

パソコン・スマホ・タブレット対応

「eラーニング動画・講座サイト」ご利用の手引き



目次

| | |
|--|------|
| I 「eラーニング動画・講座サイト」とは | P.3 |
| II お申込み～ご請求までのフロー | P.4 |
| III ご利用について eラーニング動画編 | |
| 1. ご利用いただける動画 | P.6 |
| 2. ご利用料金（税別） | P.7 |
| 3. 申込書式（1）団体別（除くITスキル講座・固定金額+変動金額） | P.9 |
| （2）個人別（除くITスキル講座・変動金額） | P.11 |
| （3）個人別（ITスキル講座・変動金額） | P.13 |
| IV ご利用について eラーニング講座編 | |
| 1. ご利用いただける講座 | P.16 |
| 2. ご利用料金（税別） | P.17 |
| 3. 申込書式（1）個人別（習熟学習講座・変動金額） | P.18 |
| （2）個人別（資格対策講座・変動金額） | P.20 |
| V 共通事項 | |
| 1. ご利用開始、ご請求、お申込み後の変更およびキャンセル | P.23 |
| 2. ご利用時の留意事項 | P.24 |
| 3. 動作環境・ご利用条件 | P.25 |
| 4. 「eラーニング動画・講座サイト」のログイン手順 | P.26 |
| 5. ご利用イメージ（1）受講者向け機能（①パソコンの場合、②スマホ・タブレットの場合） | P.29 |
| （2）管理者機能 | P.31 |
| 6. 利用規約（1）eラーニングサービス規約（ご利用団体向け） | P.32 |
| （2）eラーニングサービス利用規約（管理者および受講者向け） | P.35 |
| 7. お問い合わせ先 | P.36 |

I 「eラーニング動画・講座サイト」とは

「eラーニング動画・講座サイト」は、JA等の系統職員の皆様に必要な、様々な知識・スキルをeラーニングで学べるサービスです。現在、約50万人の皆様にeラーニングを提供している（株）アーティスソリューションズがサイトの運営および講座の提供を行います。

(1) ご利用の流れ

ユーザーID・パスワードでログイン

eラーニング動画研修サイト

ログインにあたって

ユーザーIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。

ユーザーID:

パスワード:

パスワードを記憶

[ソフトウェアキーボード入力](#)

(C) Artis Solutions Co., Ltd

一覧から講座を選択

eラーニング動画・講座サイト

ユーザー名: [ユーザー名] ユーザーID: [ユーザーID]

| 講座名 | ユーザー名 | シラバス | 修習開始日 | 修習終了日 |
|-------------|---------|--------|-------|-------|
| eラーニング動画 1 | [ユーザー名] | [シラバス] | [開始日] | [終了日] |
| eラーニング動画 2 | [ユーザー名] | [シラバス] | [開始日] | [終了日] |
| eラーニング動画 3 | [ユーザー名] | [シラバス] | [開始日] | [終了日] |
| eラーニング動画 4 | [ユーザー名] | [シラバス] | [開始日] | [終了日] |
| eラーニング動画 5 | [ユーザー名] | [シラバス] | [開始日] | [終了日] |
| eラーニング動画 6 | [ユーザー名] | [シラバス] | [開始日] | [終了日] |
| eラーニング動画 7 | [ユーザー名] | [シラバス] | [開始日] | [終了日] |
| eラーニング動画 8 | [ユーザー名] | [シラバス] | [開始日] | [終了日] |
| eラーニング動画 9 | [ユーザー名] | [シラバス] | [開始日] | [終了日] |
| eラーニング動画 10 | [ユーザー名] | [シラバス] | [開始日] | [終了日] |

動画やテキスト、問題・テストを利用

1. ワーク・ライフ・バランスが求められる背景

1. ワーク・ライフ・バランスが求められる背景

1. ワーク・ライフ・バランスが求められる背景

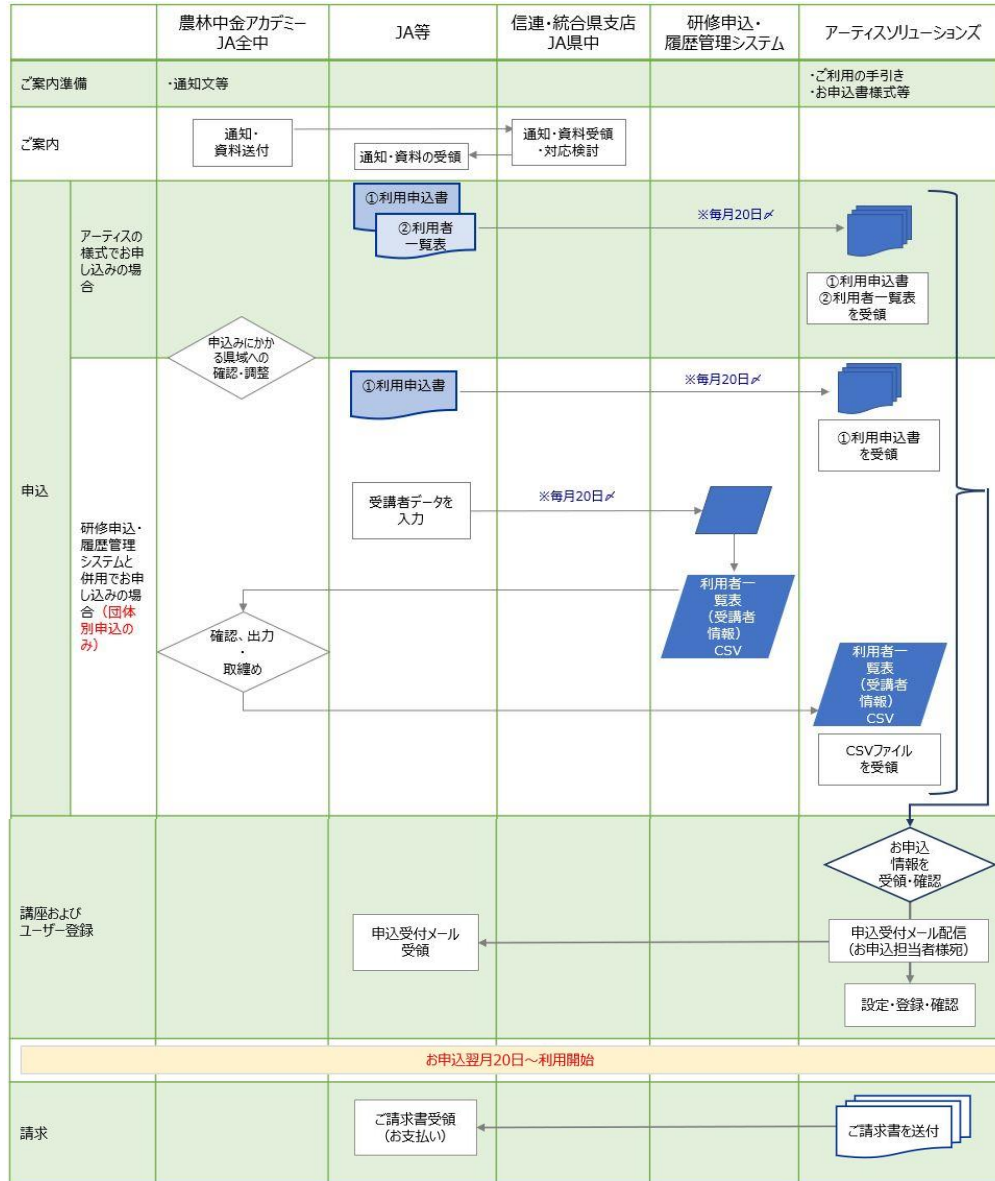
(2) ユーザーIDの権限

- (i) 管理者：受講者の皆様の受講状況管理とパスワードの初期化等ができます。
- (ii) 受講者：動画やテキストの利用と問題・テストの受講ができます。

(3) 動作環境と利用規約

動作環境（本「ご利用の手引き」P.25）をご確認の上、お申込みください。
なお、ご利用にあたりましては、eラーニングサービス規約・利用規約（本「ご利用の手引き」P.32～35）が適用となりますので、ご参照ください。

Ⅱ お申込み～ご請求までのフロー



【お申込み】

利用申込書と利用者一覧表は、**ご利用開始前月の20日※までに**以下のアドレスまでe-mailにて一括でご送付ください。

※20日が休日の場合には、翌営業日まで

eラーニング動画・講座 受付・照会専用アドレス

jadouga_support@artis.co.jp

e-mailでご送付の際には、

メールのタイトル（件名）に、

「eラーニング申込（●●都道府県）」をご記載ください。

各様式のファイルタイトルの冒頭に、

金融機関コード※をご記載ください。

※各県中央会の場合は、県番号の数字4桁

例) 北海道・・0001

お申込みにかかる詳細は、以下ページをご参照ください。

- ・eラーニング動画 ⇒ P.5
- ・eラーニング講座 ⇒ P.15

【講座およびユーザー登録】

利用申込書に基づき、(株)アーティストソリューションズがeラーニング動画・講座サイトにご利用者、ご利用講座を登録します。

【ご請求】

(株)アーティストソリューションズより、お申込みをいただいた各団体様宛てに、ご利用開始月の翌月にご請求書を送付します。

Ⅲ ご利用について eラーニング動画編

1. ご利用いただける動画

(1) 動画ラインナップ

以下の8分野、121講座（2025年4月開講～）の動画ラインナップを提供します。講座の詳細は別紙「系統職員様向けeラーニング動画のご案内」をご参照ください。今後、ラインナップに追加・変更等がある場合には別途ご案内します。

- ビジネススキル
- 法務・コンプライアンス
- 営業・マーケティング・企画開発
- 経営戦略・人材マネジメント
- 人事・厚生・労務
- 金融業務
- 財務・会計
- ライフプラン・資産運用

(2) eラーニング動画のお試しサイトのご案内

サンプル動画を掲載したお試しサイトは以下からご利用いただけます。（各動画の一部をご覧いただけます。）

eラーニング動画のお試しサイトはこちら



https://www.artis.co.jp/demo/sample/video/micro/index_j.html



2. ご利用料金（税別）

| 団体別 (固定金額+ 変動金額) | 利用期間 | 利用講座数※各団体ごと | 利用料金※各団体ごと | 利用料金※受講者ごと |
|---|------|-------------|------------|---|
| | 3ヶ月 | 9講座 | 20万円 | 1IDあたり300円 ・左記の利用料金に加算 ・利用期間に関わらず一律 |
| | | 12講座 | 26万円 | |
| | | 15講座 | 28万円 | |
| | 6ヶ月 | 9講座 | 24万円 | |
| | | 12講座 | 27万円 | |
| | | 15講座 | 29万円 | |
| | | 18講座 | 30万円 | |
| | | 24講座 | 35万円 | |
| | | 30講座 | 40万円 | |
| 12ヶ月 | 12講座 | 30万円 | | |
| | 24講座 | 40万円 | | |
| | 36講座 | 50万円 | | |
| | 48講座 | 60万円 | | |
| | 60講座 | 70万円 | | |

