通信研修通信研修学習のしおり学習のしおり

CONTENTS学習をはじめる前に必ずお読み

ください

■通信研修の流れ

1 受講シートを確認する　1
STEP
2 学習する　2
STEP
3 リポートを提出する　2
STEP
4 採点結果を確認する　3
STEP
5 修了する　4
STEP

●通信研修の学習サポートを活用する

1 eText（電子書籍）を利用する　52 質問票を提出する　103 コンピュータ採点型リポートをWeb提出する　114 講師添削型リポートをWeb提出する　135 リポートを郵送で提出する　166 修了証を受け取る　17

38002-03

CONTENTS

1

STEP受講シートを確認する

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

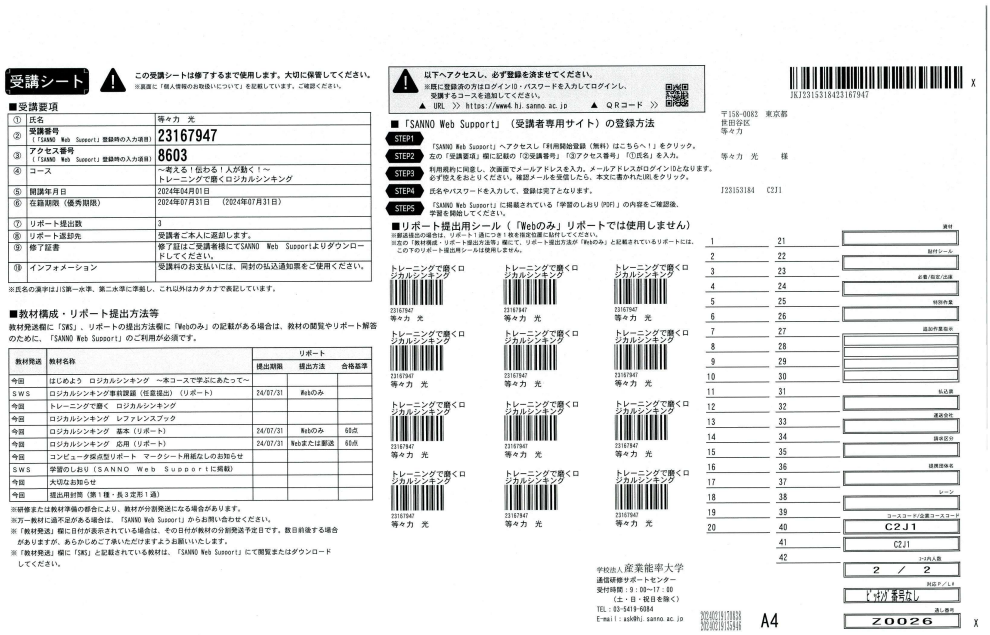
受講シートを確認する

教材と一緒にお届けした「受講シート」の内容を必ずご確認くださ

い。　受講要項の内容に誤りがあったり、教材の不足や不備がござい

ましたら、すぐに通信研修サポートセンターへご連絡ください。

リポート提出についての説明です。
郵送提出時に使用します。
リポートは「⑦リポート提出数」および「提出期限※・
Web提出のみのリポートを学習される場合は使用し
ません。
提出方法・合格基準」をご確認の上、「⑥在籍期限」
受講コースによっては、一部またはすべてのシール
までに提出してください。
が残ることがあります。※提出期限は、リポートごとの提出期限（必着）です。　在籍期限と同日でない場合もありますので、ご注意ください。



受講シート

この受講シートは修了するまで使用します。大切に保管してください。
※裏面に「個人情報のお取扱いについて」を記載しています。ご確認ください。

■受講要項

①	氏名	等々力　光
②	受講番号（「SANNO Web Support」登録時の入力項目）	23167947
③	アクセス番号（「SANNO Web Support」登録時の入力項目）	8603
④	コース	～考える！伝わる！人が動く！～ トレーニングで磨くロジカルシンキング
⑤	開講年月日	2024年04月01日
⑥	在籍期限（優秀期限）	2024年07月31日　（2024年07月31日）
⑦	リポート提出数	3
⑧	リポート返却先	受講者ご本人に返却します。
⑨	修了証書	修了証は受講者様にてSANNO Web Supportよりダウンロードしてください。
⑩	インフォメーション	受講料のお支払いには、同封の払込通知票をご使用ください。

