

健診事務職育成事業

健診の事務業務に携わる方へ、
受診者が安心・安全に受診していただけるよう
必要な基礎知識やスキルを習得してもらうことを
目的としたオンライン研修です。



健診事務職育成セミナー よくあるお問い合わせ

Q1お申し込みについて

- Q1-1 講習会への申し込み方法を教えてください。
- Q1-2 健診事務職育成セミナー基礎編申込期間、配信期間スケジュールについて教えてください。
- Q1-3 個人会員で、所属施設も会員ですが、どちらを優先に申し込みればよいですか。
- Q1-4 申し込み時に入力するメールアドレスは携帯電話・スマートフォンのアドレスでも可能ですか。
- Q1-5 申し込み完了画面に遷移後、申込受付メールが届きません。
- Q1-6 間違った内容で講習会に申込手続きを行ってしまいました。申請内容変更は可能ですか。
- Q1-7 申込後の取り消しはできますか。
- Q1-8 二重で申し込んでしまいました。(受付完了メールが2通届いた)
- Q1-9 個人アドレスがないため、病院共通のアドレスで複数申し込みをしたい
- Q1-10 一度購入すれば、いつまでも受講できますか？

Q2受講料のご入金について

- Q2-1 入金方法の種類について教えてください。
- Q2-2 振込期限を教えてください。
- Q2-3 講習会等受講料の領収証は発行してもらえますか。
- Q2-4 施設でまとめて振り込むことは可能ですか。
- Q2-5 振込みの際、受付番号の入力できません。

Q3セミナーの内容について

- Q3-1 健診事務職育成セミナー基礎編はどのような内容ですか。。
- Q3-2 既に10年以上健診機関に勤務している事務職ですが、受講可能でしょうか。
- Q3-3 それぞれの動画の時間はどのくらいですか。また、途中停止、再生はできますか。
- Q3-4 第1期、第2期、第3期と受付期間が分かれています。セミナーの内容は変わりますか。
- Q3-5 今回の基礎編の修了後、ブラッシュアップ研修などは予定されていますか。
- Q3-6 この動画コンテンツを、院内研修の教材として使用しても良いですか。

Q4修了証ダウンロードについて

- Q4-1 修了証の発行手続きはどのようにしたらいいですか？
- Q4-2 アンケートはすべての動画視聴後に回答した方が良いですか。
- Q4-3 e-ラーニング学習サイトの案内メールが届きません。
- Q4-4 修了証のダウンロードに失敗しました。どうすれば良いですか？
- Q4-5 修了証は、再発行できますか。
- Q4-6 セミナー申込時に登録したメールアドレスと異なるメールアドレスで修了証の申請は可能ですか。

健診事務職育成セミナー よくあるお問い合わせ

Q1お申し込みについて

Q1-1 健診事務職育成セミナー基礎編への申し込み方法を教えてください。

A1-1 当学会のWebサイト(健診事務職育成事業)から、[👉 お申し込みはこちら](#) からお申し込みください。

※<https://ws.formzu.net/fgen/S353910468/>

Q1-2 健診事務職育成セミナー基礎編・発展編 申込期間、配信期間スケジュールについて教えてください。

A1-2 ホームページをご確認ください。

https://www.ningen-dock.jp/kensinjimu_schedule

Q1-3 個人会員で、所属施設も会員ですが、どちらを優先に申し込みばよいですか。

A1-3 個人会員でご登録下さい。現在ご所属の施設名もご記載下さい。

Q1-4 申し込み時に入力するメールアドレスは携帯電話・スマートフォンのアドレスでも可能ですか。

A1-4 お申しいただくことは可能です。ただし、申込後に「受講料ご入金に関するご案内」「セミナー視聴用URL」「eラーニングのご案内」が登録アドレス宛に送信されます。携帯電話・スマートフォンではうまく表示されない場合があるため、パソコンでも受信できるアドレスのご登録をお勧めします。

Q1-5 申し込み完了画面に遷移後、申込受付メールが届きません。

A1-5 申し込み時にご登録されたメールアドレスが間違っている可能性がございます。事務局までお問い合わせください。TEL:03-3265-0079 mail:yoshikawa@ningen-dock.jp(担当事務局吉川) もしくは、迷惑メールとして受信している場合もあるため、再度ご確認ください。

