

オンライン講習受講要領

- (1) 受講開始当日に、指定されたメールアドレスにアクセス用「URL」、「参加者ID」及び「パスワード」が送られてきます。
(メールが届かない場合は、**全火協**へ連絡をお願いします。お申し込みされた県とは異なりますので、ご注意ください)
同様に県協会から「講習用テキスト」が指定された住所に郵送されます。(保安手帳返送用封筒も同封されています。)
- (2) 受講開始は、「URL」でアクセスして、画面(図1参照)に従って進んで下さい。パスワード変更の指示がありますので、個別にパスワードを設定してください。以後はそのパスワードでのログインとなりますので、忘れないようにご注意ください。
(メモなどをとっておくことをお勧めします。)
- (3) 講習は、何度でも中断することができ、次回はそこから再受講することが可能です。受講期間内であれば何回でも受講できます。講習内容は、「法令」→「保安全管理技術」の順となり、各章を修了しないと次の章へ進めないシステムとなっています。また、講習中約30分毎に「ミニテスト」があり、合格するまで何回でも受けられます。
早送り機能はありませんが、前に戻る場合は画面下の🔄(15秒戻る)をご活用下さい。
- (4) 質問につきましては、全火協へ直接メールをお願いします。
後日、登録講師から回答します。
- (5) 講習が終了すると、画面上に「修了証」の文字が出ます。それをクリックして画面上に表示させて内容をご確認下さい。問題なければ、ダウンロードをお願いします。
(修了証発行日は、各受講期間の最終日とし、保安手帳の返送もその日以降となります。)
- (6) ダウンロードした「修了証」の印刷をお願いします。
- (7) 受講終了後、「保安手帳」(又は「交付申請書」)と「修了証明書」の印刷版を返送用封筒で県協会へ郵送して下さい。(簡易書留として切手を貼って郵送して下さい。)
- (8) 後日、受講記録が更新された「保安手帳」が、県協会から郵送されます。以上



図.1 ログイン画面

全火協

オンラインシステム全般：(公社)全国火薬類保安協会 業務課【平日9:00～16:00】
電話：03-3553-8762, FAX：03-3553-8763, E-mail:gyomuka@zenkakyo-ex.or.jp