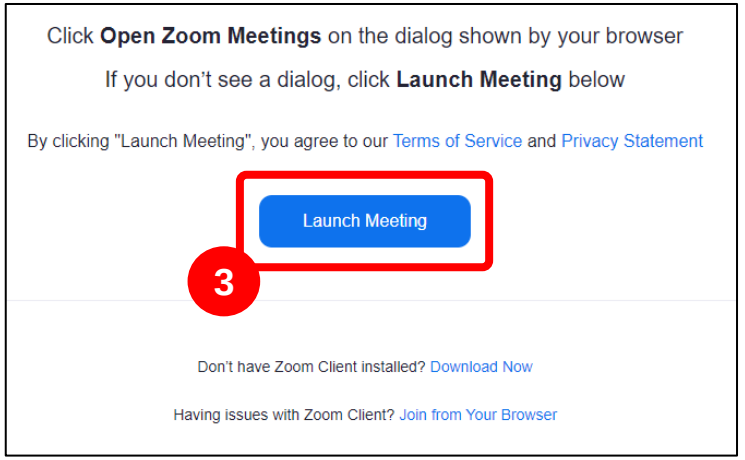
1 受講者サイトにログインして、受講するコースの「オンラインクラス接続」ボタンをクリックします
クラスルーム入室前画面に移動します
※「オンラインクラスに接続」ボタンを押しても研修に移動しない場合は、FAQ2（P36-38）を参照ください

2 フォームに記載されているカタカナ苗字を確認し、「クラスルームへ入室する」ボタンを押します

※フォーム内にはご登録済みの受講者のカタカナ苗字が設定されています
フォーム内のカタカナ苗字（右記例では「サイトウ」）が正しい場合は変更せずそのままクラスルームへ入室してください
フォーム内の苗字が誤っている場合は、修正して入室してください

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

3 ブラウザからZOOMの画面が開きますので
青いボタンを押してZOOMアプリを立ち上げます
※お使いの環境により、表示は変わることがあります



4 入室待ち画面に移動しますので事務局が研修を
開始するまでお待ちください

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

3. 研修当日 ＞ ZOOMミーティングへの入室③ ～マイクビデオ設定～

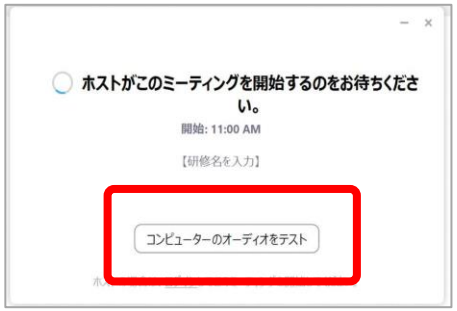
オンライン

入室申請中または入室後のどちらかで、オーディオテストをお願いします
※研修開始後にマイクやスピーカーのトラブルが判明すると、快適な研修のご受講ができなくなります

研修開始直前の本タイミングでオーディオテストされることを強く推奨いたします

1 「コンピューターのオーディオをテスト」ボタンをクリックしてください

入室前



入室後

2 スピーカーとマイクをテストしてください

不具合ある場合は画面右側の ⌄ マークからスピーカーやマイクの選択を変更するか、PCの再起動で解消する場合があります

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

対 面

当日は以下の持ち物をご持参ください。

- 受講票
- 筆記用具
- 事前課題（事前記入頂いているものなど一式）

  ※各種ご案内にて、「事前課題あり」となっている／事前課題のダウンロードが可能なコースのみ

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

研修終了翌日にメールをお送りしますので、案内に沿って、
受講者サイトより受講修了証と事後配布資料のダウンロードをお願いいたします

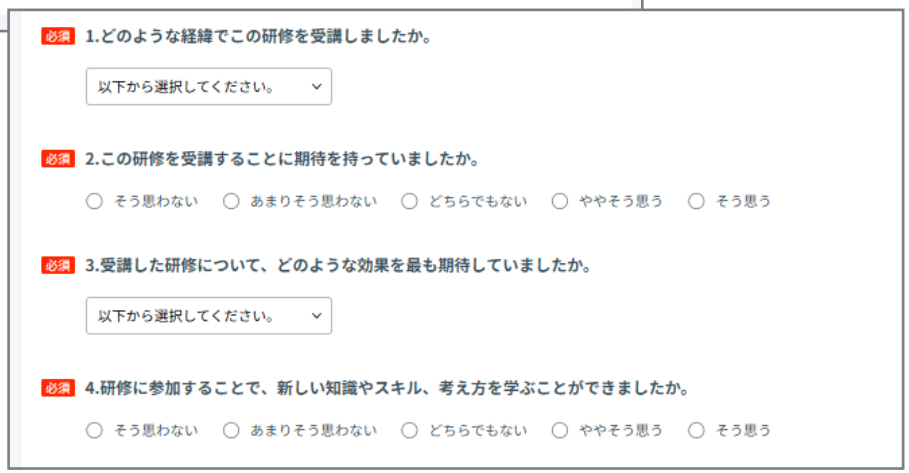
- 事後配布資料がない場合はボタンが表示されません
- 受講修了証も事後資料も、研修に出席していない場合はダウンロードできません

