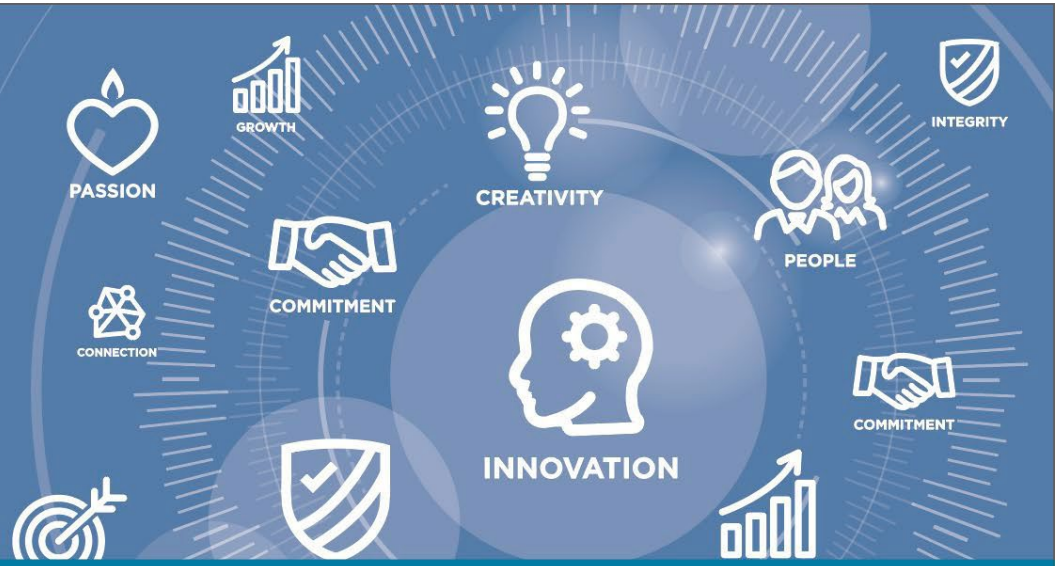
2024年度　新入社員研修　お申し込み方法

2023年11月27日版

株式会社 アイ・ラーニング



目次

１．新入社員研修に使用させていただくツールについて　…　p.３
２．お申し込み方法　…　p.４
３．購入後のお申し込み内容確認方法　…　p.12
４．キャンセル方法　…　p.13
５．お申込み後(じぶんページ)　…　p.15
６．お申込後の流れ　…　p.19
７．助成金申請についてのご案内　…　p.20

※本資料は　2023年11月24日時点の情報です。iLHUBの画面やメール記載の内容等予告なく変更することがありますので予めご了承ください。

1. 新入社員研修に使用させていただくツールについて（お客様）

探す

弊社WEBサイト

- コース検索
- 詳細の確認

https://www.i-learning.jp/

申込

iLHub（アイ・エル・ハブ） NEW

LMS（学習管理システム）

- お申込み
- 受講（学習）管理

https://i-learning.csod.com/

事前準備～研修実施後

じぶんページ

お客様と新入社員研修事務局の書類の受け渡しサイト

- 受講ガイド
- 報告書

https://my.goqoo.biz/c/i-learning-nh

研修中

Rookies　Square

- 受講者の方が記載した日報・アンケートの参照、コメントの記載
- 受講状況の確認
- 理解度テストの結果

https://rookie.i-learning.jp/

2．お申し込み方法-コース詳細内容確認→申し込み

◆弊社WEBサイトより、 https://www.i-learning.jp/
ご希望のコースを選択すると**コース詳細**が表示されます。内容を確認の上、**「開催日を選択」**を押してください。

トップページ ▸ 新入社員研修 ▸ 新入社員研修-Javaエンジニア育成コース 全オンライン

新入社員研修-Javaエンジニア育成コース 全オンライン

コースコード： NHPE1 ｜ **受講形態：** オンライン
日数： 43日間 ｜ **受講時間：** 9時00分 ～ 17時30分 ｜ **受講料：** 1,028,500円（税別価格935,000円）

