日登会研修フォーラム
ご利用マニュアル

日登会研修フォーラムURL

https://learning.nittokai.jp

・日登会お問い合わせセンター （受付時間／土・日・祝日を除く 9:00～18:00）

▼当システムの操作に関するお問い合わせ先
（木村情報技術株式会社内）

0952-97-9595

https://inquiry.nittokai.jp/

▼日登会研修全般に関するお問い合わせ先
（セルメドジャパン株式会社内）

https://www.selmed.jp/nittokai/form/

研修動画視聴・受講証ダウンロード 推奨環境

◆パソコン	【Windows】	OS:Windows11 ブラウザ:Chrome 最新版 または Edge 最新版
	【Mac】	OS:MacOS最新版 ブラウザ:Safari 最新版
◆スマートフォン・タブレット	【iPhone/iPad】	OS:iOS 18・iPadOS 18以降 ブラウザ:Safari 最新版
	【Android】	OS:Android OS 14以降 ブラウザ:Google Chrome 最新版

※QRコードアプリやyahooアプリなど推奨ブラウザ以外でアクセスした場合は、動画が正しく表示されない、受講証がダウンロードできないなど正常にご利用いただけない可能性がございます。

Copyright ©2007 Kimura Information Technology Co., Ltd. All rights reserved. ※本資料は木村情報技術の許可なく、貴社外での参照・配布はされませんようお願いいたします。

0.ご利用開始に伴いよくあるお問い合わせ

01　ログインできない

日登会研修フォームはセルメプラザとは別となるため、同じID・パスワードでログインいただけない場合もございます。お勤め先から案内があった場合は研修担当者の方に確認をお願いいたします。

※パスワードの再設定はメールアドレス登録完了後に可能となります。尚、再設定したパスワードをお忘れの場合は再度ご自身で再設定をお願いいたします。（お問い合わせセンターでも再設定したパスワードは確認ができかねます）

02　メールアドレスを登録したがエラーとなる

携帯メールをご利用の場合、現在のシステムではご利用いただけないメールアドレスがございます。
無料で作成可能なyahooメールやGmailでも問題ございませんので、メールアドレスを変更してのお試しをお願いいたします。尚、セキュリティ保護の観点より同一のメールアドレスで複数の登録はできない仕様となっておりますので、個人利用のメールアドレスで登録をお願いいたします。

03　どの研修を受講したらいいかわからない

継続的研修の研修方法については、「前期研修」「後期研修」それぞれに
①Web研修②ライブ研修③オンデマンド研修　3通りずつありますが①②③の内容は共通となります。
①②③どれかを受講いただければ、他の研修を受講する必要はございません。

04　研修動画が視聴できない。修了証のダウンロードができない

ご利用のブラウザや端末により、正しく動作しない可能性がございます。OSやブラウザは推奨環境をご利用でも改善しない場合は、推奨ブラウザからの再アクセスや別端末でのご視聴をご検討下さい。

1.日登会研修フォーラムへのアクセス P4～5
IDとパスワードを入力しログインが必要となります。パスワードが不明な場合はパスワードの再設定を行ってください。

2.ご利用開始手続きについて P6～8
初回アクセス時のみ利用者情報の入力が必要となります。※2回目以降のアクセス、お申込み時にお済の方は不要となります。

3.研修申込み方法について P9～11
お申込みの研修に間違いないか必ずご確認ください。

4.研修受講について P12～14
全ての講義を視聴完了となるまで視聴後、テストを全ての問題に回答し、正答率80%以上で合格となります。

5.受講状況の確認、証明証発行について P15
証明証・修了証はPDFで発行され、ダウンロード可能となっております。

変更

6.スキルアップコーナーについて P16
スキルアップに役立つようなセミナーをご用意しております。

7.お支払いについて P17～21
お勤め先でお支払いをされている場合は不要です。個人でお支払いを行う方のみご覧ください。

8.新規登録・退会後の再登録について P22～24
お勤め先で登録されている場合は不要です。個人で登録を行う方のみご覧ください。

9.会員継続手続きについて P25
お勤め先で登録されている場合は不要です。個人で登録を行う方のみご覧ください。

10.賠償責任保険加入手続きについて P26
お勤め先で登録されている場合は不要です。個人で登録を行う方のみご覧ください。

1.日登会研修フォーラムへのアクセス

Point 初回の開始手続きがお済の方は P9にお進みください

01 「日登会」と検索し日本医薬品登録販売者会のホームページにアクセスしてください。



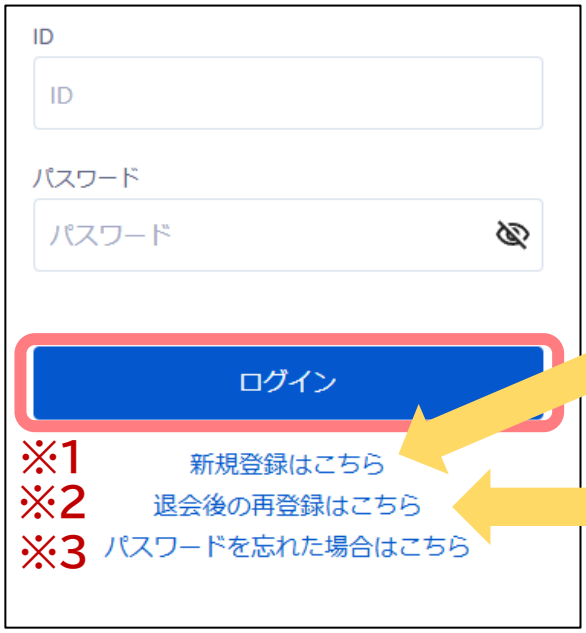
日本医薬品登録販売者会のホームページが表示されましたら、
ページ右上、または最下部にある【会員ログイン】を押してください。