2. ご利用料金（税別）

| | 利用期間 | 利用講座数※受講者ごと | 利用料金※受講者ごと |
|-------------------------|------|--|------------|
| 個人別 （変動金額） | 3ヶ月 | 1講座 | 2,000円/ID |
| | | 2講座 | 2,500円/ID |
| | | 3講座 | 3,000円/ID |
| ITスキル （変動金額） | 2ヶ月 | 誰でもわかるMicrosoft Word 2019 使い方講座 | 2,700円/ID |
| | | 誰でもわかるMicrosoft Excel 2019 使い方講座 | 2,700円/ID |
| | | 誰でもわかるMicrosoft PowerPoint 2019 使い方講座 | 2,700円/ID |
| | | 誰でもわかるMicrosoft Outlook 2019 使い方講座 | 2,700円/ID |
| | | 誰でもわかるMicrosoft Teams 使い方講座 | 2,700円/ID |
| | | 誰でもわかるMicrosoft Word 2021 使い方講座 | 4,050円/ID |
| | | 誰でもわかるMicrosoft Excel 2021 使い方講座 | 4,050円/ID |
| | | 誰でもわかるMicrosoft PowerPoint 2021 使い方講座 | 4,050円/ID |
| | | 誰でもわかるMicrosoft Outlook 2021 使い方講座 | 4,050円/ID |
| | | 誰でもわかるExcel 2019 VBAプログラミング基礎講座 | 4,860円/ID |
| | | 誰でもわかるMicrosoft Excel 2021 使い方講座 上級編 | 4,500円/ID |
| | 3ヶ月 | ビジネス資料を作成するための 効率的Microsoft Office2016活用テクニック | 4,500円/ID |

3. 申込書式 (1) 団体別 (除くITスキル講座・固定金額+変動金額)

①利用申込書

様式1_【団体別】eラーニング動画〈除くITスキル講座〉利用申込書 (固定金額+変動金額) をご利用ください。

株式会社アーティスソリューションズ 行
⇒ (送付先・振会先) e-mail : jadouga_support@artis.co.jp

申込日

eラーニング動画〈除くITスキル講座〉利用申込書 (固定金額+変動金額)

●お申込者欄

●お申込内容

1. 申込区分 ※チェックを入れてください。

新規申込 継続申込 ID追加 ID削除

2. 利用形式

「eラーニング動画」をご利用

3. 利用開始年月 ※開講月の前月20日 (休日の場合は翌営業日) までに本「利用申込書」をご送付ください。

年 月20日利用開始

4. 講座数選択および利用料

○新規申込/継続申込

※ご利用期間と講座数をご選択のうえ、ご利用人数をご入力ください。

| ご利用期間 | 講座数 | 利用料金 (税別) | ご利用人数 | 1IDあたりの利用料金 | ID利用料合計 | 合計 (税別) |
|-------|-----|-----------|-------|-------------|-----------|-----------|
| 12ヶ月 | 24 | ¥400,000 | 100名 | ¥300 | ¥30,000 | ¥ 430,000 |
| | | | | | 消費税 (10%) | ¥ 43,000 |
| | | | | | 総合計 | ¥ 473,000 |

○管理者ID

| ID | 金融機関コード※+k (または県番号※) | 半角英数字5桁を入力 |
|----|----------------------|------------|
| 1 | ja | 11111 |
| 2 | ja | 1234k |
| 3 | ja | 22222 |
| 4 | ja | 1234k |
| 5 | ja | 33333 |

○動画選択

| 分野 | 講座 | 選択/しない ※1を入力 |
|----|--------------------|-----------------|
| 1 | ポジティブシンキングとは？ (初級) | |
| 2 | リーダーシップとは？ (初級) | |
| 3 | リーダーシップとは？ (中級) | |
| 4 | リーダーシップのノウハウを知る | |
| 5 | リーダーシップの発展的学習 | |
| 6 | モチベーションの向上に効果的学習 | |
| 7 | 実力を高める (初級) | |
| 8 | 実力を高める (中級) | |

5. ご利用期間中のID追加/削除について

○ID追加

※ご利用期間は、現在ご利用中の期間と同じ終了日で設定します。

| ご利用人数 | 1IDあたりの利用料金 | ID利用料合計 |
|-------|-------------|---------|
| | ¥300 | ¥0 |
| | 消費税 (10%) | ¥0 |
| | 総合計 | ¥0 |

○ID削除

※対象IDを「利用者一覧表」にて記載ください。一度削除したIDの再利用はできませんのでご注意ください。

【個人情報のお取り扱い等に関する同意】 ▼必ずチェックをお願いします。

私は、下記個人情報のお取り扱いに、同意します。

●備考

- 上記お申込担当者様宛にて、請求書をご利用開始月に送付します。
- 確認問題利用者の登録情報は、本ExcelファイルのSheet「利用者一覧表」にご入力ください。こちらに基づいてeラーニングの登録をします。
- IDの追加/削除を同時にご連絡いただく場合は、「利用者一覧表」の備考欄に「削除」「追加」とそれぞれ記載をお願いします。

ご利用期間・講座数・ご利用人数をご入力ください。ご利用料金は前ページの料金表の通りに自動で反映されます。

・管理者IDは「ja+金融機関コード (4桁) ※+k+5桁」で設定します。
※各県中央会の場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・・0001

・1利用団体につき3ID発行しますので、IDの5桁の部分はご希望の半角英数字5桁を黄色網掛けすべての欄にご入力ください。

・管理者IDは、ご利用団体単位で初回申込時に発行したものを継続利用いただきます。2回目以降の申込時に新規発行いたしませんので、ご注意ください。

ご利用の講座はお申込み時にご選択いただけます。ご利用期間中の変更はできませんのでご了承ください。

中略

3. 申込書式 (1) 団体別 (除くITスキル講座・固定金額+変動金額)

②利用者一覧表

| eラーニング動画(除くITスキル講座)利用者一覧表 (固定金額+変動金額) | | | | | | |
|--|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------------|------------------------------------|-------|
| *利用申込書と共にご送付ください。 | | | | | | |
| | | | | | yyyy/mm/dd | |
| 下記一覧表に記載した利用者氏名は申込団体の従業者であり、個人情報の保護に関する法律および関連法令・ガイドライン等に当たって適切に取得した個人情報であることを確約し、申込みます。なお、利用者に対しては、利用目的を上記の利用と通知しています。 | | | | | | |
| 団体名: | | | | | | |
| ご担当部署名: | | | ご担当者名: | | | |
| 研修申込・履歴管理システムと本「利用者一覧表 (Excel)」と合わせて利用者登録をご依頼いただく場合のみ、右欄に○をお付けください。 ※研修申込・履歴管理システムに登録するユーザーと、本利用者一覧表でいただくユーザー情報は重複しないようご注意ください。 | | | | | | |
| ●ご利用者一覧表 *は必須入力項目です。 | | | | | | |
| <JA様・信連様等が、研修申込・履歴管理システムを通じてご利用者を登録する場合は、利用者一覧表の入力・提出は不要です> | | | | | | |
| (注) フリガナ入力がない場合は、IDと同じ文字列で登録します。その際は、ご利用者氏名の五十音順のソートができません | | | | | | |
| ID (ja + 金融機関コード+ 職員番号) | 金融機関コード (または員番号) | 職員番号* (半角6桁の数字) | ご利用者氏名* (漢字) | フリガナ (半角カタカナ) (任意) | 備考 ※継続/追加/削除の場合は この欄にいずれかを明記 | 弊社使用欄 |
| ja | 1234 | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | |

ご利用者の職員番号、ご利用者氏名は入力必須です。
また、ID継続・追加・削除の場合は、該当者の備考欄にいずれかをご入力くださいますよう、お願いします。

※ご利用期間中にお申込み済IDの削除を行った場合のご返金はございません。

一度削除したIDの再利用はできませんのでご注意ください。

※ご利用期間中にIDを追加お申込みいただいた場合には、問題・テスト利用料300円/ID (税別) を別途ご請求申し上げます。

【研修申込・履歴管理システムをご利用の団体様へ】

研修申込・履歴管理システムをご利用の団体様におかれましては利用者一覧表の送付に代えて、研修申込・履歴管理システム上で利用者の登録を行えます。

※利用者一覧表を(株)アーティスソリューションズに送付いただく必要がありません。

【ご注意】

ご利用期間中のID削除は、研修申込・履歴管理システムで対応できません。ID削除が必要な場合には、「利用申込書」と「利用者一覧表」に必要事項をご入力の上、(株)アーティスソリューションズへお送りください。

【研修管理システムをご利用の団体様へ】

研修管理システムに登録済のユーザー属性情報をExcelファイルで出力できます。利用者一覧表を作成する際にご活用ください。

【手順】

- ① 研修管理システムに管理者IDでログイン
- ② マスタ管理メニュー> ユーザー情報 変更・削除 を表示
- ③ 「検索」をクリックし、画面にユーザー一覧を表示
- ④ Excel出力ボタンをクリック
- ⑤ 出力されたExcelシートの「職員番号」「ご利用者氏名」「フリガナ」のデータを本利用者一覧表に貼り付けて利用

詳細は研修管理システム「管理者用操作マニュアル」P.26をご参照ください。

3. 申込書式 (2) 個人別 (除くITスキル講座・変動金額)

①利用申込書

様式2_【個人別】eラーニング動画〈除くITスキル講座〉利用申込書(変動金額) をご利用ください。

株式会社アーティストソリューションズ 行
⇒ (送付先・照会先) e-mail : jadouga_support@artis.co.jp

申込日

eラーニング動画〈除くITスキル講座〉利用申込書 (変動金額)

●お申込者欄

- 黄色の網掛け箇所に必要な事項をご入力ください。
- ユーザ名等ID登録に必要な情報(「利用者一覧表」)をご入力の上、本申込書と共に送付ください。
- ご送付の際は、Excelファイルタイトルの冒頭に金融機関コード※をご入力いただきますよう、お願いします。
- ※各県域中央会等、金融機関コードをお持ちでない場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・0001
- 法人のお客様によるeラーニング動画・講座のご利用には、「eラーニングサービス規約」が適用になります。

| | | | |
|--------|---|----------------------|------|
| 団体名 | | 金融機関コード (または県番号※) | 1234 |
| ご住所 | 〒 | | |
| ご担当部署名 | | TEL | |
| ご担当者名 | | e-mail | |

※各県域中央会等、金融機関コードをお持ちでない場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・0001

●お申込内容

1. 申込区分 ※チェックを入れてください。

新規申込 継続申込 ID削除

2. 利用形式

「eラーニング動画」をご利用

3. 利用開始年月 ※開講月の前月20日(休日の場合は翌営業日)までに本「利用申込書」をご送付ください。

年 月20日利用開始

4. 講座選択および利用料

○新規申込/継続申込
※ご利用人数をご入力ください。

| ご利用の動画講座数 | ご利用期間 | 利用料 (税別) | ご利用人数 | 合計 (税別) |
|-----------|-------|----------|-------|---------|
| 1 講座 | 3ヶ月 | ¥2,000 | | ¥0 |
| 2 講座 | 3ヶ月 | ¥2,500 | | ¥0 |
| 3 講座 | 3ヶ月 | ¥3,000 | | ¥0 |
| 小計 | | | | ¥0 |
| 消費税 (10%) | | | | ¥0 |
| 総合計 | | | | ¥0 |