※氏名の漢字は JIS第一水準、第二水準に準拠し、これ以外はカタカナで表記しています。

■教材構成・リポート提出方法等

教材発送欄に「SWS」、リポートの提出方法欄に「Webのみ」の記載がある場合は、教材の閲覧やリポート解答のために、「SANNO Web Support」のご利用が必須です。

教材発送	教材名称	リポート 提出期限	提出方法	合格基準
今回	はじめよう　ロジカルシンキング　～本コースで学ぶにあたって～			
SWS	ロジカルシンキング事前課題（任意提出）（リポート）	24/07/31	Webのみ	
今回	トレーニングで磨く　ロジカルシンキング			
今回	ロジカルシンキング　レファレンスブック			
今回	ロジカルシンキング　基本（リポート）	24/07/31	Webのみ	60点
今回	ロジカルシンキング　応用（リポート）	24/07/31	Webまたは郵送	60点
今回	コンピューター採点型リポート　マークシート用紙なしのお知らせ			
SWS	学習のしおり（SANNO Web Support に掲載）			
今回	大切なお知らせ			
今回	提出用封筒（第1種・長3定形1通）			

※研修または教材準備の都合により、教材が分割発送になる場合があります。
※万一教材に過不足がある場合は、「SANNO Web Support」からお問い合わせください。
※「教材発送」欄に日付が表示されている場合は、その日付が教材の分割発送予定日です。数日前後する場合がありますが、あらかじめご了承いただけますようお願いいたします。
※「教材発送」欄に「SWS」と記載されている教材は、「SANNO Web Support」にて閲覧またはダウンロードしてください。

以下へアクセスし、必ず登録を済ませてください。
※既に登録済の方はログインID・パスワードを入力してログインし、受講するコースを追加してください。
▲ URL ≫ https://www4.hj.sanno.ac.jp　▲ QRコード ≫

■「SANNO Web Support」（受講者専用サイト）の登録方法

STEP1　「SANNO Web Support」へアクセスし「利用開始登録（無料）はこちらへ！」をクリック。
STEP2　左の「受講要項」欄に記載の「②受講番号」「③アクセス番号」「①氏名」を入力。
STEP3　利用規約に同意し、次画面でメールアドレスを入力。メールアドレスがログインIDとなります。必ず控えをおとりください。確認メールを受信したら、本文に書かれたURLをクリック。
STEP4　氏名やパスワードを入力して、登録は完了となります。
STEP5　「SANNO Web Support」に掲載されている「学習のしおり(PDF)」の内容をご確認後、学習を開始してください。

■リポート提出用シール（「Webのみ」リポートでは使用しません）
※郵送提出の場合は、リポート1通につき1枚を指定欄に貼付してください。
※左の「教材構成・リポート提出方法等」欄にて、リポート提出方法が「Webのみ」と記載されているリポートには、この下のリポート提出用シールは使用しません。

トレーニングで磨くロジカルシンキング　23167947　等々力　光

JKJ23153184123167947

〒158-0082　東京都
世田谷区
等々力

等々力　光　様

J23153184　C2J1

1	21	講材
2	22	貼付シール
3	23	必着/指定/法律
4	24	特別内容
5	25	追加作業指示
6	26	
7	27	
8	28	
9	29	
10	30	払込票
11	31	運送会社
12	32	請求区分
13	33	請求団体名
14	34	シーン
15	35	コースコード/企画コースコード
16	36	C2J1
17	37	C2J1
18	38	
19	39	
20	40	
	41	
	42	

