

添付資料― 1

令和 2 年度補償事例関係 W E B 研修（第 2 回）における連絡事項

今回の研修に関する注意事項は以下のとおりです。

- ①本研修は、本日 1 回限りの視聴となっております。録画はできません。（後日、パスワードで保護したうえで会員向けに限定公開することはありますが、この場合は C P D ポイント付与の対象にはならない予定です。）
- ②本研修受講後に CPD ポイントの申請をされる会員の方は、支部へ申し込みをした単位（申込メールにて参加申込書に記入した複数名の参加者の全員）で、所定の様式（関東支部 HP の問合せフォームの中の研修参加結果確認書）に記入し、必要なファイルを添付して送信してください。
 - ・研修参加結果確認書記入上の注意点は、以下のとおりです。
 - 1）講義放映中の任意の時間に 1 回、受講する皆様の顔がわかるようにカメラ等で撮影した Jpg ファイルを添付してください。（個人の場合は、自撮り等の対応でも問題ありません。） ※ J p g とは、ファイルの保存形式です。
 - 2）写真には、パソコン等の機材を入れなくて問題ありません。
 - 3）スクリーン等を使い複数で受講されることでも問題ありません。
 - 4）事務局が、受講者の人数と写真の人数を確認させていただきますので、全員が写れば 1 枚で、1 枚に入りきらない場合は分けた写真でも可能です。（提出する写真には、受講者 以外の方が写真に入らないようにしてください。）
 - 5）講義の中で表示されるキーワードを研修参加結果確認書に記載してください。（複数の方が同時に視聴している場合は、研修参加結果確認書にまとめて記載してください。）
 - 6）今回の C P D ポイントの申請には、研修終了証は必要ありませんが、CPD ポイントの申請と同時に研修修了証を希望される方は、申込書に必要な有無を記入していただいている方に発行いたします。
- ③CPD ポイントは不要だが研修終了証が必要な方も申込書に記入して提出していただきますと、後日、事務局から返信いたします。（終了証は PDF 版となります。）
- ④本研修に対するアンケート調査を行いますので、関東支部の問合せフォームに投稿願います。

添付資料-2

研修参加結果確認について

◆関東支部HPの問合せフォームに以下の書式を用意してありますので、支部へ申込をした単位（申込用紙に記入した複数名の参加者全員）で記入してください。

※最後の欄に、当日の受講状況の写真を張り付けてください。

お願いです。「申込の単位と異なる提出が見受けられますので、申込の単位で記入願います。」

注意:研修参加結果確認が提出されない場合、または、複数で受講された場合に記載のない方は、連絡のない場合は欠席とさせていただきますので注意してください。

ホーム > 「補償業務執行関連研修」参加結果確認

研修参加結果確認

以下の入力フォームに必要事項を入力していただき「入力内容を確認」ボタンを押してください。

- ※の必須項目は必ずご入力ください。
- 皆様からの申込内容によりCPDの申請を行いますので、氏名及びCPD会員番号は間違いのないようにしてください。申請ができない場合があります。
- 写真は、「受講者の顔」が鮮明に写り込んでいるものを送信してください。

申込研修名 ※	選択してください ▼
受講者（氏名） ※	姓 名
CPD会員番号	
研修修了証発行の必要性の有無 ※	☐ 有 ☐ 無
会員又は非会員の別 ※	☐ 会員（会員番号を記入） ☐ 非会員

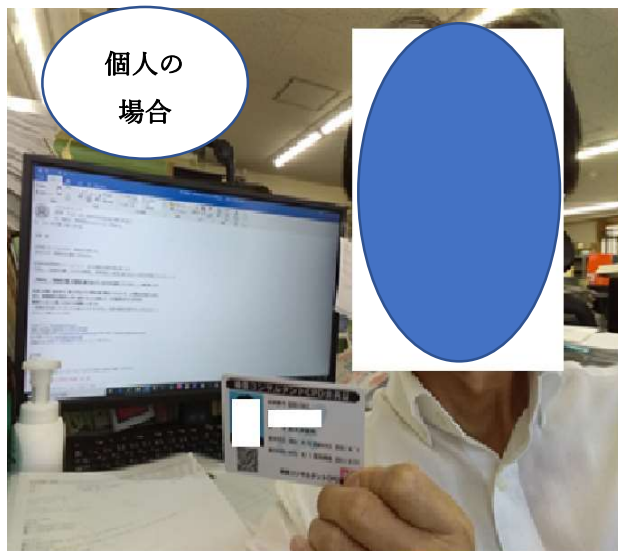


会員番号	
会社名	
キーワード：1	
キーワード：2	
キーワード：3	
キーワード：4	
キーワード：5	
キーワード：6	
写真ファイル添付 ※	ファイル選択 ここにファイルをドラッグ&ドロップすることもできます 添付可能なファイル形式：PDF、画像（JPEG、GIF、PNG）

当日のキーワードを
記入してもらう箇所

当日の受講状況の
写真を添付して
もらう箇所

添付資料— 2



参考：例として表示です。
顔は消してあります。
実際は顔を入れてください。



※この場合、受講生が5名ですので、WEB研修受講申請書には
5名の氏名、CPD番号（5名が所有する場合）を記載してください。