



生きるを、ともに、つくる。

公益社団法人 日本看護協会

Zoomによるオンライン研修

受講ガイド

公益社団法人日本看護協会

神戸研修センター

教育研修部継続教育課

最終更新日：2022年11月22日

目次

I	日本看護協会のオンライン研修	3
1.	受講者ができること・できないこと	3
2.	研修受講が決まったら必ず行うこと —受講前・当日・受講後—	4
II	研修方法で異なる受講に必要な機材・環境	5
1.	Zoomミーティング：講義・演習1日～3日間	5
2.	Zoomウェビナー：講義3時間	5
III	研修方法で異なる研修の申し込みから受講までの流れ	6
1.	Zoomミーティング：講義・演習1日～3日間	6
2.	Zoomウェビナー：講義3時間	7

I 日本看護協会のオンライン研修

- ◆ 研修はリアルタイムで開催します。
- ◆ 研修方法は2つです。
 - Zoomミーティング: 講義・演習を含む1日～3日間
 - Zoomウェビナー: 講義のみ3時間

1. 受講者ができること・できないこと

※できること：○ できないこと：×

項目	Zoom ミーティング	Zoom ウェビナー
講義を聞く	○	○
講師に質問する	○	○
発言する	○	×
他の受講者の発言を聞く	○	×
講師や他の受講者と会話する	○	×
ビデオを通して自分の反応を伝える	○	×
ビデオを通して他の受講者の反応を確認する	○	×
資料の画面共有	○	×
チャットの送受信	○	×
チャットでのファイル送受信	×	×
チャットで個人情報等の交換	×	×
研修の録画・録音・スクリーンショット・キャプチャ	×	×
SNS等に研修内容・資料を投稿	×	×
代表者が申し込み、複数人で受講	×	×
受講用のZoomURL等を第三者へ譲渡・共有	×	×
研修修了証の取得	○	×
キャリアースから研修受講履歴証明書の取得	○	○

※研修及び資料の録画・録音・スクリーンショット・キャプチャ、SNSへの投稿が発覚次第、著作権・肖像権侵害として対処します。

2. 受講が決まったら必ず行うこと - 受講前・当日・受講後 -

※必ず行うこと：◎

時期	項目	Zoom ミーティング	Zoom ウェビナー
受講前	受講に必要な機材・環境の準備	◎	◎
	招待メールの受信	◎	◎
	接続テストの実施	◎	◎
	郵送で研修資料の受取	◎	
	研修資料のダウンロード		◎
当日	入室時に指定の名前等を入力	◎	◎
	ビデオのオン・オフ	◎	
	マイクミュートのオン・オフ	◎	
	チャット送信	◎	
	機材の不具合や通信環境等のトラブル対処	◎	◎
受講後	キャリアナースから研修受講履歴証明書の取得		◎

※受講に必要な機材・環境は、第Ⅱ章をご参照ください。

※接続テストや受講に必要なZoom操作方法等は、受講通知書に同封する受講者用のオンライン研修操作ガイドをご確認ください。

II 研修方法で異なる 受講に必要な機材・環境


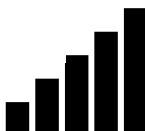

1. Zoomミーティング: 講義・演習1日～3日間

以下の5つを準備してください。

				
学習に集中できる場所	通信容量無制限 インターネット 回線	1人1台 パソコン ※メーカーがサポートしているOSの搭載を推奨	パソコンに内蔵 または外付け マイク	パソコンに内蔵 または外付け カメラ

2. Zoomウェビナー: 講義3時間

以下の3つを準備してください。


		
学習に集中できる場所	通信容量無制限 インターネット 回線	1人1台 パソコン ※メーカーがサポートしているOSの搭載を推奨

※Zoomのシステム要件（OS・CPU等）を詳しく知りたい方は、下記をご参照ください。

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-System-Requirements-for-PC-Mac-and-Linux>

III 研修方法で異なる 申し込みから受講までの流れ

1. 講義・演習1日～3日間のZoomミーティング

研修申込み 
申込者が確実に受信できるメールアドレスを登録

受講通知書を受領

受講料の振り込み

機材・環境の準備

招待メールの受信
ZoomのURL等を案内

接続テストを実施
開催前日

研修資料を受領

受 講

研修修了証を受領

日本看護協会から
申込期間終了後から開催1か月前迄
に郵送により通知
同封書類:開催要項・オンライン研修
操作ガイド

日本看護協会から
開催約1週間前にメールにより連絡
送信先:研修申込時の登録メール
アドレス

日本看護協会から
開催約1週間前に郵送:受講通知書
送付先住所

日本看護協会から
開催後に郵送:受講通知書送付先
住所

2. 講義3時間のZoomウェビナー

研修申込み



申込者が確実に受信できるメールアドレスを登録

受講通知書を受領

キャリアナースのユーザー登録がまだの方は受講迄に登録

受講料の振り込み

機材・環境の準備

招待メールの受信

ZoomのURLや資料掲載のURL等を案内

研修資料を指定期間内に
ダウンロード

接続テストを実施

開催前日

受 講

キャリアナースから
研修受講履歴証明書を取得

日本看護協会から

申込期間終了後から開催1か月前迄
に郵送により通知
同封書類:開催要項、オンライン研修
操作ガイド

日本看護協会から

開催約1週間前にメールにより連絡
送信先:研修申込時の登録メール
アドレス

※キャリアナースは、都道府県看護協会・日本看護協会の会員の皆さまがご利用いただける会員専用のWEBページです。ユーザー登録方法等は、下記サイトをご参照ください。

<https://kaiin.nurse.or.jp/members/JNG000101>



Zoomによるオンライン研修 受講ガイド

問い合わせ先： 公益社団法人 日本看護協会
神戸研修センター 教育研修部 継続教育課
TEL 078-230-3250（代表）

本書の無断転載を禁じます。