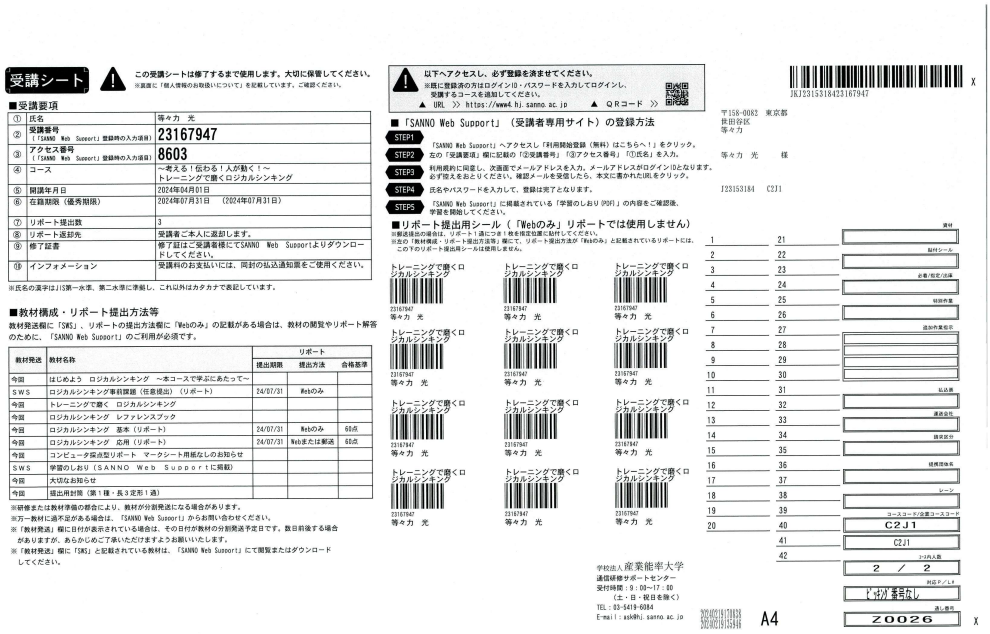
2 ／ 2

どれが番号なし

Z0026

学校法人 産業能率大学
通信研修サポートセンター
受付時間：9：00～17：00
（土・日・祝日を除く）
TEL：03-5419-6084
E-mail：ask@hj.sanno.ac.jp

A4



受講シート

この受講シートは修了するまで使用します。大切に保管してください。
※裏面に「個人情報のお取扱いについて」を記載しています。ご確認ください。

■受講要項

①	氏名	等々力　光
②	受講番号（「SANNO Web Support」登録時の入力項目）	23167947
③	アクセス番号（「SANNO Web Support」登録時の入力項目）	8603
④	コース	～考える！伝わる！人が動く！～ トレーニングで磨くロジカルシンキング
⑤	開講年月日	2024年04月01日
⑥	在籍期限（優秀期限）	2024年07月31日　（2024年07月31日）
⑦	リポート提出数	3
⑧	リポート返却先	受講者ご本人に返却します。
⑨	修了証書	修了証はご受講者様にてSANNO Web Supportよりダウンロードしてください。
⑩	インフォメーション	受講料のお支払いには、同封の払込通知票をご使用ください。

※氏名の漢字は JIS第一水準、第二水準に準拠し、これ以外はカタカナで表記しています。

■教材構成・リポート提出方法等

教材発送欄に「SWS」、リポートの提出方法欄に「Webのみ」の記載がある場合は、教材の閲覧やリポート解答のために、「SANNO Web Support」のご利用が必須です。

教材発送	教材名称	リポート 提出期限	提出方法	合格基準
今回	はじめよう　ロジカルシンキング　～本コースで学ぶにあたって～			
SWS	ロジカルシンキング事前課題（任意提出）（リポート）	24/07/31	Webのみ	
今回	トレーニングで磨く　ロジカルシンキング			
今回	ロジカルシンキング　レファレンスブック			
今回	ロジカルシンキング　基本（リポート）	24/07/31	Webのみ	60点
今回	ロジカルシンキング　応用（リポート）	24/07/31	Webまたは郵送	60点
今回	コンピュータ採点型リポート　マークシート用紙なしのお知らせ			
SWS	学習のしおり（SANNO Web Supportに掲載）			
今回	大切なお知らせ			
今回	提出用封筒（第1種・長3定形1通）			

※研修または教材準備の都合により、教材が分割発送になる場合があります。
※万一教材に過不足がある場合は、「SANNO Web Support」からお問い合わせください。
※「教材発送」欄に日付が表示されている場合は、その日付が教材の分割発送予定日です。数日前後する場合がありますが、あらかじめご了承いただけますようお願いいたします。
※「教材発送」欄に「SWS」と記載されている教材は、「SANNO Web Support」にて閲覧またはダウンロードしてください。

以下へアクセスし、必ず登録を済ませてください。
※既に登録済の方はログインID・パスワードを入力してログインし、受講するコースを追加してください。
▲ URL ≫ https://www4.hj.sanno.ac.jp　▲ QRコード ≫

■「SANNO Web Support」（受講者専用サイト）の登録方法

STEP1　「SANNO Web Support」へアクセスし「利用開始登録（無料）はこちらへ！」をクリック。
STEP2　左の「受講番号」欄に記載の「②受講番号」「③アクセス番号」「①氏名」を入力。
STEP3　利用規約に同意し、次画面でメールアドレスを入力、メールアドレスがログインIDとなります。必ず控えをおとりください。確認メールを受信したら、本文に書かれたURLをクリック。
STEP4　氏名やパスワードを入力して、登録は完了となります。
STEP5　「SANNO Web Support」に掲載されている「学習のしおり(PDF)」の内容をご確認後、学習を開始してください。