○管理者ID

- 管理者IDは無料です。(講座内容を見ることはできますが、管理者IDの受講履歴は保存しませんので、受講する場合には、別途受講者用のIDでお申し込みください。)
- IDは「ja+金融機関コード(4桁)※+k+5桁」で設定します。1 利用団体につき3ID発行しますので、IDの5桁の部分はご希望の半角英数字5桁を下記黄色網掛けすべての欄にご入力ください。※各県域中央会等、金融機関コードをお持ちでない場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・0001
- /(パスワード)は、IDと同じに設定します。
- 管理者IDは、ご入力いただいた内容で設定しますので、お忘れの場合はこちらの記載内容を再度ご確認ください。
- 管理者IDはご利用団体単位で初回申込時に発行したものを継続利用いただけます。2回目以降の申込時に新規発行いたしませんので、ご注意ください。

| ID | ja | 金融機関コード※+k (または県番号※) | 半角英数字5桁を入力 |
|----|----|-------------------------|------------|
| 1 | ja | 1234k | 11111 |
| 2 | ja | 1234k | 22222 |
| 3 | ja | 1234k | 33333 |

5. ご利用期間中のID削除について

○ID削除
※対象IDを「利用者一覧表」にご記載ください。一度削除したIDの再利用はできませんのでご注意ください。

【個人情報の取扱い等に関する同意】 ▼必ずチェックをお願いします。

私は、下記個人情報のお取扱いに、同意します。

●個人情報の取扱い
上記お申込書欄にご入力いただきました内容は、当社教育・研修事業における商品の提供、配達するアフターサービス、新商品・サービスに配達する情報のご案内のために利用します。なお、これらの個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」および「関連法令・ガイドライン」等に基づいて取扱いします。この内容にご同意いただける場合は、お申込みをお送りする場合があります。その他の個人情報のお取扱いについては、当社ホームページ「個人情報保護方針」および「個人情報のお取扱いについて」をご覧ください。

●ご利用情報の提供
株式会社農林中金アカデミー様からの依頼に基づき、貴団体のご利用情報(利用者数・アクセス数等(受講者名や個人毎の受講結果は除く))、(以下同じ)を株式会社農林中金アカデミー様に提供する場合があります。また、農業協同組合様をご利用される場合、全国農業協同組合中央会様からの依頼に基づき、農業協同組合様のご利用情報を全国農業協同組合中央会様に提供する場合もあります。

●備考
(1) 上記お申込ご担当者様宛てに、ご請求書をご利用開始月に送付します。
(2) 受講者の登録情報も、本ExcelファイルのSheet【利用者一覧表】にご入力ください。こちらに基づいてeラーニングの登録をします。

申込講座のご利用人数をご入力ください。

- 管理者IDは「ja+金融機関コード(4桁)※+k+5桁」で設定します。
※各県域中央会の場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・0001
- 1利用団体につき3ID発行しますので、IDの5桁の部分はご希望の半角英数字5桁を黄色網掛けすべての欄にご入力ください。
- 管理者IDは、ご利用団体単位で初回申込時に発行したものを継続利用いただけます。2回目以降の申込時に新規発行いたしませんので、ご注意ください。

3. 申込書式 (2) 個人別 (除くITスキル講座・変動金額)

②利用者一覧表

※研修申込・履歴管理システム上で利用者の登録は行えません。

| eラーニング動画(除くITスキル講座)利用者一覧表 (変動金額) | | | | | | | | |
|---|---------------------|--|-----------------|-----------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------------------|-------|
| *利用申込書と共に送付ください。 | | | | | | | | |
| y y y y / m m / d d | | | | | | | | |
| 下記一覧表に記載した利用者氏名は申込団体の従業者であり、個人情報保護に関する法律および関連法令・ガイドライン等に於いて適切に取得した個人情報であることを確認し、申込みます。なお、利用者に対しては、利用目的を上記の利用と通知しています。 | | | | | | | | |
| 団体名: | | | | | | | | |
| ご担当部署名: | | | | ご担当者名: | | | | |
| ●ご利用者一覧表 *は必須入力項目です。 | | | | | | | | |
| ID (ja+金融機関コード+職員番号) | | (注)フリガナ入力がない場合は、IDと同じ文字列で登録します。その際は、ご利用者氏名の五十音順のソートができません。 | | | | | | |
| ja | 金融機関コード (または員番号) | 職員番号* (半角6桁の数字) | ご利用者氏名* (漢字) | フリガナ (半角カタカナ) (任意) | 動画No* (動画一覧表の並び順に ご入力ください) | 講座名称 ※自動で反映されます | 備考 ※継続/削除の場合は この欄にいずれかを明記 | 弊社使用欄 |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |

【研修管理システムをご利用の団体様へ】

研修管理システムに登録済のユーザー属性情報をExcelファイルで出力できます。利用者一覧表を作成する際にご活用ください。

【手順】

- ① 研修管理システムに管理者IDでログイン
- ② マスタ管理メニュー>ユーザー情報 変更・削除 を表示
- ③ 「検索」をクリックし、画面にユーザー一覧を表示
- ④ Excel出力ボタンをクリック
- ⑤ 出力されたExcelシートの「職員番号」「ご利用者氏名」「フリガナ」のデータを本利用者一覧表に貼り付けて利用

詳細は研修管理システム「管理者用操作マニュアル」P.26をご参照ください。

ご利用者の職員番号、ご利用者氏名、動画Noは入力必須です。
 動画Noを別シート「eラーニング動画一覧」にてご確認の上、ご入力いただくと講座名称欄は自動で反映されます。

また、ID継続・削除の場合は、該当者の備考欄にいずれかをご入力くださいますようお願いいたします。

※ご利用期間中にお申込み済IDの削除を行った場合のご返金はございません。
 一度削除したIDの再利用はできませんのでご注意ください。
 ※お申込みをいただきました講座のご変更等はお受けできませんので、ご了承ください。

3. 申込書式 (3) 個人別 (ITスキル講座・変動金額)

①利用申込書

様式3_【個人別】eラーニング動画〈ITスキル講座〉利用申込書(変動金額) をご利用ください。

株式会社アーティストソリューションズ 行
⇒ (送付先:照会先) e-mail : jadouga_support@artis.co.jp

申込日 y y y y / m m / d d

eラーニング動画(ITスキル講座)利用申込書(変動金額)

●お申込者欄

- 黄色の網掛け箇所に必要な事項をご入力ください。
- ユーザ名簿の登録に必要な情報を「利用者一覧表」にご入力の上、本申込書と共に送付ください。
- ご送付の際は、Excelファイルタイトルの冒頭に金融機関コード※を忘れずにご入力いただきますようお願いいたします。
※各県域中央会等、金融機関コードをお持ちでない場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・0001
- 法人のお客様によるeラーニング動画・講座のご利用には、「eラーニングサービス規約」が適用となります。

| | | | |
|--------|---|----------------------|------|
| 団体名 | | 金融機関コード (または県番号※) | 1234 |
| ご住所 | 〒 | | |
| ご担当部署名 | | TEL | |
| ご担当者名 | | e-mail | |

※各県域中央会等、金融機関コードをお持ちでない場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・0001

●お申込内容

1. 申込区分 ※チェックを入れてください。

新規申込 継続申込 ID削除

2. 利用形式
「eラーニング動画」をご利用

3. 利用開始年月 ※開講月の前月20日(休日の場合は設置日)までに本「利用申込書」をご送付ください。

2025 年 月 20日利用開始

4. 講座選択および利用料
○新規申込/継続申込
※ご利用人数をご入力ください。

| ITスキル講座 | ご利用期間 | 利用料(税別) | ご利用人数 | 合計(税別) |
|--|-------|---------|-------|--------|
| 誰でもわかる Microsoft Word 2019 使い方講座 | 2ヶ月 | ¥2,700 | | ¥0 |
| 誰でもわかる Microsoft Excel 2019 使い方講座 | 2ヶ月 | ¥2,700 | | ¥0 |
| 誰でもわかる Microsoft PowerPoint 2019 使い方講座 | 2ヶ月 | ¥2,700 | | ¥0 |
| 誰でもわかる Microsoft Outlook 2019 使い方講座 | 2ヶ月 | ¥2,700 | | ¥0 |
| 誰でもわかる Microsoft Teams 使い方講座 | 2ヶ月 | ¥2,700 | | ¥0 |
| 誰でもわかる Microsoft Word 2021 使い方講座 | 2ヶ月 | ¥4,050 | | ¥0 |
| 誰でもわかる Microsoft Excel 2021 使い方講座 | 2ヶ月 | ¥4,050 | | ¥0 |
| 誰でもわかる Microsoft PowerPoint 2021 使い方講座 | 2ヶ月 | ¥4,050 | | ¥0 |
| 誰でもわかる Microsoft Outlook 2021 使い方講座 | 2ヶ月 | ¥4,050 | | ¥0 |
| 誰でもわかる Excel 2019 VBAプログラミング基礎講座 | 2ヶ月 | ¥4,860 | | ¥0 |
| 誰でもわかる Microsoft Excel 2021 使い方講座 上級編 | 2ヶ月 | ¥4,500 | | ¥0 |
| ビジネス資料を作成するための効率的Microsoft Office2016活用テクニック | 3ヶ月 | ¥4,500 | | ¥0 |
| 小計 | | | | ¥0 |
| 消費税(10%) | | | | ¥0 |
| 総合計 | | | | ¥0 |

【申込区分についての補足】
○新規申込：新規にeラーニング動画をお申込みの場合
○継続申込：現在ご利用期間中のユーザが、継続して同じ動画を申込みの場合
※新たに申込みいただいた期間分、ご利用終了日を経過いたします。
○ID削除：ご利用期間中にお申込み済のIDを削除する場合
※一度削除したIDの再利用はできませんのでご注意ください。
○「利用者一覧表」の備考欄に「継続」「削除」をそれぞれ記載をお願いします。

○管理者ID

・管理者IDは無料です。(講座内容を見ることはできますが、管理者IDの受講履歴は保存しませんので、受講する場合には、別途受講用のIDでお申し込みください。)

・IDは「ja+金融機関コード(4桁)※+k+5桁」で設定します。1利用団体につき3ID発行しますので、IDの5桁の部分はご希望の半角英数字5桁を下記黄色網掛けすべての欄にご入力ください。※各県域中央会等、金融機関コードをお持ちでない場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・0001

・IDの5桁は、IDと同時に設定します。

・管理者IDは、ご入力いただいた内容で設定しますので、お忘れの場合にはこちらの記載内容を再度ご確認ください。

・管理者IDはご利用団体単位で初回申込時に発行したものを継続利用いただけます。2回目以降の申込時に新規発行いたしませんので、ご注意ください。

| ID | ja | 金融機関コード※+k (または県番号※) | 半角英数字5桁を入力 |
|----|----|-------------------------|------------|
| 1 | ja | 1234k | 11111 |
| 2 | ja | 1234k | 22222 |
| 3 | ja | 1234k | 33333 |

5. ご利用期間中のID削除について

○ID削除
※対象IDを「利用者一覧表」に記載ください。一度削除したIDの再利用はできませんのでご注意ください。

【個人情報の取扱い等に関する同意】 ▼必ずチェックをお願いします。
私は、下記個人情報の取扱いに、同意します。

・個人情報の取扱い
上記お申込者欄にご入力いただきました内容は、当社教育・研修事業における商品の提供、関連するアフターサービス、新商品・サービスに関する情報のご案内のために利用します。なお、これら個人情報については、「個人情報の取扱いに関する法」および関連法令・ガイドライン等にたがって取扱いします。この内容にご同意いただけない場合は、お申込みをお取りする場合があります。その他の個人情報の取扱いについては、当社ホームページ「個人情報保護方針」および「個人情報の取扱いについて」をご覧ください。

