

● 研修申込方法、受講の流れ

1. 受付開始時期

開催日より **2 か月前の第 2 月曜日** AMO 時から受付を開始します。
 ※知識講習については、協会 HP 新着・メール配信などにて別途ご案内します

2. 申込・支払方法

1) 研修申込サイトにログイン

研修申込専用サイト：<https://jcda.leaf-hrm.jp/>
 ログインIDは会員番号です。**会員 ID でログインすると会員価格でご受講いただけます。**
 パスワードが不明の方は、ログイン画面より再発行の手続きができます。

2) 研修を検索

研修検索・申込ページで、受講したい研修を検索します。

■ 検索方法 ■

- (1) 研修名
フルネームでなくてOK!
技能講習、スーパー、入門編などを入力。
- (2) 開催地
プルダウンで47都道府県が表示されます。
検索希望開催地を選択!
- (3) 実施日
- (4) 研修コード(4桁の英数字)
K101、KC09、SC07などを入力!
※研修コードは、協会HPの講習一覧、
及び研修カレンダーにて確認できます。

- (5) 各講習に表示されているタグ
例えば・・・
 - ① 「★受付中★」タグの講習を見つける
 - ② 「★受付中★」タグをクリック
 - ③ 「★受付中★」講習の全てが
検索結果の上位に表示されます。

3) 受講希望研修に申込

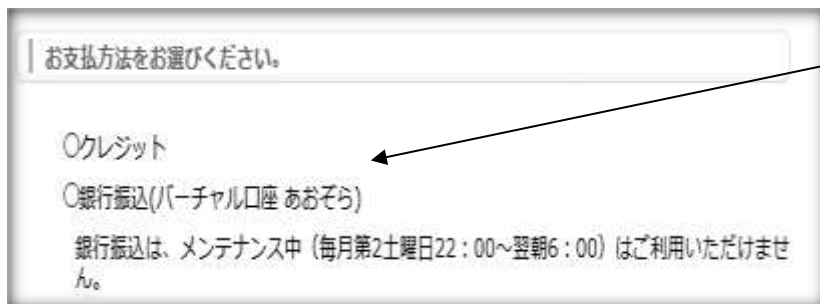
■ 申込方法 ■

申込ボタンが表示されている研修にお申し込みいただけます。

- (1) 申込ボタンをクリック!
申込画面に遷移します。
- (2) 利用規約及び注意事項などを必ず確認!
- (3) 同意チェック欄に☑した上で、「次に進む」をクリック!