・学生から社会人へマインドチェンジを図ります。
・体験を通じて現在のスキルレベルを自己認識し、習得への必要性を理解します。
・ビジネスマナー・ビジネス文書などビジネス基礎スキルを身につけます。
・仕事の進め方を学び、円滑に仕事を進めるための基本行動を学ぶことができます。
・Java言語を利用し、基本文法、オブジェクト指向、データベースアクセス、Servlet/JSPを学習し、身につけます。
・研修全体をプロジェクトととらえ、PDCAを回しながら、学習を効果的に進めることを意識付けます。
・システム開発プロジェクトではグループ単位で、お客様の要望を聞き、実装し、納品するまでの流れを模擬プロジェクトを通して体験します。
・研修の最後を「一人前のエンジニアを目指したスタート」として位置付け、現状認識と未来に向けたマインドセットを行います。

開催日を選択

問い合わせる

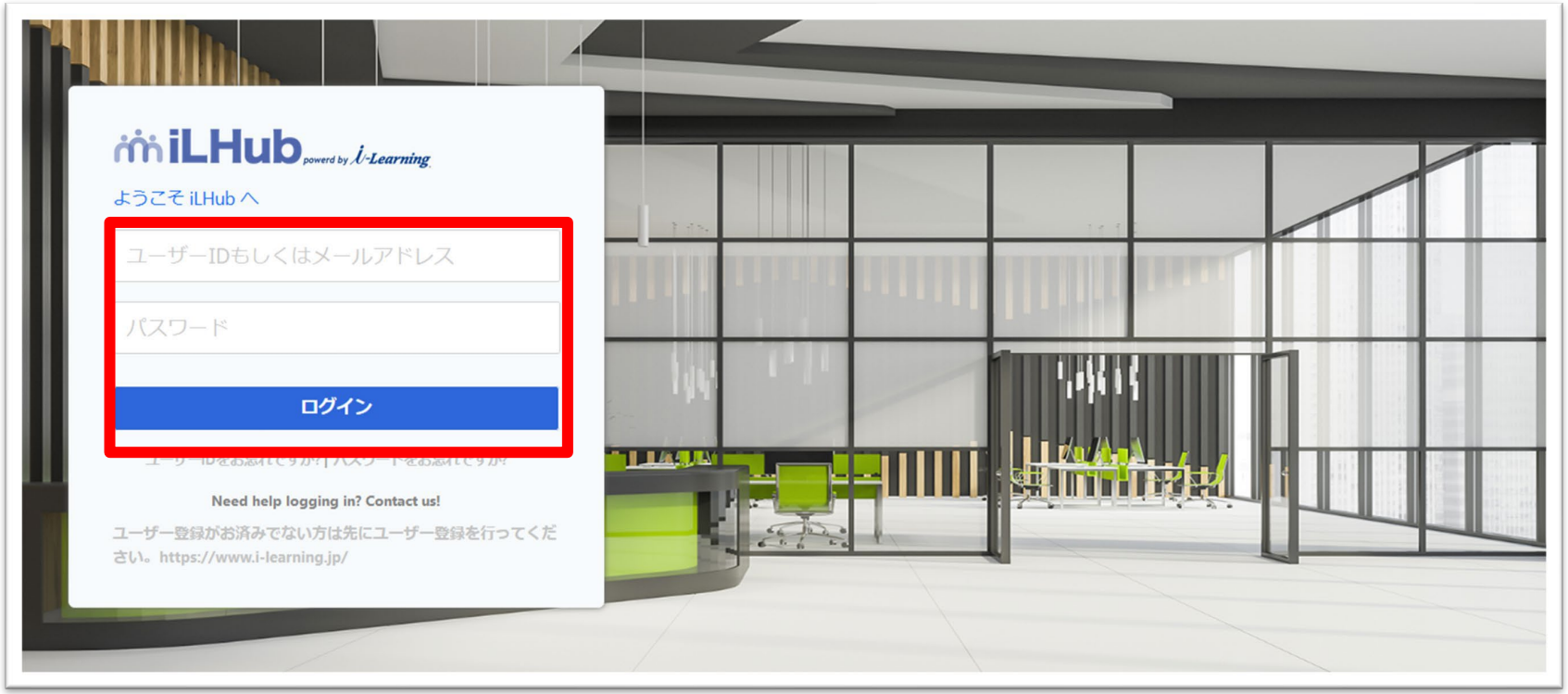
ご希望の日程に合わせた
リクエスト開催も可能

締め切りまでに、お申込みが
間に合わない可能性がある場合は、事前に
新入社員研修事務局までご連絡ください。
nhadmi@i-learning.jp

開催日程・場所

日時	場所	状況	締切日	セッションID
4月3日(水) ～ 6月5日(水)	オンラインクラス	受付中	3月5日(火)	01

2．お申し込み方法-iLHub (アイ･ラーニングLMSシステム) ログイン



ログインします。（https://i-learning.csod.com/）
※すでにログインされている場合はこの画面は表示されません。