・ご利用情報の提供
株式会社農林中金アカデミー様からの依頼に基づき、貴団体のご利用情報(利用者数・アクセス数等(受講者名や個人毎の受講結果は除く))、以下同様)を株式会社農林中金アカデミー様に提供する場合があります。また、農業協同組合様にご利用される場合、全国農業協同組合中央会様に基づき、農業協同組合様のご利用情報を全国農業協同組合中央会様に提供する場合があります。

●備考
(1) 上記お申込ご担当者様宛にて、ご請求書をご利用開始月にお送りします。
(2) 受講者の登録情報は、本Excelファイルのsheet【利用者一覧表】にご入力ください。こちらに基づいてeラーニングの登録をします。

- ・管理者IDは「ja+金融機関コード(4桁)※+k+5桁」で設定します。
※各県域中央会の場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・0001
- ・1利用団体につき3ID発行しますので、IDの5桁の部分はご希望の半角英数字5桁を黄色網掛けすべての欄にご入力ください。
- ・管理者IDは、ご利用団体単位で初回申込時に発行したものを継続利用いただけます。2回目以降の申込時に新規発行いたしませんので、ご注意ください。

申込講座のご利用人数をご入力ください。

3. 申込書式 (3) 個人別 (ITスキル講座・変動金額)

②利用者一覧表

※研修申込・履歴管理システム上で利用者の登録は行えません。

| eラーニング動画(ITスキル講座)利用者一覧表 (変動金額) | | | | | | | |
|--|--|-----------------|-----------------------|---------------------------|--------------------|-------------------------------|-------|
| *利用申込書と共にご送付ください。 | | | | | | | |
| | | | | | | yy yy/mm/dd | |
| 下記一覧表に記載した利用者氏名は申込団体の従業員であり、個人情報保護に関する法律および関連法令・ガイドライン等に基づいて適切に取得した個人情報であることを確約し、申込みます。なお、利用者に対しては、利用目的を上記の利用と通知しています。 | | | | | | | |
| 団体名: | | | | | | | |
| ご担当部署名: | | | ご担当者名: | | | | |
| ●ご利用者一覧表 *は必須入力項目です。 | | | | | | | |
| ID (ja+金融機関コード+職員番号) | (注)フリガナ入力がない場合は、IDと同じ文字列で登録します。その際は、ご利用者氏名の五十音順のソートができません。 | | | | | | |
| 金融機関コード (または得意番号) | 職員番号* (半角6桁の数字) | ご利用者氏名* (漢字) | フリガナ (半角カタカナ) (任意) | 動画No* (動画一覧より選択してください) | 講座名称 ※自動で反映されます | 備考 ※継続/削除の場合は この欄に理由を明記 | 弊社使用欄 |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |
| 38 | 1234 | | | | | | |

【研修管理システムをご利用の団体様へ】

研修管理システムに登録済のユーザー属性情報をExcelファイルで出力できます。利用者一覧表を作成する際にご活用ください。

【手順】

- ① 研修管理システムに管理者IDでログイン
- ② マスタ管理メニュー>ユーザー情報 変更・削除 を表示
- ③ 「検索」をクリックし、画面にユーザー一覧を表示
- ④ Excel出力ボタンをクリック
- ⑤ 出力されたExcelシートの「職員番号」「ご利用者氏名」「フリガナ」のデータを本利用者一覧表に貼り付けて利用

詳細は研修管理システム「管理者用操作マニュアル」P.26をご参照ください。

ご利用者の職員番号、ご利用者氏名、動画Noは入力必須です。
 動画Noを別シート「eラーニング動画一覧」にてご確認の上、ご入力いただくと講座名称欄は自動で反映されます。

また、ID継続・削除の場合は、該当者の備考欄にいずれかをご入力くださいますよう、お願いします。

※ご利用期間中にお申込み済IDの削除を行った場合のご返金はありません。
 一度削除したIDの再利用はできませんのでご注意ください。
 ※お申込みをいただきました講座のご変更等はお受けできませんので、ご了承ください。

IV ご利用について eラーニング講座編

1. ご利用いただける講座

(1) 講座ラインナップ

以下の7分野、68講座（2025年4月開講～）の講座ラインナップを提供します。
今後、ラインナップに追加・変更等がある場合には別途ご案内します。

- ビジネススキル
- 法務・コンプライアンス
- 経営戦略・人材マネジメント
- 人事・厚生・労務
- 金融業務
- 財務・会計
- ライフプラン・資産運用

(2) eラーニング講座のお試しサイトのご案内

サンプル講座を掲載したお試しサイトは以下からご利用いただけます。（各講座の一部をご覧いただけます。）
ご利用にあたっては、ログインIDとパスワードの入力が必要です。

eラーニング講座のお試しサイトはこちら



URL : <https://www.artis.co.jp/lms/>

ログインID : jademo

パスワード : demo



2. ご利用料金（税別）

| 習熟学習講座 (変動金額) | 利用期間 | 利用講座数※受講者ごと | 利用料金※受講者ごと |
|------------------|------|-------------|------------|
| | 3ヶ月 | 1講座 | 3,000円/ID |
| | | 2講座 | 4,000円/ID |
| | | 3講座 | 5,000円/ID |
| | 6ヶ月 | 3講座 | 6,000円/ID |
| | | 4講座 | 7,000円/ID |
| | | 5講座 | 8,000円/ID |
| | | 6講座 | 9,000円/ID |

| 資格対策講座 (変動金額) | 利用期間 | 利用講座※受講者ごと | 利用料金※受講者ごと |
|------------------|---------------|---|------------|
| | 6ヶ月 | ITパスポート対策講座 | 3,800円/ID |
| | 3ヶ月 | 日商簿記【3級】 第一部/第二部 | 4,000円/ID |
| | 9ヶ月 | 1級FP技能士資格対策講座（冊子版学習テキストなし） | 36,000円/ID |
| | | 1級FP技能士資格対策講座（冊子版学習テキスト付き） | 40,000円/ID |
| | 6ヶ月 | 2級FP技能士資格対策講座（冊子版学習テキストなし） | 7,000円/ID |
| | | 2級FP技能士資格対策講座（冊子版学習テキスト付き） | 8,500円/ID |
| | 6ヶ月 | 3級FP技能士資格対策講座（冊子版学習テキストなし） | 5,000円/ID |
| | | 3級FP技能士資格対策講座（冊子版学習テキスト付き） | 6,000円/ID |
| | 2025年10月31日まで | 宅地建物取引士資格対策講座 2025年版（冊子教材付き） ※最終申込〆切：2025/8/20 | 22,500円/ID |

3. 申込書式 (1) 個人別 (習熟学習講座・変動金額)

①利用申込書

様式4_【個人別】eラーニング講座〈習熟学習講座〉利用申込書(変動金額) をご利用ください。

株式会社アーティスソリューションズ 行
⇒ (送付先・照会先) e-mail : jadouga_support@artis.co.jp

申込日

eラーニング講座〈習熟学習講座〉利用申込書 (変動金額)

●お申込者欄

黄色の網掛け箇所に必要な事項をご入力ください。
 ・ユーザ名等ID登録に必要な情報を「利用者一覧表」にご入力の上、本申込書と共にご送付ください。
 ・ご送付の際は、Excelファイルタイトルの欄頭に金融機関コード※を忘れずにご入力いただきますよう、お願いします。
 ※各県域中央会等、金融機関コードをお持ちでない場合は、県番号の数字4桁(例) 北海道・・0001
 ・法人のお客様によるeラーニング講座のご利用には、「eラーニングサービス規約」が適用になります。

| | | | |
|--------|---|----------------------|------|
| 団体名 | | 金融機関コード (または県番号※) | 1234 |
| ご住所 | 〒 | | |
| ご担当部署名 | | TEL | |
| ご担当者名 | | e-mail | |

※各県域中央会等、金融機関コードをお持ちでない場合は、県番号の数字4桁(例) 北海道・・0001

●お申込内容

1. 申込区分 ※チェックを入れてください。
 新規申込 継続申込 ID削除

2. 利用形式
 「eラーニング講座〈習熟学習講座〉」をご利用

3. 利用開始年月 ※開講月の前月20日(休日の場合は翌営業日)までに本「利用申込書」をご送付ください。
 年 月20日利用開始

4. 講座選択および利用料

○新規申込/継続申込
 ※ご利用人数をご入力ください。

| ご利用の講座数 | ご利用期間 | 利用料(税別) | ご利用人数 | 合計(税別) |
|----------|-------|---------|-------|--------|
| 1講座 | 3ヶ月 | ¥3,000 | | ¥0 |
| 2講座 | 3ヶ月 | ¥4,000 | | ¥0 |
| 3講座 | 3ヶ月 | ¥5,000 | | ¥0 |
| | 6ヶ月 | ¥6,000 | | ¥0 |
| 4講座 | 6ヶ月 | ¥7,000 | | ¥0 |
| 5講座 | 6ヶ月 | ¥8,000 | | ¥0 |
| 6講座 | 6ヶ月 | ¥9,000 | | ¥0 |
| 小計 | | | | ¥0 |
| 消費税(10%) | | | | ¥0 |
| 総合計 | | | | ¥0 |

○管理者ID

・管理者IDは無料です。(講座内容を見ることができますが、管理者IDの受講履歴は保存しませんので、受講する場合には、別途受講者用のIDでお申し込みください。)
 ・IDは「ja+金融機関コード(4桁) ※+k+5桁」で設定します。1利用団体につき3ID発行しますので、IDの5桁の部分はご希望の半角英数字5桁を下記黄色網掛けすべての欄にご入力ください。 ※各県域中央会等、金融機関コードをお持ちでない場合は、県番号の数字4桁(例) 北海道・・0001
 ・パスワードは、IDと同じに設定します。
 ・管理者IDは、ご入力いただいた内容で設定しますので、お忘れの場合にはこちらの記載内容を再度ご確認ください。
 ・管理者IDはご利用団体単位で初回申込時に発行したものを継続利用いただけます。2回目以降の申込時に新規発行いたしませんので、ご注意ください。

| ID | ja | 金融機関コード※+k (または県番号※) | 半角英数字5桁を入力 |
|----|----|-------------------------|------------|
| 1 | ja | 1234k | 11111 |
| 2 | ja | 1234k | 22222 |
| 3 | ja | 1234k | 33333 |

5. ご利用期間中のID削除について

ID削除
 ※対象IDを「利用者一覧表」にご記載ください。一度削除したIDの再利用はできませんのでご注意ください。

【個人情報のお取り扱い等に関する同意】 ▼必ずチェックをお願いします。
 私は、下記個人情報のお取り扱いに、同意します。

・個人情報のお取り扱い
 上記お申込者欄にご入力いただきました内容は、当社教育・研修事業における商品の提供、関連するアフターサービス、新商品・サービスに関連する情報のご案内のために利用します。なお、これら個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」および関連法令・ガイドライン等に基づき取扱いします。この内容にご同意いただけない場合は、お申込みをお断りする場合があります。その他の個人情報のお取り扱いについては、当社ホームページ「個人情報保護方針」および「個人情報のお取り扱いについて」をご覧ください。