変更

02 ログイン画面が表示されます。IDとパスワードを入力し【ログイン】ボタンを押してください。



登録がお済の方はID・パスワードを入力することでログインいただけます。
半角で大文字小文字に注意してご入力ください。

※3 ログインがうまくいかない場合はこちらを押してください。

※1 個人で申し込みがお済でない方は、「新規登録はこちら」より登録を行い、登録が完了するとログインいただけます。（P22参照）

企業所属の方は、企業で取りまとめて申込している場合がありますので、個人申込前に必ず所属企業にご確認下さい。

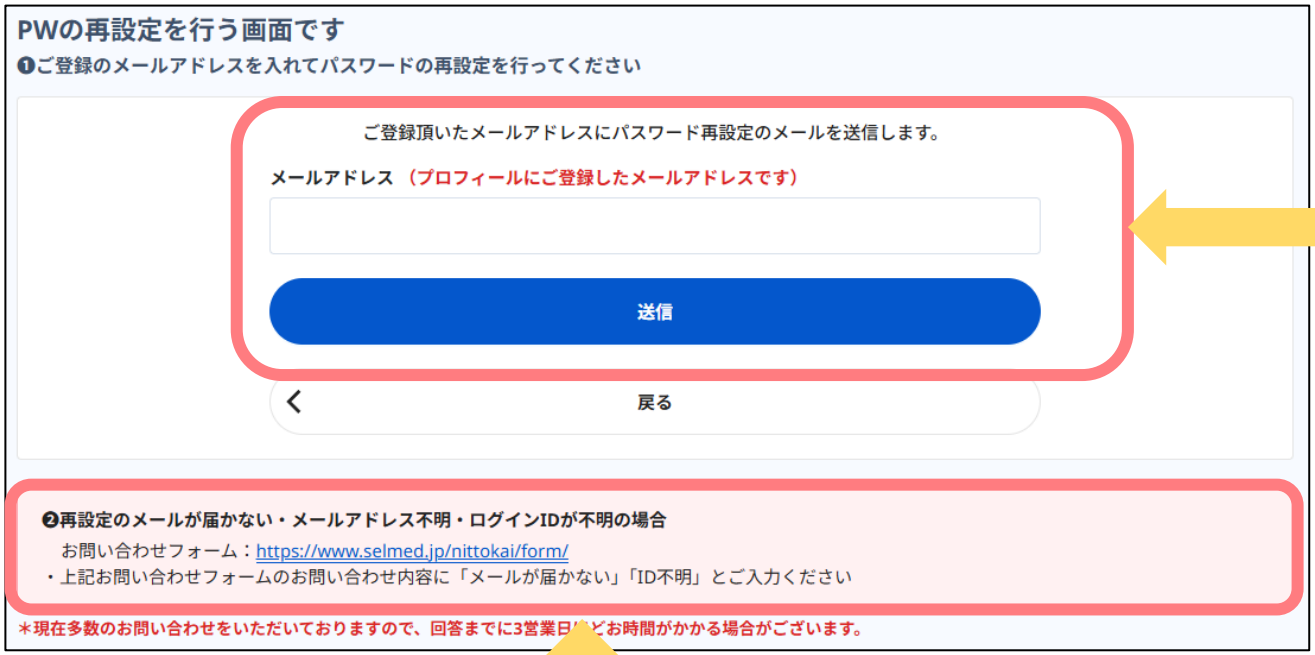
※2 一度退会された方でも、「退会後の再登録はこちら」より再度ご入会いただくことが可能です。再登録時にメールアドレスを照合することで、過去のデータを引き継ぐことができます。（P22参照）

1.日登会研修フォーラムへのアクセス

初回の開始手続きがお済の方は
P9にお進みください

変更

03 ログインがうまくいかない方は【パスワードを忘れた方、ログインできない方はこちら】で再設定または確認を行ってください。



パスワードをお忘れの場合は
パスワードの再設定が行えます。

再設定のメールが届かない・ログインIDが不明な場合は
お問い合わせフォームよりご連絡ください。
担当者より内容を確認してご回答いたします。

2.ご利用開始手続きについて

Point 申込み時に開始手続きがお済の方は不要です。P9にお進みください

01 初回アクセス時のみ利用者情報の入力が必要となります。入力必須基本情報を入力し【保存する】を押してください。



※電話番号は半角数字、メールアドレスは半角英数字
郵便番号はハイフンなし、7桁の半角数字でご入力ください。
間違えて保存した場合も、後からご自身で修正は可能です。

・入力いただいた個人情報は組織の管理者でも**内容を確認できないようになっております。**
・セキュリティ保持のため、メールアドレスを利用してのみパスワードの再発行が行えるようになっております。そのため、**共用ではなく個人で利用されているメールで登録をお願いいたします。**

