

オンライン形式の定期講習では、e-ラーニング（LearningWare3 利用）と討論（Zoom 利用）の2部構成です。講習の修了要件を満たした方へ、修了証を郵送にてお送りします。

<講習の修了要件>

申込者ご本人による e-ラーニング（※1）の全課目受講および Zoom による討論（※2）への参加

- ・e-ラーニングは、指定の受講期間内に全課目を受講する必要があります。
- ・討論は、指定された日時に参加する必要があります（遅刻、途中退出は認められません。）。

※1 本 e-ラーニング講習は顔認証機能で受講状況をチェックします。講義中の顔認証の認識率が低く不正行為（離席・なりすまし等）が確認された場合は、事務局の判断により受講の停止を命じる場合があります。

受講にあたり以下の点にご注意ください。

- ・ 受講中はカメラを接続し、受講者自身の顔がカメラからはみ出さないように写してください。
- ・ 顔全体が写るようにしてください。（マスクなどは外す。顔を手等で遮ったりしない。）
- ・ 短い離席の場合でも、一時停止ではなく、必ず動画のウインドウを閉じてください。

※2 Zoom 討論はカメラとマイクの使用が必須です。当日トラブル等が起きないよう、事前にご確認をお願いいたします。

本マニュアル等をご確認の上、講習にお申込み・ご受講くださいますようお願いいたします。

1. (全体) 動作環境について

講習受講にあたり必要な PC 環境等は下記 URL のとおりです。下の注意事項と合わせてご確認ください。

LearningWare3 : <https://jrias.learning-ware.jp/login/operating-environment>

Zoom : https://support.zoom.com/hc/ja/article?id=zm_kb&sysparm_article=KB0060761

<注意事項>

- ・ スマートフォンやタブレットは動作保証対象外です。
- ・ スピーカー、イヤホンなどのご用意をお願いいたします。
- ・ e-ラーニングでは顔認証機能を利用するためカメラが必要です。カメラが標準装備されていない PC の場合は、別途 Web カメラを接続してください。
- ・ カメラが正常に機能しているにもかかわらず、動画が開始しない場合は、ご使用のブラウザや OS、デバイス等を変えてお試しください。
- ・ 顔認証画像はシステムに記録されます。カメラにプライバシーにかかわるものが写りこまないようご注意ください。
- ・ 動作環境外の OS・ブラウザの場合でも、サイト自体は基本的に見ることができますが、一部の機能が利用できない・レイアウトのずれ等が発生する場合がございます。
- ・ Zoom はアプリでの参加を推奨します。アプリは最新版をご利用ください。
- ・ 討論の際にはカメラとマイクが必要となりますので、標準装備されていない PC の場合は、別途接続してください。
- ・ 討論では、話し合った内容をワークシート（Google フォーム）に入力する作業があります。キーボードが使用可能な環境でご参加ください。

2. e-ラーニングシステムへのログイン

e-ラーニングサイト URL は、受講開始日の 5 営業日前にお送りするメール「受講票（オンライン）のお知らせ」に記載されています。

<ログイン画面>

初回ログイン時に、パスワードを設定してください。

ログイン ID は「受付番号」、初期パスワードはお申込み時に登録いただいた「日中連絡先」です（すべて半角英数字）。

受付番号が「84832-0001」、日中連絡先が「03-5395-8082」の場合、

ログイン ID は「84832-0001」、パスワードは「03-5395-8082」になります。

パスワードが不明、忘れてしまった場合は、「パスワードを忘れた方はこちら」からパスワードの再設定を行ってください。

※利用期間外にログインした場合、「ログイン有効期間外のためログインできません」と表示されます。

（例）受付番号が「84832-0001」、日中連絡先が「03-5395-8082」の場合

公益社団法人
JRIA 日本アイソトープ協会
Japan Radiolotope Association

ログインID
ログインID : 84832-0001

パスワード
パスワード : 03-5395-8082

ログイン状態を保持

ログイン

➤ パスワードを忘れた方はこちら

📄 動作環境

🌐 言語選択 (language) :
日本語

3. e-ラーニングシステムでの講義の受講方法

3.1. トップ画面

講義を受けるには、トップ > 講座一覧 > 講座詳細 の順に進みます。

講座詳細の中に、講習受付、各課目の配付資料、講義があります。

<ログイン後のトップ画面>

- ①トップ……………トップ画面に移動します。
- ②講座……………講座一覧に移動します。
- ③お知らせ……………事務局からのお知らせが表示されます。
- ④受講者氏名……………ログアウトができます（ログアウトのみご利用ください）。
- ⑤前回受講した講座……………講座を受講された場合に、その講座の進捗が表示されます。
- ⑥必須講座……………申込みをした講座が表示され、講座詳細に移動します。

