



受講前・受講後の2回提出が必要です

研修記録シート(研修課程Ⅱ)の提出について

提出締切

受講前評価		4月24日(金)
受講後評価	1クール	7月12日(日)
	2クール	開催中止
	3クール	8月12日(水)
	4クール	9月20日(日)
	5クール	11月18日(水)

- ★提出方法は google フォームを使用させていただきます。
(回答の方法については次ページ以降を確認してください。)
- ★研修記録シートは受講前の目標・自己評価と研修受講直後の自己評価・振り返りを記載します。
- ★e ラーニングでの受講後にも記載していただき、集合研修では毎回持参してください。
- ★必ず冊子にご自身の控えを記入してから送信をしてください。
送信内容が分からない等のお問い合わせには対応できませんのでご注意ください。
- ★送信できているかどうかのお問い合わせに個別の対応はできません。

Google フォームによる回答方法

①Google 回答フォームを開く

別添のURLかQRコードを読み取り、開いてください。回答には Google アカウントへのログインは必須ではありません。しかし、ログインしてから回答を進めると、下書きを保存することが出来ます。

※愛媛県社会福祉協議会のホームページから

ログインすることもできます。

愛媛県社会福祉協議会ホームページ⇒

「研修・資格」⇒「介護支援専門員研修」⇒

「02 介護支援専門員（専門）更新研修【研修課程Ⅱ】
⇒「研修記録シート」

②メールアドレスを入力します。

※Google フォームでは、メールアドレスで

回答者を識別しております。

そのため、メールアドレスの入力が必要です。

※事業所のメールアドレスの場合、複数の人が
同じアドレスを使用すると後から送った人の
データに修正されますので同じアドレスの使用
はお控えください。

※入力いただいたメールアドレスに、入力内容
を自動で返信します。

※メールアドレスには本研修に関する連絡事項を
お送りしますので入力間違いの
ないよう、確認をしてください。

③受講番号・氏名・所属事業所を入力します。

※受講番号は受講決定通知に記載してあります。

（介護支援専門員証番号ではありませんので
ご注意ください）

※所属事業所は就業していない場合は、
「所属なし」と入力してください。

表示されているページの回答が終わったら

「次へ」を押してください。

研修記録シート（受講前）

- ・本研修の受講に伴い、「研修記録シート」の事前提出が必要です。
- ・研修記録シートは厚生労働省の介護支援専門員研修ガイドラインに基づき、提出が求められています。
- ・受講前に「受講者」と「管理者」が相談して「研修に期待する事」「目標」を記入してください。
- ・受講前の自身の自己評価を記入してください。

アカウントを切り替える 下書きを保存しました

* 必須の質問です

メールアドレス*

メールアドレス

メールアドレス

この質問は必須です

受講番号（決定番号）*

受講決定通知に記載のある受講番号を記載してください。（例：10）※半角数字で記入

回答を入力

この質問は必須です

受講者氏名*

回答を入力

この質問は必須です

所属事業所名*

就業していない場合は「所属なし」と記載してください。

回答を入力

この質問は必須です

次へ 1/4 ページ フォームをクリア

Google フォームでパスワードを送信しないでください。

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。不正行為の報告 - 利用規約 - プライバシーポリシー

Google フォーム

③回答項目を選択する。

各項目必ずチェックがないと、次の項目へ進むことはできません。

※受講前にご提出いただくシートは目標と受講前の自己評価です。

※受講終了後にご提出いただくシートは自己評価と各科目ごとの振り返りについてご記入いただきます。

④送信する

最後まで回答が終わったら「送信」ボタンを押してください。

研修記録シート (受講前)

ehime.chouju02@gmail.com アカウントを切り替える

無題のセクション

受講前の入力以上です。
お手元の研修記録シートには各科目受講のたびに受講後の評価、および振り返りを記入しておき、全課程修了後にgoogleフォームにて提出をしてください。

送信ボタンを押してください。
入力されたメールアドレスに入力内容が自動送信されると、送信完了となります。

回答のコピーが指定したアドレスにメールで送信されます。

戻る 送信 4/4 ページ フォームをクリア

Google フォームでパスワードを送信しないでください。

reCAPTCHA
プライバシー利用規約

※Google にログインせずに前のページに移動したい場合、画面下部の「戻る」を選択して下さい。ブラウザの「←」などで戻ると入力内容が保存されていない状態になるのでご注意ください。

(ログインしていると入力内容が保存されているので便利です。)

⑤確認メールが届く

「送信する」を選択後、入力していただいたメールアドレスに確認メールが送信されます。こちらで、入力内容の確認や編集をすることができます。(受信はHTML形式で受信して下さい。)