※無料で作成可能なGmailなどでも問題ございません。

02 「プライバシーポリシー」「利用規約」「販売従事登録番号」をご一読後、チェックボックスを押して✓をつけていただき【同意する】ボタンを押してください。



「プライバシーポリシー」「利用規約」「販売従事登録番号」すべてのチェックボックスに✓が入っていないと【同意する】ボタンが押せない状態となりますのでご注意ください。

「プライバシーポリシー」「利用規約」の内容につきましては、後からでもページ下部より内容をいつでもご確認いただけます。

お問い合わせ　プライバシーポリシー | 利用規約

2.ご利用開始手続きについて

Point 申込み時に開始手続きがお済の方は不要です。P9にお進みください

変更

03 研修一覧ページが表示されます。画面右上のプロフィールマークを押すと登録した情報が表示されます。登録内容をご確認ください。



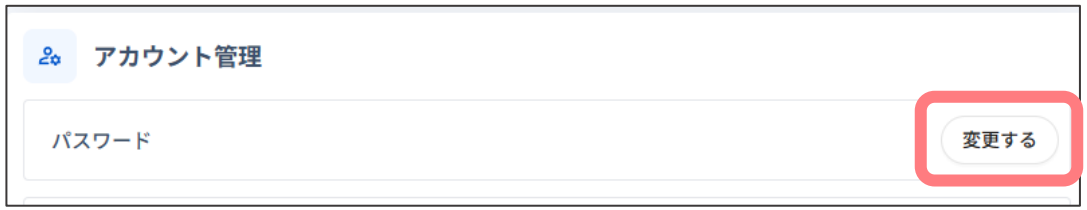


※登録情報の修正が必要な場合は【編集する】ボタンを押して修正が可能です。
編集後【保存する】ボタンを押すと修正後の情報が反映されます。

2.ご利用開始手続きについて

申込み時に開始手続きがお済の方は
不要です。P9にお進みください

04 セキュリティ強化のために「アカウント管理」の【変更する】を押してパスワードの再設定をお願いします。





※再設定できるパスワードには制限がございます。
文字数は8文字以上64文字以下、英大文字(A～Z)、英小文字(a～z)、数字(0～9)、すべての組み合わせが必須となりますのでご注意ください。

※設定されたパスワードはお忘れないようメモいただくことをおすすめします。

※再設定したパスワードがわからなくなった場合はログイン画面の「パスワードを忘れた場合はこちら」よりパスワードの再設定が可能となっております。

こちらでご利用開始時のお手続きは完了となります。
次回以降のログイン後は研修一覧ページが表示されます。

3.研修申込み方法について

Point 研修申込みを行った研修のみ、受講履歴に表示されます

変更

01 【ホーム】を押すと「研修一覧」に受講可能な研修一覧が表示されます。受講希望の研修を選択し研修名を押してください。

※



研修に関するお知らせ最新情報が表示されます。

研修実施年度、研修期間対象研修、研修名から研修の検索を行うことも可能です。

※ご利用の環境によって左側にメニューバーが表示されない場合がございます。
その場合は画面右上の ≡ メニューマークを押すと表示されます。

3.研修申込み方法について

Point 研修申込みを行った研修のみ、受講履歴に表示されます

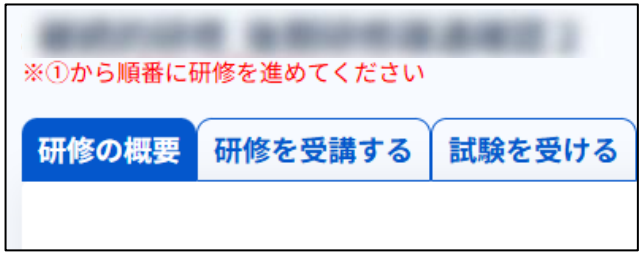
02 研修の概要を確認し、【研修申込み】ボタンを押してください。お支払いが必要な場合はお支払い画面が表示されます。

