オンラインセミナー審査について

ＣＰＤＳでのオンラインセミナーは主催者が学習履歴申請を代行して行う講習のみとします。また、オンラインセミナーの審査は通常の申請よりもお待ちいただくことがあります。遅くても開催10営業日前までに申請をお願いします。

運用方法は以下としますが、状況によって変更することがあります。

1.講師による生講習であること（配信は日時指定されている）。

2.全ての受講時間に対し、モニター越しに受講者を管理（受講確認）すること（1台のモニターで画面を差し替えて多くの受講者を確認する場合は要相談）

3.音声、チャットで質疑応答が可能なこと

「1」～「3」全て運営に取り入れているのであれば、講師対面として審査します。

※録画等の動画配信を「2」「3」で管理運営した場合は、形態コード108となります（配信日時を指定して開催する必要があります）。

**受講生側の機材** 1ユニットで認定の講習　　　　スマホでもＯＫ

2ユニット以上で認定の講習　　1人1台のＰＣで受講

※1台のＰＣで2名の受講であれば2ユニットまでなら可（モニターでの受講確認であることを考慮して）

※タブレット10インチ以上　1人1台ならユニット数に関係なく可

**モニター管理** 10名未満　講師が管理を兼ねてもよい

 10名以上　専属の管理者を配置

**受講のエビデンス** 1～2ユニットは講習内半ば、3ユニット以上の講習であれば初め、半ば、終わりの全員分のスクリーンショットが必要。（お昼時間を含む場合は初め、昼前、昼後、終わり付近スクリーンショット）。保存日時が画面右下に表示されるように設定する。

 開催後にスクリーンショットをＰＤＦにして提出が必須

※社内研修に講師を派遣する場合のオンラインセミナーは、スクリーンショットを写真（JPG 形式）として添付する。複数のモニターで受講者を管理している場合は、1画面だけ写真として添付し、他はＰＤＦで資料添付する。

**トラブル対応** 途中でオンラインセミナーが切断された場合の当日対応者が必要（講師はＮＧ）。

 30分以上の切断が生じた受講者がいた場合は状況をＪＣＭに必ず報告する。

 （遅刻、早退者がＣＰＤＳ登録を希望の場合もＪＣＭに報告ください）

**【プログラム申請時の注意】**

**プログラム名称** プログラム名の前に【オンラインセミナー】と追記

**開催場所** 配信（講師がいる）場所とする。講師が別々にいる場合は複数入力する。住所ではなく建物名を入力　開催都道府県も開催場所に合わせる。例「海山商事会議室」※配信場所が建設会社の場合は社内研修となる。

**資料** 通常の資料のほか、利用アプリ、受講者の想定人数と最大人数、受講者のモニター管理方法がわかる資料必要（ひな形あり）。**申請毎に提出必須**。