・ご利用情報の提供
 株式会社農林中金アグロサービス様からの依頼に基づき、貴団体のご利用情報(利用者数・アクセス数等(受講者名や個人毎の受講結果は除く))、以下同様に、株式会社農林中金アグロサービス様に提供される場合があります。また、農業協同組合様にご利用される場合、全農農業協同組合中央会様からの依頼に基づき、農業協同組合様のご利用情報を全農農業協同組合中央会様に提供される場合があります。

●備考
 (1) 上記お申込ご担当者様宛てに、ご請求書をご利用開始月に送付します。
 (2) 受講者の登録情報は、本ExcelファイルのSheet「利用者一覧表」にご入力ください。こちらに基づいてeラーニングの登録をします。

申込講座のご利用人数をご入力ください。

- ・管理者IDは「ja+金融機関コード(4桁) ※+k+5桁」で設定します。
 ※各県域中央会の場合は、県番号の数字4桁(例) 北海道・・0001
- ・1利用団体につき3ID発行しますので、IDの5桁の部分はご希望の半角英数字5桁を黄色網掛けすべての欄にご入力ください。
- ・管理者IDは、ご利用団体単位で初回申込時に発行したものを継続利用いただけます。2回目以降の申込時に新規発行いたしませんので、ご注意ください。

3. 申込書式 (1) 個人別 (習熟学習講座・変動金額)

②利用者一覧表

※研修申込・履歴管理システム上で利用者の登録は行えません。

| eラーニング講座(習熟学習講座)利用者一覧表 (変動金額) | | | | | | | | |
|---|---------------------|---|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------|---------------------------------|-------|
| *利用申込書と共に送付ください。 | | | | | | | | |
| y y y y / m m / d d | | | | | | | | |
| 下記一覧表に記載した利用者氏名は申込団体の従業員であり、個人情報の保護に関する法律および関連法令・ガイドライン等にしたがって適切に取扱いした個人情報であることを確認し、申込みます。なお、利用者に対しては、利用目的を上記の利用と通知しています。 | | | | | | | | |
| 団体名: | | | | | | | | |
| ご担当部署名: | | ご担当者名: | | | | | | |
| *ご利用者一覧表 *は必須入力項目です。 | | | | | | | | |
| ID (ja+金融機関コード+職員番号) | | (注)フリガナ入力がない場合は、I Dと同じ文字列で登録します。その際は、ご利用者氏名の五十音順のソートができません。 | | | | | | |
| ja | 金融機関コード (または員番号) | 職員番号* (半角6桁の数字) | ご利用者氏名* (漢字) | フリガナ (半角カタカナ) (任意) | 講座No* (講座一覧よりお選びください) | 講座名称 ※自動で反映されます | 備考 ※継続/削除の場合は この欄にいづれかを明記 | 弊社使用欄 |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |
| ja | 1234 | | | | | | | |

【研修管理システムをご利用の団体様へ】

研修管理システムに登録済のユーザー属性情報をExcelファイルで出力できます。利用者一覧表を作成する際にご活用ください。

【手順】

- ① 研修管理システムに管理者IDでログイン
- ② マスタ管理メニュー→ユーザー情報 変更・削除 を表示
- ③ 「検索」をクリックし、画面にユーザー一覧を表示
- ④ Excel出力ボタンをクリック
- ⑤ 出力されたExcelシートの「職員番号」「ご利用者氏名」「フリガナ」のデータを本利用者一覧表に貼り付けて利用

詳細は研修管理システム「管理者用操作マニュアル」P.26をご参照ください。

ご利用者の職員番号、ご利用者氏名、講座Noは入力必須です。
講座Noを別シート「eラーニング講座一覧」にてご確認の上、ご入力いただくと講座名称欄は自動で反映されます。

また、ID継続・削除の場合は、該当者の備考欄にいずれかをご入力くださいますよう、お願いします。

※ご利用期間中にお申込み済IDの削除を行った場合のご返金はありません。
一度削除したIDの再利用はできませんのでご注意ください。
※お申込みをいただきました講座のご変更等はお受けできませんので、ご了承ください。

3. 申込書式 (2) 個人別 (資格対策講座・変動金額)

①利用申込書

様式5_【個人別】eラーニング講座〈資格対策講座〉利用申込書(変動金額) をご利用ください。

株式会社アーティソリューションズ 行
⇒ (送付先:照会先) e-mail : jadouga_support@artis.co.jp

申込日

eラーニング講座(資格対策講座)利用申込書(変動金額)

●お申込者欄

- 黄色の網掛け箇所には必要事項をご入力ください。
- ユーザ名等ID登録に必要な情報を利用者一覧表にご入力の上、本申込書と共にご送付ください。
- ご送付の際は、Excelファイルタイトルの冒頭に金融機関コード※を忘れずにご入力いただきますようお願いいたします。
- ※各県域中央会等、金融機関コードをお持ちでない場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・0001
- ※法人のお客様によるeラーニング講座のご利用には、「eラーニングサービス規約」が適用となります。

| | | | |
|--------|---|----------------------|------|
| 団体名 | | 金融機関コード (または県番号※) | 1234 |
| ご住所 | 〒 | | |
| ご担当部署名 | | TEL | |
| ご担当者名 | | e-mail | |

※各県域中央会等、金融機関コードをお持ちでない場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・0001

↓ 冊子版学習テキストの送付先をご入力ください(上記ご担当者と同じ場合は、ご入力不要です。)

| | | | |
|--------|---|--------|--|
| ご住所 | 〒 | | |
| ご担当部署名 | | TEL | |
| ご担当者名 | | e-mail | |

●お申込内容

1. 申込区分 ※チェックを入れてください。
 新規申込 継続申込 ID削除
2. 利用形式
 「eラーニング講座(資格対策講座)」をご利用
3. 利用開始年月 ※開講月の前月20日(休日の場合は翌営業日)までに本利用申込書をご送付ください。
 2025 年 月 日 利用開始
4. 講座選択および利用料
 ○新規申込/継続申込
 ※ご利用人数をご入力ください。

| ご利用講座 | ご利用期間 | 利用料(税別) | ご利用人数 | 合計(税別) |
|-----------------------------|--------------|-------------|-------|---------|
| IT/スポーツ対策講座 | 6ヶ月 | ¥3,800 | | ¥0 |
| 日商簿記3級 第一部/第二部 | 3ヶ月 | ¥4,000 | | ¥0 |
| 1級FP技能士資格対策講座 | 9ヶ月 | 冊子版学習テキストなし | | ¥36,000 |
| | | 冊子版学習テキスト付き | | ¥40,000 |
| 2級FP技能士資格対策講座 | 6ヶ月※ | 冊子版学習テキストなし | | ¥7,000 |
| | | 冊子版学習テキスト付き | | ¥8,500 |
| 3級FP技能士資格対策講座 | 6ヶ月※ | 冊子版学習テキストなし | | ¥5,000 |
| | | 冊子版学習テキスト付き | | ¥6,000 |
| 宅地建物取引士資格対策講座 2025年版(冊子教材付) | 2025/10/31まで | ¥22,500 | | ¥0 |

※2級・3級FP技能士資格対策講座のご利用期間について
 2025年5月25日～2025年5月31日、2025年12月29日～2026年1月5日、2026年3月1日～3月31日は試験休止期間のため、受験できません。試験休止期間を考慮の上、お申込みください。
 詳細は試験実施団体のHP等をご確認ください。

| | |
|----------|----|
| 小計 | ¥0 |
| 消費税(10%) | ¥0 |
| 総合計 | ¥0 |

【申込区分についての補足】
 ○新規申込：新規にeラーニング講座をお申込みの場合
 ○継続申込：現在ご利用期間中のユーザが、継続して同じ講座を申込みの場合
 ※新たに申込みいただいたり期間が、ご利用終了日を延長いたします。
 ○ID削除：ご利用期間中にお申込み済みのIDを削除する場合
 ※一度削除したIDの再利用はできませんのでご注意ください。
 ○「利用者一覧表」の備考欄に「削除」とそれぞれ記載をお願いします。

○管理者ID

・管理者IDは無料です。(講座内容を見ることはできますが、管理者IDの受講履歴は保存しませんので、受講済みの場合は、別途受講済みのIDでお申し込みください)
 ・IDは「ja+金融機関コード(4桁)※+k+5桁」で設定します。1.利用団体につき3ID発行しますので、IDの5桁の部分はご希望の半角英数字5桁を下記黄色網掛けすべての欄にご入力ください。※各県域中央会等、金融機関コードをお持ちでない場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・0001
 ・パスワードは、IDと同じに設定します。
 ・管理者IDは、ご入力いただいた内容で設定しますので、お忘れの場合はこちらの記載内容を再度ご確認ください。
 ・管理者IDはご利用団体単位で初回申込時に発行したものを継続利用いただけます。2回目以降の申込時に新規発行いたしませんので、ご注意ください。

| ID | 金融機関コード※+k (または県番号※) | 半角英数字5桁を記入 |
|----|-------------------------|------------|
| 1 | ja 1234k | 11111 |
| 2 | ja 1234k | 22222 |
| 3 | ja 1234k | 33333 |

5. ご利用期間中のID削除について
 ○ID削除
 ※対象IDを「利用者一覧表」にご記載ください。一度削除したIDの再利用はできませんのでご注意ください。

【個人情報のお取り扱い等に関する同意】 必ずチェックをお願いします。
 私は、下記個人情報をお取扱いに、同意します。

・個人情報のお取扱い
 上記お申込書欄にご入力いただきました内容は、当社教育・研修事業における商品の提供、販達するアフターサービス、新商品・サービスに関連する情報のご案内のために利用します。なお、これらの個人情報の保護に関する法律および関連法令・ガイドライン等に準じて取り扱います。この内容に同意いただけない場合は、お申込みをお断りする場合があります。その他の個人情報のお取扱いについては、当社ホームページ「個人情報保護方針」および「個人情報の取扱い」についてをご覧ください。

・ご利用情報の提供
 株式会社農林中金ア카데미からの依頼に基づき、貴団体のご利用情報(利用者数・アクセス数等(受講者名や個人毎の受講結果は除く))、以下同じ)を株式会社農林中金ア카데미へ提供する場合があります。また、農協協同組合様にご利用される場合、全国農協協同組合中央会様からの依頼に基づき、農協協同組合様のご利用情報を全国農協協同組合中央会様に提供する場合があります。

●備考
 (1) 上記お申込ご担当者様宛にて、ご請求書ご利用開始月に送付します。
 (2) 受講者の登録情報は、本ExcelファイルのSheet「利用者一覧表」にご入力ください。ここに基いてeラーニングの登録をします。

・管理者IDは「ja+金融機関コード(4桁)※+k+5桁」で設定します。
 ※各県域中央会の場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・0001

・1利用団体につき3ID発行しますので、IDの5桁の部分はご希望の半角英数字5桁を黄色網掛けすべての欄にご入力ください。

・管理者IDは、ご利用団体単位で初回申込時に発行したものを継続利用いただけます。2回目以降の申込時に新規発行いたしませんので、ご注意ください。

申込講座のご利用人数をご入力ください。

3. 申込書式 (2) 個人別 (資格対策講座・変動金額)