■リポート提出用シール（「Webのみ」リポートでは使用しません）

※郵送提出の場合は、リポート1通につき1枚を指定位置に貼付してください。
※左の「教材構成・リポート提出方法等」欄にて、リポート提出方法が「Webのみ」と記載されているリポートには、この下のリポート提出用シールは使用しません。

トレーニングで磨くロジカルシンキング　23167947　等々力　光

JKJ231531842316794 7

〒158-0082　東京都
世田谷区
等々力

等々力　光　様

J231531842　C2J1

1	21		資材
2	22		貼付シール
3	23		必要/指定/法課
4	24		特別作業
5	25		追加作業指示
6	26		
7	27		
8	28		
9	29		
10	30		払込票
11	31		運送会社
12	32		請求区分
13	33		規格体系
14	34		レーン
15	35		コースコード/企業コードC2J1
16	36		C2J1
17	37		2 / 2
18	38		対応アノレキ
19	39		ビ対応番号なし
20	40		Z0026
	41		
	42		

学校法人 産業能率大学
通信研修サポートセンター
受付時間：9:00-17:00
（土・日・祝日を除く）
TEL：03-5419-6084
E-mail：ask@hj.sanno.ac.jp

A4

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

※リポートの提出先が企業（団体）のご担当者の場合、こちらに送付

先住所が記載されます。

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する
お届けする教材・リポートの一覧です。
⑩インフォメーションは払込通知票にてご受講料を
教材発送欄の表示
お支払いいただく場合や、リポートを企業（団体）の
「今回」：今回お届けする教材です。「SWS」： SANNO Web Supportにて閲覧またはダ
ご担当者に提出いただく場合のみ表記しています。
ウンロードする教材です。
「日付」： 後日お届けする教材の発送予定日を記載し
ています。

1

CONTENTS

2

STEP学習する

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

在籍期限を確認の上、計画的に学習に取り組みましょう。テキストを読み、理解を深めてください。副教材がある場合は、適宜参照してください。

●eText（電子書籍）対応教材学習について

eText対応教材は、スマートフォン、タブレット、パソコンでeText（電子書籍）を利用できます。●関連リンク

学習するリポートを提出する

■eText（電子書籍）を利用する

3

STEPリポートを提出する

テキスト学習を終えたらリポートに取り組み、提出します。　リポートには、コンピュータ採点型と講師添削型の2種類があります。受講シートの「リポート提出方法」に「Web」と記載されているリポートは、「SANNO Web Support」（Webサイト）から提出できます。その他のリポートは郵送あるいはご担当者へご提出ください。●コンピュータ採点型リポート

解答は択一式です。リポート問題冊子には、解答欄がありません。Web上で解答します（一部の科目はマークシート用紙が冊子に挟み込まれています）。

一部、リポート問題冊子をご用意していない科目があります。当該科目のリポートについては、「SANNO Web Support」にリポート問題を掲載しています。

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

●講師添削型リポート

解答は記述式です。リポート冊子に解答を記述するか（一部の科目は解答用紙が別になっています）、Web上で解答します。

一部、Web提出ができない科目があります。当該科目のリポートについては、郵送提出 してください（下表参照）。

●提出方法

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

提出方法案内期限

「SANNO Web Support」へログイン後、提出してください。※一部Web提出できない科目があります。※ お勤め先企業（団体）において、リポート提出先を「担当者提出」としている場合は、Web提出はできません。

在籍期限日の24：00までにサイトにて提出（送信完了）

Web提出

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

提出用封筒に以下を封入し、所定の金額の切手を貼って投函してください。コンピュータ採点型：マークシート用紙のみ（※）講師添削型：解答したリポート冊子※ マークシート用紙が配本されている場合に限り、郵送で提出できます。