注意事項

ブラウザの「×」ボタンで画面を閉じると入力内容は消えます。その場合は初めからやり直しとなります。ご注意ください。

送信後の修正方法

送信を行うと以下の画面が表示されます。この段階で修正したい場合は「回答を編集」ボタンを選択すると編集画面に戻ります。アンケート送信後、ブラウザを閉じてしまった場合、アンケート回答時に入力いただいたアドレスに、確認メールが届きます。こちらにも「回答を編集する」ボタンがありますのでこちらからも編集が可能です。

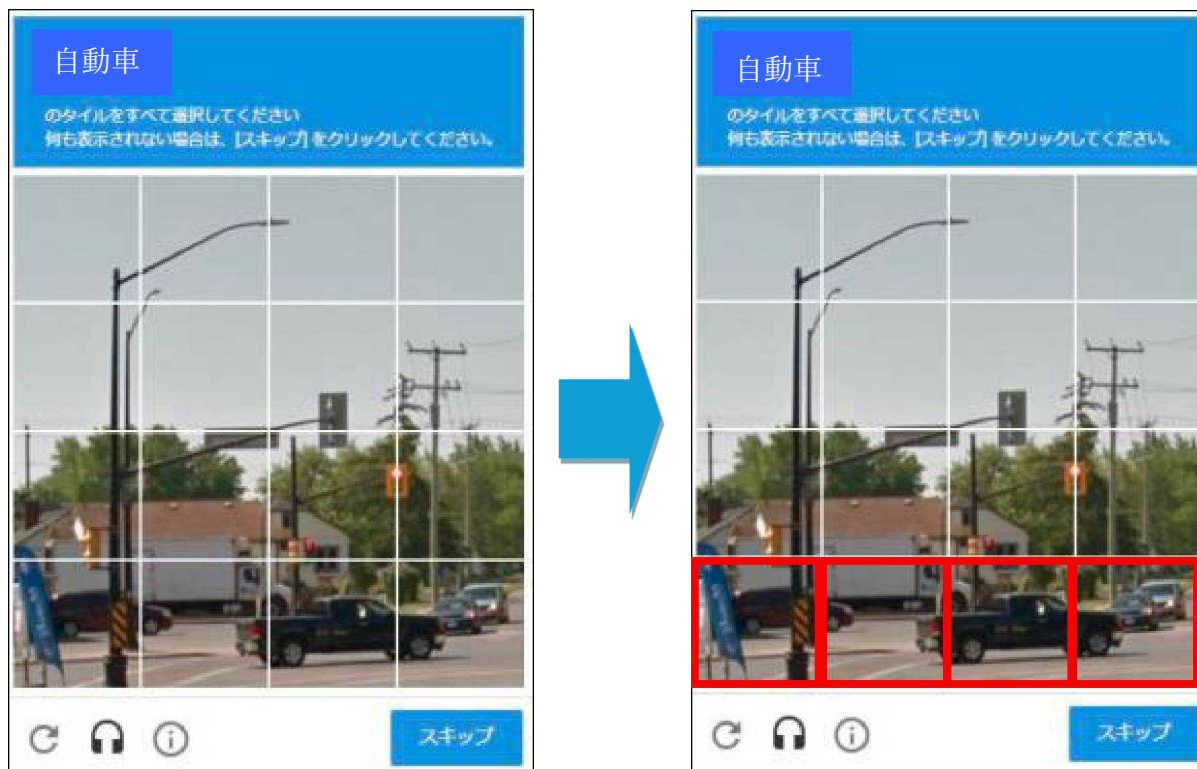
※同一のメールアドレスから複数回の回答を送信された場合、最新の回答を反映致しますので、途中経過を何度送信しても問題ありません。



Google フォーム 送信前の認識（写真のパネルタッチ）について

Google フォームで申し込み情報を入力いただいた後、送信直前に以下のような画面が表示されることがあります。これは、Google社が設定しているものであり、Googleフォームから入力した内容をメールで自動送信する際に必要となる認識です。画面に表示される指示内容に従って写真のパネルタッチを行い、最後に送信ボタンを押してください。（Googleフォームを初めて利用される方に対して表示されることが多い画面となります。）

（画面例）



※ この画面では、「自動車」のタイル（写真）を全て選択という指示が出ています。自動車が含まれるタイル（写真）を全て選択した後、スキップのボタンを押してください。もし、自動車が含まれるタイル（写真）がない場合は、何も選択せずにスキップのボタンを押してください。

