

リクルート マネジメントスクール

受講ガイドライン

(2024年11月現在)



目次

受講要件・受講ルール

- 重要** 1. オンライン受講研修 受講要件・受講ルール オンライン P4
- 重要** 2. 対面受講型研修 受講要件・受講ルール 対面 P6

受講者用申込み マニュアル

- 1. ログイン 共通 P9
- 2. 受講申込み 共通 P11
- 3. 受講キャンセル 共通 P20

受講マニュアル

- 1. 受講者への案内全体像 共通 P23
- 2. 事前準備 共通 オンライン P24
- 3. 研修当日 オンライン 対面 P30
- 4. 研修終了後 共通 P34
- 5. FAQ 共通 オンライン P36

管理者向けご案内

- 1. 受講者への案内全体像 共通 P40
- 2. 管理者へのお願い／受講者登録がされていない場合 共通 P41



受講要件、受講ルール

約款にございます通り、お申込み管理者の方は、
受講者が受講要件や受講ルールを満たしていることを確認いただきますよう、
お願いいたします。

必ず事前に、以下の受講要件・受講ルールをご確認ください

● **受講要件**

- ☒ 日本語で問題なく業務遂行できるレベルの日本語力（聞く・話す・読む・書く能力）が必要です
プログラムは日本語（ナチュラルスピード）で進行します

● **受講ルール**

- ☒ パソコン1台、PC用ウェブカメラ・マイクをご用意ください
※お1人につき1端末でのみ受講が可能です。複数端末での同時受講はできません。
※最新版のZOOMのPCアプリをインストールしてご参加ください（[P27参照](#)）
- ☒ 研修当日は講師、事務局からの案内をご確認のうえご参加ください
- ☒ 研修進行の都合上、研修当日の遅刻や途中退出は、お断りしております
※当日は研修開始20分前からZOOMへの入室が可能です 研修開始10分前にはZOOMにご入室ください
（早めにご入室いただきご準備ができましたら、研修開始時間までマイクカメラOFFでお待ちください）
※長時間離席された後は研修にお戻り頂けませんのでご注意ください
- ☒ 録音・録画・スクリーンショット等の撮影はご遠慮ください
本サービスにおける知的財産権は当社に帰属しております
- ☒ お申込みコースの受講・学習以外の目的での、研修資料の利用（研修資料としての無断使用等）は
お断りいたします

● お願い

研修ではZOOM上で他受講者とのディスカッションや交流を行います

ご受講の皆様にとって有意義な時間にするためにも、積極的に発言・参加くださいますようお願いいたします

- ☒ 他の受講者の妨げにならないよう、また受講に集中できるよう環境音や生活音の入らない静かな環境をご準備ください

複数人で同会議室にて受講頂くと、グループディスカッションの際にハウリングすることがございます
周囲の会話が入らない距離／部屋でのご受講をお願いいたします

- ☒ 受講中はカメラをONに設定頂くことを推奨しております

- ・ 研修開始後は講師の指示に従って、カメラマイクはONにできる状態でご参加ください
- ・ カメラがOFFの場合、ご出席状況の確認のため事務局よりチャットよりお声かけいたします
ご返信くださいますようお願いいたします

必ず事前に、以下の受講要件・受講ルールをご確認ください

● **受講要件**

- ☒ 日本語で問題なく業務遂行できるレベルの日本語力（聞く・話す・読む・書く能力）が必要です
プログラムは日本語（ナチュラルスピード）で進行します

● **受講ルール**

- ☒ 研修進行の都合上、研修当日の遅刻や途中退出は、お断りしております
- ☒ 研修には積極的にご参加ください。研修内容のメモをとる目的以外でのPCや携帯電話の利用はご遠慮ください
- ☒ 受講時の服装に決まりはありません
(一部ビジネスマナーを学んでいただくコースではビジネススーツの着用をお願いしております)
- ☒ 録音・録画・スクリーンショット等の撮影はご遠慮ください。本サービスにおける知的財産権は当社に
帰属しております
- ☒ お申込みコースの受講・学習以外の目的での、研修資料の利用（研修資料としての無断使用等）は
お断りいたします

● **お願い**

- ☒ 研修当日は講師、事務局からの案内をご確認のうえご参加ください
- ☒ 研修当日は、受講票をプリントアウトしたものと筆記用具をお持ちください

受講者用申込み マニュアル

受講するコース・日程を指定する場合

管理者にて、受講するコース・日程を指定済みの場合



P22 受講マニュアルへ
お進みください

受講者ご自身にて、受講するコース・日程を指定する場合



次ページへお進みください

受講申込みは3タイプあり、それぞれ注意事項が異なります

受講者サイトにログイン後、ご自身の受講申込みタイプをご確認のうえ、読み進めてください

1

プラン設定（自律型）

先着順で申込みができる

申込 ?

受講申込み

2

プラン設定（配布型）

整理券で申込みができる

申込 ?

受講申込み

残り3枚 / 6枚中

3

プラン設定（チケット配布）

チケットで申込みができる

申込 ?

受講申込み

残り6枚 / 6枚中
※チケット2枚分

受講者IDとパスワードを入力して、受講者サイトにログインします

1 リクルートマネジメントスクールの受講者サイトにアクセス

<https://learner.recruit-school.jp>

2 受講者ID（＝メールアドレス）、パスワードを入力の上、受講者サイトへのログインをクリック

初回ログイン時のみ、指定されたパスワードを任意のパスワードに変更します

初回ログイン時のみ



パスワード変更

必須

現在のパスワード

※パスワード再発行をお試しいただいた場合には、メールに記載の「◆再発行パスワード」をご入力ください

必須

新しいパスワード

※英数記号8～16文字
※必ず英数字を混在させてください。

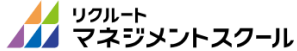
必須

新しいパスワード（再入力）

変更

[TOPに戻る](#)

受講申込みに進みます



TOP

受講ガイドライン

選択受講申込み

受講予定

受講履歴

FAQ

お知らせ

株式会社テスト
テスト拠点 ◎◎ △△様

 今週の受講予定

現在、今週受講予定のコースはありません。

 キャンセル待ちリスト

現在、キャンセル待ちはありません。

[一覧はこちら](#)

 選択受講申込み 

[一覧はこちら](#)

案内タイトル	申込 	受講期限 
社員向け施策	受講申込み	2025/10/31 (金)

 受講予定

現在、受講予定のコースはありません。

[一覧はこちら](#)