在籍期限日までに本学必着（消印ではありません）

郵送提出

同一リポートを郵送とWebサイトの両方から提出しないでくださ

い。重複提出された場合、先に受け付けたリポートを採点の対象とさ

せていただきます。

●関連リンク

■コンピュータ採点型リポートをWeb提出する■講師添削型リポートをWeb提出する　■リポートを郵送で提出する

2

CONTENTS

4

STEP採点結果を確認する

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

採点後にリポートを返却しますので採点結果を確認のうえ、復習して理解を深めて ください。返却の詳細は以下の通りです。

リポートの種類コンピュータ採点型講師添削型

提出方法Web提出郵送提出（※1）Web提出郵送提出

「SANNO Web Support」サイト上で確認郵送郵送（一部の科目はWeb）（※2）郵送

返却方法

（採点結果確認方法）

受講申し込み時の登録住所（住所変更のお手続きを

「SANNO Web Support」サイト上で確認

受講申し込み時の登録住所（一部の科目はWeb）

返却先

リポート表紙の返却先住所欄の住所

（採点結果確認先）（※3）

された場合は変更後の宛先）

採点結果を確認する

本学に到着し

「SANNO Web Support」サイト上即時反映

本学に到着してから原則として約2〜3業務日

本学に到着してから原則として約2〜3週間

本学に到着してから原則として約2〜3週間

てから返却発

送までの日数

目安

『通信研修リポート採点結果のお知らせ』（提出されたマークシートは返却いたしません）
添削指導済みリポート冊子（※4）
添削指導済みリポート冊子
返却物－
ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する
※1： マークシート用紙が配本されている場合に限り、郵送で提出できます。
※2： Web返却対象リポートは、Web解答画面のトップページでご案内します。
※3： 返却先が企業（団体）のご担当者宛ての場合は、ご担当者宛てに郵送返却します（原則として採点完了か
ら2～3業務日後に発送します）。
※4： Web返却対象リポートは、SWSの学習状況に添削指導済みPDFデータを表示しますので、ご自身で
ダウンロードしてください（不合格リポート、および企業・団体のご担当者宛てへ返却する場合を除
く）。
コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する
●再提出の取り扱い
ご提出いただいたリポートが合格基準点に達しない場合は、リポートを再提出する ことができます。
再提出の概要 ・再提出が必要な場合は、リポート返却時にお知らせします。
講師添削型リポートをＷｅｂ提出する
※SWS上または郵送でのお知らせとなります。
※企業（団体）の指示などにより、再提出ができない場合もあります。 ・再提出の場合も、当初の提出期限までに本学必着にてご提出ください。〔講師添削型リポートの再提出〕 ・ 不合格になった添削済みリポートと、再提出リポートの両方を一緒にお送りください。 ・郵送提出のみとなります（Web提出はご利用いただけません）。〔コンピュータ採点型リポートの再提出〕 ・ 返却先が企業（団体）ご担当者宛ての場合、郵送提出のみとなります。

CONTENTS

STEP修了する

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

●修了認定の基準　毎業務日、下記の基準で認定を行います。

次の①②の基準全てに該当する方①在籍期間内に、全てのリポート（再提出リポートも含む）が受け付けられていること。②全てのリポートが、合格基準（60点）に達していること。※修了基準や合格基準点が異なる場合は、受講シートでお知らせしています。
修了

次の①～④の基準全てに該当する方①在籍期間内に、全てのリポートが受け付けられていること。②提出リポートの平均点が、90点以上であること。③再提出がないこと。④再受講でないこと。

優秀修了

※ 郵送によるリポート提出の場合、在籍期限までに本学に必着することが条件です。郵便局の消印日付で

はありませんのでご注意ください。

※ 「SANNO Web Support」から提出する場合は、在籍期限日の

24：00までに受付されていることが条

件です。

修了する

※ 企業（団体）経由でお申し込みの場合で、企業（団体）ご指定の

基準がある場合には、そちらを優先させて

いただきます。

●修了証の受け取り方法　修了証は「SANNO Web Support」からダウンロードします。

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

※企業（団体）のご担当者様に発行する場合は、ダウンロードは行えません。

詳しくは、P. 17「修了証を受け取る」をご覧ください。

●関連リンク

■修了証を受け取る

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

教材（著作物）の取り扱いについて

通信研修教材の著作権は本学又はコンテンツ提供者、出演者等に帰属します。

利用者の引用および私的使用のための複製など法律が明示的に認めている範囲を超えての使

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

用および商業目的での無断使用（複製、複写、転載、改変、送信、頒布、翻訳、二次的著作物の

作成などの行為）を禁止します。

eText（電子書籍）を利用する1

CONTENTS

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

eText（電子書籍）を提供しているコースでは、教材の一部または全部をeText（電子書籍）で閲覧できます。

ご確認ください！

【閲覧期限・eTextのアプリへのダウンロード期限】

◯閲覧期限は、原則として、受講シートに記載されている在籍期限までです◯また、eTextのアプリへのダウンロード可能期限も在籍期限までです（アプリへの再ダウンロード、新規デバイスへのダウンロードなども含む）。