研修費をお支払い済み

「研修受講料」の欄に「お支払い済み」と記載がある場合は、「研修申込み」ボタンを押すと研修を受講いただけます。



研修を受講いただけます



研修費のお支払いが必要

「研修受講料」の欄に「受講料」の記載がある場合は、「研修申込み」ボタンを押下後、お支払い方法を確定することで研修を受講いただけます。





決済の詳しい手順につきましては P17をご参照ください。

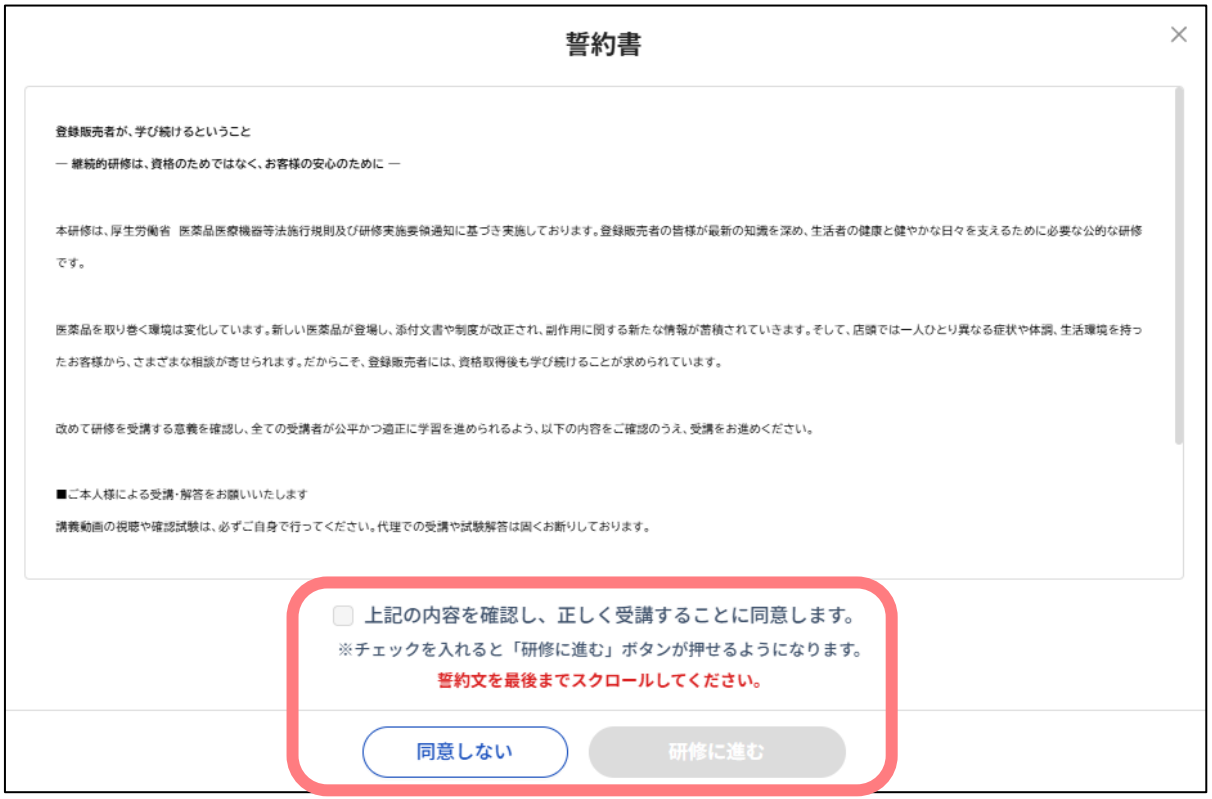
お支払い方法確定後は研修を受講いただけますが、お支払いが完了していない場合は受講を完了しても修了証が発行いただけませんのでご注意ください。