 過去の受講履歴

[ダウンロード 回答済アンケート](#)

[一覧はこちら](#)

2. 受講申込み

管理者からの案内文や受講期限が確認できます

- ・ 受講期限までに受講してください
- ・ 申込み期日はコースによって異なるのでご注意ください (P17参照)

リクルート
マネジメントスクール

お知らせ 株式会社テスト 拠点◎◎ △△様

TOP 受講ガイドライン 選択受講申込み 受講予定 受講履歴 FAQ

コース・クラス一覧検索

選択受講申込み

社員向け施策

案内コメント リクルートマネジメントスクールの講座をご案内いたします。各自のビジネススキル強化に活用ください。

問い合わせ先 人事グループ
〇〇 内線1111 (03-1111-1111)

受講期限 2025/10/31 (金)

整理券・チケットが配布されている場合、ご自身の受講状況が表示されます
利用可能に表示されている金額を確認のうえ、金額の範囲でお申込みください

整理券が
配布されている
場合

受講状況	配布全体	30,000円分	(整理券：6枚)
	└ 利用可能	15,000円分	(整理券：3枚)
	└ 申込済み	15,000円分	(整理券：3枚)

※金額は税込

チケットが
配布されている
場合

受講状況	配布全体	30,000円分	(整理券：6枚)	※チケット2枚分
	└ 利用可能	30,000円分	(整理券：6枚)	※チケット2枚分
	└ 申込済み	0円分	(整理券：0枚)	※チケット0枚分

※金額は税込

受講するコースと開催日時を選び、「お申込み」を押します

- ご希望のコース・開催日時のお申込みボタンをクリックしてください

検索条件

キーワード

コース名・キーワードで検索

● 詳細条件を閉じる

受講対象者

☐ 入社前 ☐ 新入社員 ☐ 若手 ☐ 中堅 ☐ リーダー ☐ 管理職 ☐ 部長・経営

研修時間

☐ 3時間 ☐ 1日 ☐ 2日 ☐ 3日

開催日

~

開催地域

☐ WEB ☐ 東京 ☐ 大阪 ☐ 横浜 ☐ 名古屋
☐ 北海道 ☐ 東北 ☐ 静岡 ☐ 中四国 ☐ 九州
☐ その他首都圏 ☐ 中部・北陸 ☐ 海外

残席状況

☐ 満席を除く

階層別マインドセット・知識 ☐ 階層別マインドセット・知識 ☐ アセスメント研修

キャリアデザイン ☐ キャリアデザイン

検索

検索条件をクリア

該当件数 6件

表示件数 20 件

コース名	研修時間	受講料 (税抜)	開催会場	開催日時	残席	操作
【中級者向け】問題解決研修(002) ☐ 中堅 リーダー	3時間	15,000円 (3枚)	オンライン ☐	2024/12/17 (火) 09:00~12:00	満席	キャンセル待ちお申込み
			オンライン ☐	2025/02/04 (火) 09:00~12:00	空きあり	お申込み
			オンライン ☐	2025/03/14 (金) 13:00~16:00	空きあり	お申込み

2. 受講申込み

キャンセル待ちお申込みも可能です

コース名	研修時間	受講料 (税抜)	開催会場	開催日時	残席	操作
【中級者向け】問題解決研修(002)  中堅 リーダー	3時間	15,000円 (3枚)	オンライン 	2024/12/17 (火) 09:00~12:00	満席 	キャンセル待ちお申込み
			オンライン 	2025/02/04 (火) 09:00~12:00	空きあり 	お申込み
			オンライン 	2025/03/14 (金) 13:00~16:00	空きあり 	お申込み

キャンセル待ちリストに追加されます

キャンセル待ちリスト			
コース名	受講日時	開催会場	ステータス ?
【中級者向け】問題解決研修(002) 	3時間 2024/12/17 (火) 09:00~12:00	オンライン 	キャンセル待ち × 取り消し

お席が用意できましたらメールでお知らせ、
サイトへログインのうえ、お申込みください
※お席が用意できなかった場合、お知らせはありません

キャンセル待ちリスト			
コース名	受講日時	開催会場	ステータス ?
【中級者向け】問題解決研修(002) 	3時間 2024/12/17 (火) 09:00~12:00	オンライン 	申込み受付中 お申込み

2. 受講申込み

「受講申込み」を押すと、申込み完了となります

 リクルート
マネジメントスクール

 お知らせ

株式会社テスト
テスト拠点 ◎◎ △△様

 TOP

 受講ガイドライン

 選択受講申込み

 受講予定

 受講履歴

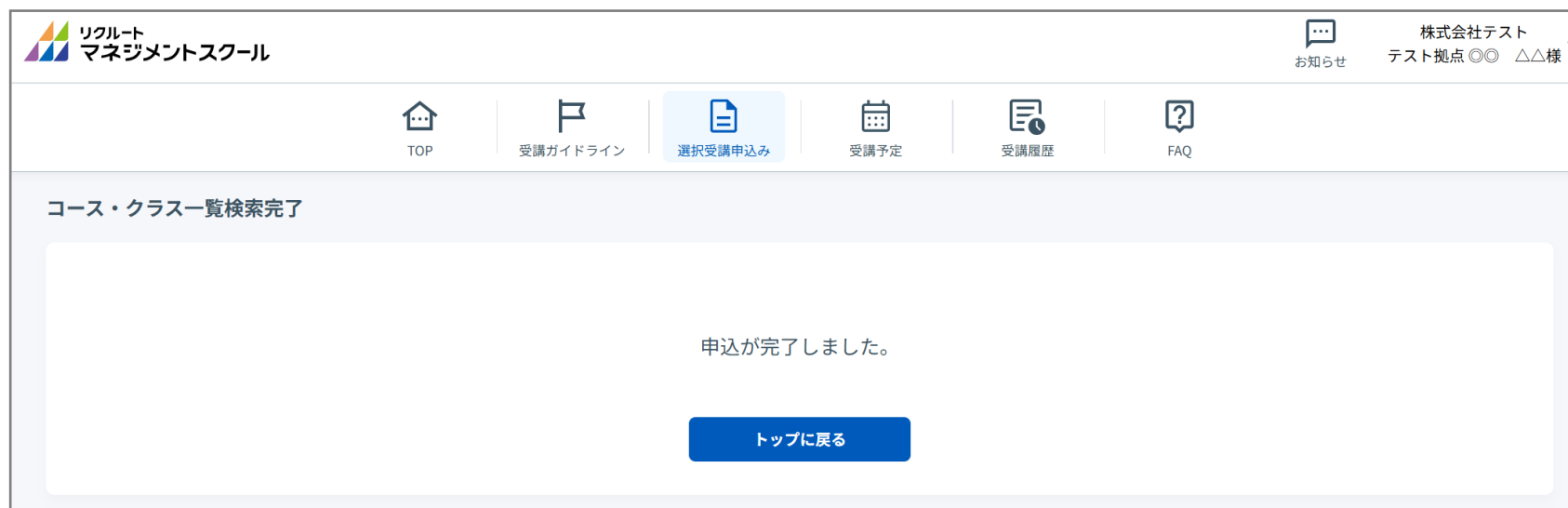
 FAQ

コース・クラス一覧検索確認

[前の画面に戻る](#)

