

「Web オンデマンド研修」よくあるご質問（F A Q）

1. 申込から修了までの手続きなどについて

Q1. どんなことが学べますか。

A1. ホームページにプログラムを掲載しています。[そちら](#)でご確認ください。

Q2. 申込期間はいつですか。

A2. それぞれの申込期間は[ホームページ](#)でご確認ください。

なお、受講料の入金をもって受講確定となります。申込フォーマットの記入のみでは受講確定とはなりませんので、ご注意ください

Q3. 申込後の開講日（受講開始日）と受講可能期間を教えてください。また、受講可能期間の延長はできますか。

A3. 申込期の設定がある場合とない場合で異なります。

- 申込期がある場合：開講日（受講開始日）は申込期によって異なります。

受講可能期間は開講通知メールに記載されている期間です。

- 申込期がない場合：受講料の入金後、一両日中に受講開始となります。

受講可能期間は研修によって異なります。各研修の詳細ページをご確認ください。

※どちらの場合も、受講可能期間の延長は承っておりません。

Q4. 受講可能期間であれば、いつでもどこでも受講できますか。

A4. [推奨環境](#)を満たしたパソコン等であれば、受講可能期間内はいつでもどこでも受講できます。

修了証書を発行した後も同様です。

Q5. 申込方法を教えてください。

A5. 当財団[ホームページ](#)よりお申込みください。電話やF A Xでのお申込みはできません。

Q6. 受講料はいくらですか。

A6. 各研修の詳細ページに掲載していますので、そちらをご確認ください。

Q7. 請求書（インボイス制度に対応した適格請求書）や領収書を発行してほしいです。

A7. 請求書および領収書は発行しておりません。なお、入金方法によって対応が異なりますので下記をご参照ください。

1. 銀行振込の場合

請求書および領収書共に入金確認メールをもって代えさせていただきます。（同メールに[インボイス制度に対応した適格請求書発行事業者登録番号の記載](#)がございます。）

2. コンビニ決済、カード決済の場合

請求書に関しては申し込み手続きの途中で配信される「お申込コースのお支払内容のご連絡」メールをもって代えさせていただきます。（同メールに[インボイス制度に対応した適格請求書発行事業者登録番号の記載](#)がございます。）

また、領収書に関しては、コンビニの払込受領証やクレジットカードの支払明細で代用をお願いしております。

特段な理由で領収書が必要な場合は、以下の項目を明記の上、**必ず受講者ご本人様から**当財団研修担当までメールでご相談ください。(※受講者様の本人確認が必要となります)

【メール記載項目】

- ユーザ ID または お問い合わせ番号（精神の研修(研修区分w,s)の場合にはお問い合わせ番号を記載ください)
- 受講した研修名
- 受講者氏名
- メールアドレス

【メール送信先】

1. 銀行振込の場合

日本訪問看護財団「ライブ研修担当」宛 e-mail : info-kensyu@jvnf.or.jp

2. コンビニ決済、カード決済の場合（簡易領収メールの発行となります）。

日本訪問看護財団「オンデマンド研修担当」宛 e-mail : e-learning@jvnf.or.jp

Q8. 修了要件を教えてください。

A8. 受講可能期間内に全レッスン（講義動画）の視聴およびテストが設定されているコースではテストの合格後、コース末のコースレビュー（アンケート）に回答・送信することが必要です。

Q9. 修了証書の発行手続きを教えてください。

A9. 修了要件を満たしたら、自動的にログイン後のページ（マイルーム）に修了証書ボタンが表示され、ボタンをクリックすると修了証書が画面上に表示されます。**修了証書は印刷・データ保存することが可能ですので、必要に応じて印刷・データ保存してご活用ください。**

【注意事項】

※修了要件が満たされていない場合には、修了証書は発行されません。

※修了証書が発行されても、受講可能期間内は学習を継続できます。

※一度発行された修了証書は、ユーザ ID・パスワードがあれば受講可能期間終了後でも再取得可能です。**受講修了後もユーザ ID・パスワードはお手元に必ずお控えください。**