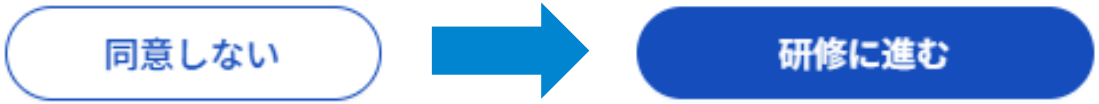
3.研修申込み方法について

Point 初回研修アクセス時のみ誓約書が表示されます

変更

03 研修の申込み後もしくは、研修に初回アクセス時に誓約書が表示されます。誓約に同意すると研修にお進みいただけます。





誓約分を最後までスクロールし、チェックボックスに✓が入っていないと
【研修に進む】ボタンが押せない状態となりますのでご注意ください。

4.研修受講について

Point 研修申込みを行った研修のみ、受講履歴に表示されます

01 【受講履歴】を押すと申し込みを完了した研修が表示されます。受講する研修を選択し研修名を押してください。



研修期間、配信形式、研修名から研修の検索を行うことも可能です。

受講したい研修が一覧にない場合はP9を参照し研修申込みを行ってください。

02 【研修を受講する】タブを押すと研修内容が表示されます。

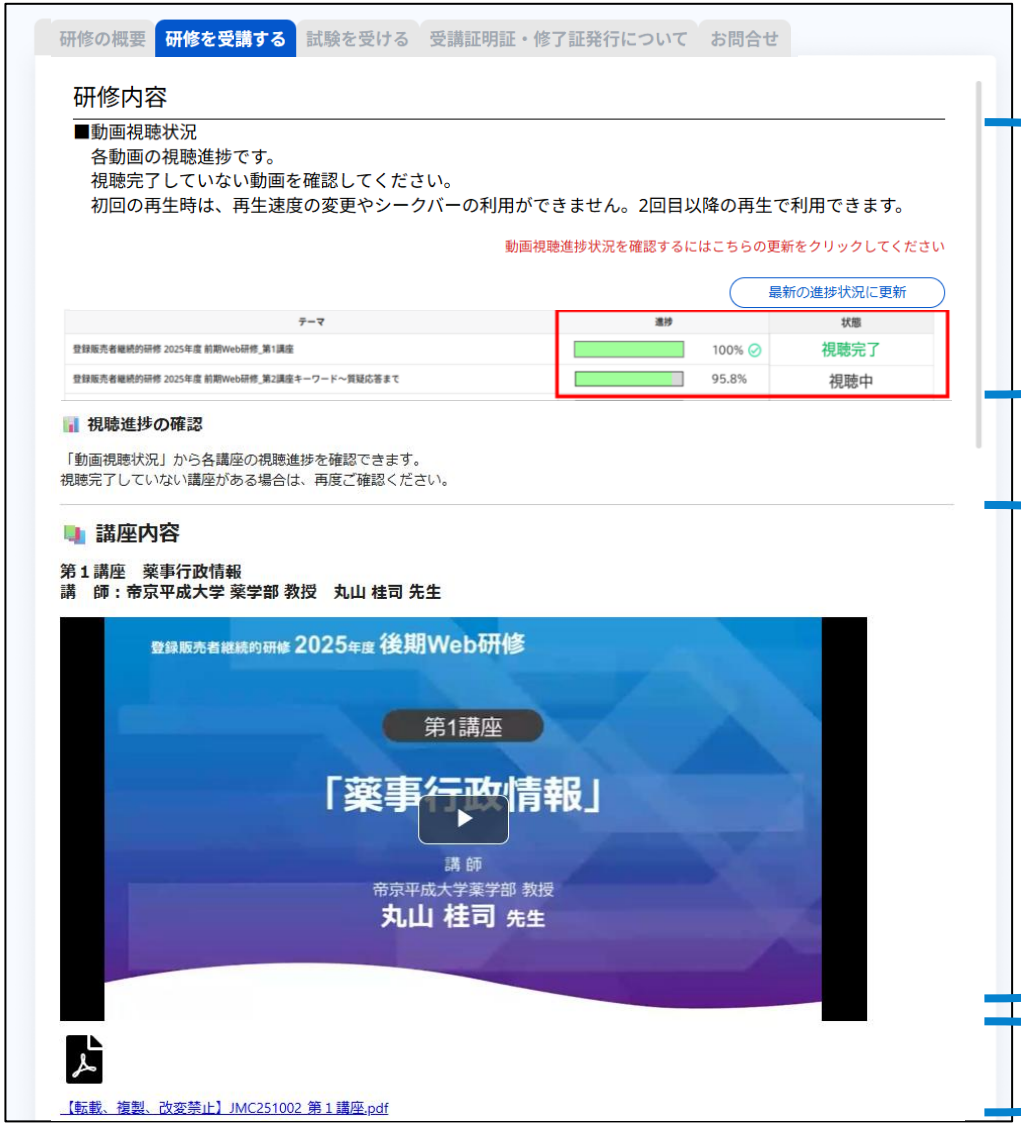


※研修により表記が異なる場合があります。予めご了承ください。

4.研修受講について

変更

03 再生ボタンを押して研修動画を受講(視聴)してください。
動画の視聴進捗については「動画視聴状況」にて確認いただけます。



※研修により表記が異なる場合があります。予めご了承ください。

動画視聴状況

[状態]が視聴完了となるまで視聴が必要です。
視聴条件を満たしていると視視聴完了とマークが表示されます。

研修動画

再生ボタンを押すと研修動画が再生されます。

※複数動画がある場合は、複数再生はできない仕様のため
必ず1講義ずつ視聴を行ってください。

※視聴を中断した場合でも途中からの再生が可能です。

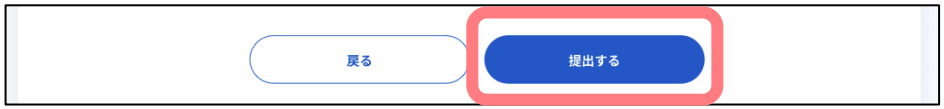
テキスト

講義テキストをダウンロードできます。
※講義によってはテキストのご用意がない場合も
ございますのでご了承ください。

4.研修受講について

04 【試験を受ける】タブを押すとテスト概要が表示されます。【問題・回答】を押してテストの回答を行い【提出する】ボタンを押してください。





全ての問題に回答し、正答率80%以上で合格となります。不合格の場合は、合格するまで何度でもテスト回答いただけます。
（試験問題は、毎回シャッフルされて出題されます。）

キーワード回答については、正答率100%で合格となります。

テスト概要

受講方法や、受講証明証発行条件についての案内が掲載されていますので、必ずご確認ください。

ステータス

合否状況、回答日をご確認いただけます。

※利用端末や選択した研修により表記が異なる場合があります。
予めご了承ください。

5.受講状況の確認、証明書発行について

01 【受講証明証・修了証】を押すと受講状況一覧が表示されます。発行する証明証または修了証を選択してください。



登録販売者　継続的研修受講証明証(前期/後期)