受講申込み

受講申込みが完了しました



受講申込みが完了すると、「研修受講のご案内」メールが自動送信されます

申込み期日・キャンセル期日はタイプにより異なります

1 プラン設定（自律型） 先着順で申込みができる

- 受講申込みは、3時間コースは開催2日前まで、1日以上コースは開催4日前まで可能です
- 受講キャンセルは、受講日の**15日前まで**可能です
(事前サーベイやWEB学習があるコースは1ヶ月前)
↳ キャンセル期日後のキャンセルは、**キャンセル料が発生**します
キャンセル期日後にキャンセルをする場合、受講者変更にて対応できる場合がありますので、貴社の研修ご担当者（管理者）へご連絡ください

2 プラン設定（配布型） 整理券で申込みができる

- 受講申込みは、3時間コースは開催2日前まで、1日以上コースは開催4日前まで可能です
- 受講キャンセルは、受講日の**15日前まで**可能です
(事前サーベイやWEB学習があるコースは1ヶ月前)
↳ キャンセル期日後のキャンセルは、**キャンセル料が発生**します
キャンセル期日後にキャンセルをする場合、受講者変更にて対応できる場合がありますので、貴社の研修ご担当者（管理者）へご連絡ください
- 受講キャンセルした場合、整理券は受講者の手元に戻りますので、再度申込みが可能です
↳ 期日後にキャンセルしたうえで再度申込みをする場合は、キャンセル料と再申込みの受講料それぞれが発生しますので、貴社研修ご担当者（管理者）へご確認ください

3 プラン設定（チケット配布） チケットで申込みができる

- 受講申込みは、開催2日前まで可能です
- 受講キャンセルは、受講日の**2日前まで**可能です
↳ 前日・当日はキャンセルできず、当日欠席の扱いとなります
- 受講キャンセルした場合、チケットは受講者の手元に戻りますので、再度申込みが可能です

ホームページからの申込みはできません

受講者はリクルートマネジメントスクールのホームページからお申込はできませんのでご注意ください

<https://school.recruit-ms.co.jp/>

開催日	時間	場所	お申込み
2025年			
1月23日 (木)	09:30 ~ 18:00	WEB オンライン	お申し込み →
2月6日 (木)	09:30 ~ 18:00	WEB オンライン	お申し込み →
3月25日 (火)	09:30 ~ 18:00	WEB オンライン	お申し込み →

申込み完了日、受講日の14日前、3日前、当日に
受講確認メールをお送りします

FROM	リクルートマネジメントスクール事務局
TITLE	研修受講のご案内【リクルートマネジメントスクール】
このメールは、システムから自動送信しております。 当アドレスは送信専用となり、本メールにご返信いただいても 回答いたしかねますので、予めご了承ください。	
株式会社テスト ■■グループ ◎◎ △△ 様 平素より大変お世話になっております。 リクルートマネジメントスクール事務局です。 この度は、受講お申込みをいただき、誠にありがとうございます。 下記の受講お申込みを承りました。 当日のお越しを心よりお待ちしております。 ===== 【受講コース情報】 コース名：【中級者向け】問題解決研修(002) 開催日時： 2024/12/17 (火) 09:00 ~ 2024/12/17 (火) 12:00 会場： オンライン 講師名： ○○ ○○ 概要： 研修概要は、受講者サイトにログイン後の画面よりご確認ください。 お申込日時： 2024/XX/XX 12:00	
【ご受講にあたって】 下記のご案内を必ず確認の上、ご参加ください。 事前課題： なし	

3. 受講キャンセル

キャンセル料発生期日前

キャンセルしたいコースのキャンセルボタンをクリックしてください

 リクルート
マネジメントスクール

お知らせ

株式会社テスト
テスト拠点 ○○ △△様

 TOP

 受講ガイドライン

 選択受講申込み

 受講予定

 受講履歴

 FAQ

 選択受講申込み 

[一覧はこちら >](#)

案内タイトル	申込 	受講期限 
社内向け施策Ⅱ	受講申込み	2025/11/30 (日)

 受講予定

[一覧はこちら >](#)

コース名	受講日時	開催会場 	受講票	事前課題	属性情報	受講キャンセル
育児と仕事の両立(144) 	3時間 2024/12/25 (水) 13:00~16:00	オンライン 接続 			-	× キャンセル

 過去の受講履歴

[ダウンロード](#) 回答済アンケート [一覧はこちら >](#)

現在、受講履歴はありません。

キャンセル料発生期日後

キャンセル料発生期限を切った場合は、受講キャンセルをリクエストしてください

受講予定

[一覧はこちら >](#)

コース名	受講日時	開催会場 ?	受講票	事前課題	属性情報	受講キャンセル
ゼロからはじめるDX研修 (入門) (244)	3時間 2024/12/02 (月) 13:00~16:00	オンライン 接続	+	+	-	× キャンセルリクエスト

受講予定

コース名	受講日時	開催会場 ?	受講票	事前課題	属性情報	受講キャンセル
ゼロからはじめるDX研修 (入門) (244)	3時間 2024/12/02 (月) 13:00~16:00	オンライン 接続	+	+	-	キャンセルリクエスト中

受講予定

コース名	受講日時	開催会場 ?	受講票	事前課題	属性情報	受講キャンセル
ゼロからはじめるDX研修 (入門) (244)	3時間 2024/12/02 (月) 13:00~16:00	オンライン 接続	+	+	-	× キャンセル