※満席研修でも、キャンセルがあり空席がでますと、申込ボタンが表示されます。キャンセル待ちの受付はしていません。

4) 受講料支払い手続き



■支払方法■

「クレジット」「銀行振込」いずれかを選択！

※銀行振込の支払期限は、申込み日より1週間です。入金の確認できない場合は、キャンセルとなりますのでご注意ください。

※申込完了の画面が表示されるまで、申込は完了していません。ご注意ください。

※入金状況は、利用者TOPページ「MY研修一覧」の該当講習「受講状況・入金状況」で確認できます。

5) 申込完了

申込が完了すると、申込完了画面が表示されます。

また、研修申込サイトLeafご登録アドレス宛に「申込完了」メールを送信します。

講習ご受講までの重要なご案内が記載(※)されていますので、必ずご確認ください。

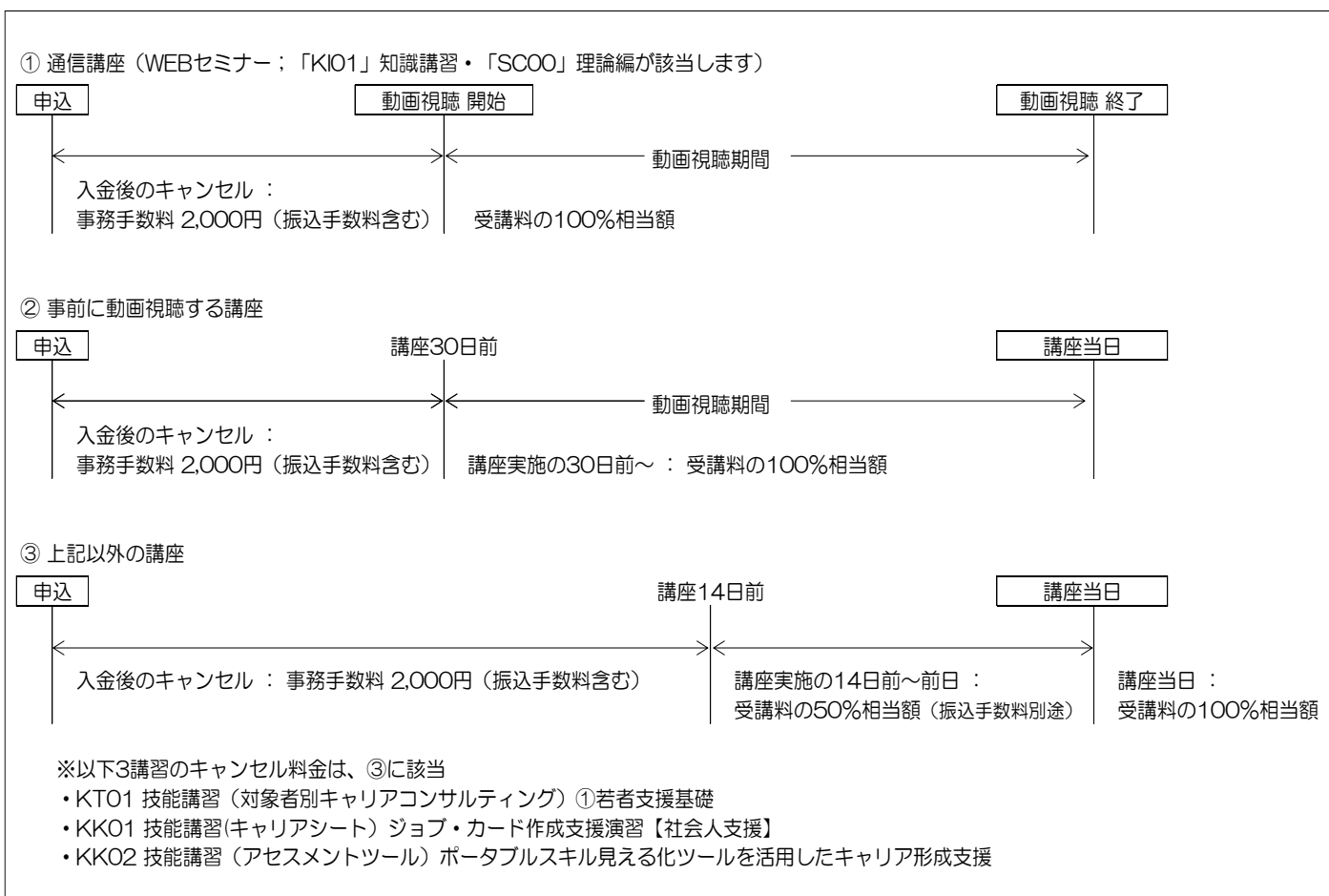
尚、銀行振込を選択した方には、お振込みのご案内メールも同時にお送りします。

※「入門編」「すごろく学生版」の2講習には、事前課題の実施方法(期日までに回答必須)のご案内もあります。

3. キャンセル規定

入金後は、キャンセル料が発生いたします。以下の通りキャンセル料を申し受けます。

また、お振替は他講座、別日程講座でも承っておりません。予めご了承ください。



4. 通信講座（動画視聴・事前課題など）について（2023年11月現在）

1) 「入門編」「すごろく学生版」の事前課題

期日までの回答が必須です。事前課題審査後に、通学（或いは Zoom）講座の受講が確定します。
 回答がない場合はキャンセルとなりますので、ご注意ください。

※事前課題手順書・資料は、研修申込サイト：利用者 TOP ページ「MY 研修一覧」の該当講習「管理者からの資料」に格納されています。課題への回答は、利用者 TOP ページ「課題・アンケート一覧」の該当講習【回答入力】（緑色ボタン）よりお願いします。回答期限の確認もお忘れなく！

課題・アンケート一覧

★技能講習「KC01①入門編」「KC08⑧学生版すごろく」の事前課題の回答について
 回答確定後、『回答修正』ボタンが出ることがありますが、回答修正の必要はありません。
 ★受講後のアンケートは、送信ボタンを一度クリックすると、回答の修正はできません。

回答期限 2021/01/01 ~ 入力

実施日	研修名	課題・アンケート名	回答期限	回答状況	正解数(得点) / 合計(満点)
2021/01/16(土) 9:45~13:15	[test]技能講習(カウンセリング)①(入門編)キャリアカウンセリングのメカニズムと条件	【事前課題:必須】技能講習(カウンセリング)①(入門編) キャリアカウンセリングのメカニズムと条件	2021/01/20(水)	回答入力	-/-

■回答状況について(各ボタンの説明)
 ・回答入力 課題・アンケート未回答の状態です。回答期限までにボタンを押して回答を入力してください。回答いただいた内容を閲覧できます。
 ・参照

2) 上記 2 講習以外の事前課題

以下の該当講習には「動画視聴：30 日前より開始」「事前課題：30 日前より表示（当日持参）」のタグがついています。動画視聴・課題実施期間は、講座 30 日前から当日までです。
 事前課題は、講座当日お手元にご用意ください（事前提出はありません）。当日のワークにて使用します。