登録販売者　継続的研修修了証



※【受講証明証】を押すとPDFがダウンロードされます。
ダウンロード後の保存先についてはご利用の環境により異なりますので、事前に確認をお願いいたします。

※販売従事登録番号が99-99-99999の場合は、プロフィール画面で修正を行ってください。

※お支払いが完了していない場合は、受講を完了しても修了証が発行いただけませんのでご注意ください。

6.スキルアップコーナーについて

Point 正会員、特別会員の方のみ
ご利用いただけます。

変更

01 【スキルアップ】を押すとセミナー一覧が表示されます。
リンクより内容を確認いただけます。



6.お支払いについて

お勤め先の指示で受講される方につきましては、
個人で支払いが必要かお支払い前に必ずご確認ください

01 研修費のお支払いにつきましては、クレジットカード決済・銀行振込からお選びいただけます。



※支払方法を選択し、【お支払い方法を確定する】ボタンを押すとお支払い内容を記載したメールが送信されます。

※コンビニ決済は今後導入予定です。

※クレジットカードを選択した場合、メールは送信されず、クレジットのお支払い画面に切り替わります。

※お支払い方法確定後は「ご入金待ち」となり、重複して申し込みができないようになっております。





6.お支払いについて

02 クレジットカード決済の場合、メールは送信されずクレジットのお支払い画面が表示されますので、決済をお願いいたします。

クレジットカード決済



※カード情報・カード名義を入力し【支払う】ボタンを押すと決済が行われます。

クレジットカードの決済が完了すると「決済が完了しました」と表示されます。

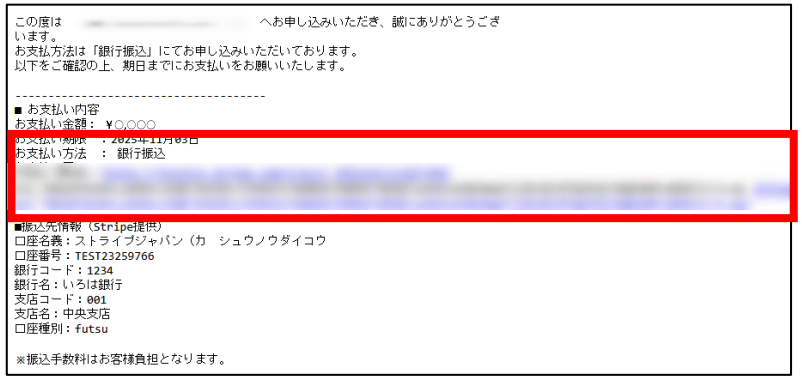


6.お支払いについて

03 銀行振込の場合も、決済のメールに記載されたURLにアクセスすることで、必要な情報が確認いただけます。

※口座名義はストライプ(カ　シュウノウダイコウとなっております。

銀行振込


この度は　　へお申し込みいただき、誠にありがとうございます。
お支払方法は「銀行振込」にてお申し込みいただいております。
以下をご確認の上、期日までにお支払いをお願いいたします。

■ お支払い内容
お支払い金額：　¥○,○○○
お支払い期限　：2025年11月03日
お支払い方法　：銀行振込

■振込先情報（Stripe提供）
□口座名義：ストライプジャパン（カ　シュウノウダイコウ
□口座番号：TEST23259766
銀行コード：1234
銀行名：いろは銀行
支店コード：001
支店名：中央支店
□口座種別：futsu

※振込手数料はお客様負担となります。



リンク先には銀行振込に必要な情報が記載されております。
振込が完了すると、受講開始のご案内メールが送信されます。

【請求書PDF】から請求書発行は英語表記の為、発行しないようにお願いします。

6.お支払いについて

Point コンビニ決済は今後導入予定です。

04 コンビニ決済の場合は、決済のメールに記載されたURLにアクセスすることで、決済手順が確認いただけます。

コンビニ決済

この度は [redacted] へお申し込みいただき、誠にありがとうございます。
お支払方法は「コンビニ決済」にてお申し込みいただいております。
以下をご確認の上、期日までにお支払いをお願いいたします。

■お支払い内容
お支払い金額：￥○,○○○
お支払い期限　：2025年11月03日
お支払い方法：コンビニ決済
[redacted]
※コンビニでのお支払い方法はお支払い専用URLからご確認ください。

■ご注意事項
・お支払い後のキャンセル・返金は原則としてお受けしておりません。
・お支払いの確認には、1～2営業日かかる場合があります。
・振込後にお支払完了メールが届かない場合は、お手数ですが下記までお問い合わせください。
・支払い期限を過ぎた場合、申込は自動的にキャンセルされることがあります。

お支払い希望のコンビニを選択し【(コンビニ名)の手順を印刷する】を押し記載の支払い手順に沿ってお支払いをお願いいたします。

印刷を行わなくても画面のスクリーンショットがあれば問題なくコンビニでお支払いいただけます。







6.お支払いについて

Point 期限内にお支払いが完了していない
研修についてはキャンセルとなります

05 【お支払い管理】よりお支払いの状況確認、領収書のダウンロードが行えます。お支払い期限が超過した取引も表示されます。



お支払い期限が過ぎた申し込みは 超過 と表示されます。

「お支払いステータス」
お支払い完了 ・・・ ご入金確認済み
お支払い未完了・・・ お支払期限超過

を押すと領収書のダウンロードが行えます。
領収書の宛名入力画面が表示されますので
お間違えのないよう宛名を入力いただき
【宛名確定・領収書ダウンロード】を押すと
領収書がダウンロードされます。