手続き可能になりましたらメールでお知らせしますので、
サイトへログインのうえ、キャンセルをしてください

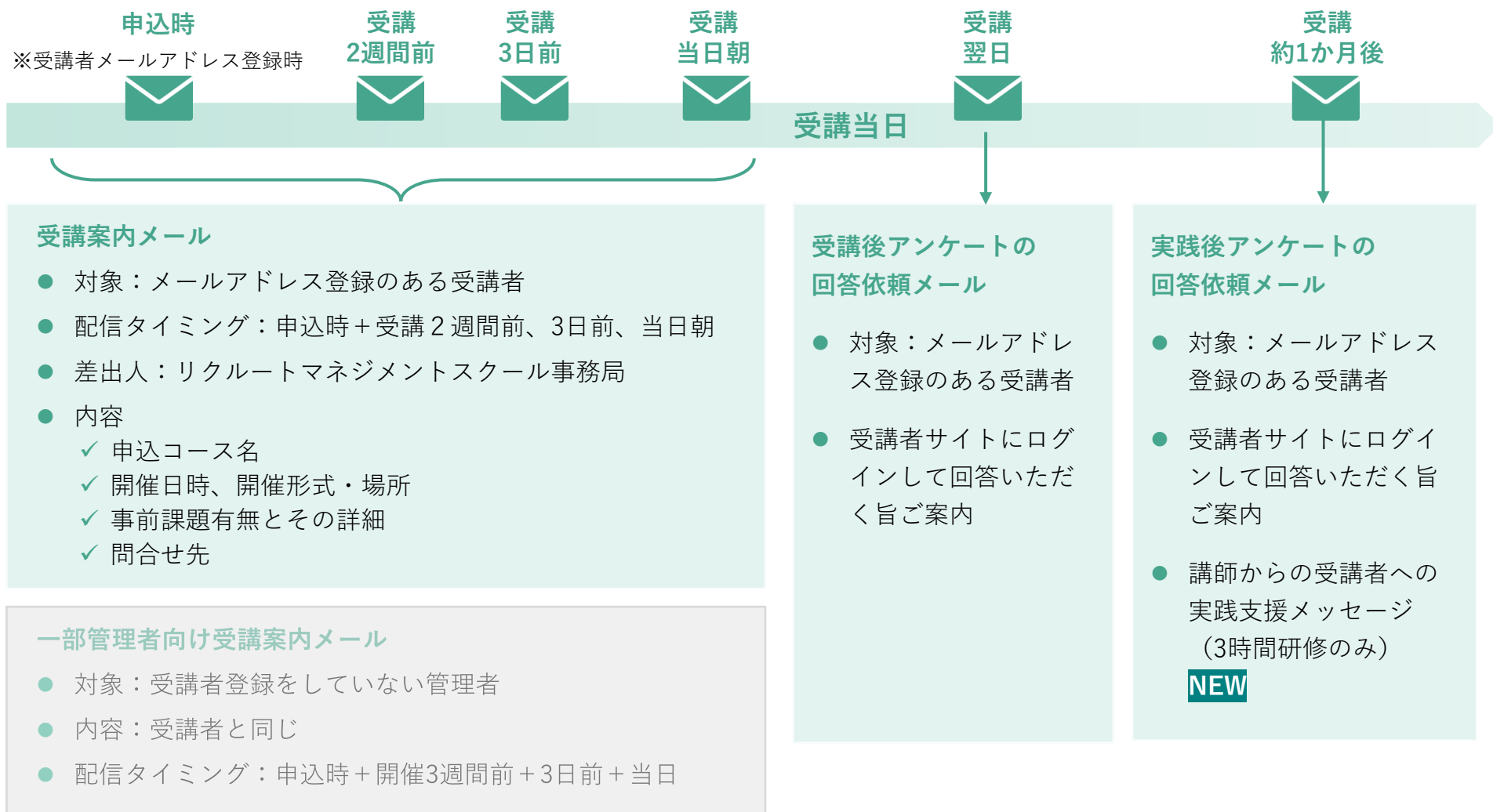
受講マニュアル

1. 受講者への案内全体像
2. 事前準備
3. 事前準備
4. 研修終了後

全てのご案内情報は、受講者サイトにログインすれば確認いただけます

→ 開催情報、事前配布資料、当日受講方法、事後アンケート回答方法など

その上で、メールでは抜粋した情報をご案内しておりますのでご参照ください



1 リクルートマネジメントスクールの受講者サイトにアクセス

<https://learner.recruit-school.jp>

2 受講者ID（=メールアドレス）、パスワードを入力の上、受講者サイトへのログインをクリック ※パスワードを忘れてしまった場合は、ボタン下の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックして再発行ください

事前配布資料がある場合は、以下から事前課題のダウンロードをお願いします

1 受講者サイトのトップ画面で「受講予定のコース」の「事前課題」ボタンを押します

- 「事前課題」ボタンが表示されるのは、事前課題・当日資料があるコースだけです
- 研修開催後にはダウンロードできなくなりますので、必ず開催当日までにご自身のPCへの保存をお願いいたします

The screenshot shows the Recruit Management School user interface. At the top, there is a navigation bar with icons for TOP, 受講ガイドライン, 選択受講申込み, 受講予定, 受講履歴, and FAQ. Below this, there is a section for '選択受講申込み' (Selected course enrollment) with a table showing course details. The table has columns for '案内タイトル' (Course title), '案内種別' (Course type), '申込' (Enrollment), and '受講期限' (Enrollment deadline). The first row shows '社員向け施策' (Policy for employees), 'プラン設定 (自律型)' (Plan setting (autonomous type)), a blue '受講申込み' (Enrollment) button, and '2025/10/31 (金)' (Friday, 2025/10/31).

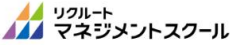
Below the enrollment section, there is a section for '受講予定' (Scheduled course) with a table showing course details. The table has columns for 'コース名' (Course name), '受講日時' (Enrollment date and time), '開催会場' (Venue), '受講票' (Enrollment ticket), '事前課題' (Pre-class assignment), '属性情報' (Attribute information), and '受講キャンセル' (Enrollment cancellation). The first row shows '【中級者向け】問題解決研修(002)' (Intermediate problem-solving training (002)), '3時間 2024/12/17 (火) 09:00~12:00', 'オンライン', a blue '接続' (Connect) button, a blue '事前課題' (Pre-class assignment) button (highlighted with a red box), a grey 'キャンセル' (Cancel) button, and 'X キャンセル' (Cancel).

At the bottom, there is a section for '過去の受講履歴' (Past enrollment history) with a message '現在、受講履歴はありません。' (There is no enrollment history at the moment).