初めてご利用の方へ

初期パスワード発行メールが
メールボックスに届かないケースがあります。
迷惑メールフォルダに届いている可能性があります。

ログインできない場合は
使用ブラウザの許可サイトに
[*.]csod.com

の登録をお願いいたします。

ポップアップブロックの解除もお願い
いたします。

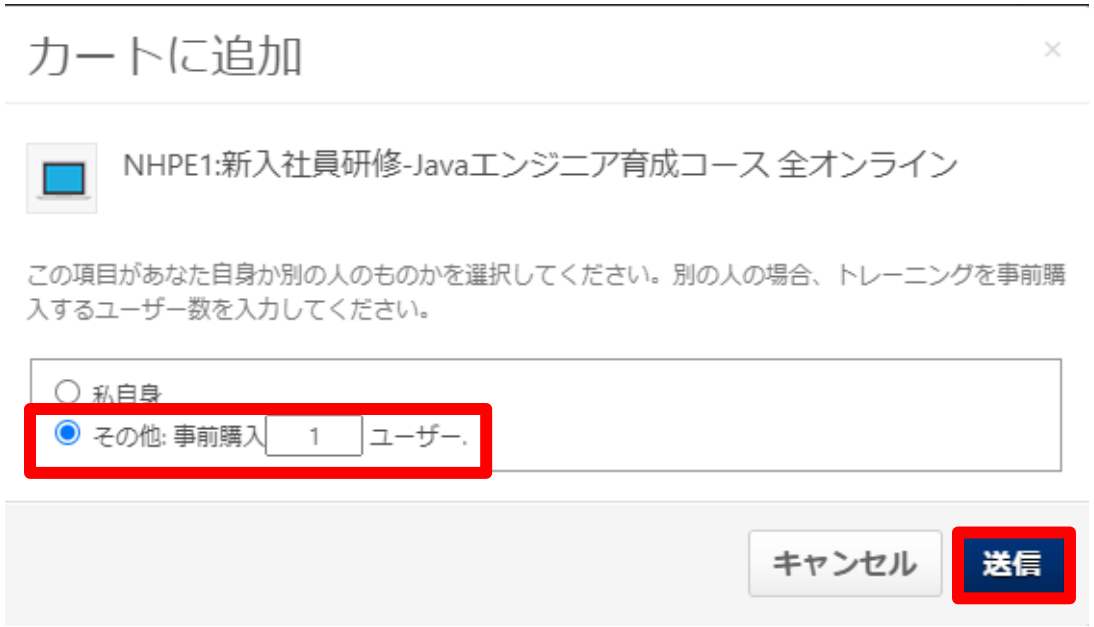
2．お申し込み方法-日程の選択

クラスの詳細情報が表示されます。

- 開催日が複数ある場合は、空席数を確認の上、ご受講希望の日程の**「詳細を表示」**をクリックしてください。

- **「カートに追加」**をクリックし、購入に進みます。

2．お申し込み方法-購入数の指定



●その他：事前購入□ユーザー

が表示されていない場合は、
ユーザー種別が「法人グループユーザー」ではございません。
ご登録を変更いたしますので、弊社までご一報をお願いいたします。

その他：事前購入の枠にお申し込みいただく**人数**を入力してください。
※空席以上の数を入力すると正常に申し込み処理ができませんのでご注意ください。

■■購入後のインベントリの数量の変更は、法人グループユーザー様ご自身ではできかねます。
見込み数での購入ではなく、確定の人数分の購入をお願いいたします。■■

万が一、購入後に**受講者数の変更**が発生した場合は、**弊社にてお取り消しと返金の処理**※を行います。
新入社員研修事務局　nhadmi@i-learning.jp　までご連絡をお願いいたします。