Q1-6 間違った内容で講習会に申込手続きを行ってしまいました。申請内容変更は可能ですか。

A1-6 取り消し手続きしたうえで、再度お申込みいたしますので、事務局までご連絡下さい。

TEL:03-3265-0079 mail:yoshikawa@ningen-dock.jp(担当事務局吉川)

Q1-7 申込後の取り消しはできますか。

A1-7 ご入金前であれば取り消しは可能です。事務局までご連絡下さい。

ご入金後の返金はできませんのでご注意ください。

TEL:03-3265-0079 mail:yoshikawa@ningen-dock.jp(担当事務局吉川)

Q1-8 二重で申し込んでしまいました。(受付完了メールが2通届いた)

A1-8 2つの受付番号の内、後に発行された番号をご使用下さい(振込時、eラーニング終了登録時に使用します)。若い受付番号の方は、事務局で削除させていただきます。

Q1-9 個人アドレスがないため、病院共通のひとつのアドレスで複数名申し込みをしたい

A1-9 原則、1アドレス1名でのお申し込みをお願いしておりますが、どうしても難しい場合は、病院共通のアドレス等で複数名お申し込みも可能です。受講者1名ずつお申し込み下さい。

健診事務職育成セミナー よくあるお問い合わせ

Q1お申し込みについて

Q1-10 一度購入すれば、いつまでも受講できますか？

A1-10 いいえ。配信期間限定でご視聴可能です。

Q2受講料のご入金について

Q2-1 入金方法の種類について教えてください。

A2-1 ①「ゆうちょ銀行以外の金融機関から振込む場合」と②「ゆうちょ銀行から振込む場合」で入力内容(口座番号)が異なりますのでご注意ください。

■通信欄への受講者情報入力をお願い

通信欄等に、＜受講者名＞と＜受付番号＞をご入力下さい。

入金確認の際に必要な情報となりますので、必ずご入力をお願いします。

※病院が一括で振込む場合は、＜病院名＞と＜全受付番号＞をご入力下さい。

①ゆうちょ銀行以外の金融機関から振込む場合

* 店名 〇一九(セロイチキュウ)店(019)

* 預金種目 当座

* 口座番号 0636247

* 口座名称 健診事務職育成セミナー

(ケンシンジムショクイクセイセミナー)

②ゆうちょ銀行から振込む場合

* 口座番号 00130-5-636247

* 口座名称 健診事務職育成セミナー

(ケンシンジムショクイクセイセミナー)

Q2-2 第3期の振込期限 を教えてください。

A2-2 第3期:2024年2月9日(金)※2/9までに入金確認ができない場合、自動キャンセルとなります。

Q2-3 講習会等受講料の領収証は発行してもらえますか。

A2-3 受付完了メール(メール件名「申込完了・受講料お振込案内」)が適格請求書に該当しますので、ご利用ください。

健診事務職育成セミナー よくあるお問い合わせ

Q2-4 施設でまとめて振り込むことは可能ですか。

A2-4 可能です。その際はお手数ですが、以下4点をメールまたはお電話でご連絡下さい。

※TEL:03-3265-0079 mail:info@ningen-dock.jp(担当事務局吉川・佐藤)

ご連絡いただきたい事項

- ①振込名義
- ②全受講者氏名
- ③振込金額
- ④入金予定日

Q2-5 振込みの際、通信欄等に、＜受講者名＞と＜受付番号＞の入力できませんでした。

A2-5 受付番号をメール又はお電話で事務局までご連絡下さい。

振込口座名義と受講者名が同一の場合はご連絡不要です。

ご連絡いただきたい事項

- ①振込日
- ②受講者名

※TEL:03-3265-0079 mail:info@ningen-dock.jp(担当事務局吉川・佐藤)

※その他ご入金についてご不明な点がございましたら、経理課 佐藤までお問合せください。

TEL:03-3265-0079 mail:info@ningen-dock.jp(担当事務局佐藤)

健診事務職育成セミナー よくあるお問い合わせ

Q3セミナーの内容について

Q3-1 健診事務職育成セミナー基礎編はどのような内容ですか。

A3-1 健診事務職(個人)に**最低限必要となる基礎知識**・技能を習得してもらうことを目的としております。

Q3-2 既に10年以上健診機関に勤務している事務職ですが、受講可能でしょうか。

A3-2 可能です。ただし上記Q3-1/A3-1にも記載した通り、健診事務職育成セミナー【基礎編】はあくまでも基礎知識習得を目的としたセミナーとなりますので、その点をご了承の上で、申込みいただけますと幸いです。

