

令和7年度後期 精神保健福祉研修・依存症支援者研修のご案内

東京都に所在のある関係機関、医療機関、教育機関、事業所等、精神保健福祉関連の支援者を対象に実施します。詳しくは東京都立中部総合精神保健福祉センターのホームページに掲載の各研修プログラムをご確認ください。

研修プログラムにより受講対象が異なりますのでご注意ください。

| 受講方法 | 説明 |
|--------|--|
| オンライン | Zoom ウェビナーを使用します。原則、マイク、カメラの必要はありません。詳細は「オンライン受講の流れ」をご覧ください。 |
| 会場（集合） | 講義および演習を行います。申込みは各事業所・所属から1名のみとします。 |

令和7年度後期精神保健福祉研修・依存症支援者研修 申込期間

令和7年9月8日(月)正午～10月9日(木)正午まで

1 申込みに関する注意事項

- (1) 各所属で所属長の了解を得た上で、お申込みください。
- (2) 研修受講は無料です。
- (3) オンライン研修は受講に必要な環境を各自でご準備ください。センターでは端末の動作や設定に関してのお問い合わせには応じかねます。
- (4) 配慮の必要な方は、申込フォームにご記入の上、主催者まで個別にご連絡をお願いします。
- (5) 締切日時を過ぎての申込み及び受講者の変更はできません。お電話でのお問い合わせはお控えください。
- (6) お申し込み後のキャンセルはお早目のご連絡をお願いします。
- (7) 事情により研修の実施方法を変更することがあります。研修に関する最新情報は、中部総合精神保健福祉センターのホームページをご確認ください。

2 申込み方法について

- (1) 本研修の申込みは電子申請システム「LoGo フォーム」を利用しています。インターネット環境からお申込みください。
- (2) 1件の申込フォームで申込みできるのは1名です。受講希望者が複数の場合はそれぞれ申込みが必要です。申込みをしていない方は受講できません。

- (3) 申込みの際は、申込者ごとに個別のアドレスをご準備ください。やむを得ず同一アドレスを利用される場合、申込時に個別に発行される「受付番号」で申込者を識別しますので、必ず控えておいてください。
- (4) 申込み多数の場合、各研修プログラムの対象等を考慮し、抽選で受講者を決定します。
- (5) 申込み手続きは2通りあります。以下のいずれかの方法で申込みをしてください。
- ア「このまますぐに申請する」 メール認証を用いた申込みです。
- イ「ログインして申請する」 新規アカウントの登録をすると2回目以降は氏名・メールアドレス等が自動入力されるので複数の研修に申し込む場合に便利で、申請履歴の確認もできます。
- * どちらも申込み後に自動送信される no-reply@logoform.jp から届く「送信完了メール」の受信をもって申込完了です。本メールを受信できる設定とし、「受付番号」を必ず控えてください。
- * 「送信完了メール」が届かない場合は申込みが受理されていません。迷惑メールフォルダをご確認ください。

3 受講決定について

- (1) 各研修開催日の概ね2週間前までに登録されたメールアドレス宛に受講の可否を連絡します。
no-reply@logoform.jp から「申請に対する電子文書発行のお知らせ」から始まる件名のメールが届きます。必ず確認し、添付ファイルをダウンロードして内容をご確認ください。
- (2) アカウント登録で申込された方は、作成されたパスワードを必ず控えてください。
- (3) 受講可の方には後日、当日の受講案内や資料に関する詳細をお知らせします。案内に従い資料を入手してください。

【お問合せ先】

| | | |
|--------------------|--------|-----------------|
| 東京都立中部総合精神保健福祉センター | 広報研修担当 | 電話：03-3302-7704 |
| 東京都立精神保健福祉センター | 調査担当 | 電話：03-3844-2210 |

受講者は必ずお読みください

オンライン受講の流れと注意事項

1 研修開催の概ね2週間前までに受講可否の通知メールが届く

- (1) no-reply@logoform.jp から「申請に対する電子文書発行のお知らせ」から始まる件名のメールが届きます。メールの案内に従い、すみやかに文書をダウンロードして内容をご確認ください。
- (2) 受講可の場合は本通知にて、Web システム利用規約、Zoom 事前登録方法・事前登録用 URL・ZoomID パスコード、研修資料の案内等についてお知らせします。

2 利用規約を確認する

発行された Web 会議・Web セミナーシステム利用規約を確認してください。

3 Zoom への事前登録をする

- (1) 1 のメールに記載されている事前登録用 URL にアクセスし、事前登録をしてください。
- (2) 受講決定された方のみ登録できます。
- (3) 登録後、Zoom から受講用 URL が記載された登録完了メールが自動送信されます。届かない場合はメールアドレス誤登録の可能性があります。再登録してください。
- (4) 複数の受講可の方が1つの端末で一緒に受講される場合は、1人の代表者が登録し同時受講者全員の名前を所定の欄に入力してください。
- (5) 同じアドレスで複数の方が登録する場合は、備考欄に受講者氏名を記載してください。同じアドレスで複数名登録した場合、最後に登録した方のお名前でも複数名登録された形になり受講者を確認できません。
- (6) Zoom 事前登録を行った端末で視聴してください。端末が異なると視聴できないことがあります。

4 研修開催の2日前頃に資料の案内メールが届く

再度「申請に対する電子文書発行のお知らせ」から始まる件名のメールが届きます。メールの案内に従って LoGo フォームにアクセスをして資料等を入手し必要に応じて印刷してください。

5 研修を受講する

- (1) 3 の事前登録により Zoom から届いたメール内のリンクからオンライン研修に参加します。受講用 URL・パスコードを使用しても参加できます。
- (2) 研修参加できるのは受講決定された本人のみです。事前登録リンクや ID・パスコードの第三者への提供や、受講決定していない第三者の受講はおやめください。
- (3) 質問は Q&A 機能、事務局への連絡はチャット機能から行います。
- (4) 研修当日は事前登録や資料入手等に関するお問合せ、端末環境・操作に関するお問い合わせには対応いたしかねます。

6 アンケートに回答する

研修終了後に Zoom 退出後表示される案内、URL・二次元コードからアンケート回答にご協力をお願いします。

7 受講結果通知の案内メールが届く

研修後 1 カ月目安で、研修受講時間の基準を満たした方へお送りします。再発行はいたしませんのでご了承ください。