②利用者一覧表

※研修申込・履歴管理システム上で利用者の登録は行えません。

| eラーニング講座(資格対策講座)利用者一覧表 (変動金額) | | | | | | | | |
|--|-----------------------|--------------------|-----------------|-----------------------|--------------------|--------------------|---------------------------------|-------|
| *利用申込書と共にご送付ください。 | | | | | | | | |
| y y y / m m / d d | | | | | | | | |
| 下記一覧表に記載した利用者氏名は申込団体の従業員であり、個人情報保護に関する法律および関連法令・ガイドライン等に当たって適切に取得した個人情報であることを確認し、申込みます。なお、利用者に対しては、利用目的を上記の利用と通知しています。 | | | | | | | | |
| 団体名: | | | | | | | | |
| ご担当部署名: | | | ご担当者名: | | | | | |
| ●ご利用者一覧表 *は必須入力項目です。 | | | | | | | | |
| ID (ja+会社機関コード+職員番号) | 金融機関コード (または従業員番号) | 職員番号* (半角の桁の数字) | ご利用者氏名* (漢字) | フリガナ (半角カタカナ) (任意) | 講座No* (講座一覧表参照) | 講座名称 ※自動で反映されます | 備考 ※研修利用者の場合は この欄にフリガナを明記 | 弊社使用機 |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |
| ja 1234 | | | | | | | | |

【研修管理システムをご利用の団体様へ】

研修管理システムに登録済のユーザー属性情報をExcelファイルで出力できます。利用者一覧表を作成する際にご活用ください。

【手順】

- ① 研修管理システムに管理者IDでログイン
- ② マスタ管理メニュー>ユーザー情報 変更・削除 を表示
- ③ 「検索」をクリックし、画面にユーザー一覧を表示
- ④ Excel出力ボタンをクリック
- ⑤ 出力されたExcelシートの「職員番号」「ご利用者氏名」「フリガナ」のデータを本利用者一覧表に貼り付けて利用

詳細は研修管理システム「管理者用操作マニュアル」P.26をご参照ください。

ご利用者の職員番号、ご利用者氏名、講座Noは入力必須です。
講座Noを別シート「eラーニング講座一覧」にてご確認の上、ご入力いただくと講座名称欄は自動で反映されます。

また、ID継続・削除の場合は、該当者の備考欄にいずれかをご入力くださいますよう、お願いします。

※ご利用期間中にお申込み済IDの削除を行った場合のご返金はございません。

一度削除したIDの再利用はできませんのでご注意ください。

※お申込みをいただきました講座のご変更等はお受けできませんので、ご了承ください。

V 共通事項

1. ご利用開始、ご請求、お申込み後の変更およびキャンセル

(1) ご利用開始

- ・お申込みをいただきました後、(株)アーティストソリューションズより受付完了のメールを送信するとともに、ご利用開始までに講座および利用者の登録を行います。
- ・**ご利用開始前月20日(休日の場合、翌営業日)まで**にお申込みをいただいた団体様は、翌月20日からご利用開始できます。
- ・ご利用される職員の皆様には、以下をご案内ください。

eラーニング動画・講座サイトURL : <https://jadouga.artis-asp.jp/>
ユーザーID・パスワード : ja+金融機関コード4桁※+職員番号6桁
※各県域中央会の場合は、県番号の数字4桁
例) 北海道・・0001

※操作マニュアルはサイト内に添付しています。

(2) ご請求

- ・ご請求書は、(株)アーティストソリューションズより、お申込みをいただいた各団体様宛てに、ご利用開始月の翌月に送付します。
- ・ご請求書に記載のお支払期日までに(株)アーティストソリューションズの指定口座にお振込みをお願いします。
- ・ご利用開始後に、ID削除があった場合のご返金是对応できませんので、ご了承ください。
- ・ご利用開始後に、IDの追加お申込みをいただいた場合には、追加利用料のご請求書をご利用開始月の翌月に送付します。

(3) お申込み後の変更およびキャンセル

- ・不備を除き、原則、内容変更(選択講座や利用者一覧表の修正等)やキャンセルはお受けしておりません。
- ・万が一不備が生じた場合は、jadouga_support@artis.co.jpまでe-mailでご連絡ください。
※研修申込・履歴管理システムでお申込みをしている場合は、農林中金アカデミー様の指示を踏まえご対応ください。
- ・**お申込みは原則月1回とし、IDの追加申込は翌月以降で調整**をお願いします。

2. ご利用時の留意事項

(1) お申込み

- ・お申込みの際には、事前に動作環境・ご利用条件（本「ご利用の手引き」P.25）をご確認の上、お申込みください。
- ・eラーニングサービス規約・利用規約（本「ご利用の手引き」P.32～35）が適用となりますので、ご参照ください。
- ・利用申込書、利用者一覧表は、jadouga_support@artis.co.jpにてe-mailにて一括でご送付ください。
- ・e-mailでご送付の際には、
メールのタイトル（件名）に、必ず「eラーニング申込（●●都道府県）」をご記載ください。
各様式のファイルタイトルの冒頭に、必ず金融機関コード※をご記載ください。
※各領域中央会の場合は、県番号の数字4桁 例) 北海道・・0001

(2) 管理者ID

- ・管理者IDは「利用申込書」に記載の通り、1利用団体あたり3IDを設定します。
- ・初回申込時に発行したものを継続利用いただけます。2回目以降の申込時には新規発行しませんので、ご注意ください。
- ・管理者IDで受講者IDのパスワードの初期化を行えます。
- ・パスワード初期化のご対応は、ご利用団体の管理者様にてお願いします。
- ・パスワードをお忘れになった場合には、管理者様へお問い合わせをいただくよう、ご通知の程、お願いします。

(3) 受講履歴

- ・継続利用する場合は、直前までご利用いただいた動画・テキストの閲覧履歴および問題・テストの受講結果をそのまま引き継ぎます。（受講履歴の削除等はいりません。）
- ・継続利用しない場合には、受講履歴はご利用期間終了後に削除します。保存が必要な場合には、ご利用期間中に管理者IDで受講履歴をCSVファイルでダウンロードいただき、別途保存をお願いします。

(4) 「eラーニング動画・講座サイト」のURL、ユーザーID、パスワード

- ・「eラーニング動画・講座サイト」のURL、ユーザーID、パスワードは「研修管理システム」と異なります。
URL、ユーザーID、パスワードをお間違いになられませんかようお願いします。

(5) お問い合わせ

- ・「eラーニング動画・講座サイト」に関するお問い合わせは、jadouga_support@artis.co.jpまでお願いします。

3. 動作環境・ご利用条件

動作環境

- ・当社eラーニングサイトを快適にご利用いただくために、必要な動作環境を右記または <https://www.artis.co.jp/environment/spec.pdf> でご確認ください。

ご利用条件

- ・本教材の内容の無断転載等を禁止します。
- ・本サービスご利用時の通信にかかる費用は、お客様のご負担となりますのでご了承ください。



4. 「eラーニング動画・講座サイト」のログイン手順

本サイトは、インターネット経由で学習するeラーニング学習教材です。

パソコンまたはスマホ・タブレットからインターネットに
接続して以下のURLを入力

<https://jadouga.artis-asp.jp/>

URLを入力すると、以下の画面が表示されます。



パソコンの場合

The screenshot shows a web browser window with the title 'eラーニング動画・講座サイト'. The main content area contains a login form with the following elements: a link 'ログインにあたって', a prompt 'ユーザーIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください', input fields for 'ユーザーID:' and 'パスワード:', a checkbox for 'パスワードを表示', a link 'ソフトウェアキーボードで入力', and 'ログイン' and 'リセット' buttons. The footer shows '(C) Artis Solutions Co., Ltd'.



スマホ・タブレットの場合

The screenshot shows a mobile-optimized login page with the title 'eラーニング動画・講座サイト'. It features input fields for 'ユーザーID' and 'パスワード', a checkbox for 'パスワードを表示', and 'ログイン' and 'リセット' buttons. Below the form is a yellow box with '◆ ログイン時の注意事項 ◆' and a list of notes: '当サイトはSSLにより暗号化されています。', 'パスワードは、大文字と小文字が区別されますのでご注意ください。', and 'ユーザーIDまたはパスワードを3回連続して間違えると、ログインエラー画面が表示されますが、画面の表示に当たって再度ログインを試みる必要があります。'. At the bottom, there is a link 'ログインに関するヘルプはこちら' and a '表示方法' section with 'モバイル' and 'パソコン' options.



【ご注意】

- 受講状況の詳細等を見たい場合は、**パソコン版で閲覧ください。**
- 一部の機種では、本機能をご利用できません。
- 解説等の画像で、問題によっては図が縮小表示されない（枠からはみ出る）ケースがあります。その場合は、横向きにする等の操作を行いご利用ください。

4. 「eラーニング動画・講座サイト」のログイン手順 (パソコンでご利用の場合)

eラーニング動画・講座サイト

ログインにあたって

ユーザーIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。

①

ユーザーID:

パスワード:

パスワードを表示

ソフトウェアキーボードで入力

② ログイン リセット

(C) Artis Solutions Co., Ltd

パスワードをお忘れになった場合は、
管理者様までお問い合わせください。

- ◆ 「お気に入り」に追加したり、ショートカットを作成することにより、簡単にログイン画面に入ることができます。
万が一ログインできない場合には、ショートカットからではなく、再度、P.26に記載のURLから入りなおしてください。
- ◆ ユーザーIDと初期パスワードは、管理者様にお問い合わせください。
- ◆ 1台のパソコンで同時に複数のブラウザを起動してご利用した場合、動作に不具合が生じることがあります。

- ①指定のユーザーID・パスワードを半角英数字で入力します。
大文字と小文字は区別されませんのでご注意ください。

[受講者用IDとパスワード]

ユーザーID : ja+金融機関コード4桁※+職員番号6桁
パスワード : ユーザーIDに同じ

[管理者用IDとパスワード]

ユーザーID : ja+金融機関コード4桁※+k+英数字5桁
パスワード : ユーザーIDに同じ

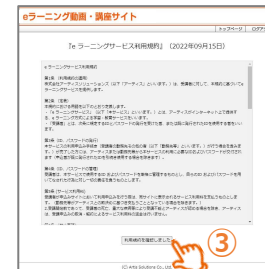
※各県域中央会の場合は
県番号の数字4桁
例) 北海道・0001

- ◆ユーザーIDまたはパスワードを3回連続して間違えた場合

ログインエラー画面が表示されますが、画面の指示にしたがって、再度ログインを試みることができます。

- ②「ログイン」ボタンをクリックしてユーザーID・パスワードが認証されると講座をご利用いただけます。

- ③初回ログイン時に、『eラーニングサービス利用規約』が表示されますので、ご確認の上、「利用規約を確認しました」ボタンをクリックしてください。



| コース名 | ステータス | ログイン | 視聴履歴 | 視聴日付 |
|----------------|-------|------|------|------|
| eラーニングサービス利用規約 | 完了 | | | |
| eラーニングサービス利用規約 | 完了 | | | |
| eラーニングサービス利用規約 | 完了 | | | |
| eラーニングサービス利用規約 | 完了 | | | |
| eラーニングサービス利用規約 | 完了 | | | |
| eラーニングサービス利用規約 | 完了 | | | |
| eラーニングサービス利用規約 | 完了 | | | |
| eラーニングサービス利用規約 | 完了 | | | |
| eラーニングサービス利用規約 | 完了 | | | |
| eラーニングサービス利用規約 | 完了 | | | |

4. 「eラーニング動画・講座サイト」のログイン手順 (スマホ・タブレットでご利用の場合)