※ご連絡いただいた日でのキャンセル規定に基づき、お取消しのお手続きとなりますのでご承知おきください。

2．お申し込み方法-申し込みの確認

（このページが印刷できます。）

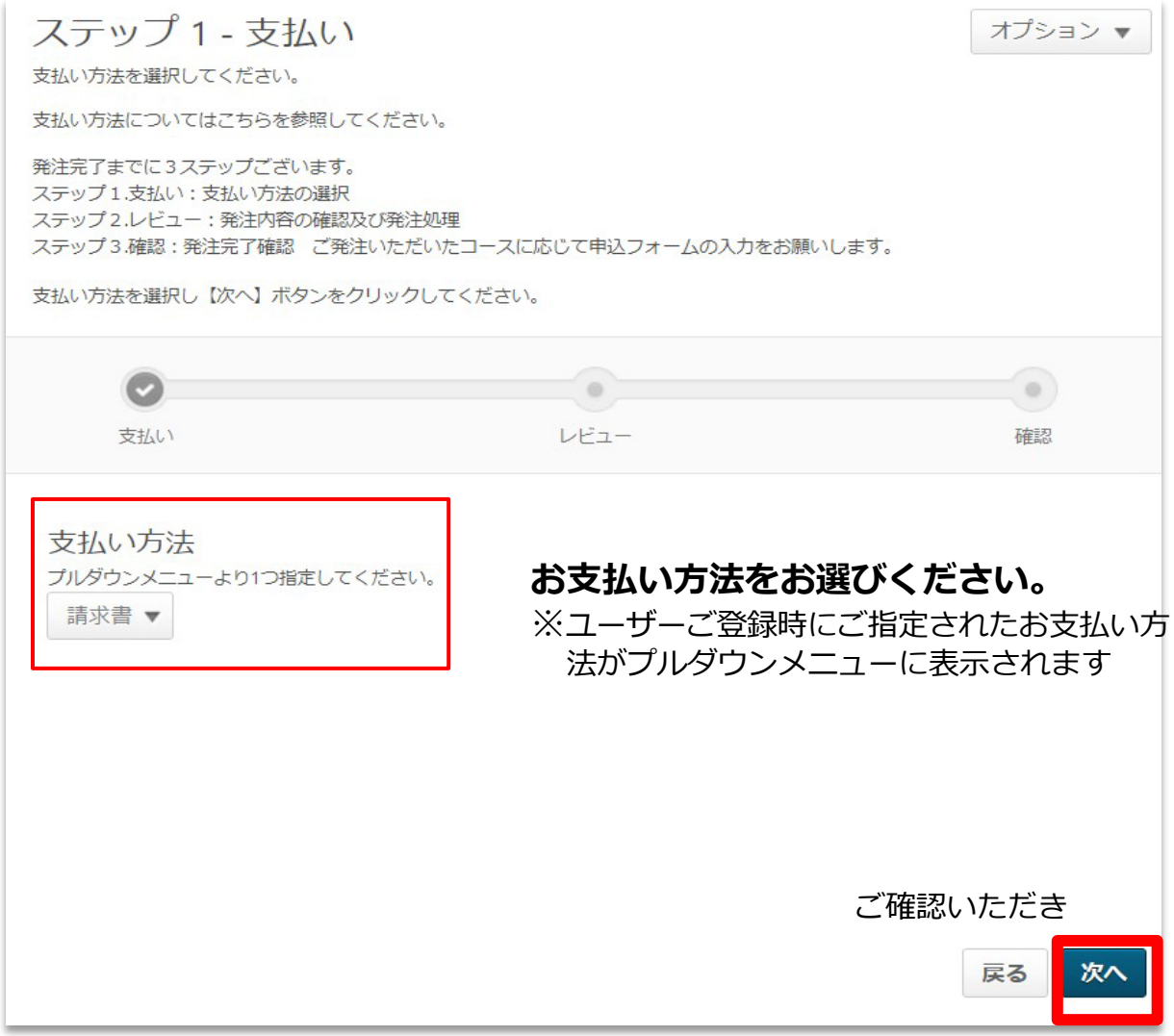
「申込規定」「研修コース利用条件」を必ずお読みください。

受講者が「**インベントリ**」になっている
ことをご確認ください。

（他にもコースを選ぶ場合は**「コース検索を続ける」**を押してください）

登録内容に問題がなければ
「チェックアウトに進む」ボタンを押してください。

2．お申し込み方法-お支払いの確認



お支払い方法をお選びください。
※ユーザーご登録時にご指定されたお支払い方法がプルダウンメニューに表示されます

ご確認いただき

「次へ」を押してください

2．お申し込み方法-購入手続き完了

内容をご確認後、「発注」ボタンを押してください

【i-Learning】ご購入ありがとうございました。

i-noreply@i-learning.jp
宛先　法人グループ申込者様
ＣＣ

****
このメールは送信専用メールアドレスから配信しております。
ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。
****

[redacted]様
この度は、弊社のWEBページよりご購入いただき誠にありがとうございます。

コース	プロバイダ	数量	単価	合計
NHPE1:新入社員研修-Javaエンジニア育成コース 全オンライン	アイ・ラーニング	5	¥1028500.00	¥5142500.00