2 当日までに取り組む課題があるコースもございます。資料をご確認の上、当日までにお取り組みください

受講者サイトのトップ画面で各受講予定のコースの「受講票」ボタンを押すと、受講票がダウンロードできます

- 集合型研修ご受講の場合には、プリントアウトしてご持参お願いいたします
- オンライン型研修ご受講の場合は、本人確認に必要な場合がありますので、PCにダウンロードください

リクルート
マネジメントスクール

お知らせ

株式会社テスト
テスト拠点 ●● △△様

TOP

受講ガイドライン

選択受講申込み

受講予定

受講履歴

FAQ

選択受講申込み

一覧はこちら

案内タイトル	案内種別	申込	受講期限
社員向け施策	プラン設定（自律型）	受講申込み	2025/10/31（金）

受講予定

一覧はこちら

コース名	受講日時	開催会場	受講票	事前課題	属性情報	受講キャンセル
【中級者向け】問題解決研修(002)	3時間 2024/12/17（火） 09:00～12:00	オンライン	接続 受講票	事前課題	-	キャンセル

過去の受講履歴

回答済アンケート

一覧はこちら

現在、受講履歴はありません。

- インターネット接続環境をご用意ください 推奨システム環境：Windows10、Google Chrome(最新版)

インターネットはなるべく高速で安定した回線をご用意ください
PC用ウェブカメラ・マイクは、パソコン内蔵品でも問題ありません

- 最新版のZOOMのPCアプリをインストールしてください

<https://zoom.us/download>

会社によりインストールが制限されている場合は、事前に管理者の方へインストールの許可をお取りください
ブラウザ・スマートフォン・タブレット等は非推奨環境です

非推奨環境では一部利用できない機能があり、満足な受講体験が得られない可能性があることを予めご了承ください

- ZOOMのアップデートの確認をお願いします

⚠ 注意！ ZOOMはバージョンが古いと一部機能が使えないことがあります。必ず受講前にアップデートください

Windowsの場合の手順

1. ZOOMを起動後、ランチャーを押す
2. アイコン一覧からZOOMのアプリアイコンを右クリック
3. 「アップデートを確認」を押すと、アップデートの有無が確認できます



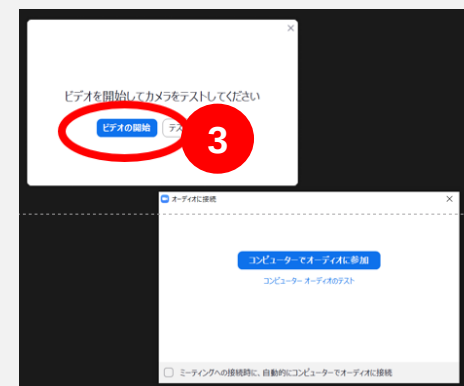
● ZOOMのマイク・カメラの接続テストをお願いします

ZOOMの接続テストは (<https://zoom.us/test>) から可能です

テストミーティング用のZOOMに接続して、**カメラやマイクが使えるか確認してください**

接続にお客様企業独自のシステム制約がある場合は、貴社システムご担当へお問合せください

1. 「参加」を押す
2. 「Zoomを開く」を押す
3. 「ビデオの開始」を押すと、カメラやマイクテストのガイダンスが始まります



- 社内ミーティングツールは「OFF」にしてください

TeamsやWebEX等、ZOOM以外のミーティングツールがONの場合、ZOOMと映像や音声が重なる場合がございます
ご注意ください

- 弊社ではZOOM操作のサポートはしていません

ZOOMのご質問は、ZOOMのサポートサイトの「よくあるご質問」等をご参照ください

(※「ZOOM」→「よくあるご質問」で検索)

研修当日、ZOOMで研修に参加できない場合は、本マニュアル後述の解決策事例をご参照いただくか、
貴社システムご担当者にお問合せください

- 1 受講者サイトにログインして、受講するコースの「オンラインクラス接続」ボタンをクリックします
クラスルーム入室前画面に移動します

※「オンラインクラスに接続」ボタンを押しても研修に移動しない場合は、[FAQ2 \(P36-38\)](#) を参照ください

コース名	受講日時	接続 ?	受講票	事前課題	属性情報	受講キャンセル
【中級者向け】問題解決研修(002)	3時間 2024/12/17 (火) 09:00～12:00	オンライン 接続			-	× キャンセル

- 2 フォームに記載されているカタカナ苗字を確認し、「クラスルームへ入室する」ボタンを押します

Excel (エクセル) 徹底活用術<1>基本編 ～関数を使って業務効率アップ～(150)