① ユーザーID
パスワード

② ログイン

◆ ログイン時の注意事項 ◆

- 当サイトはSSLにより暗号化されています。
- パスワードは、大文字と小文字が区別されますのでご注意ください。
- ユーザーIDまたはパスワードを3回連続して間違えると、ログインエラー画面が表示されますが、画面の指示にしたがって再度ログインを試みることができます。

ログインに関するヘルプはこちら

表示方法 モバイル | パソコン

ログインできない場合、
こちらのヘルプをタップ。

パソコンをタップすると
パソコン画面に切り替え
可能。

【パソコンでの画面イメージ】

| 講座名 | ステータス | リンク | 開始曜日 | 終了曜日 |
|-----------------------|-------|-----|------|------|
| 経営者向けeラーニング講座 (必修) | 受講済み | | | |
| 経営者向けeラーニング講座 (任意) | 受講済み | | | |
| リーダーシップ講座 (必修) | 受講済み | | | |
| リーダーシップ講座 (任意) | 受講済み | | | |
| リーダーシップ講座/ノウハウ習得 | 受講済み | | | |
| リーダーシップ講座/ノウハウ習得/検定試験 | 受講済み | | | |
| リーダーシップ講座/検定試験/検定試験 | 受講済み | | | |
| リーダーシップ講座/検定試験/検定試験 | 受講済み | | | |
| 経営者向けeラーニング講座/検定試験 | 受講済み | | | |
| 経営者向けeラーニング講座/検定試験 | 受講済み | | | |

パスワードをお忘れになった場合は、
管理者様までお問い合わせください。

①指定のユーザーID・パスワードを半角英数字で入力します。
大文字と小文字は区別されますのでご注意ください。

【受講者用IDとパスワード】

ユーザーID : ja+金融機関コード4桁※+職員番号6桁
パスワード : ユーザーIDに同じ

【管理者用IDとパスワード】

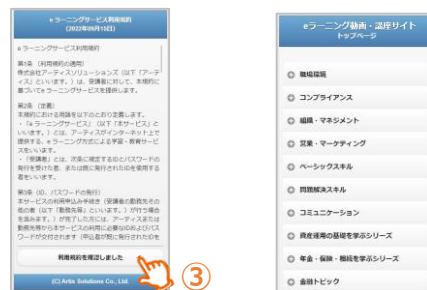
ユーザーID : ja+金融機関コード4桁※+k+英数字5桁
パスワード : ユーザーIDに同じ

※各県域中央会の場合は、
県番号の数字4桁
例) 北海道・・・0001

◆ユーザーIDまたはパスワードを3回連続して間違えた場合
ログインエラー画面が表示されますが、画面の指示にしたがって、再度ログインを試みることができます。

②「ログイン」ボタンをタップしてユーザーID・パスワードが認証されると講座をご利用いただけます。

③初回ログイン時に、『eラーニングサービス利用規約』が表示されますので、ご確認の上、「利用規約を確認しました」ボタンをタップしてください。



◆「お気に入り」に追加したり、ショートカットを作成することにより、簡単にログイン画面に入ることできます。
万が一ログインできない場合には、ショートカットからではなく、再度、P.26に記載のURLから入りなおしてください。

◆ユーザーIDと初期パスワードは、管理者様にお問い合わせください。

◆1台のスマホ・タブレット等で同時に複数のブラウザを起動してご利用した場合、動作に不具合が生じることがあります。

5. ご利用イメージ（1）受講者向け機能（①パソコンの場合）

【ユーザーID・パスワード入力画面】

eラーニング動画・講座サイト

[ログインにあたって](#)

ユーザーIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。

ユーザーID:

パスワード:

パスワードを表示

[ソフトウェアキーボードで入力](#)

【トップページ】

eラーニング動画・講座サイト

ユーザーID: jadougademo02 ユーザー名: デモユーザー
 グループ: 組織: デモ
[パスワード変更](#)

[パスワードをすべて忘れたら?](#)

| 講座名 | ステータス | リンク | 利用開始日 | 利用終了日 |
|-----------------------|-------|--------|----------|-----------|
| ポジティブシンキングとは（初級） | 受講中 | ① 受講状況 | 2021/4/1 | 2021/7/31 |
| ポジティブシンキングとは（初級）/検定試験 | 受講中 | ② 受講状況 | 2021/4/1 | 2021/7/31 |
| リーダーシップとは？（初級） | 受講中 | 受講状況 | 2021/4/1 | 2021/7/31 |
| リーダーシップとは？（初級）/検定試験 | 受講中 | 受講状況 | 2021/4/1 | 2021/7/31 |
| リーダーシップのノウハウを知る | 受講中 | 受講状況 | 2021/4/1 | 2021/7/31 |
| リーダーシップのノウハウを知る/検定試験 | 受講中 | 受講状況 | 2021/4/1 | 2021/7/31 |
| リーダーシップの発揮法を学ぶ | 受講中 | 受講状況 | 2021/4/1 | 2021/7/31 |
| リーダーシップの発揮法を学ぶ/検定試験 | 受講中 | 受講状況 | 2021/4/1 | 2021/7/31 |

- ① リンクの「受講状況」から受講できます。
- ② 講座の利用開始日、終了日を表示します。

ログイン後

▼ 動画（受講画面）

| 学習内容/テスト | 履修期限 | 受験可能回数 | 合格点(基準点)/満点 | 履修状況 | テスト履歴詳細 | テキスト閲覧状況 | 受験回数 | 初回結果 | 最高結果 | 前回結果 |
|-------------------|------|--------|-------------|------|---------|----------|------|------|------------|------|
| ■ 1. ストレス社会の再探 | | | | | | | | | | |
| 動画視聴 | - | - | - | 履修 | - | 1/1 | - | - | - | - |
| 確認問題 | - | 制限なし | 100/100 | 合格 | → | - | 6 | 0 | 2023/01/05 | 100 |
| ■ 2. ポジティブシンキングとは | | | | | | | | | | |
| 動画視聴 | - | - | - | 履修 | - | 1/1 | - | - | - | - |
| 確認問題 | - | 制限なし | 100/100 | 合格 | → | - | 2 | 100 | 2022/01/11 | 100 |

1. ストレス社会の再探

ポジティブシンキングとは（初級）
1. ストレス社会の再探 / 確認問題

■ 確認問題 (1/1)
□ マーク

近年、急速に経済・産業構造が変化しているため、仕事や職業生活に関する強い不安、悩み、ストレスを感じている労働者が増加しています。

1. ○ ○
2. ○ ×

▼ 学習テキスト（受講画面）

| 学習内容/テスト | 履修期限 | 受験可能回数 | 合格点/満点 | 履修状況 | テスト履歴詳細 | テキスト閲覧状況 | 受験回数 | 初回結果 | 最高結果 | 前回結果 |
|----------------|------|--------|---------|------|---------|----------|------|------|------------|------|
| ■ 第1回 事業承継問題とは | | | | | | | | | | |
| 学習テキスト | - | - | - | 履修 | - | 1/1 | - | - | - | - |
| 確認問題 | - | 制限なし | 100/100 | 再試験 | → | - | 1 | 50 | 2023/01/05 | 50 |
| ■ 第2回 事業承継の解決策 | | | | | | | | | | |
| 学習テキスト | - | - | - | 履修 | - | 1/1 | - | - | - | - |
| 確認問題 | - | 制限なし | 100/100 | 合格 | → | - | 2 | 100 | 2023/01/05 | 100 |

1. 事業承継問題とは

近年、わが国において事業承継問題がクローズアップされています。最初にも、そもそも事業承継問題とは何かについて見ていきましょう。その際、事業承継問題を解決するための方法や、経営者や家族の関与の重要性についても確認しておきましょう。

■ 事業承継問題とは
事業承継問題は、企業の経営者に後継者がおらず、事業の存続に支障をきたす問題のことをいいます。少子高齢化により、経営者の高齢化が進む中、事業承継を検討しても後継者に後継者がおらず、後継者不在の状況に陥ると経営が停滞してしまいます。企業が成長するため、企業を取り巻く利害関係者に大きな影響が出てくるため、目と目でも事業承継による企業を継ぐためにさまざまな取り組みを行っています。

事業承継問題：経営者に後継者がおらず、事業の存続に支障をきたすこと

ポジティブシンキングとは（初級）
1. ストレス社会の再探 / 確認問題

■ 確認問題 (1/1)
□ マーク

近年、急速に経済・産業構造が変化しているため、仕事や職業生活に関する強い不安、悩み、ストレスを感じている労働者が増加しています。

1. ○ ○
2. ○ ×

- ・ 動画や学習テキストは一度でも画面を開くと履修になります。
- ・ 確認問題は採点した結果が受講履歴として保存されます。

5. ご利用イメージ（1）受講者向け機能（②スマホ・タブレットの場合）

【ユーザーID・パスワード入力画面】

【動画】

【トップページ】

【学習テキスト】

5. ご利用イメージ（2） 管理者機能

- 「eラーニング動画・講座サイト」でご利用いただける管理者機能は、①保守担当者メニューと②受講管理メニューです。

①保守担当者メニュー

傘下のユーザーのパスワードの初期化を行うためのメニューです。

(i) ユーザー情報変更

1 IDごとにパスワードを変更できます。

(ii) パスワード一括更新

複数のパスワードを一括で変更できます。

②受講管理メニュー

講座ごと、受講者ごとの学習状況を検索・一覧表示、CSVダウンロードできます。

トップ > 受講管理メニュー > 講座履修状況

トップ > 受講管理メニュー > 課題履修状況

> 講座履修状況

> 講座履修状況詳細

CSVダウンロードが可能

6. 利用規約（1）eラーニングサービス規約（ご利用団体向け）

- ご利用団体向けの規約は以下の通りです。お申込みの際に、本「ご利用の手引き」にてご確認をお願いします。

eラーニングサービス規約

第1条（規約の適用）

株式会社アーティストソリューションズ（以下「アーティスト」といいます。）は、本規約に基づいてeラーニングサービスを契約者に提供します。

2. 契約者が、第3条第1項に基づき利用申込みを行い、同条第2項に規定する申し込み完了メールを受信したことをもって利用契約（以下「本契約」といいます。）が成立するものとします。

第2条（定義）

本規約における用語を以下のとおり定義します。

- ・「eラーニングサービス」（以下「本サービス」といいます。）とは、契約者が指定する契約者の従業員等にアーティストがインターネット上でeラーニングを受講させるサービスをいいます。
- ・「契約者」とは、その従業員等にアーティストが本サービスにおいて提供する各種eラーニング講座を受講させる目的で本サービスを利用する者をいいます。
- ・「受講者」とは、契約者の従業員等のうち、契約者が、eラーニングを受講させるために次条第3項に定めるIDおよびパスワードを交付した者をいいます。

第3条（利用申込み）

契約者は、所定の利用申込書および利用者一覧表をアーティストに提出することにより、利用申込みを行います。（利用者一覧表の提出に代えて契約者が利用者の登録を行う場合を含みます。）

2. アーティストは、利用申込書を受理した後、速やかに、本サービスのアクセス先URL、受講者が本サービスにアクセスするために使用するIDおよびパスワードを記載した電子メール（以下「申込み完了メール」といいます）を契約者に送信します。
3. 契約者は、アーティストから発行を受けた受講者のIDおよびパスワードを受講者に交付します。