Q3-3 それぞれの動画の時間はどのくらいですか。また、途中停止、再生はできますか。

A3-3 各プログラム20～40分の研修となります。

配信期間中、何度でもご視聴いただけます。

アプリやソフトの準備は必要なく、専用ページからログインするだけで視聴ができます。

- 1) 当研修の背景・目的／健診施設の事務職としての心構え
- 2) 健診制度・法律・健診のしくみ
- 3) 健診事務職に必要な医学知識
- 4) 健診事務職における接遇サービス
- 5) 健診施設における医療安全管理や感染対策
- 6) 健診施設における個人情報保護

Q3-4 第1期、第2期、第3期と受付期間が分かれています。セミナーの内容は変わりますか。

A3-4 同じ内容です。

Q3-5 今回の基礎編の修了後、ブラッシュアップ研修などは予定されていますか。

A3-5 今後は、基礎編受講者を対象に、中級、上級編、アドバンスコース等も検討中です。

また、来場形式でのグループワークなども開催を検討中しております。

基礎編受講者を対象にアンケートを行い、今後の研修テーマを検討いたします。

Q3-6 この動画コンテンツを、院内研修の教材として使用しても良いですか。

A3-6 本セミナーは個人を対象とした教育セミナーとなりますため、動画コンテンツの二次利用(引用・転載等)は固くお断りいたします。

健診事務職育成セミナー よくあるお問い合わせ

Q4 e-ラーニング学習サイト、修了証について

Q4-1 修了証の発行手続きはどのようにしたらいいですか？

A4-1 以下の修了基準を満たすと修了証書がダウンロードできます。

修了基準2のアンケートへ回答した後に送られてくる自動返信メールに、「e-ラーニング・修了証発行のご案内」が記載されていますので、受信メールをご確認下さい。

修了証PowerPointにご自身の氏名を入力の上、ご自身でダウンロードしてください。

現物発行・郵送はいたしませんのでご了承ください。

<修了基準>

1) 基礎編全コンテンツの視聴

2) アンケートへの回答

3) e-ラーニングの修了

Q4-2 アンケートはすべての動画視聴後に回答した方が良いですか。

A4-2 はい。すべての動画を視聴した後にご回答下さい。アンケートフォームは、動画視聴ページにあります。

アンケートのご案内は、動画配信から1か月経過後、メール配信も致します。

※メールタイトル…【受講者アンケート回答のお願い<要回答>】

Q4-3 e-ラーニング学習サイトの案内メールが届きません。

A4-3 アンケート回答後に送られる自動返信メールが、「e-ラーニング学習サイトの案内」となります。

※メールタイトル…【アンケート完了・e-ラーニングサイトのご案内】

セミナー申込時に登録されたメールアドレス宛にお送りしています。

システムからメールを一斉送信している都合上、メールが迷惑メールのフォルダに分類されることがあります。迷惑メールフォルダをご確認ください。

迷惑メールフォルダを含めてメールが届いていない場合は、事務局までお問い合わせください。

TEL:03-3265-0079 mail:yoshikawa@ningen-dock.jp(担当事務局吉川)

Q4-4 修了証のダウンロードに失敗しました。どうすれば良いですか？

A4-4 ご自身のパソコン等の端末内に、修了証PowerPointが保存されていないかご確認ください。

修了証ファイルの所在が不明の場合は事務局までお問い合わせください。

TEL:03-3265-0079 mail:yoshikawa@ningen-dock.jp(担当事務局吉川)

Q4-5 修了証は、再発行できますか。

A4-5 期間中は何度でも発行可能ですが、期間を過ぎてからの再発行はできません。

修了証発行期間は、[動画配信期間最終日+1か月]となります。

Q4-6 セミナー申込時に登録したメールアドレスと異なるメールアドレスで修了証の申請は可能ですか。

A4-6 可能です。ただし、このアドレスはあくまでも修了証発行用なので、登録メールアドレスの変更は別途事務局までお知らせください。今後、健診事務職関連のイベントやセミナーのご案内を予定しております。

※正式登録アドレスは、セミナー申込時(一番初め)に登録されたアドレスとなります。