3.2. 講座詳細画面

<講座詳細画面>

定期講習 (使用・廃棄)

57%

講座の受講情報

講座カテゴリ	定期講習
受講期間	2021/11/22 11:21 ~
前回の学習日時	2025/03/05 15:29
最終受講ユニット	本人確認書類の提出
学習回数	79回
学習時間目安	3時間 25分

定期講習 (使用・廃棄) のe-ラーニング講座です。

前回学習したユニットを表示する
(本人確認書類の提出)

- 01_講習受付 (本人確認書類の提出)
- 02_配付資料 (必ず事前にダウンロードしてください)
- 03_法に関する課目
- 04_事故に関する課目
- 05_安全管理に関する課目 (密封)
- 06_安全管理に関する課目 (密封以外)

一覧に戻る

受講手順



- ・ 本人確認書類の提出 (→3.3 へ)
 - ・ 配付資料のダウンロード (→3.4 へ)
 - ・ 各課目の受講 (→3.5 へ)
 - ・ Zoom での討論へ参加 (→4 へ)
- ※Zoom での討論は e-ラーニングサイトとは別です。

3.3. 「01_講習受付」

顔写真付きの本人確認書類のデータをアップロードしてください。

提出後に、「02_配付資料」のダウンロード、「03_法に関する課目」の講義 1 が受講可能になります。

01_講習受付 (本人確認書類の提出)

  **本人確認書類の提出**


顔写真付きの本人確認書類のデータをご提出ください。

本人確認書類とは公的機関が発行した「氏名及び住所」又は「氏名及び生年月日」が確認できる書類を指します（例：運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等）。

日本アイソトープ協会が発行した定期講習修了証は公的機関が発行した書類には該当しません。

顔写真付きの本人確認書類をお持ちでない場合は定期講習事務局へご連絡ください。

提出された本人確認書類は定期講習受講事務のみに使用し、使用後は速やかに削除します。

 提出済

↓ 「本人確認書類の提出」の枠内をクリックするとポップアップ画面が表示される。

本人確認書類の提出

出題数 問

[レポートの提出履歴を見る](#)

概要

本人確認書類について注意事項をご確認の上、データのアップロードをお願いします。
アップロードはQの下部にある青いクリップマークより行っていただけます。
アップロードしていただいたデータについて、不明瞭等の場合は事務局より再提出をお願いする場合がございます。

提出: 2022/01/11 16:02

提出済み

Q1 必須

本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等）をデジタルカメラ等で撮影していただくか、スキャナー等でスキャンしたデータをアップロードしてください。

マイナンバーカードの場合は、表面のみ提出ください。裏面（マイナンバーが記載された面）は提出しないでください。万が一、裏面も提出された場合は、再提出をお願いします。

<注意事項>

- ・ファイル形式: jpg, pdf

※アップロードデータのファイル名について

ファイル名は「受付番号_氏名」としてください。

受付番号が「84832-0001」、お名前が「協会太郎」の場合、「84832-0001_協会太郎」となります。

※データに不備等がある場合は、事務局より再提出をお願いする場合がございます。

※顔写真付きの本人確認書類を複数お持ちの場合は、顔写真がより最近のものをご提出いただけると幸いです。

3.4. 「02_配付資料」

pdf ファイルをクリックし配付資料をダウンロードしてください。

必ず事前にすべての配付資料をダウンロードしてください。

02_配付資料 (必ず事前にダウンロードしてください) ▲





 配付資料

-  法に関する課目の配付資料.pdf  事故に関する課目の配付資料.pdf
-  安全管理に関する課目 (密封) の配付資料.pdf
-  安全管理に関する課目 (密封以外) の配付資料.pdf
-  討論の配付資料.pdf