日程 2022年04月01日 09:00 - 12:00

クラスルーム内で利用する苗字を **カタカナ** で入力し入室してください

サイトウ

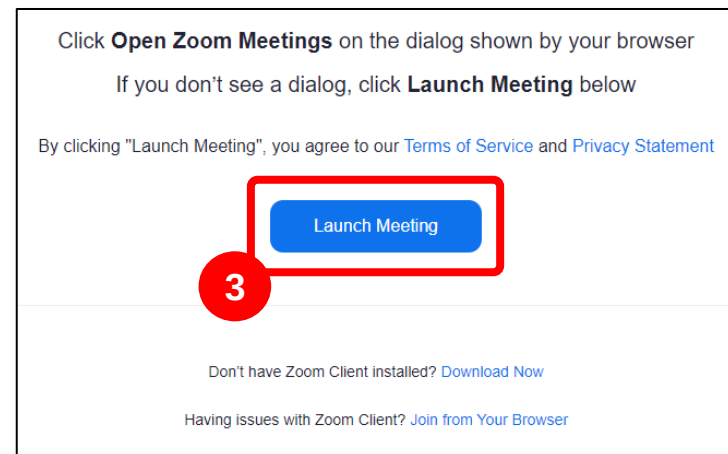
2 クラスルームへ入室する

※フォーム内にはご登録済みの受講者のカタカナ苗字が設定されています

フォーム内のカタカナ苗字（右記例では「サイトウ」）が正しい場合は変更せずそのままクラスルームへ入室してください

フォーム内の苗字が誤っている場合は、修正して入室してください

- 3 ブラウザからZOOMの画面が開きますので
青いボタンを押してZOOMアプリを立ち上げます
※お使いの環境により、表示は変わることがあります



- 4 入室待ち画面に移動しますので事務局が研修を開始するまでお待ちください



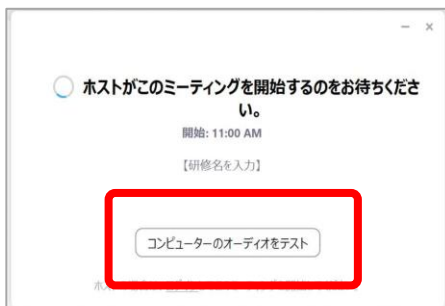
入室申請中または入室後のどちらかで、オーディオテストをお願いします

※研修開始後にマイクやスピーカーのトラブルが判明すると、快適な研修のご受講ができなくなります

研修開始直前の本タイミングでオーディオテストされることを強く推奨いたします

1 「コンピューターのオーディオをテスト」ボタンをクリックしてください

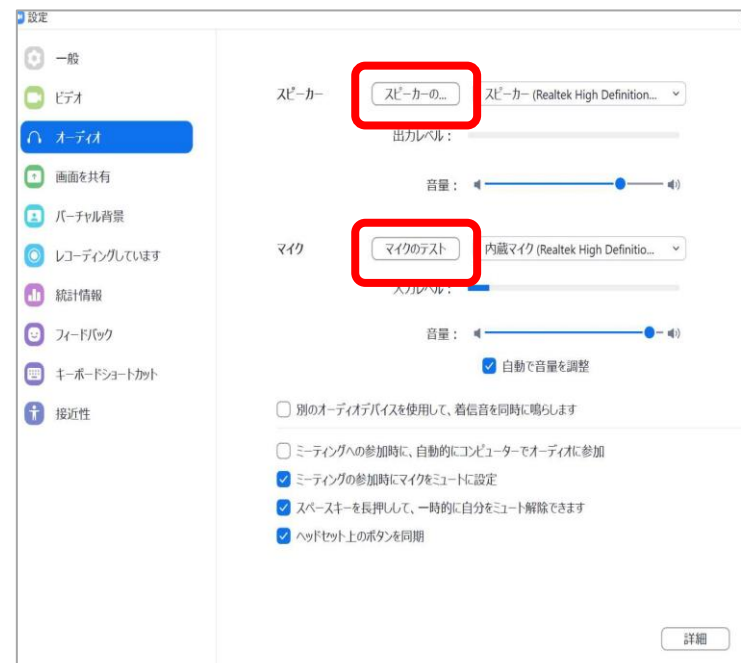
入室前



入室後



2 スピーカーとマイクをテストしてください
不具合ある場合は画面右側の ▾ マークから
スピーカーやマイクの選択を変更するか、PCの再
起動で解消する場合があります



当日は以下の持ち物をご持参ください。

- ・ 受講票（プリントアウトしたもの）
- ・ 筆記用具
- ・ 事前課題（事前記入頂いているものなど一式）

※各種ご案内にて、「事前課題あり」となっているコースのみ

開催概要			
開催地	田町・大阪（梅田）		
期間	2 日	総研修時間(食事時間を除く)	1 4 時間 0 0 分
開催時間	1日目：09:30～17:30、2日目：09:30～17:30		
受講費用	1 5 0,0 0 0 円／名(税抜)		
受講対象	リーダー 管理職層 部長・経営層 新任管理職及び既任管理職、管理職候補（目安として2年以内に昇格予定）のリーダー		
事前課題/準備	あり 本研修には、事前に取り組んでいただく課題がございます。受講者サイトより事前課題ファイルをダウンロードのうえ、当日までに取り組みのうえ、ご持参ください。 ※開催当日、受講会場にて別途冊子『マネジメントベーシックス』を配布いたします。		

研修終了翌日にメールをお送りしますので、案内に沿って、
受講者サイトより受講修了証と事後配布資料のダウンロードをお願いいたします

- 事後配布資料がない場合はボタンが表示されません
- 受講修了証も事後資料も、研修に出席していない場合はダウンロードできません


過去の受講履歴

[↓ 回答済アンケート](#)
[一覧はこちら >](#)

コース名	受講日時	開催会場	受講修了証	事後資料	受講後アンケート	実践後アンケート
パフォーマンス向上のための戦略的休息術(225) 	3時間 2024/10/09 (水) 09:00~12:00	オンライン			回答する	回答する

メールの案内に沿って、受講者サイトより受講後アンケートへの回答をお願いいたします

回答可能期間

受講後アンケートは受講翌日～ ※受講翌日にメールをお送りします

実践後アンケートは受講 1 か月後～ ※受講約1か月後にメールをお送りします

- 研修に出席していない場合は回答ができません
- 回答完了すると「回答する」ボタンが非表示となり、後から修正することはできません
また、一時保存はできません

過去の受講履歴

[回答済アンケート](#)
[一覧はこちら >](#)

コース名	受講日時	開催会場	受講修了証	事後資料	受講後アンケート	実践後アンケート
パフォーマンス向上のための戦略的休息術(225)	3時間 2024/10/09 (水) 09:00～12:00	オンライン			回答する	回答する

必須

1.どのような経緯でこの研修を受講しましたか。

以下から選択してください。

必須

2.この研修を受講することに期待を持っていましたか。

☐ そう思わない
 ☐ あまりそう思わない
 ☐ どちらでもない
 ☐ ややそう思う
 ☐ そう思う

必須

3.受講した研修について、どのような効果を最も期待していましたか。

以下から選択してください。

必須

4.研修に参加することで、新しい知識やスキル、考え方を学ぶことができましたか。

☐ そう思わない
 ☐ あまりそう思わない
 ☐ どちらでもない
 ☐ ややそう思う
 ☐ そう思う

受講者登録がされていれば、受講者ご自身で受講者サイトにログインし以下対応頂くことが可能ですが、もし受講者登録がされていない場合は、下記を管理者（お申込者）の方へご確認ください

① 事前配布資料／事後配布資料のダウンロード

管理者サイトにて事前配布資料をダウンロードいただき、受講者へお渡しください

※オンラインコースの場合には、受講用PCに資料データを保存しておくようお願いいたします

※事前配布資料も事後配布資料もご用意がないコースがございます

② 受講票のダウンロード（主に集合型研修）

管理者の方にて受講票をダウンロードいただき、受講者へお渡しください

受講者は印刷した受講票を当日ご持参ください。受付にて回収致します

③ オンライン受講時ZOOM接続（オンライン研修）

管理者の方にてオンラインクラスルーム接続URLをダウンロードいただき、

受講者にお伝えください。受講者はその情報をもとにオンラインクラスルームに接続ください

（研修開始21日前から管理者サイトにてダウンロードすることができます）

※受講者登録がされていなくても、その情報があればオンライン研修の受講が可能です

A：以下のようなケースが考えられます。ご確認ください

① Microsoft Internet Explorer 11を使用している

2022年2月25日(金)をもって、Microsoft Internet Explorer 11を動作確認環境の対象外とさせていただきます
上記日程以降、IE11のご利用は動作に支障が生じる場合がありますので、Google Chrome のご利用をお願いいたします