第4条（ID、パスワードの管理）

契約者は、発行されたIDおよびパスワードを厳格に管理するとともに、受講者にも同様に厳格に管理させるものとします。

2. 契約者は、前条により発行されたIDおよびパスワードを用いて契約者または受講者が行った行為に対し一切の責任を負うものとします。
3. アーティストは、前条により発行されたIDおよびパスワードが契約者または受講者に使用されたことによって契約者が被る損害について、一切責任を負いません。

第5条（利用料）

契約者は、利用申込書に記載された利用料に同意の上で申込みものとします。

2. 申込み完了メールは請求書を兼ねるものとし、契約者は請求金額を申込み完了メールに記載された期限までに、申込み完了メールに記載された方法により支払うものとします。
3. 前項による方法の他、契約者は、あらかじめアーティストと同意した方法により請求を受けまた支払いを行うことができます。
4. 契約者が第2項の支払を期限までに行わない場合、アーティストはいつでも本サービスの提供を停止することができるものとします。この場合、契約者は未払いの利用料にアーティストが請求する遅延損害金を加えた額を直ちに支払うものとし、受講者が本サービスを利用できないことにつき、アーティストは一切責任を負わないものとします。

第6条（契約解除）

契約者およびアーティストは、相手方に対する1か月前の書面による通知により、本契約を解約できるものとします。ただし、本契約を解約した場合においても、第3条により発行したIDに受講期間終了日前のものが存在する場合は、その期間が終了するまでなお本規約が適用されるものとします。

2. 前項に定める解約にあたっては、アーティストは利用料の返金には応じないものとします。

6. 利用規約（1）eラーニングサービス規約（ご利用団体向け）

第7条（禁止事項・損害賠償）

契約者は、以下の行為を行ってはならないものとします。また、契約者は、受講者にも以下の行為を行わせないよう、必要かつ適切な指導を行なうものとします。

- (1) ID、パスワードを不正に利用すること
- (2) アーティスが本サービスを通じて提供するデータ、文章、ソフトウェア等（以下「コンテンツ等」といいます）に関しアーティストの承諾なくして複製、改ざん、販売等の行為を行なうこと
- (3) コンテンツ等についてアーティストの有する著作権等の知的財産権その他の権利（以下「著作権等」といいます）を侵害する行為、または侵害するおそれのある行為を行なうこと
- (4) 本サービスの提供を受ける権利、その他本契約に係る権利を第三者に貸与、譲渡、または再許諾する行為を行なうこと
- (5) 本サービスを提供するプログラムを妨害、混乱または破壊する可能性のある行為等を行なうこと
- (6) その他、法令、本規約に違反する等、アーティストが本サービスを提供するに際し不適切と判断する行為を行なうこと

2. 契約者または受講者が前項の禁止事項に違反したことに起因して、アーティストに損害が生じた場合、契約者はその損害を賠償するものとします。

第8条（免責）

アーティストは、契約者からアーティストに通知された情報については、正確であることを前提として本サービスの提供を行ない、当該情報の誤りによって生じた損害を賠償する責任を一切負わないものとします。

2. アーティスは契約者および受講者に対し、本サービスによる一定の成果を保証するものではなく、本サービスの提供により得られた情報その他の内容については、受講者が自らの責任においてこれを利用するものとします。従って、かかる情報その他の内容により損害を被ったとして、受講者その他の第三者がアーティストに対し何らかの請求を行った場合は、契約者はかかる請求からアーティストを免責し、補償するものとします。
3. 次の各号のいずれかの事由により、契約者および受講者による本サービスの利用が制限され、または利用不可能になった場合（受講開始前のIDまたはパスワードの発行、通知が不可能になり、または遅延した場合を含む。）は、アーティストは一切その責任を負わないものとします。
 - (1) インターネット上に不具合が発生し、インターネットの利用ができないとき
 - (2) 本システムが利用するインターネット接続サービス事業者が保有する通信設備等に不具合が発生し、インターネットの利用ができないとき
 - (3) 本サービスにかかるシステム、設備等の保守または工事上やむを得ないとき
 - (4) 通信に障害や機能低下が生じ、通信の全部を接続することができなくなったとき、または対象データの容量、フォーマットその他の理由により対象データの全部または一部の送受信が不能となったとき
 - (5) 火災、停電等により本サービスの利用ができなくなったとき
 - (6) 地震、噴火、洪水、津波等の天災により本サービスの利用ができなくなったとき
 - (7) 戦争、動乱、暴動、騒乱、労働争議等により本サービスの利用ができなくなったとき
 - (8) その他、アーティストがその責に帰し得ない事由により本サービスの一部あるいは全部を提供できなかったときまたは本サービスの提供が一時停止されたとき
4. 前二項の他、契約者は、アーティストが本規約に基づき本サービスの提供を行った結果、契約者またはアーティストが受講者その他の第三者から損害賠償その他の請求を受けた場合、または契約者が損害、損失もしくは費用を被った場合、当該請求、損害、損失もしくは費用につきアーティストに故意もしくは重過失がない限り、かかる請求からアーティストを免責し、補償するものとします。

第9条（機密保持）

契約者は、本サービスにかかるアーティストの有する著作権等やノウハウ等の機密情報を目的、理由を問わず第三者に開示、漏洩しないものとし、受講者にもこれを遵守させるよう、必要かつ適切な指導を行なうものとします。

6. 利用規約（1）eラーニングサービス規約（ご利用団体向け）

第10条（個人情報の登録）

契約者が本サービスの提供を受ける際に、受講者等の個人情報をアーティストに提出する場合、契約者は必要最低限の情報を、本人の同意を得た上で、本人に代わって提出するものとします。

2. 契約者は、前項により提出する個人情報が適法に取得されたものであることを保証します。

3. アーティストは、受領した受講者の個人情報を適切に管理し、取扱うものとします。

第11条（アクセス制限等）

アーティストは、本サービスの運営に関し本サービスの利用を監視し、必要と認める場合、自己の裁量において本サービスへのアクセスを制限することができます。

2. 本サービスにおいて、受講者が掲示板等の機能を利用する場合、アーティストは不適切と認める書き込み等を自己の裁量において削除することができるものとします。

第12条（サービス提供の中止）

アーティストは、事前通知をした上で本サービスの全部または一部の提供を中止することがあります。但し、事前通知について緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。

2. 毎週月曜日の午前5時から同日午前6時の1時間は、定期メンテナンス期間として、アーティストは前項の事前通知を行うことなくサービスを中断することができるものとします。

第13条（反社会的勢力の排除）

アーティストおよび契約者は、自身が暴力団、暴力団員、暴力団関係者、総会屋その他の反社会的勢力（以下、「反社会的勢力」といいます。）に所属または該当せず、かつ、暴力団等反社会的勢力と関与していないことを表明し、将来にわたっても所属もしくは該当、または関与しないことを確約するものとします。

2. アーティストは、契約者が前項の表明または確約に反することとなったと判断した場合、事前に通知を行うことなく、本サービスの提供を停止し、利用契約を解約できるものとします。

3. 受講者に反社会的勢力に所属または該当する者がいることが判明した場合、アーティストは、契約者または当該受講者への事前の通知なく、当該受講者に対する本サービスの提供を停止することができるものとします。

4. アーティストは、前二項による停止または解約により契約者または受講者に発生した損害を賠償する義務を負わないものとします。

第14条（本規約の変更）

アーティストは、民法548条の4に基づき、アーティストの裁量により、本規約を変更することができます。

2. アーティストは前項による本規約の変更にあたり、変更後の規約の効力発生日の14日前までに、本規約を変更する旨および変更後の規約の内容とその効力発生日を本サービスのトップ画面に掲示します。

第15条（協議）

本サービスに関連して契約者とアーティストとの間で紛争が生じた場合には、当事者がともに誠意をもって協議するものとします。

第16条（専属的合意管轄裁判所）

本サービスに関して訴訟の必要が生じた場合、東京地方裁判所 または東京簡易裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

第17条（適用）

本規約は、2022年9月15日以降の利用申込による本契約に適用します。

6. 利用規約（2）eラーニングサービス利用規約（管理者および受講者向け）

- ・ 初回ログイン時に「eラーニングサービス利用規約」が画面上に表示されますので、管理者および受講者の皆様はご確認をお願いします。
- ・ ご確認後、「利用規約を確認しました」をクリックするとログインできます。
- ・ ログイン後も、利用規約はトップ画面右下から確認できます。

eラーニング動画・講座サイト

トップページ ログアウト

『eラーニングサービス利用規約』（2022年09月15日）

eラーニングサービス利用規約

第1条（利用規約の適用）
株式会社アーティストソリューションズ（以下「アーティスト」といいます。）は、受講者に対して、本規約に基づいてeラーニングサービスを提供します。

第2条（定義）
本規約における用語を以下のとおり定義します。
・ 「eラーニングサービス」（以下「本サービス」といいます。）とは、アーティストがインターネット上で提供する、eラーニング方式による学習・教育サービスをいいます。
・ 「受講者」とは、次条に規定するIDとパスワードの発行を受けた者、または既に発行されたIDを使用する者をいいます。

第3条（ID、パスワードの発行）
本サービスの利用申込み手続き（受講者の勤務先その他の者（以下「勤務先等」といいます。）が行う場合を含みます。）が完了した方には、アーティストまたは勤務先等から本サービスの利用に必要なIDおよびパスワードが交付されます（申込者が既に発行されたIDを引続き使用する場合を除きます）。

第4条（ID、パスワードの管理）
受講者は、本サービスで使用するIDおよびパスワードを厳格に管理するものとし、自らのIDおよびパスワードを用いてなされた行為に対し一切の責任を負うものとし、

第5条（サービス利用料）
受講者が申込みサイトにおいて利用申込みを行う際は、同サイトに表示されるサービス利用料を支払うものとし、（勤務先等がアーティストとの取決めに基き支払うこととなっている場合を除きます。）
2. 受講開始前であって、受講者の死亡、重大な疾病等により受講不能とアーティストが認める場合を除き、アーティストは、受講申込みの取消・解約によるサービス利用料の返金は行いません。

利用規約を確認しました

(C) Artis Solutions Co., Ltd.

eラーニング動画・講座サイト

トップページ ログアウト

ユーザーID: jadougademo02 ユーザー名: デモユーザー 前回ログイン: 2022/11/30 18:56
グループ: 組織: デモ
▶パスワード変更

ログインをすべて完了

ビジネススキル

| 講座名 | ステータス | リンク | 利用開始日 | 利用終了日 |
|-----------------------|-------|------|-------|-------|
| ポジティブシンキングとは（初級） | 受講中 | 受講状況 | | |
| ポジティブシンキングとは（初級）/検定試験 | 受講中 | 受講状況 | | |
| リーダーシップとは？（初級） | 受講中 | 受講状況 | | |
| リーダーシップとは？（初級）/検定試験 | 受講中 | 受講状況 | | |
| リーダーシップのノウハウを知る | 受講中 | 受講状況 | | |
| リーダーシップのノウハウを知る/検定試験 | 受講中 | 受講状況 | | |
| リーダーシップの発揮法を学ぶ | 受講中 | 受講状況 | | |
| リーダーシップの発揮法を学ぶ/検定試験 | 受講中 | 受講状況 | | |
| モチベーションのコントロール法を学ぶ | 受講中 | 受講状況 | | |

▲ ページTOPへ

利用規約

(C) Artis Solutions Co., Ltd.

中略

7. お問い合わせ先

ご利用に係るご不明な点は、以下のe-mailアドレスまでお問い合わせください。

jadouga_support@artis.co.jp

ARTIS