小計: ¥5142500.00
合計: ¥5142500.00

取引ID： PO111523-357621-0000122 完了
請求書記載情報：
コースへの申し込み完了メールではございません。お申し込み完了時に別途メールを送信いたします。
他者購入をされた方はインベントリ管理から受講者の登録をお願いいたします。

今後とも株式会社アイ･ラーニングが提供する研修サービスをよろしくお願いいたします。
本メールは、アイ･ラーニングのホームページより手続きをされた方にお送りしております。
購入について、お心当たりのない方は下記までご連絡ください。
****
株式会社　アイ・ラーニング
ホームページ： http://www.i-learning.jp/
■お問い合わせフォーム
****

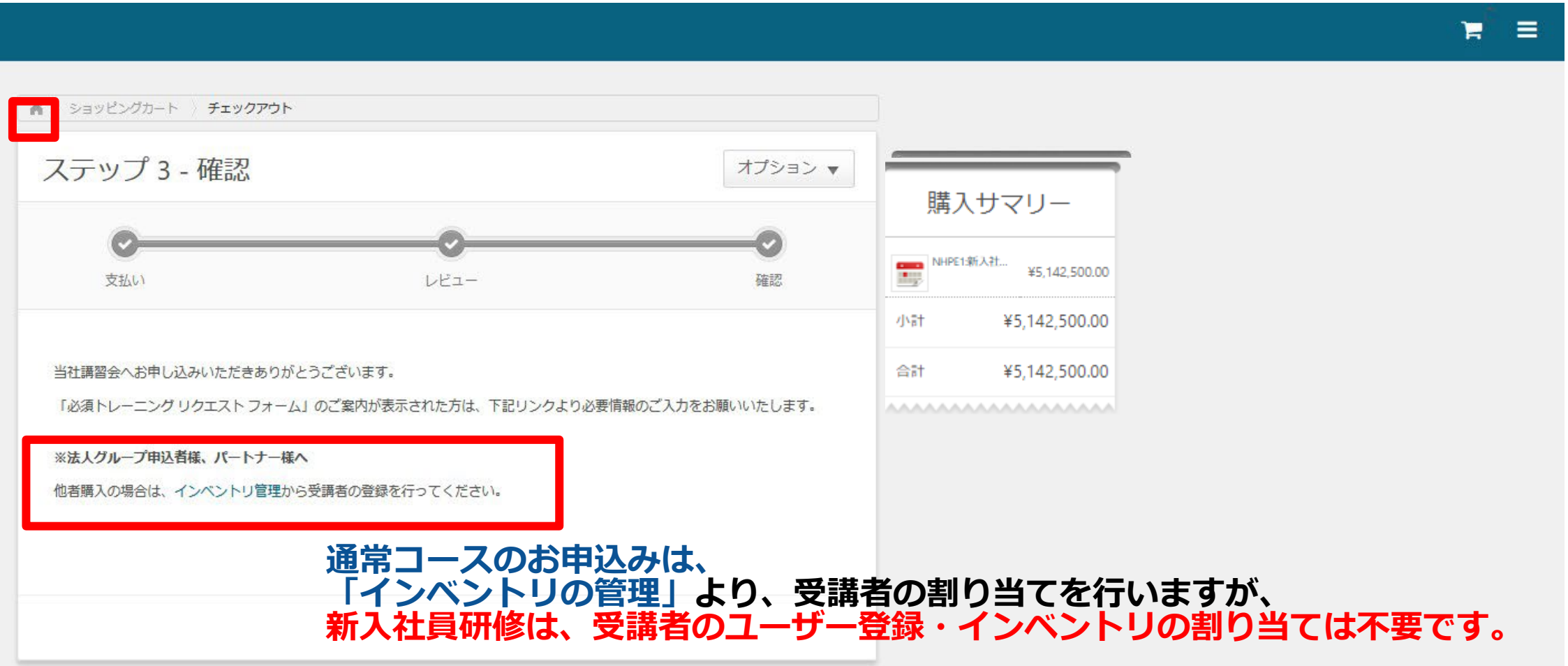
送信元アドレス：i-noreply@i-learning.jp

※システムメールのため、
メールが届かない場合は**迷惑メールフォルダのご確認をお願いします。**

迷惑メールにも届いていない場合は、
御社のセキュリティ担当部門へご相談をお願いいたします。

2．お申し込み方法-購入手続き完了確認

申し込みありがとうございました

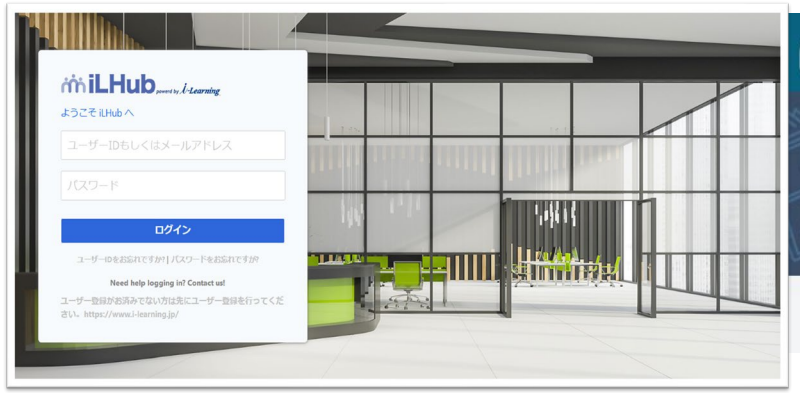


通常コースのお申込みは、
「インベントリの管理」より、受講者の割り当てを行いますが、
新入社員研修は、受講者のユーザー登録・インベントリの割り当ては不要です。

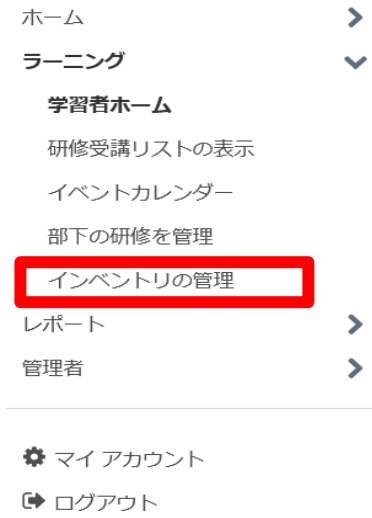
じぶんページで受講者情報等必要な情報のやり取りを行わせていただきます。

3．購入後のお申し込み内容確認方法

◆　iLHUBよりログインいただき、トップページ右上　メニューボタンより、
ラーニング⇒インベントリの管理を開いてください。



インベントリの管理



購入済みのインベントリ数が確認できます

4．キャンセル方法