二重発行防止のため、宛名確定後の変更はできかねますので、お勤め先からの指示でお支払いを行う場合には、事前に宛名をご確認のうえ発行をお願いします。

7.新規登録・退会後の再登録について

Point お勤め先で登録されている場合は不要です。
個人で登録を行う方のみご覧ください。

01 新規登録の場合は「ご登録のご案内」の内容を確認いただき、正会員・非会員を選択後フォームに入力ください。入力後【次へ】を押してください。



※



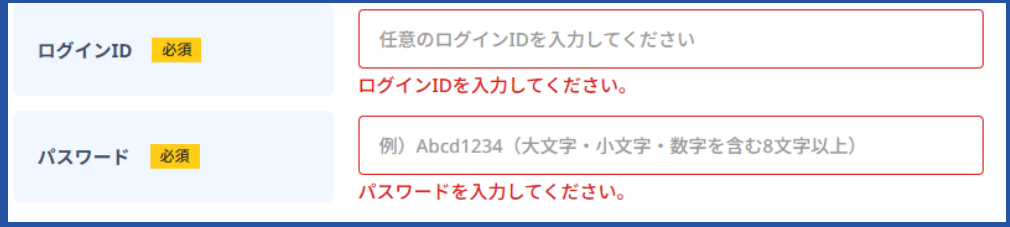


「非会員」で申し込みを行う場合は、非会員の表示を押してタブを切り替えてください。

※メールアドレスはパスワードの再設定に必要となりますので受信可能な個人のメールアドレスをご入力ください。

※従事者登録番号は必須項目となりますので、事前に番号をご確認のうえ入力をお願いいたします。

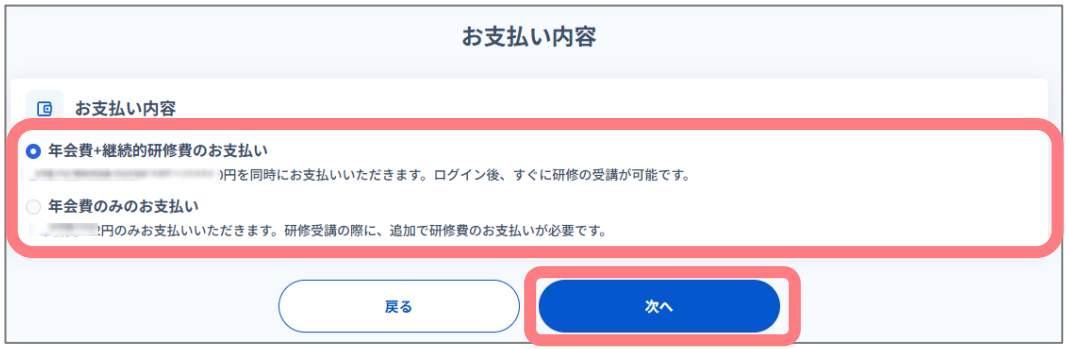
入力内容に問題がなければ【次へ】を押すと画面が切り替わります。
入力内容に不備がある場合は、画面は切り替わらず赤枠で不備の内容が表示されますので、修正をお願いいたします。