3.5. 「03_法に関する課目」以降

青字の文字の講義が受講可能です。上から順に受講してください。

03_法に関する課目 ▲

-   法に関する課目 (講義 1) 学習時間目安: 24分
ここから先は顔認証が設定されています。カメラを接続してから受講してください。
-  法に関する課目 (講義 2) 学習時間目安: 40分
-  法に関する課目 (講義 3) 学習時間目安: 17分

3.5.1. 講義視聴時の顔認証

パソコンにカメラ（内蔵又は外付けどちらも可）が接続（認識）された状態にしてください。

初回の講義視聴前に、受講者の顔認証（顔写真）の登録が必要です。また、講義の視聴中に定期的にカメラが起動し、顔認証（初回に登録した顔写真と講義視聴中にカメラで撮影した受講者の比較）を行います。

講義の開始時だけでなく、視聴中もカメラを常に接続し、顔全体が映るようにしてください。マスクや手などにより顔の一部が隠れていると認識率が低くなりますのでご注意ください。

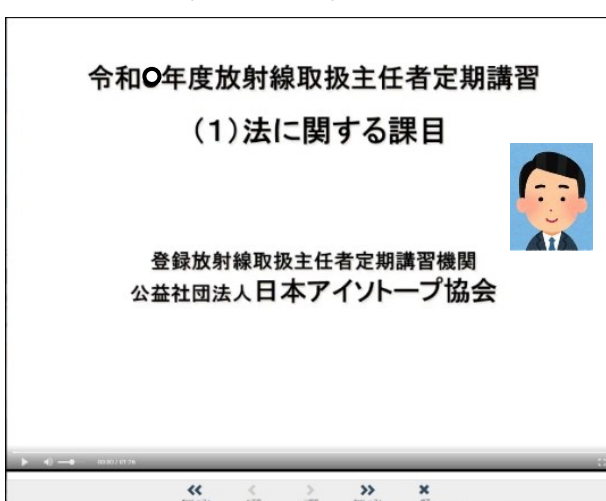
※講義中の顔認証の認識率が低いなど不正行為（離席・なりすまし等）が確認された場合は、受講の停止を命じる可能性があります。

※顔認証の登録画像と、本人確認書類の顔写真が一致しない場合は確認のためご連絡させていただきます。

<顔認証の登録画面>



<受講中の講義画面> 講義とカメラ画像が表示される

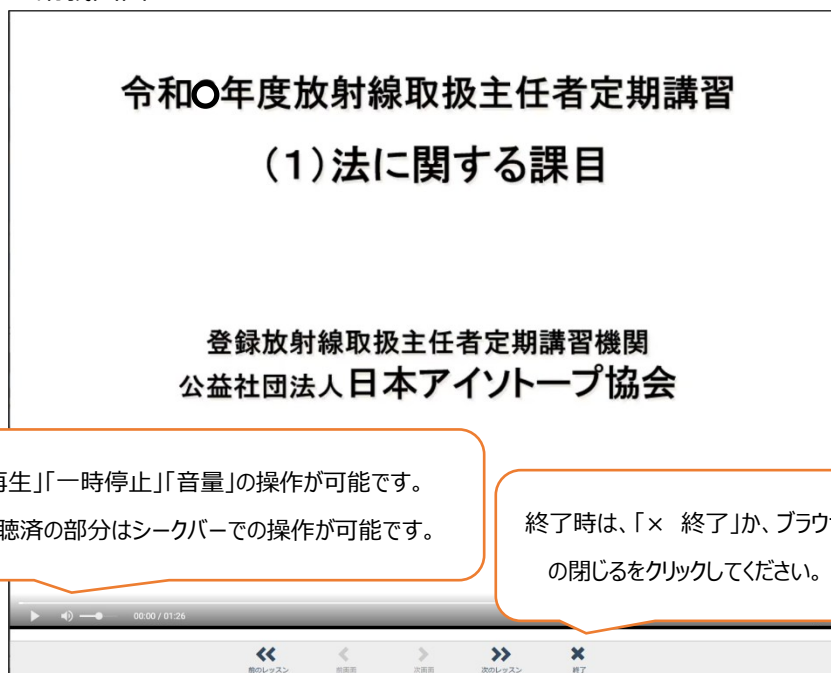


3.5.2. 講義の視聴

顔認証が行われると講義動画が再生されます。

- ・各課目は、上から順に受講することができます。
- ・視聴可能な課目をすべて受講すると、次の課目が受講できます。
- ・一時停止、再生が可能です。
- ・受講は中断することができます。次の受講時には、中断された箇所から再開されます。
- ・短い離席の場合でも、一時停止ではなく、必ず動画のウィンドウを閉じてください。
- ・動画の飛ばし見はできません。視聴済の部分はシークバーでの操作が可能です。