iLHub

◆ **法人グループユーザー様は、ご自身でのインベントリ購入分のキャンセル処理はできません。**

大変お手数ではございますが、インベントリの取り消し・数量の変更は、
弊社までメールにてご連絡をお願いいたします。 **（弊社にてお取り消しと返金の処理を行います）**

※**ご連絡いただいた日**でのキャンセル規定に基づき、お取消しのお手続きをさせていただきます。

宛先：**nhadmi@i-learning.jp**

【件名】申し込みキャンセル　/　インベントリ数変更
【本文】
■コース名：
■受講開始日：
■会社名：
■お問い合わせ内容：

※キャンセル規定は、各コースごとに設定していますので、ご確認をお願いいたします。

新入社員研修-Javaエンジニア育成コース 全オンライン

開催情報

重要事項	**キャンセル規定**	受講開始8日前から受講料(購入価格)の50%のキャンセル料がかかります。 また、受講開始0日前(当日キャンセル)から受講料(購入価格)の100%のキャンセル料がかかります。

じぶんページのご案内

i-Learning®

株式会社 アイ・ラーニング

5．お申込み後-じぶんページのご案内

◆インベントリの購入後１週間以内に、お申込み責任者様宛にメールでご案内します。
但し、年内にご購入いただいた場合は、年明けのご連絡となります。

https://my.goqoo.biz/c/i-learning-nh

※じぶんページは2023年度版の画面のため
変更となる可能性がございます。

5．お申込み後-じぶんページ受講者名の登録

受講者のお名前のご登録をお願いします。

※じぶんページは2023年度版の画面のため
変更となる可能性がございます。

5．お申込み後-じぶんページ受講者名の登録

◆じぶんページの登録画面のコースの組み合わせが異なる場合はお知らせください。
特に、複数クラスを申込み申込みいただいた場合で、受講者によって受講内容が異なる場合は、
受講の組み合わせをお知らせいただけると助かります。