7.新規登録・退会後の再登録について

Point お勤め先で登録されている場合は不要です。
個人で登録を行う方のみご覧ください。

02 入力内容を確認後、お支払い内容を選択し【次へ】を押してください。【お支払い画面へ】を押すとお支払い画面が表示されます。



※

※「年会費+継続的研修費のお支払い」を選択された場合は、お支払い方法確定後に継続的研修を受講いただけます。

※お支払いが完了していない場合は、受講を完了しても修了証が発行いただけませんのでご注意ください。



P14～P18を参照し、お支払いをお願いいたします。
お支払いが完了するとご登録完了となります。
※コンビニ決済は今後導入予定です。

入会に関するシステム以外のお問い合わせにつきましては　下記にて承っております。

一般社団法人 日本医薬品登録販売者会
（受付時間：平日9時30分～17時）

03-6811-7151　info-n@nittokai.jp

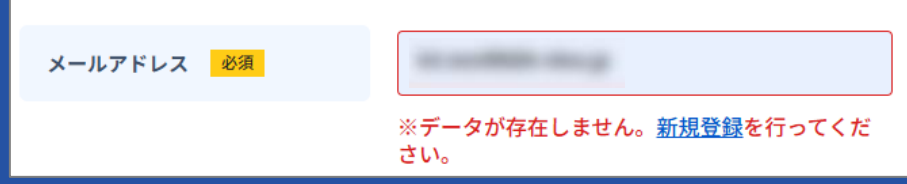
7.新規登録・退会後の再登録について

Point お勤め先で登録されている場合は不要です。
個人で登録を行う方のみご覧ください。

03 再登録の場合は登録時のメールアドレスで照合を行います。以前登録したメールアドレスを入力し【次へ】を押してください。



メールアドレスに該当がない場合はエラーが表示されます。他に思いあたるメールアドレスがない場合は、新規登録を行ってください。

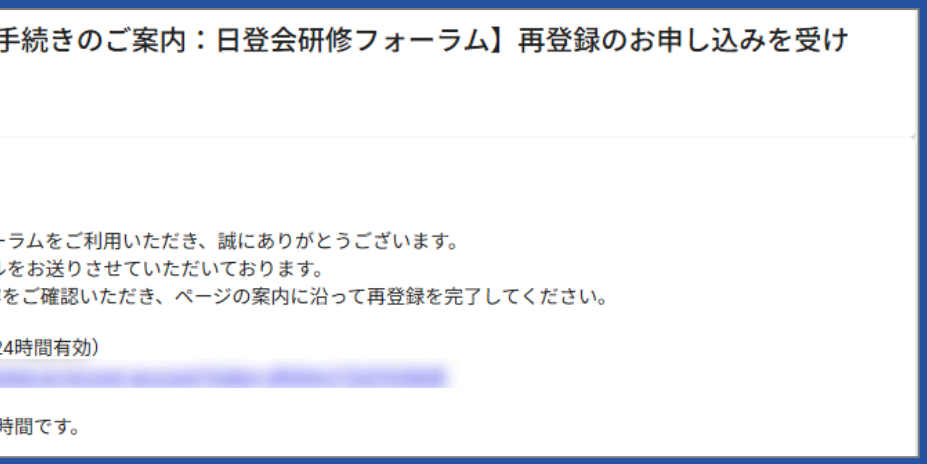


※非会員の方は、都度IDが変更となりますため継続を行う場合も、再登録ではなく新規登録より都度登録を行ってください。

メールアドレスが照合されると再登録手続きのご案内メールが送信されます。

「再登録内容確認リンク」に記載のURLリンクにアクセスし再登録を完了してください。

※リンクの有効期限は24時間となっておりますので、ご注意ください。

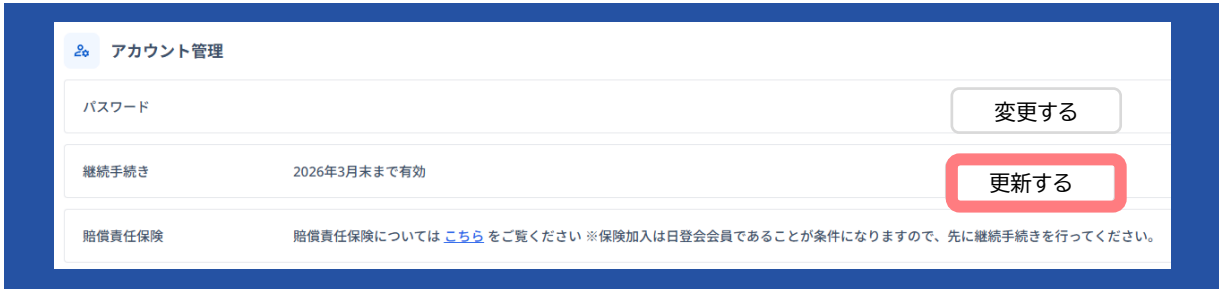


8.会員継続手続きについて

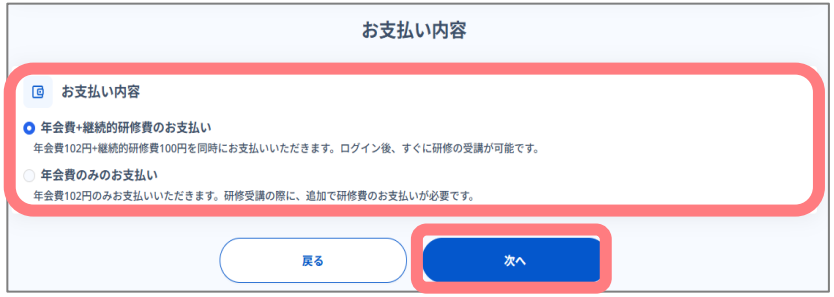
お勤め先で登録されている場合は不要です。
個人で登録を行う方のみご覧ください。

01 右上にある をクリックし、【アカウント管理】の中にある継続手続きの期間を確認し、右にある【更新する】をクリックします。





※





P17～P21を参照し、お支払いをお願いいたします。
お支払いが完了するとご登録完了となります。
※コンビニ決済は今後導入予定です。

※「年会費+継続的研修費のお支払い」を選択された場合は、お支払い方法確定後に継続的研修を受講いただけます。

※お支払いが完了していない場合は、受講を完了しても修了証が発行いただけませんのでご注意ください。

入会に関するシステム以外のお問い合わせにつきましては 下記にて承っております。

一般社団法人 日本医薬品登録販売者会
（受付時間：平日9時30分～17時）

03-6811-7151 info-n@nittokai.jp

※非会員の方は、都度IDが変更となりますため継続を行う場合は、こちらの手順ではなく新規登録より都度登録を行ってください。

9.賠償責任保険の加入手続きについて

Point お勤め先で登録されている場合は不要です。
個人で登録を行う方のみご覧ください。

01 右上にある をクリックし、【アカウント管理】の中にある賠償責任保険の【こちら】をクリックします。



02 申し込みフォームに必要事項を入力し、送信ください。受付完了メールが届きますので希望するタイプと金額を確認し、記載されている口座へご入金ください。（nittokyo.zoom@gmail.comから送信されます）





【重要】必ずお読みください

- 申込だけでは保険加入にはなりません。
  また、加入にあたり申込・振込期日がございます。
  詳細は保険制度の案内をご参照下さい。
- 保険に現在加入されている方は、お手元の加入者証で
  現在の加入タイプをご確認ください
- 保険料のみ入金しても、加入はできません
  （加入条件：日登会会員であること）
- 入金先が年会費・受講料の振込口座と異なります。ご注意ください。

登録販売者賠償責任保険に関するシステム以外の
お問い合わせにつきましては　下記にて承っております。

日登会 横浜事務処理センター
（受付時間：平日9時30分～17時）
045-470-6640　info-n@nittokai.jp