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

メールの案内に沿って、受講者サイトより受講後アンケートへの回答をお願いいたします

- **回答可能期間**
  受講後アンケートは受講最終日30分前～　※受講翌日にメールをお送りします
  実践後アンケートは受講１か月後～　※受講約1か月後にメールをお送りします

- 研修に出席していない場合は回答ができません
- 回答完了すると「回答する」ボタンが非表示となり、後から修正することはできません
  また、一時保存はできません



© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

5. FAQ① 管理者による受講者登録がされていない

共 通

受講者登録がされていれば、受講者ご自身で受講者サイトにログインし以下対応頂くことが可能ですが、
もし受講者登録がされていない場合は、下記を管理者（お申込者）の方へご確認ください

① 事前配布資料／事後配布資料のダウンロード

管理者サイトにて事前配布資料をダウンロードいただき、受講者へお渡しください

※オンラインコースの場合には、受講用PCに資料データを保存しておくようお願いいたします

※事前配布資料も事後配布資料もご用意がないコースがございます

② 受講票のダウンロード（主に集合型研修）

管理者の方にて受講票をダウンロードいただき、受講者へお渡しください

受講者は印刷した受講票を当日ご持参ください。受付にて回収致します

③ オンライン受講時ZOOM接続（オンライン研修）

管理者の方にてオンラインクラスルーム接続URLをダウンロードいただき、

受講者にお伝えください。受講者はその情報をもとにオンラインクラスルームに接続ください

（研修開始21日前から管理者サイトにてダウンロードすることができます）

※受講者登録がされていなくても、その情報があればオンライン研修の受講が可能です

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

5. FAQ② 当日オンライン ZOOMミーティングにアクセスできない

オンライン

A：以下のようなケースが考えられます。ご確認ください

① Microsoft Internet Explorer 11を使用している

Microsoft Internet Explorer 11を動作確認環境の対象外とさせていただきます
上記日程以降、IE11のご利用は動作に支障が生じる場合がありますので、Google Chrome のご利用をお願いいたします

② ZOOMアプリのバージョンが古い

ZOOMアプリはアップデート頻度が非常に高く、古いバージョンではうまく動作しない場合があります
必ず最新バージョンに更新の上、ご参加ください
また、ZOOMはブラウザでなくPCアプリをご利用ください

③ 回線や端末等が原因でZOOMに上手く繋がっていない

見た目上はアプリが立ち上がっていても、なんらかの原因で接続不良となっている場合があります
その際は、PC再起動のうえ再アクセスいただくと入室できる場合があります

④ 別の研修のZOOMにログインしようとしている

弊社の研修を複数お申込みいただいている場合、誤って別の研修のZOOMに参加している場合があります
ご参加予定の研修日時と研修コース名を今一度ご確認ください

上記を試して頂いてもアクセスできない場合は、次頁を参照の上、**「接続できない時」をクリック**し、
表示されているZOOM情報を参照、ZOOMアプリからの「参加」ルートでお入りください