Q10. 氏名に常用漢字以外（外字、環境依存文字など）を登録したいのですが可能ですか。

A10. 登録すること自体は可能ですが、修了証書上の表記が文字化けする可能性があります。なるべく常用漢字でのお申込みをご検討ください。

Q11. 次年度のスケジュールが知りたいです。

A11. 次年度のスケジュールは決まり次第ホームページでご案内しますのでそちらをご確認ください。

Q12. 申込内容に変更が生じました。申込内容を一部変更・キャンセルしたいです。

A12. 申込期間中の場合には日本訪問看護財団までお問い合わせください。

申込期間を過ぎている場合には原則変更やキャンセルはお受けできません。

尚、ご受講開始以降の各種変更のご依頼につきましては Q.29 をご参照くださいませ。

Q13. 入金確認メールが届きません。または、メールを紛失してしまったので再送してください。

A13. 受講者様の本人確認をさせて頂いたうえで、対応させていただきます。

以下の項目を明記の上、必ず受講者ご本人様から当財団研修担当までメールでお問合せください。
(※なお、「訪問看護師向け在宅看取り教育プログラム (PENUT)」は入金確認メールがございません
ので、ご注意ください)

【メール記載項目】

- お問合せ番号 (精神の研修(研修区分w,s)の場合にはお問合せ番号を記載ください)
- 受講した研修名
- 受講者氏名
- メールアドレス

【メール送信先】

日本訪問看護財団「ライブ研修担当」宛 e-mail : info-kensyu@jvnf.or.jp

2. コース受講について

Q14. ユーザID・パスワードを記載したメールが送られてきません。

A14. 株式会社ネットラーニングからのメールが迷惑メールボックスに自動的に振り分けられてしまう場合があります。迷惑メールボックスもご確認ください。株式会社ネットラーニングからのメールが届かない場合には、お手数ですがご利用のメーラーにて「@netlearning.co.jp」の受信設定を完了後、[株式会社ネットラーニング ラーニングセンター\(ヘルプデスク\)](#)宛に以下の内容を記載してメール再送をご依頼ください。

(※24 時間以内にご登録メールアドレス宛に回答します。 (土・日・祝日・年末年始は除く))

【メール記載項目】

件名：開講のご案内再通知依頼

本文：氏名 (漢字フルネーム)、ご登録メールアドレス、受講予定の研修名 (ご自身が実際に受講するものに書き替えてください)

Q15. ユーザID・パスワードを忘れてしまいました。

A15. 新規登録時に登録メールアドレス宛てに自動送信致しました「メール件名：■〇〇〇様へ マイルームのご案内■」もしくは「■〇〇〇様へ「<コース名>」開講のご案内■」というメールに記載されておりますので、ご確認ください。

なお、メールが見つからない場合は、ログインサイトの[ログイン]ボタンの下にある「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックして、新パスワード発行機能をご利用いただくか、[株式会社ネットラーニング ラーニングセンター\(ヘルプデスク\)](#)宛に、以下の内容を記載したメールをお送りください。

(※24 時間以内にご登録メールアドレス宛に回答します。 (土・日・祝日・年末年始は除く))

【メール記載項目】

件名： ユーザID、パスワードの再通知依頼

本文：氏名 (漢字フルネーム)、ご登録メールアドレス、受講中の研修名 (ご自身が実際に受講しているものに書き替えてください)

Q16. ログイン方法がわかりません。

A16. 「マイルームのご案内メール」もしくは「開講のご案内メール」に記載されている URL アドレス、もしくは当財団のホームページの研修詳細ページの URL アドレスよりログインできます。

【ログイン手順】

- 1) ログインボックスにユーザ ID とパスワードを入力してください。
- 2) [ログイン] ボタンをクリックしてください。
- 3) [マイルーム] 画面が表示されます。
- 4) コース名の右横の [コース学習] ボタンをクリックすると、学習を開始することができます。

※詳しい学習方法につきましては、コース内の[目次]>[ご利用の手引き]もしくは[ガイダンス]をご参照ください。

Q17. 自宅と職場など別のパソコン・タブレット等で学習しても履歴は継承されますか。

A15. [推奨環境](#)を満たしているパソコン・タブレット等であればどこからでもコースにログインすることができます。また、過去の履歴データなども継承されます。

ただし、ご利用になられているプロバイダやプロキシサーバー、フィルタリングの設定によっては、アクセス制限がかかる場合がございますのでご注意ください。

なお、複数の端末をご利用の場合、端末切り替えの際は、一度ログアウトしてから別端末でログインするようにしてください（複数端末で同時にログインをした状態で操作するとエラー画面が表示されたり履歴が正常に送信されなかったりする可能性があります）。

Q18. 推奨環境とはなんですか。

A18. 受講するために必要なパソコンやタブレット、インターネット回線、ソフトウェアなどの条件です。この条件を満たしていないと受講できません。（閲覧できる場合もありますが受講の保証はいたしません。）申込の際には必ず[推奨環境](#)ご確認ください。

