

# サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者研修 Google フォームによる事前課題の提出方法について

① 「事前課題提出先：Google フォーム」 クリックして開く。

※フォーム入力はデータ添付が必要ですのでPCから行ってください。

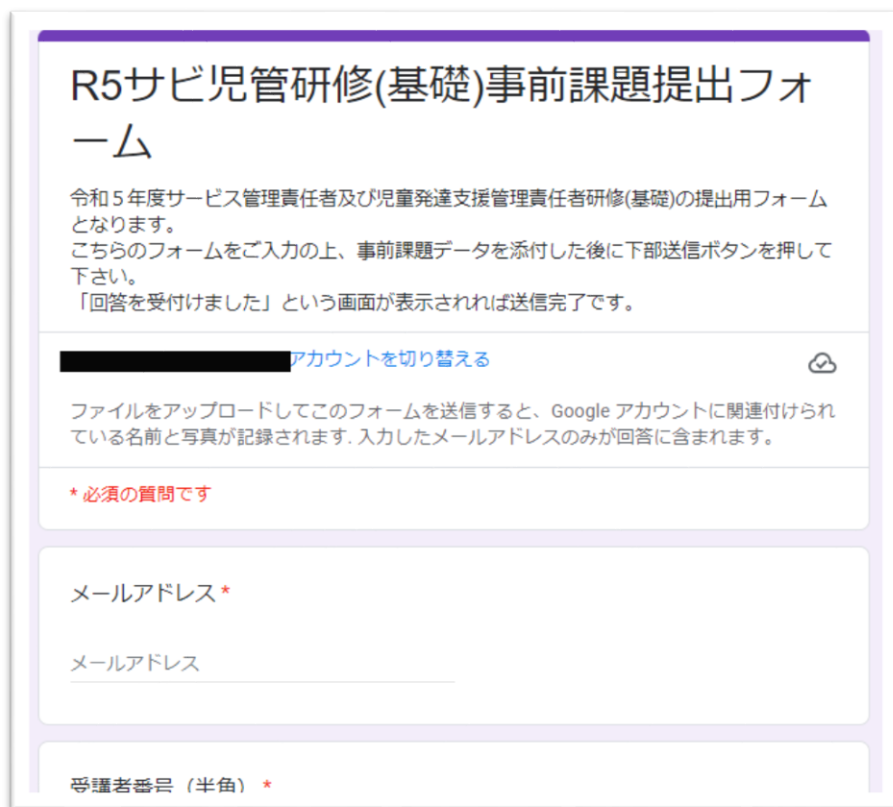


I 部分講義・II 全体講義・III 演習

- ▶ [事前課題入力シート](#)
- ▶ [事前課題の提出方法について](#)
- ▶ [事前課題提出先:Googleフォーム](#) ← クリック

② 各質問に回答する。

※必須の質問にすべて入力しないと送信できません。



R5サビ児管研修(基礎)事前課題提出フォーム

令和5年度サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者研修(基礎)の提出用フォームとなります。  
こちらのフォームをご入力の上、事前課題データを添付した後に下部送信ボタンを押して下さい。  
「回答を受けました」という画面が表示されれば送信完了です。

アカウントを切り替える

ファイルをアップロードしてこのフォームを送信すると、Google アカウントに関連付けられている名前と写真が記録されます。入力したメールアドレスのみが回答に含まれます。

\* 必須の質問です

メールアドレス \*

メールアドレス

受講者番号 (半角) \*

※Google フォームを開く際に、Google アカウントへのログインを要請されることがあります。  
ログインするアカウントは、ご本人のアカウント以外でも、提出に際して問題ありません。

③フォーム下部の【ファイルを追加】から事前課題データを添付し、送信する。

事前課題提出先  
※ファイル名を「氏名 受講者番号 演習受講日程」とすること(例: 愛知花子 23S5317日程1)  
※提出前に未記入等無いか必ず確認してください。不備が確認された場合は再提出していただきます。  
※S3コースの受講者は「氏名 受講者番号」のみで大丈夫です。

[↑ ファイルを追加](#)

回答のコピーが指定したアドレスにメールで送信されます。

[送信](#) [フォームをクリア](#)

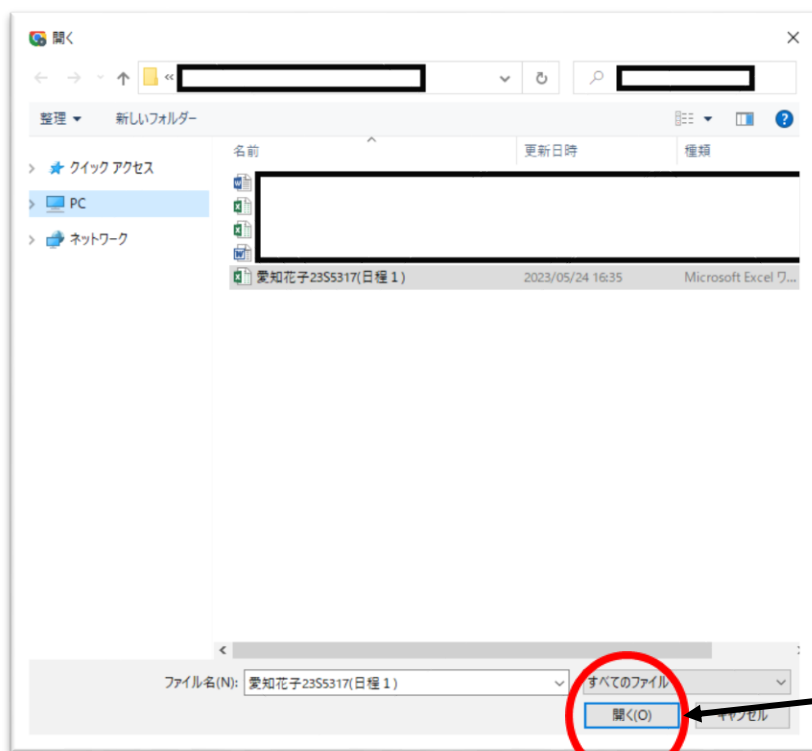
ここをクリック



ここをクリック

保存していた「事前課題入力シート」を選択。

(ファイル名を「氏名 受講者番号 演習受講日日程」に変更しておく)



ファイルをクリック

ここをクリック

事前課題提出先  
 ※ファイル名を「氏名 受講者番号 演習受講日程」とすること(例：愛知花子 23S5317日程1)  
 ※提出前に未記入等無いか必ず確認してください。不備が確認された場合は再提出していただきます。  
 ※S3コースの受講者は「氏名 受講者番号」のみで大丈夫です。

X 愛知花子23S531... X

↑ ファイルを追加

回答のコピーが指定したアドレスにメールで送信されます。

送信

フォームをクリア

添付できた！

ここをクリック

送信ボタン押した後に、↓の画面が出る事があります。

例：付属されたファイルがある

回答を入力

事前課題提出  
 ※ファイル名  
 子23S5317(日  
 ※提出前に未  
 出していただ  
 ※S3コースの

X 愛知花子2  
 ↑ ファイル

回答のコピーが

送信

信号機  
 の画像をすべて選択してください。

例：愛知花  
 場合は再提

確認

フォームをクリア

指示に従い、指定された物（画像は信号機）の画像をすべてクリックして確認を押すと、送信できます。

例：信号機の見えている画像をすべて選択しないと、何度も要請されます。

送信後、事前課題提出受付しましたというメッセージが表示されれば完了です。