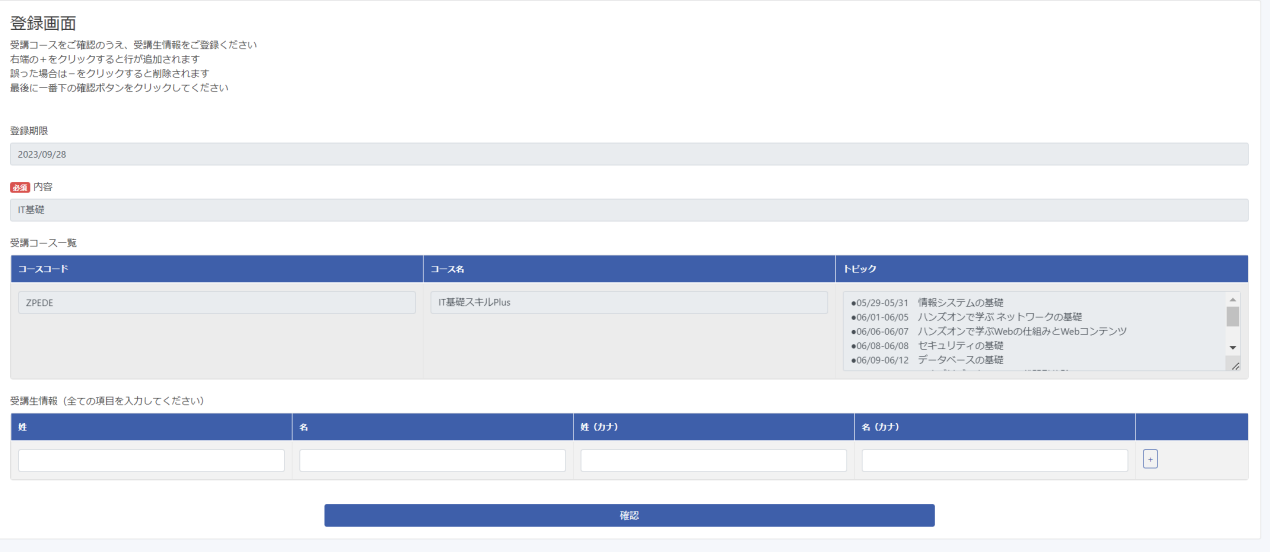
社会人基礎スキル　購入インベントリ数：４
IT基礎スキル　購入インベントリ数：３
プロジェクト基礎スキル　購入インベントリ数：２

Aさん
社会人基礎スキル

Bさん
社会人基礎スキル、IT基礎スキル

Cさん
IT基礎スキル、プロジェクト基礎スキル

Dさん
社会人基礎スキル、IT基礎スキル、プロジェクト基礎スキルスキル



お申込み後の流れ・助成金についてのご案内

i-Learning®

株式会社 アイ・ラーニング

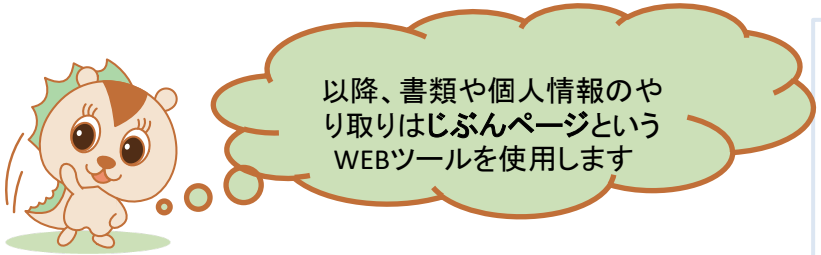
6． お申込後の流れ

✉お問合せ先：nhadmi@i-learning.jp　アイ・ラーニング　新入社員研修事務局

お申込み後 → **受講にあたってのお知らせ** → **研修中・終了後**

インベントリ購入後　1週間以内※

➢ **じぶんページのご案内（メール）**



➢ **受講者名の登録**

➢ **各種確認事項**
・助成金申請について
・時間外対応について
・研修用PCご利用調査

➢ **テキスト（PC）送付先登録**
・テキスト（PC）送付先・受取日の登録

➢ **Rookie's Square参照者登録**

➢ **対面研修会場のお知らせ**

➢ **受講に必要な詳細をご案内します。**

【受講者用】
- **『受講ガイド』**
- **『受講票』**
- **『受講者　ユーザー登録情報』**
  ・初日のZoom ID（初回の受講研修が、オンラインの場合）
  ・Rookie's Square　のID・PW
  ・Moodle（理解度テスト）のID・PW
  ・Office365アカウント・PW
  ・PROG受験案内（社会人ベーシックスキル受講の場合）
  ・研修で使用するクラウドサービスのID情報
  （必要なコースのみ）