② ZOOMアプリのバージョンが古い

ZOOMアプリはアップデート頻度が非常に高く、古いバージョンではうまく動作しない場合があります
必ず最新バージョンに更新の上、ご参加ください
また、ZOOMはブラウザでなくPCアプリをご利用ください

③ 回線や端末等が原因でZOOMに上手く繋がっていない

見た目上はアプリが立ち上がっていても、なんらかの原因で接続不良となっている場合があります
その際は、PC再起動のうえ再アクセスいただくと入室できる場合があります

④ 別の研修のZOOMにログインしようとしている

弊社の研修を複数お申込みいただいている場合、誤って別の研修のZOOMに参加している場合があります
ご参加予定の研修日時と研修コース名を今一度ご確認ください

上記を試して頂いてもアクセスできない場合は、次頁を参照の上、「**接続できない時**」をクリックし、表示されているZOOM情報を参照、ZOOMアプリからの「参加」ルートでお入りください

受講予定 一覧はこちら						
コース名	受講日時	開催会場	受講票	事前課題	属性情報	受講キャンセル
ビジネスに活かす哲学的思考（アイデア創出編）(220)	3時間 2024/11/21 (木) 14:00～18:00	オンライン 接続	+	+	-	(管理者のみ)
		接続できない時				

- 1 オンラインクラスに「接続」ボタンを押してもZOOMミーティングに移動しない場合は、
下にある「接続できない時」ボタンからご参加ください



入室許可がされる時間帯のみ表示されます。
表示がない場合はご利用いただけません。

受講予定 一覧はこちら >						
コース名	受講日時	開催会場 ?	受講票	事前課題	属性情報	受講キャンセル
ビジネスに活かす哲学的思考（アイデア創出編）(220)	3時間 2024/11/21 (木) 14:00~18:00	オンライン 接続  接続できない時 			-	(管理者のみ)

- 2 ZOOM引継ぎ手順のご案内ページに遷移しますので、ご案内の通りZOOMから直接ご入室ください。

Zoom引継ぎ

1 注意

- 本操作を実施する場合は、必ずZOOMアプリはサインアウトした状態でご実施ください。
- 下記記載のZOOM情報は、ZOOMから一度退室してしまった場合の再入室時に必要となります。ミーティングIDとミーティングパスコードをお手元にお控えください。
- 本ページは、研修開始後に閲覧できなくなります。研修開始時刻までにご入室いただきますようお願いいたします。
- ミーティングID、パスコード、ミーティング管理用のメールアドレスの表示に時間がかかることがあります。表示されるまでしばらくお待ちください。

手順

1

Zoomを起動 

本操作は必ずZoomアプリをサインアウトした状態でボタンをクリックしてください。
(ZoomアプリTOP画面の右上アイコンにてサインアウトが可能です)
このボタンをクリックして、Zoomアプリを起動してください。

2

Zoomアプリ

Zoomアプリのトップページで
「ミーティングに参加」ボタンをクリックしてください。



3

「ミーティングに参加」画面

[ミーティングに参加](#)

管理者向けご案内

利用ガイドもご参照ください

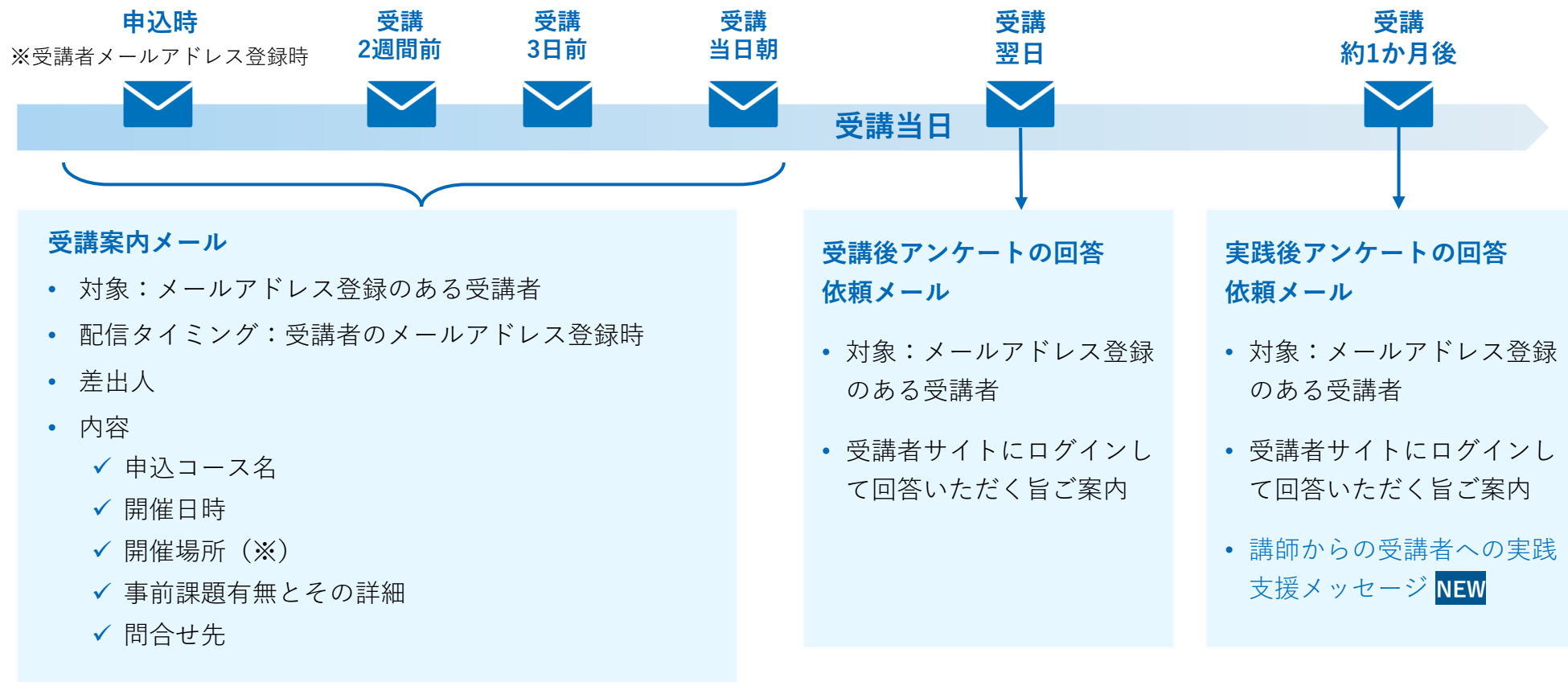
[【リクルートマネジメントスクール】 ご利用ガイド \(recruit-ms.co.jp\)](https://recruit-ms.co.jp)