<講義画面>



※視聴完了後、講座詳細画面の上部に、更新ボタンが表示されるので「更新する」をクリックしてください。



4. Zoom討論の参加方法

4.1. Zoom討論会場へのログイン

- ・ Zoom 討論会場へのログインに必要な**ミーティング ID**と**ミーティングパスコード**は、「受講票（オンライン）のお知らせ」に記載されています。
- ・ Zoom のアプリ版もしくは Web ブラウザ版で参加してください（アプリ版での参加を推奨）。
アプリ版で参加する場合は、参考 1 をご参照ください。
Web ブラウザ版で参加される方は、Zoom のサポートページ（[URL](#)）をご確認ください。
- ・ 討論時間の 15 分前から Zoom 討論会場の待機室を準備します。
- ・ **名前は必ず、「（受付番号の下 4 桁）_名字」として入室してください。**
例：受付番号が「84832-0001」、お名前が「協会 太郎」の場合、「0001_協会」です。
- ・ 事務局が受講者であることを確認後に、Zoom 討論会場に案内します。
- ・ 入室後は、カメラやマイクのオンオフ含め、事務局、講師の指示に従ってください。
- ・ Zoom 討論会場では、録画・録音・スクリーンショット等は**禁止**です。

参考 1) Zoom（アプリ版）でのログイン方法

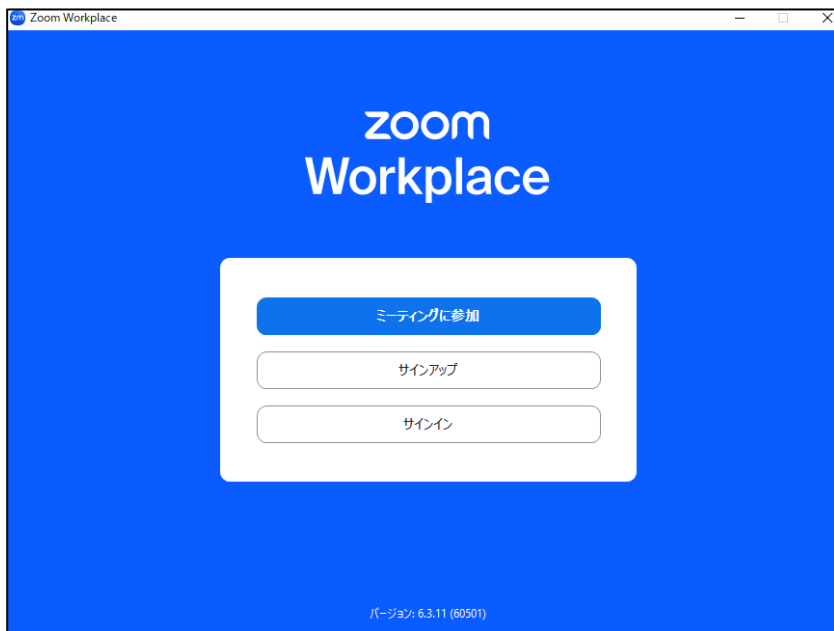
①Zoomアプリのダウンロード

ミーティング用ZoomクライアントZoomアプリをダウンロードしてください。

https://zoom.us/download#client_4meeting

②Zoomアプリを立ち上げる

ミーティングに参加をクリックする。



※Zoomのアップデートによりアプリ立ち上げ後のデザインが異なる場合があります。

③ミーティングIDと名前を入力する

名前は必ず、「（受付番号の下 4 桁）_名字」として入室してください。

例：受付番号が「84832-0001」、お名前が「協会 太郎」の場合、「0001_協会」です。

準備ができたなら「参加」をクリックする。

Zoom

ミーティングに参加

ミーティング ID またはパーソナルリンク名

名前を入力してください

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

オーディオに接続しない

マイビデオをオフにする

「参加」をクリックすると、当社のサービス利用規約とプライバシーポリシーに同意したことになります。

参加 キャンセル

④ミーティングパスコードを入力する

準備ができたなら「ミーティングに参加」をクリックする。

ミーティングパスコードを入力

ミーティングパスコードを入力

ミーティングパスコード

ミーティングに参加 キャンセル

④待機室で待機後、Zoom討論会場に移動する

事務局が受講者であることを確認後に、Zoom討論会場に案内します。

Zoom討論会場に移動後、出席確認を行います。事務局からの案内に従ってください。

参考2) Zoom のテスト

Zoom 討論では各グループで議論します。また、事務局による出席確認のため、**マイクとカメラの準備**をお願いします。ミーティングが始まる前に、Zoom が提供しているテストページから動作確認ができます。