動画視聴・事前課題のある講習

- ・KC04 技能講習 スーパー
- ・KC05 技能講習 クルンボルツ
- ・KC06 技能講習 ナラティブ
- ・KK01 技能講習 ジョブ・カード
- ・KK02 技能講習 ポータブルスキル
- ・KT01 技能講習 若者支援
- ・KT02 技能講習 ミドルシニア
- ・KT04 技能講習 両立支援
- ・KT06 技能講習 心のバリアフリー

事前課題のある講習

- ・KC09 技能講習 すごろく社会人版
- ・KC15 技能講習 セルフ・キャリアドック
- ・KG01 技能講習 グループファシリテーション
- ・KT07 技能講習 学生のキャリア形成支援

※事前課題案内・資料・動画などは、研修申込サイト：利用者 TOP ページ「MY 研修一覧」よりご確認くださいませ。
 該当講習名をクリックし、遷移した講習詳細ページの「動画一覧」「研修資料一覧」からも確認できます。

事前課題は「管理者からの資料」に格納！

研修動画はこちら！

My 研修一覧 受講履歴一覧

過去の研修を参照したい場合は、日付欄に対象期間を入力して表示ボタンを押してください。

実施日 2016/01/01 ~ 表示

実施日	研修名	会場名	受講状況 入金状況	受講更新	管理者からの資料	研修動画
2016/10/01(土)	【講師用】技能講習(カウンセリング)⑧ジョン・D・クルンボルツの理論を活用したアプローチ URL 完了 報告未済の動画有り	サンプル会場	受講済		PDF 事前... PDF 23ク...	▶
2016/10/01(土)	【講師用】技能講習(カウンセリング)⑧ナラティブ・キャリアカウンセリング URL 完了 報告未済の動画有り	サンプル会場	受講済		PDF 事前... PDF ワー... PDF ライ... PDF 教材...	▶

■受講状況について
 ・指名 管理者から指名されていますがまだ受講が確定していません。「申込」ボタンを押して研修申込を行ってください。
 ・申込中 管理者の承認待ちです。
 ・受講予定 受講が確定している状態です。
 ・キャンセル待ち キャンセル待ちで申込みできます。すでに受講予定の方がキャンセルされた場合、受講予定になります。
 ・ファイル格納について ファイル格納ボタンを押すと、指定したファイルを管理者に提出することができます。
 ■研修動画について 閲覧完了報告がされていない動画がある場合、「完了報告済みの動画有り」と表示されます。▶と表示された動画が未報告、▶と表示された動画が報告済みの動画です。

5. 受講証

通学（或いは Zoom）講座開催の **30 日前より**、研修申込サイト内に **PDF ファイル** で表示します。
当日の開場時間、実施会場（或いは Zoom 講座 URL）など、受講にあたっての重要事項をご案内します。

※事前課題審査のある講習（入門編、すごろく学生版）の受講証は、**審査後の表示** となります。

< 受講証の確認方法 >

研修申込サイトにログイン後、利用者 TOP ページ「MY 研修一覧」の該当講習「管理者からの資料」に格納されています。該当講習名をクリックし、遷移した詳細ページの「研修資料一覧」からも確認できます。

6. 修了証

修了要件を満たした方には、ご受講後 **10 日前後** で、研修申込サイト内に PDF ファイルで表示します。
表示された修了証は、**いつでも、何回でもダウンロード** できます（※）！

※JCDA を退会されますと研修申込サイトにログインできなくなります。
その為、今までの受講履歴の確認、更新講習修了証のダウンロードもできません。

< 修了証の確認方法 >

研修申込サイト：利用者 TOP ページ「MY 研修一覧」横のオレンジ色の【受講履歴一覧】ボタンをクリックし、該当講習「管理者からの資料」よりご確認ください。
また、該当講習名をクリックし、遷移したページ「研修資料一覧」からもご確認ください。

7. オンライン講習（Zoom 講座）での変更点

1) 当日資料

講座開催の **7 日前より**、研修申込サイト内：該当講習「管理者からの資料」に表示します。
印刷の上、当日お手元にご準備をお願いしています。

2) 集合時間

集合時間が、講習開始時刻の 20 分前 となりました。Zoom の基本的な操作や受講のルールを説明し、実際に操作をして頂き、スムーズに講座が開始できるよう準備をいたします。

3) 終了時刻

終了時刻は、最大 20 分延長(※)があります。講習最後に実施する「習得度確認」の入力時間は、講習時間に含まれる為、Zoom からの退室はできません。

※Zoom 講座は、対面式の通学講座より休憩時間を多くとる、またブレイクアウトセッションへの移動に時間がかかる等の理由により延長となる場合があります。講習内容、及び当日の状況により延長の有無や時間が異なります。

Zoom 講座利用規約 ～受講上のご留意事項、及び推奨環境について～

https://www.j-cda.jp/newsform/schedule1_detail.php?id=493