Q19. コース内容の保存や印刷はできますか。

A19. コース内にPDF資料として掲載しているものについては、ダウンロード後、印刷が可能です。参考動画等はダウンロードできません。

※印刷手順はお使いのプリンターによって異なりますため、プリンターの取扱説明書をご覧ください。プリンター販売元メーカーへお問い合わせください。

Q20. 資料のダウンロードはどこから可能ですか。

A20. コース内の「イントロダクション」または「目次」ページ、あるいは講義動画再生画面にございます[資料ページ] ボタンから可能です。尚、受講期間外にダウンロードすることは出来かねますため、修了後も資料を活用されたい場合、受講期間中にダウンロードしてお手元に大切に保管ください。

Q21. タブレットやスマートフォン等でも受講できますか。

A21. iPad 等のタブレットでもご受講いただけますが、効果的な学習にはパソコンでの受講を主とし、スマートフォンは補助的に利用することを推奨しています。

Q22. Mac でも受講可能ですか。

A22. Mac 環境下での受講については、現時点での最新バージョンの OS での動作確認を予定しております。ただし、お使いのパソコンによっては、不具合が生じることがございますので、予めご了承下さい。申込の際には必ず[推奨環境](#)ご確認ください。

3. ログインについて

Q23. ログインできません。

A23. 以下の方法をご確認ください。

1. 「ユーザ ID またはパスワードが間違っています」と表示される場合

以下の項目にご注意の上、再度ユーザ ID およびパスワードを入力してみてください。

- 入力モードが半角英数になっているか。
- 英字 O（オー）と数字 0（ゼロ）、又は英字 I（アイ）と数字 1（いち）を間違えて入力していないか。
- コピー＆ペーストで入力している場合、前後の空白までコピーしていないか。

2. QA14 に示した URL をクリックしてもログイン画面が表示されない場合（Windows の場合）

【確認手順】

- (1) こちらの URL (<https://nlp.netlearning.co.jp/ns/portal/default.aspx>) にアクセスして、ログインページが表示されるかご確認ください。
- (2) (1) でアクセスできない場合は、以下 3 点をご確認ください。
 - デスクトップ左下の虫眼鏡アイコンの付いている「ここに入力して検索」欄に「インターネットオプション」と入力して検索結果から「インターネットオプション」をクリックしてください。[詳細設定] タブの「セキュリティ」のブロックにある [TLS 1.2 を使用する] [TLS 1.3 を使用する] にチェックをつけて [OK] ボタンをクリックしてください。
 - 同じく「インターネットオプション」画面にて、[セキュリティ] タブ → [信頼済みサイト] にネットラーニングホームページの URL (<https://www.netlearning.co.jp>) を追加してください。
 - インターネット接続がプロキシ経由の場合、同じく「インターネットオプション」画面にて、[接続] タブ → [LAN の設定] ボタン → [詳細設定] ボタンの「すべてのプロトコルに同じプロキシサーバーを使用する」にチェックが入っているかご確認ください。チェックが入っていない場合、入れてください。
- (3) 上記 3 点の設定を実行後いったんブラウザを閉じ、こちらの URL (<https://www.netlearning.co.jp/ns/portal/default.aspx>) にアクセスして、ログインページが表示されるかご確認ください。

※職場の LAN 等に接続されているパソコンでは、危険な外部のサイトを表示しないようにするため、ブラウザの設定変更について規制されている場合があります。職場のパソコンで受講されている場合には、社内のネットワーク状況をご確認の上、ネットワーク管理ご担当者様に上記の設定変更についてあらかじめご確認いただきますようお願いいたします。

3. ログイン画面でユーザ ID・パスワードを入力しても、画面が変わらない場合

【確認手順】

（Windows の場合）

- (1) デスクトップ左下の虫眼鏡アイコンの付いている「ここに入力して検索」欄に「インターネットオプション」と入力して検索結果から「インターネットオプション」をクリックしてください。[プライバシー] タブで、スライダのつまみを「中-高」以下に移動し、[OK] ボタンをクリックしてください。

- (2) 同じく「インターネットオプション」画面にて、[全般] タブ内の [閲覧の履歴] において [削除] をクリックし、開いた画面で [インターネット一時ファイルおよび Web サイトのファイル] と [履歴] にのみ、チェックを入れて [OK] ボタンをクリックしてください。
※この時、一番上の [お気に入り Web サイトデータを保持する] にチェックが入っていないことも、念のため、ご確認ください。
- (3) 削除が完了しましたら、[OK] ボタンをクリックし、インターネットオプション画面を閉じてください。
- (4) 上記(1)～(3)の設定を実行後、いったんブラウザを閉じ、再度ログインをお試しください。