- ・ビデオカメラのテスト ([URL](#))
- ・スピーカーとマイクのテスト ([URL](#))
- ・その他の参加方法など動画説明 ([URL](#))

4.2. Zoom討論の流れについて

Zoom 討論の流れは以下のとおりです。

詳細は e-ラーニングサイトから討論の配付資料をダウンロードしてご確認ください。

なお、資料中の時間は目安です。前後する場合がありますが予めご了承ください。

①受付（開始時間の 15 分前から）

ログイン方法等は 4.1 を参照してください。必ず開始時間までにログインしてください。

入室後、出席確認を行います。事務局、講師の指示に従ってください。

②オリエンテーション

事務局から討論全体の流れ、修了証に関するご案内等の説明を行います。

③説明（全体）

講師から討論テーマ、進め方の説明を行います。

④意見交換（グループ）

説明後、グループ毎のルーム※に移動し、グループで意見交換を行います。

この時間中にも事務局や講師が各ルームに入室し、話し合いの状況や出席確認を行います。

事務局にて各グループの進行担当、ワークシートの作成担当を割り振ります。進行担当はグループの意見集約を、記入担当は話し合った内容をワークシートに記入してください。残り時間 5 分になったらワークシートを回収します。

※ブレイクアウトルーム機能を利用して行います。

グループ分け及びルームへの移動は、事務局で行います。メインセッション（全員揃った状態）と各ルーム（グループの状態）間の移動は事務局からの案内に従い移動してください。

・途中で「退出」ボタンを押すと、ミーティング自体から退出してしまいますのでご注意ください。

⑤共有と講評（全体）

グループでの意見交換の終了後、事務局からの案内に従いメインセッションに戻ります。


参加者全員が戻った後、提出された各グループのワークシートをもとに講師が共有と講評を行います。

⑥終了

事務局からアンケートの URL 等をご案内して終了となります。

5. 講習アンケート

Zoom討論終了時に、Zoomのチャットより本講習会のアンケートURLをお送りいたします。
今後の講習内容・方法をより良いものとするため、アンケートにご協力をお願いいたします。



放射線取扱主任者定期講習アンケート

この度は、登録放射線取扱主任者定期講習機関（公社）日本アイソトープ協会が実施する放射線取扱主任者定期講習をご受講いただきありがとうございました。
今後の講習内容をより良いものとするため、皆様のご意見をお聞かせください（回答は匿名で集計されます）。
なお、いただいたご意見に対して個別の回答はございません。ご了承ください。

[Google](#) にログインすると作業内容を保存できます。詳細

Q1-(1) 「法に関する課目」で参考になった内容に☑してください（複数選択可）

- 放射線測定器の点検及び校正
- 放射性同位元素の定義の変更
- 事故時の報告と緊急時の対応等
- 特定放射性同位元素の防護
- 放射線取扱主任者
- 放射線施設に立ち入る者の管理

※画像はイメージです

その他、ご不明な点がございましたら以下の連絡先へお問い合わせください。

公益社団法人日本アイソトープ協会

学術課 定期講習担当

Tel : 03-5395-8082 E-mail : jria-teiki@jrias.or.jp

9:30～17:00（土日祝日を除く）