




# 日本福祉大学 フォレンジック支援者養成プログラム 受講マニュアル

## 1. 受講申込み

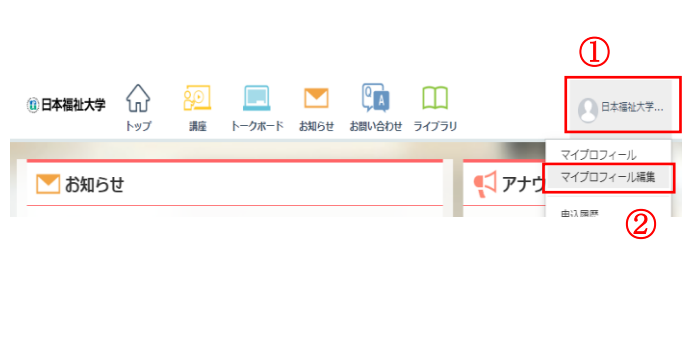

<p>1</p>		<p>① 本学のフォレンジック支援者養成プログラム講座ページ内から受講申込みをすることが出来ます。</p>
<p>2</p>		<p>① お申し込みフォームが表示されます。各項目をご入力いただき、お申し込み規約をご確認の上、「<b>送信内容の確認</b>」を押してください。 ※本講座は選考の上、受講決定を行います。受講料のお支払いは受講決定後となります（選考は無料です）。</p>
<p>3</p>		<p>① お申し込み内容の確認画面が表示されます。ご入力内容をご確認いただき、「<b>申し込む</b>」を押してください。</p>

<p>4</p>	<p>①</p> <p>この度は、フォレンジック支援者養成プログラムにお申込みいただき誠にありがとうございます。 下記の内容でお申し込みを受け付けいたしました。 申込内容をご確認ください。</p> <p>受付番号：0001</p> <p>選考結果については、10/20(金)頃にメールにてご連絡させていただきます。 選考通過の通知を受け取った方は、期日までに受講料の入金の手続きをお願いいたします。 入金が確認できた方には10/31(火)までに、受講のご案内をさせていただきます。</p> <p>【お申込み内容】 ■日本福祉大学社会福祉総合研修センター「フォレンジック支援者養成プログラム」</p>	<p>① お申し込みフォームにご入力メールアドレスへ「<u>受付確認メール</u>」が届きましたらお申し込み完了です。</p> <p>※<u>recurrent@ml.n-fukushi.ac.jp</u>からのメールが受信できるよう設定をご確認ください。</p>
<p>5</p>	<p>選考結果は <u>10月20日(金)</u> 頃にメールにて通知いたします。 受講決定となった方は、P.3【2. 受講決定となった方：受講料入金】へお進みください。</p>	

## 2. 受講決定となった方：受講料入金

1	<p>以下の手順は<u>個人払いで受講料を入金される場合の手順</u>です。</p> <p>法人でのお支払いの場合には以下手順は不要です。 受講開始のお知らせをお待ちください。</p>	
2	<p>①</p> <p>この度は、フォレンジック支援者養成プログラムにお申込みいただきありがとうございます。 日本福祉大学社会福祉総合研修センター フォレンジック支援者養成プログラム事務局です。</p> <p>先日、ご提出いただきました選考課題をもとに受講資格審査を行った結果、 あなたを「受講資格者として認定」いたしましたので通知します。 所定の期日までに受講料を納入された場合、あなたを受講者として決定します。</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■振込期日：</li> <li>■振込金額：</li> <li>■振込先：</li> </ul>	<p>① 受講決定のメールが届きましたら、本文の内容をご確認いただき、期日までに受講料をお振込みください。 お支払い方法は、<u>銀行振り込みのみ</u>となります。</p>
3	<p>ご入金を確認できた方には <u>10月31日(火)</u>までに、メールにて受講のご案内をさせていただきます。</p>	

### 3. 受講

<p>1</p>		<p>① 購入いただいた講座は本システム上で受講いただくことができます。以下 URL または本講座ホームページ右上のログインボタンからアクセスしてください</p> <p>ログイン画面 URL：  <a href="https://n-fukushi-recurrent.learning-ware.jp/">https://n-fukushi-recurrent.learning-ware.jp/</a></p> <p>② ログイン画面では、メールにてご案内したログイン ID・パスワードでログインしてください。</p> <p>※パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた方はこちら」から再設定をお願いします。</p>
<p>2</p>		<p>① 初回ログイン時にはパスワードの変更をお願いします。右上のマークをクリックしてください。</p> <p>② 出てきたメニューの中にある「<u>マイプロフィール編集</u>」をクリックしてください。</p>
<p>3</p>		<p>① プロフィール編集画面が表示されるので、「<u>パスワード</u>」をクリックしてください。</p>

<p>4</p>		<p>① 「<u>現在のパスワード</u>」にはメールにてお送りした初期パスワードを入力してください。</p> <p>② 変更後のパスワードを入力してください。 ※パスワードは「<u>英字の小文字と数字</u>を両方含む8文字以上」で設定してください。</p> <p>③ 最後に「<u>変更する</u>」をクリックしてください。</p>
<p>5</p>		<p>① 受講可能な講座の一覧を表示するには、上部メニューの「<u>講座</u>」をクリックしてください。</p> <p>② トップ画面には、最後に受講した講座と直近で購入いただいた講座が表示されています。こちらから受講を開始することもできます。</p>
<p>6</p>		<p>① 講座一覧の中から受講を開始する講座をクリックしてください。</p> <p>② 講座名等で一覧を検索することができます。</p>

7

① 「講義動画」を押して学習を進めていきます。

8

① 動画コンテンツ再生画面です。  
各動画を最後まで視聴すると視聴完了となります。

## 4. 受講証明書発行

<p>1</p>		<p>① 講座を受講完了しますと、受講画面に「<u>修了証書を表示する</u>」のボタンが表示されます。</p>
<p>2</p>		<p>① 「<u>修了証書を表示する</u>」を押しますと受講証明書が表示されますので、ダウンロードまたは印刷を行ってください。</p> <p>※ダウンロードおよび印刷操作の手順はご利用のブラウザによって異なります。</p> <p>※プリンターがない方は、PDF形式でダウンロードしたデータを、コンビニエンスストア等で印刷してください。</p>

3



① ダウンロードおよび印刷した受講証明書は大切に保管してください。

※フォレンジック支援者養成プログラム修了証の発行には、本受講証明書と RIFCR(リフカー)研修修了証の2点のご提出が必要です。