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

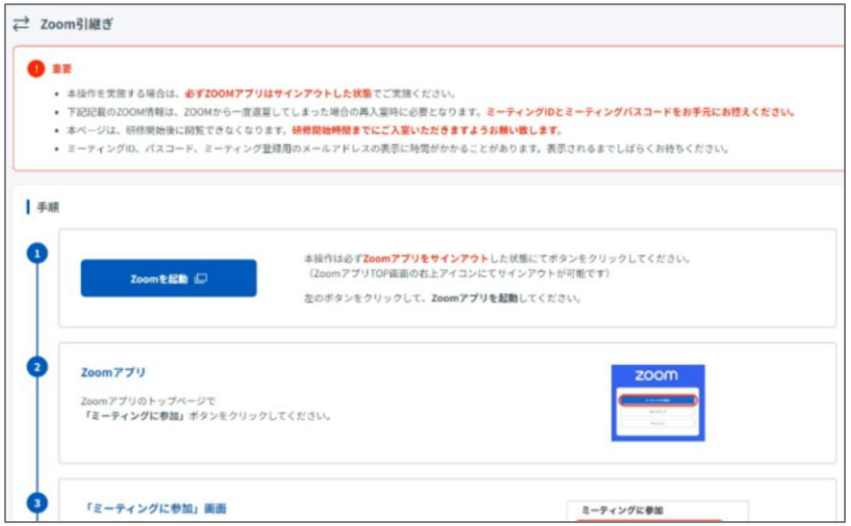
5. FAQ② 当日オンライン ZOOMミーティングにアクセスできない

オンライン

1 オンラインクラスに「接続」ボタンを押してもZOOMミーティングに移動しない場合は、
下にある「接続できない時」ボタンからご参加ください

⚠ 注意！ 入室許可がされる時間帯のみ表示されます。
表示がない場合はご利用いただけません。

2 ZOOM引継ぎ手順のご案内ページに遷移しますので、ご案内の通りZOOMから直接ご入室ください。



© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

管理者向けご案内

利用ガイドもご参照ください

【リクルートマネジメントスクール】ご利用ガイド（recruit-ms.co.jp）

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

1. 受講者への案内全体像

共 通

受講者は、受講者サイトにて全ての情報を確認しご受講いただけるようになっております

→ 開催情報、事前配布資料、当日受講方法、事後アンケート回答方法など

その上で、抜粋した情報をメールでもご案内しております

管理者の方からのご案内は不要です（※管理者の方にてご対応をお願いしたいケースは次頁をご参照ください）

受講案内メール

- 対象：メールアドレス登録のある受講者
- 配信タイミング：受講者のメールアドレス登録時
- 差出人
- 内容
  - ✓ 申込コース名
  - ✓ 開催日時
  - ✓ 開催場所（※）
  - ✓ 事前課題有無とその詳細
  - ✓ 問合せ先

受講後アンケートの回答依頼メール

- 対象：メールアドレス登録のある受講者
- 受講者サイトにログインして回答いただく旨ご案内

実践後アンケートの回答依頼メール

- 対象：メールアドレス登録のある受講者
- 受講者サイトにログインして回答いただく旨ご案内
- 講師からの受講者への実践支援メッセージ NEW

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

2. 管理者へのお願い

共 通

以下に該当する場合は、管理者の方にてご対応をお願いしております

A）受講者登録（メールアドレス登録）がされていない場合
B）サーベイ実施が設定されているコースにお申込みの場合
C）オンライン研修で副読本が用意されているコースにお申込みの場合

A）受講者登録（メールアドレス登録）がされていない場合

①下記メールが届きましたら、受講者へ転送をお願いします
②管理者サイトから、事前配布資料、事前課題、受講票を
ダウンロードして、受講者へお渡しください（次頁参照）

▼一部管理者向け受講案内メール

- 対象：受講者登録をしていない管理者
- 内容：前頁の受講者宛てメールと同じ

皆様_アンケート回答の内容確認

- 登録されている受講者へ直接回答依頼をいたします
- **回答が終わられましたら、管理者サイトにて結果をご覧頂けるようになります　ぜひご確認ください**

B）受講前にサーベイ実施が設定されているコースにお申込みの場合

※お申込時に配信されるメールに「事前サーベイ：あり」と記載あり

サーベイはWebサイト上での回答をお願いすることとなります。
管理者の方から回答者情報をご提供頂きたく、
開催約１か月前に事務局からメールでご案内をお送り致します。
ご案内に沿ってご対応をお願いいたします。

C)オンライン研修で副読本が用意されているコースにお申込みの場合

管理者の方宛てに参考書籍を宅配いたしますので、
受講者へお渡しください
※研修内容の復習用教材ですので、受講前にお渡し頂く必要はございません

発送時期：受講直前～受講翌日

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

2. 管理者へのお願い 前頁ケースA）管理者による受講者登録がされていない場合（詳細）

共 通

受講者登録がされていれば、受講者ご自身で受講者サイトにログインし以下対応頂くことが可能ですが、
もし受講者登録をされていない場合は、下記を管理者（お申込者）の方で代行頂き受講者へお渡しください

① 事前配布資料／事後配布資料

管理者サイトにて事前配布資料をダウンロードいただき、受講者へお渡しください

※オンラインコースの場合には、受講用PCに資料データを保存しておくようお願いいたします

※1日以上の長時間研修については開催１か月前から事前課題のダウンロードが可能となります。
事前課題があるコースもございますため、早めのご確認と受講者へのお渡しをお願いいたします。

②（主に対面型研修）受講票

管理者の方にて受講票をダウンロードいただき、受講者へお渡しください

対面型研修の場合は、受講者は印刷した受講票を当日ご持参ください。受付にて回収致します

③（オンライン研修）オンライン受講時ZOOM接続情報

管理者の方にてオンラインクラスルーム接続URLをダウンロードいただき、

受講者にお伝えください。受講者はその情報をもとにオンラインクラスルームに接続ください

（研修開始21日前から管理者サイトにてダウンロードすることができます）

※受講者登録がされていなくても、その情報があればオンライン研修の受講が可能です

© Recruit Management Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.