インターネット学習プログラムについて

インターネット学習プログラム（WEB セミナー）を「CPDS 認定プログラム」として利用するための申請です。 承認された場合、CPDS の名称をご利用いただけます。（例：「CPDS 認定 WEB セミナー 合計 6 ユニット取得可能」）

下記確認事項が満たされない場合、プログラム審査はいたしかねます。

1. 確認事項

下記内容の他に確認事項が追加されることがあります。

● 学習者のログイン時間が確認できるシステム学習の最短時間でユニット数を決定するため、受講者のログイン時間が確認できるシステムであること。ログの内容は「受講者氏名」「受講開始～終了時間」「確認テストの結果（合否）」を各プログラム毎（受講証明書毎）に 1 年間記録してください。
再視聴、再試験を実施する場合は、初回の視聴、試験と別にカウントできるように記録してください。

● 学習終了後のテスト学習終了後、学習習得確認のためのテストがあり、受講証明書は合格した受講生のみに発行すること。
※不合格になった方には講習の再履修をした後、再試験を行えます。合格するまで何度でも繰り返すことも可能です（ テストのみを繰返し行うことは不可）

● 受講証明書の発行 受講者へ氏名、受講日、プログラム名、ユニット数、主催者名を記載した受講証明書を発行すること。
※1 申請で、6 ユニットまでが基本手数料での認定となります。
1 プログラム 7 ユニット以上の認定については、認定ユニット数に応じて申請手数料が変わります。
（6 ユニットに満たない場合も認定可能です。新規申請をした年度内に限り後日追加可能。）
※講習内容に大幅な変更が生じた場合は、新たな申請と再度新規の手数料が必要となります。
※運用に疑義が生じた場合は、該当期間のログを提出していただくことがあります
（疑義の例）
・合格率の操作
・未受講者及び不合格者への受講証明発行等
・試験問題・解答の事前提供等

2. 必要な資料等

【新規申請の添付資料】

・学習内容 ・各プログラムの最短学習時間 ・受講証明書の雛型 ・プログラム開始予定日 ・全試験問題、解答

・インターネット学習を受講する方と同等のシステムを常に利用できる ID（無償で貸与ください）

【更新申請の添付資料】

・全試験問題、解答（前年度より試験問題等を変更している場合は、いつから変更した（する）のかが確認できる資料）

3. 手続き料金

初年度	110,000 円/1 件（6 ユニットまで）
次年度以降（更新）	16,500 円/1 件/年度

※上記金額は基本手数料です。認定ユニット数に応じて申請金額が異なります。

4. 合格率について

試験の問題、解答方法に制限はありませんが、講習実施機関間の公平性のために問題のレベルを合格率95%以下になるように作成してください

（合格率の算出方法）合格率はプログラム毎（受講証明書毎）で計算します。初回の試験、再試験を区別せずに 95%以下とします。

計算方法は合格者を受講者数で除して%を出します。%は少数点第 2 位を四捨五入します。

例えば、ある 1 つのプログラムの 4 月～11 月の受講状況が以下のような場合

1 回目視聴　受講者 198 人 合格者 188 人 不合格者 10 人

2 回目視聴 受講者 10 人 合格者 9 人 不合格者 1 人

3 回目視聴 受講者 1 人 合格者 1 人 不合格者 0 人トータルの受講者数は 198＋10＋1＝209 人です。

合格者は 188+9+1＝198 人です。

受講者 209 人に対して合格者が 198 人となります。

198 人（合格者） ÷ 209 人（受講者） ＝ 94.73%

94.73% を少数第 2 位で四捨五入する→ 94.7% 合格率は「94.7%」となります。

※12 月中に該当年 4 月～11 月までの期間の各プログラム毎（受講証明書毎）の合格率を提出していただきます。ただし、新規申請をしたプログラムは「登録した月～11 月」となります。

5. おおまかな流れ

●新規申請

①講習会実施機関 ID でログイン後、「加入者メニュー」→「インターネット学習プログラム申請」から申請を行う。

新規申請時には以下の資料が必要となります。

・学習内容 ・各プログラムの最短学習時間 ・受講証明書の雛型 ・プログラム開始予定日

・全試験問題、解答

※当会に貸与いただくシステムを利用できる ID については、新規申請後に当会からご連絡をいたします。

②JCM で審査

講習、試験問題の内容によっては、当会から変更をお願いすることがあります。

③審査承認後、CPDS 認定プログラムとして運用を開始

④12 月 各プログラム毎（受講証明書毎）の合格率を提出

申請を行った月から 11 月までの全受講者数、合格者数、不合格者数、合格率を集計して、報告書を当会に提出いただきます（雛型）。

12 月以降に新規申請をしたプログラムに関しては翌年度の更新時に合格率の提出となります。

⑤合格率が 95%以下にならなかった場合

試験問題等の変更をお願いします。変更の内容は実施機関で決めていただきます。

⑥翌年度の 4～5 月に更新申請

●更新申請

①更新申請

4 月～5 月の間に更新申請を行います。更新申請時には「全試験問題、解答」の資料が必要となります。

前年度より試験問題等を変更している場合は、いつから変更した（する）のかも合わせてお知らせください。

更新申請を行わないこともできます。その場合は、前年度で認定講習が終了となります。

②JCM で審査

講習、試験問題の内容によっては、JCM から変更をお願いすることがあります。

③審査承認後、引き続き CPDS 認定プログラムとして運用承認までは従来のプログラムでの運用が行えます。

④各プログラム毎（受講証明書毎）の合格率を提出（12 月）

4 月から 11 月までの全受講者数、合格者数、不合格者数、合格率を集計して、報告書を当会に提出いただきます（雛型）。

⑤合格率が 95%以下にならなかった場合

試験問題等の変更をお願いします。変更の内容は実施機関で決めていただきます。

95%以下にならない年度が 3 年続いた場合、更新は行えません。

（例）

2024 年度　97%　試験問題の変更をお願いします。

2025 年度　96.5% 再度、試験問題の変更をお願いします。

2026 年度　95.2%

2027 年度　更新はできません。