



STEP 1

メールアドレスの登録、受講の申込

継続的研修サイト内 5.お申込手続き欄よりメールアドレスを入力、ご送信ください。

ご指定のアドレスに受講申込用 URL をお送り致します。サイトを開きご希望の受講期間の「申込」欄をクリック、お名前等必要な項目をご入力ください。

メールの受信が確認出来ない場合

- ※1.フリーメールや一部 Outlook で迷惑フォルダに分類されたり、受信まで時間がかかる場合がございます。
- ※2. @o-license.com のドメインを受信できるよう設定してください。

STEP 2

受講料のお支払い

申込み送信するとお支払い方法選択画面に遷移します。「銀行振込」「コンビニ払い」「ペイジー」「払込票郵送」の中から選択し、お支払い期限(申込日翌日より 14 日)までに受講料 5,500 円(税込)をお支払いください。

選択したお支払い方法以外ではご入金いただけません。また、複数名分まとめたのご入金も出来ませんのでご注意ください。(おまとめの場合、おおよそ 10 名様より団体申込が可能です。)

STEP 3

ユーザー ID (受講番号)・初期パスワード及びテキストの受取

ご入金を確認出来ましたら、ご登録いただいたメールアドレスに受講のご案内を送信します。

(件名「e ラーニング受講のご案内及び領収書」、送信元 support_hapi@o-license.com)

メール内のユーザーID(受講番号)と初期パスワードをご確認ください。お忘れの場合はサイト内マイページ欄より新たなパスワードをご設定いただけます。

領収書は同メール内の領収書発行用 URL をクリックし、ダウンロードしてください。

受講期間が近くなりましたら申込時にご選択いただいた送付希望先住所にテキストをお送り致します。

STEP 4

期間内 (30 日間) に e ラーニング受講

受講期間になりましたらマイページよりユーザーID(受講番号)とパスワードでログインし、受講を開始してください。各講義動画を視聴し、それぞれミニテストを実施してください。動画は途中で停止、再生も可能です。期間中に動画を最後まで(ステータスが視聴済となるまで)ご視聴ください。また、テストはそれぞれ正解 100 点になるまで実施してください。e ラーニング画面内上部の進捗実積率が 100%になれば修了となります。

100%未満のまま受講期間を過ぎると欠席となりますのでご注意ください。その場合、**修了証の発行及び違う日程に振替等には対応いたしかねます。**

STEP 5

修了証のダウンロード

受講が完了しましたら、e ラーニング画面トップページの修了証 DL 欄に「修了証」と表示がされます。

修了証の氏名や自宅都道府県の内容に誤りがないかご確認ください。

ダウンロードしましたらご自身で保存をし、電子データや紙で保管をしてください。

※協会より修了証の郵送はございません。受講した同一年度内でしたら回数制限なくダウンロード可能です。

ダウンロード可能な期間を過ぎると有料での再発行となりますのでご注意ください。