(Edge をご利用の場合)

- (1) 画面右上の「詳細(…)」から『設定』を開き、「プライバシー、検索、サービス」の「閲覧データを削除する」直下の [今すぐ閲覧データをクリア] 右にある [クリアするデータの選択] ボタンをクリックしてください。
- (2) 「時間の範囲」プルダウンが「すべての期間」になっていることを確認の上、「キャッシュされた画像とファイル」にのみチェックを入れ、[今すぐクリア] をクリックしてください。
- (3) いったん Edge を閉じ、再度ログインをお試しください。

(Google chrome をご利用の場合)

- (1) 画面右上の縦に点が 3 つ並んだアイコンをクリックして、『設定』を開き、「プライバシーとセキュリティ」の「閲覧履歴データを削除」をクリックしてください。
- (2) 「期間」プルダウンから「全期間」を選択の上、「キャッシュされた画像とファイル」にのみチェックを入れ、「データを削除」ボタンをクリックします。
※他の項目のチェックが外れていることを必ずご確認ください。
- (3) 小画面が消えたらクリア完了です。いったん Google chrome を閉じ、再度ログインをお試しください。

4. 上記のブラウザの設定をしてもなおログインできない場合

プロキシやファイアウォール、フィルタリングソフト、データ受信容量制限などの設定で閲覧できる Web ページに規制がかかっている場合があります。

ご自宅でご受講されている場合は、ご契約のプロバイダ様、職場で受講されている場合は、社内のネットワーク管理ご担当者様に設定をご確認いただく必要があります。以下の内容についてご確認ください。

- いつ頃からログインできなくなったか
- 他のホームページへアクセスできるか
- 他のパソコンからログインできるか
- 自宅やその他の環境からログインできるか

4. 学習中のエラーについて

Q24. 表示されたページが真っ黒もしくは真っ白になり、何も見られません。

A24. 以下の方法をご確認ください。(Windows パソコンの場合)

【確認手順】

- (1) デスクトップ左下の虫眼鏡アイコンの付いている「ここに入力して検索」欄に「インターネット オプション」と入力して検索結果から「インターネットオプション」をクリックしてください。
[セキュリティ]タブ→[信頼済みサイト]にネットラーニングホームページの URL (<https://www.netlearning.co.jp/>)を追加してください。
- (2) 同じく「インターネットオプション」画面にて、[プライバシー]タブで、スライダのつまみを「中-高」以下に移動し、[OK] ボタンをクリックしてください。
- (3) 同じく「インターネットオプション」画面にて、[全般] タブ内の [閲覧の履歴] において [削除] をクリックし、開いた画面で [インターネット一時ファイルおよび Web サイトのファイル] と [履歴] にのみ、チェックを入れて [OK] ボタンをクリックしてください。
※この時、一番上の [お気に入り Web サイトデータを保持する] にチェックが入っていないことも念のため、ご確認ください。
- (4) 削除が完了しましたら、[OK] ボタンをクリックし、インターネットオプション画面を閉じてください。
- (5) 上記の設定を実行後、一旦ブラウザを閉じ、再度起動してください。
- (6) 上記の設定を実行しても改善しない場合は、メールにて [株式会社ネットラーニング ラーニングセンター\(ヘルプデスク\)](mailto:netlearning@netlearning.co.jp) 宛にご連絡ください。

Q25. 音声がありません。

A25. 以下の内容を1つずつお試しください。

【確認手順】

- (1) 他のサイトで音声聞こえるか、ご確認ください。
- (2) Windows のボリュームコントロールの音量が 0、またはミュート状態になっていないかご確認ください。
- (3) 外部スピーカーを取り付けている場合、そのパワーがオンになっているかご確認ください。
- (4) 外部スピーカーを取り付けている場合、パソコンの LINE OUT 端子または、スピーカー端子に接続されているかご確認ください。
- (5) ヘッドフォン端子がある場合、そこにヘッドフォンを接続して音声聞こえるかご確認ください。

Q26. 学習中のページにエラーメッセージが出て、受講できません

A26.皆様に快適な学習環境を提供させていただくため、毎朝下記の時間帯にサーバーメンテナンスを行っております。大変ご迷惑をおかけいたしますが、この時間のご利用はお控えくださいますようお願い申し上げます。

【サーバーメンテナンス時間】 毎日 午前 5 時 30 分 ～ 午前 6 時 30 分
毎月第二木曜日 午前 0 時 30 分～午前 6 時 30 分

また、上記の時間外にエラーメッセージが表示された場合は、以下項目を記載したメールを、[株式会社 ネットラーニング ラーニングセンター\(ヘルプデスク\)](#)宛にお送りください。