【人事担当者様・上司・先輩方用】
- **『お客様　ユーザー登録情報』**
  ・Rookie's Square　のID・PW

➢ **テキスト・PC　郵送（オンライン研修の場合）**

➢ **Rookie's Squareの閲覧**
受講者の日報や理解度テスト結果のご確認ができます。コメントの記載もできますので、ぜひ、受講生とコミュニュケーションをお取りください。

➢ **トピック報告書　掲載**

➢ **コース受講結果のご報告書資料　掲載**
（会社別報告書、個人別報告書）

➢ **報告会の実施**

※　弊社より、じぶんページに掲載した際は、メールにて通知します。
（（株）アイ・ラーニング・新入社員研修事務局_登録/　nh_touroku@i-learning.jp　より送信）
※　じぶんページへのご登録・メールでのご案内は、1社につき　3メールアドレスまでとなります。（グループメール可です）

7．助成金申請についてのご案内

✉お問合せ先：nhadmi@i-learning.jp　アイ・ラーニング　新入社員研修事務局

お申込み後～研修開始前まで　→　研修開始～実施後　→　支給申請

お申込み後　※2024/1/10以降

➢ **じぶんページ『【共通】助成金に関する資料』より計画申請に必要な書類をダウンロードしてください。**

・研修カリキュラム

研修開始1か月前まで

■計画申請提出（貴社⇒労働局）

【アイ・ラーニング　より提供可能な書類】

・研修カリキュラム

研修開始まで

➢ **貴社より、じぶんページ 『助成金お知らせシート』に申請書類の写しを添付してください。（任意）**

【A】職業訓練実施計画届
（訓練様式第1-1号または1-2号）

【B】変更届（訓練様式第2-1号または2-2号）
※計画申請より、変更が発生した場合提出が必要です。
（実施場所・スケジュールの変更変更があった場合等）

研修開始後

➢ **じぶんページ『【共通】助成金に関する資料』より支給申請に必要な書類をダウンロードしてください。**

・教材の目次等の写し
・Off-JT実施状況報告書（訓練様式8-1号）ひな形
・支給申請承諾書（訓練様式第12号）

研修終了後２週間～1か月目安

➢ **貴社より、じぶんページ『助成金お知らせシート』に作成済みの書類を添付してください。**

＜お客様 より＞
【C】作成後のOff-JT実施状況報告書（訓練様式8-1号）
⇓【C】の内容を確認後、**アイ・ラーニングの署名**を記載します。
⇓　※2週間程度頂戴しますので余裕を持ってご提出ください
＜アイ・ラーニング より＞
【D】署名後の『訓練様式8-1号』
＜お客様 より＞
【E】支給申請承諾書（訓練様式12号）
＜アイ・ラーニングより＞
【F】署名後の『訓練様式12号』
【G】勤怠情報
※必要に応じて依頼いただき、2週間程度で提供します※
【H】領収書
※領収書の発行を希望する場合は、入金日（入金予定日）と領収書の送付先をお知らせ下さい。

研修終了後2か月以内

■支給申請申請提出（貴社⇒労働局）

【アイ・ラーニング　より提供可能な書類】

・Off-JT実施状況報告書（訓練様式8-1号）
ひな形をダウンロード　⇒　貴社にて作成⇒ 確認・署名

・入学料・受講料・教科書代等を支払ったことを確認するための書類
・受講料の案内（写）、請求書及び請求内訳書（写）
・領収書又は振込通知書など（写）

・訓練等に使用した教材の目次等の写し
じぶんページよりダウンロード

・支給申請承諾書（訓練様式第12号）
8-1号の確認後、弊社署名入りを提供

※※様式8－1号・様式12号の訓練実施者の証明欄は弊社にて記入致します。※※

➢ 助成金は貴社(受給対象会社)ご自身で申請をしていただく必要がございます。
➢ こちらの内容は、2023/10/10時点での情報で作成しています。最新の情報及び詳細は必ず厚生労働省のホームページ等でご確認をお願いいたします。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html
➢ アイ・ラーニングは必要なサポートをいたしますが、助成金受給の確約ないし保証するものではございません。