選択したタイル（写真）に不備（全て選択できていない、対象以外も選択している等）がある場合、別の画面になり何度か同様の操作を求められることがあります。

※「私はロボットではありません」というチェックボックスが表示される場合があります。この機能はGoogle社が提供するセキュリティ認識機能で、悪意のある不正ログイン行為からサイトの安全性を高め、Google社が人間かロボットかの自動判定を行うものです。表示された場合は、チェックを入れてください。

送信後にメールが届かない場合の考えられる原因

送信が完了した時点で Google フォーム <forms-receipts-noreply@google.com>から自動応答メール（入力内容を記したもの）が送信されます。

しばらく経っても自動応答メールが届かない場合は下記のような原因が考えられます。

本会では自動応答メールが届かない原因を調べることはできませんので、お手数ですが下記のような該当ケース（考えられる原因）がないか各自ご確認をお願いいたします。

なお、自動応答メールが届かないほとんどの原因は受信側（申込者）の設定や通信状況、状態によるものです。恐れ入りますが、各メールサービスの設定方法の詳細はご使用中のメールサービス提供会社（プロバイダや携帯キャリア販売店など）にご確認ください。

また、自動応答メールが届かないということは、本会から送信するメールも届かない可能性が高いです。その場合、研修に関する大事なお知らせが届きませんので、自動応答メールの受信を必ずご確認ください。

●考えられる原因

- まだ届いていない
- 複数所持するメールアドレスの内、別のメール受信ボックスを確認している場合
- ご入力いただいたメールアドレスに誤りがある場合
- フリーメールのフィルタリング機能により迷惑メールとして処理されている場合
- セキュリティソフトによって、迷惑メールとして処理されている場合
- 指定受信拒否などお使いのメール設定に問題がある場合
- ご使用のメールサーバーの容量が一杯になっている場合
- 携帯キャリアメールを使用している場合
- その他の場合

考えられる原因 詳細

■ まだ届いていない

メールは申し込み完了後、基本的にはすぐに届きますが、環境や通信状況によってはすぐに届かない場合があります。最低でも1時間はお待ちください。

■ 複数所持するメールアドレスの内、別のメール受信ボックスを確認している場合

入力フォームに入力したメールアドレスとは異なるメール受信ボックスを確認していないか改めてご確認ください。

■ ご入力いただいたメールアドレスに誤りがある場合

入力されたメールアドレスに間違いがある場合は、正しいメールアドレスを入力し、再度送信してください。

■ フリーメールのフィルタリング機能により迷惑メールとして処理されている場合

フリーメール（Gmail、Yahoo メールやHotmail など）をご利用の場合、迷惑メールフィルタリング機能により、返信メールを迷惑メール（スパムメール）として扱われている場合があります。フリーメールの「迷惑メールフォルダ」や「削除フォルダ」等をご確認ください。

※フリーメールの種類や設定によっては、振り分けられたメールが数日後に自動削除される場合がございます。

※詳細は本会ではお答えできませんので、ご使用中のメールサービス提供会社（プロバイダや携帯キャリア販売店など）にお問合せください。

■ セキュリティソフトによって、迷惑メールとして処理されている場合

セキュリティソフトをご利用の場合、自動返信メールを迷惑メールと判断し「スパムフォルダ」に振り分けられている場合がありますのでご確認ください。

※詳細は本会ではお答えできませんので、ご使用中のメールサービス提供会社（プロバイダや携帯キャリア販売店など）にお問合せください。

■ 指定受信拒否などお使いのメール設定に問題がある場合

ドメイン指定受信拒否を設定されている場合にはのメールが届きません。

お手数ですが、「@google.com」の受信許可設定をお願いいたします。

※設定方法はキャリア毎に異なりますので詳しくは各キャリアへお問合せください。

■ 携帯キャリアメールを使用している場合

携帯キャリアメール（例：@docomo.ne.jp、@softbank.ne.jp、@i.softbank.jp、@au.com、@ezweb.ne.jp、等）を使用している場合、迷惑メール扱いとなり、受け取りを拒否している可能性があります。

キャリアメール以外のメールアドレスを使用するか、受け取りたいメールアドレス<forms-receipts-noreply@google.com>及び 本会メールアドレス（caremane@ehime-shakyo.or.jp）を指定（設定）してください。

設定の方法は各携帯電話会社へお問い合わせください。

■ ご使用のメールサーバーの容量が一杯になっている場合

メールサーバーの容量が上限に達してしまうと、送信はできても受信ができない場合があります。ご確認の上、メールサーバーの容量を確保してください。

※方法については本会ではお答えできませんので、ご使用中のメールサービス提供会社（プロバイダや携帯キャリア販売店など）にお問合せください。