なお、ネットワークの問題で一時的にエラーが発生する場合がありますので、念のためブラウザの更新やパソコンの再起動をお試しください。

- お使いのブラウザ (1※)
- 学習場所 (ご自宅／オフィス／その他)

- 不具合の際のエラーメッセージ及びエラー画面のキャプチャ（2※）

- エラーが起きた日時

（1※）ウィンドウ右上をご覧頂き、縦に点が3つ並んだアイコンの場合は Google chrome、横に点が3つ並んだアイコンの場合は Edge です。

（2※）どのような操作を行ったときに、こういった表示がされるかをお知らせください。

Q27. 動画の再生が途切れたり、途中で止まったりしてしまいます。

A27. お使いのインターネット回線の通信が不安定になっている可能性があります。有線 LAN で接続いただくか、別の端末や回線に切り替えてのご受講をお試しください。

Q28. 動画を最後まで視聴したのに次に進めません。

A28. 通信状況が一時的に不安定であった等で視聴履歴が正しく保存されなかった可能性がございます。下記の手順をお試しいただけますでしょうか。

①動画を視聴しても次に進めない画面で、
一度戻るの矢印（◀）をクリックします

②次に進む矢印（▶）をクリックします

③「中断情報があります 前回のつづきから再開しますか？」で
「YES」をクリックします

④再開した箇所から再生をお試しください。

③のメッセージがそもそも表示されない場合は、お手数ですが別の端末からログインいただき、該当の動画をシークバーで最後残り数秒まで進めていただき、もう一度ご視聴いただけますでしょうか。

5. その他

Q29. お問い合わせの方法を教えてください。

A29. お問い合わせ先は以下の通りです。

【申込から受講確定まで】

公益財団法人日本訪問看護財団 研修担当

Eメール：info-kensyu@jvnf.or.jp

TEL：03-5778-7005（平日 9：00～17：30、年末年始、土・日・祝日を除く）

【受講確定後（ユーザ ID・パスワード発行後から修了まで）】

日本訪問看護財団 eラーニング委託先「[株式会社ネットラーニング ラーニングセンター（ヘルプデスク）](#)」

原則としてメールでのお問合せ対応となりますがそれが困難、またはお急ぎの場合は電話をお受けします。

Eメール：[株式会社ネットラーニング ラーニングセンター（ヘルプデスク）](#)

TEL：03-5860-5322（平日 9：00～17：00、年末年始、土・日・祝日を除く）

※ユーザ ID・パスワードの再送、メールアドレスの修正・変更、氏名の誤字修正などのご依頼は必ずメールにてご連絡ください。

※お問合せの際には研修名をお知らせいただき、必ずお名前（フルネーム）と連絡先（メールアドレス）、受講者の場合はユーザ ID も合わせてご教示ください。

※ご登録情報の変更及び再発行したパスワードのご通知につきましてはお電話口ではお答えできかねます。（再発行のご依頼自体はお電話で承ることが可能ですが、再発行したパスワードは終話後にメールにてお送りいたします。）

Q30. 受講後に氏名・電話番号・メールアドレスを変更できますか。

A30. QA29 をご参照の上、メールにて[株式会社ネットラーニング ラーニングセンター\(ヘルプデスク\)](#)宛にご連絡ください。修了証書等の発行に必要な情報のため変更時には必ずご連絡ください。なお、氏名の変更は婚姻等による姓の変更と誤字の修正のみ可能です。受講者の変更は承っておりません。

Q31. 受講料等の助成金申請の際の問合せについて教えてください。

A31. 厚生労働省等から交付される受講料等の助成金申請の詳細は申請先にお問合せください。

なお、以下の情報については受講者本人が受講可能期間中にのみ研修コース内で確認できます。

①LMS（Learning Management System）による受講管理および財団住所

当財団のオンデマンド研修は LMS による受講管理を行っていることおよび当財団の住所地は「コース情報」に記載しています。

②LMS データ（学習履歴）

「学習成績」で代用してください。なお、ログイン/ログアウト履歴は提供しておりません。

また、訓練実施者の署名が必要な書類については、受講者が研修を修了した後に、必要事項記載済書類を返信用封筒と共に下記へご郵送ください。その際、必ず受講者氏名を明記して頂きますようお願い致します。受講修了を確認後、署名のうえ返送いたします。

【書類送付先】

〒150-0001 渋谷区神宮前 5-8-2 日本看護協会ビル 5 階
日本訪問看護財団「オンデマンド研修」担当宛

(2025.4.25 改)