受講者は、受講者サイトにて全ての情報を確認しご受講いただけるようになっております

→ 開催情報、事前配布資料、当日受講方法、事後アンケート回答方法など

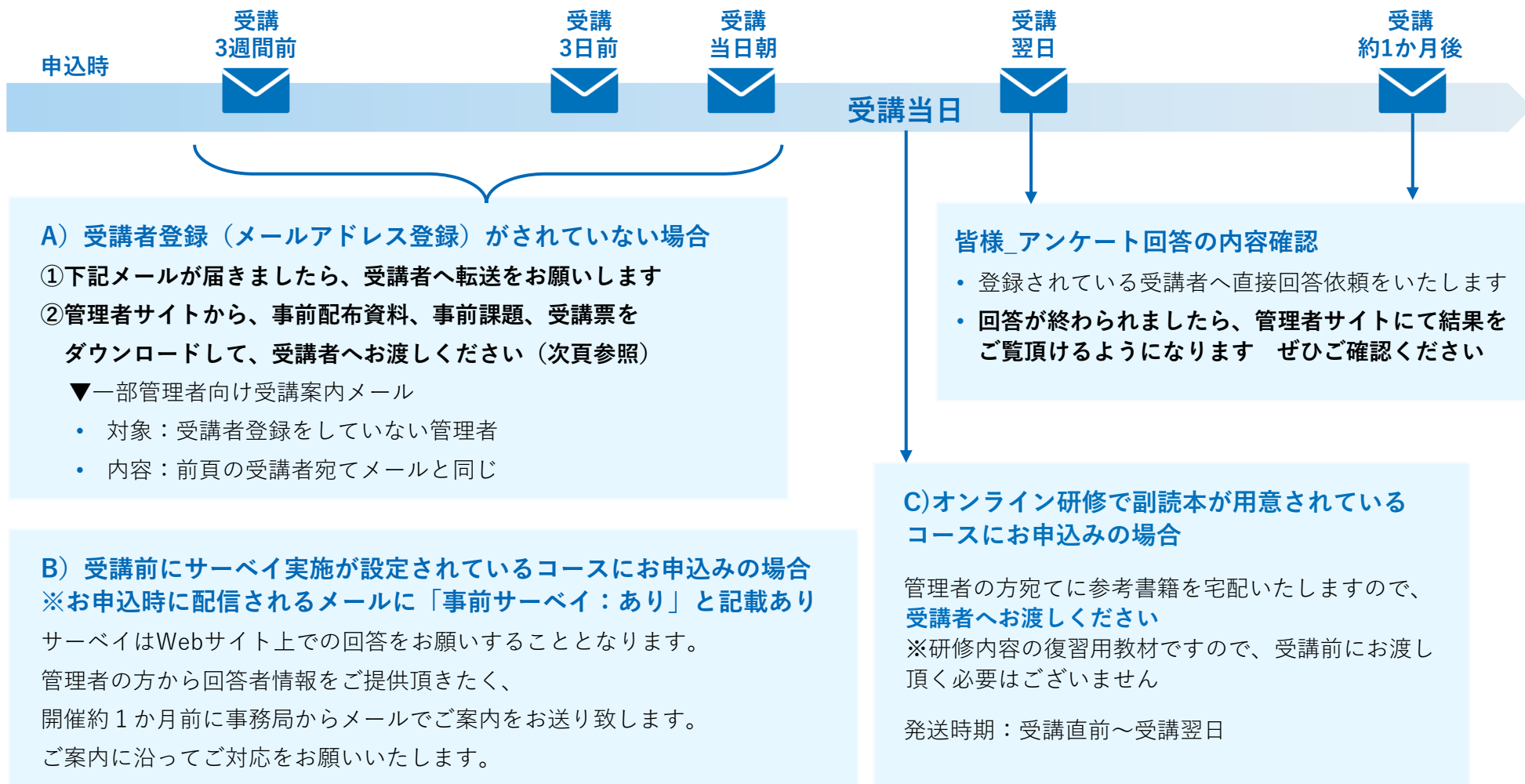
その上で、抜粋した情報をメールでもご案内しております

管理者の方からのご案内は不要です（※管理者の方にてご対応をお願いしたいケースは次頁をご参照ください）



以下に該当する場合は、管理者の方にご対応をお願いしていることがございます。

- A) 受講者登録（メールアドレス登録）がされていない場合
- B) サーベイ実施が設定されているコースにお申込みの場合
- C) オンライン研修で副読本が用意されているコースにお申込みの場合



受講者登録がされていれば、受講者ご自身で受講者サイトにログインし以下対応頂くことが可能ですが、もし受講者登録をされていない場合は、下記を管理者（お申込者）の方で代行頂き受講者へお渡しください

① 事前配布資料／事後配布資料

管理者サイトにて事前配布資料をダウンロードいただき、受講者へお渡しください

※オンラインコースの場合には、受講用PCに資料データを保存しておくようお願いいたします

※事前配布資料も事後配布資料もご用意がないコースがございます

② （主に対面型研修）受講票

管理者の方にて受講票をダウンロードいただき、受講者へお渡しください

対面型研修の場合は、受講者は印刷した受講票を当日ご持参ください。受付にて回収致します

③ （オンライン研修）オンライン受講時ZOOM接続情報

管理者の方にてオンラインクラスルーム接続URLをダウンロードいただき、

受講者にお伝えください。受講者はその情報をもとにオンラインクラスルームに接続ください

（研修開始21日前から管理者サイトにてダウンロードすることができます）

※受講者登録がされていなくても、その情報があればオンライン研修の受講が可能です