

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。遅くとも開催 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できる（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

新型コロナに対する講習の救済処置として「1」＋「2」の運用方法であれば講師対面と同じ扱いとします。

「1」～「3」全て運営に取り入れているのであれば、新型コロナ対策とは関係なく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 スマホでも OK

2 ユニット以上 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。**