【通信料】

◯eTextおよびアプリのご利用は無料ですが、インターネット接続のための通信料は受講者様のご負担となります。

※ スマートフォンやタブレットなどで、通信会社を通じてインターネットに接続してeTextをご利用になる場合、多
量のデータ通信が発生しますので、Wifi環境下や定額データ通信プランなどに加入した上でのご利用を強くお勧め
します。

【その他】

◯本学が提供するeTextに関するサービス（アプリを含む）の内容は予告なく変更される場合があります。

■推奨環境

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

●スマートフォン・タブレット

iOSをご利用の場合iOS14.7.1以上
Androidをご利用の場合Android（最新版）
●パソコン

Macをご利用の場合MacOS X10.15以上Chrome（最新版）、Safari（最新版）

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

Windowsをご利用の場合Windows10以上Chrome（最新版）、Safari（最新版）

※ディスプレイの解像度（推奨）　1920×1080（FHD）　テキストの構成上、eTextは「固定レイアウト」で作成しており、図表につきましては、 大きいディスプレイを備えた端末でのご利用をお勧めします。

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

■ご利用手順はこちら

スマートフォン・タブレットの場合パソコンの場合

CONTENTS

◆スマートフォン・タブレットの場合

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

ここでは、スマートフォン・タブレットでeText を読む場合の手順をご案内します。

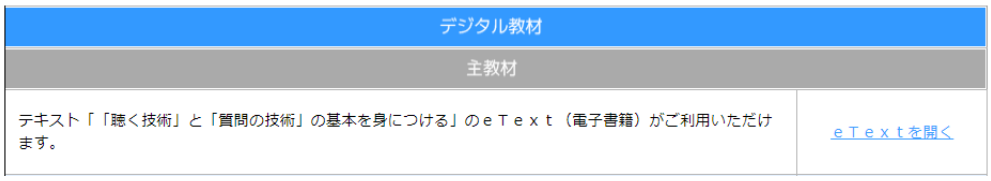
（1）「SANNO Web Support」へのログイン　「SANNO Web Support」にアクセスし、トップ画面でご自分のログインID（登録したメールアドレス）とパスワードを入力してログインします。

（2）「受講コース一覧」に表示されている対象コース名をクリック

「受講コース一覧」に表示されているコース名のうち、eText対象のコース名をクリックします。

（3）「デジタル教材」に表示されている「eTextを開く」リンクをクリック

「デジタル教材」に表示されて



いる「eTextを開く」リンクをク

リックします。

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

【ブラウザで読む場合】

「ブラウザで読む」をタップすると、

eTextが開き、ブラウザ（Chromeまた

はSafariなど）上で読めます。

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

【アプリで読む場合】はこちら＞＞＞
講師添削型リポートをＷｅｂ提出する
7ページへ

※ この案内の画面キャプチャはサンプルです。一部、ご利用の機器

により実際の画面表示と異なる場合があります。

※文字が小さくて読みにくいときは横画面（自動回転を設定）での閲

覧をお勧めします。

CONTENTS

【アプリで読む場合】　iOS、Androidを搭載したスマートフォン、

タブレットなどのモバイル端末では、ブラウザ以外に、専用ビューア

アプリ（アプリ名：「産能大eText」）でもeTextを読むことができ

ます。

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認す

る修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け

取る

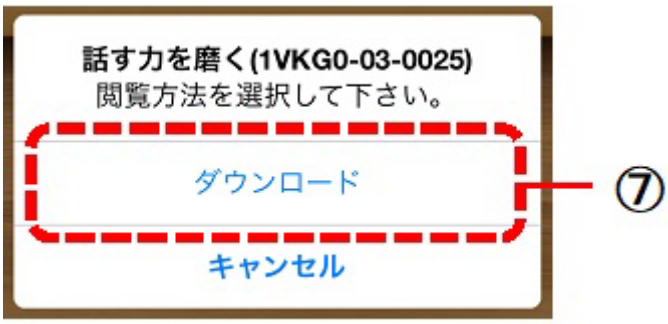
以下の操作をする際、ブラウザは、iOS端末の場合はSafari、

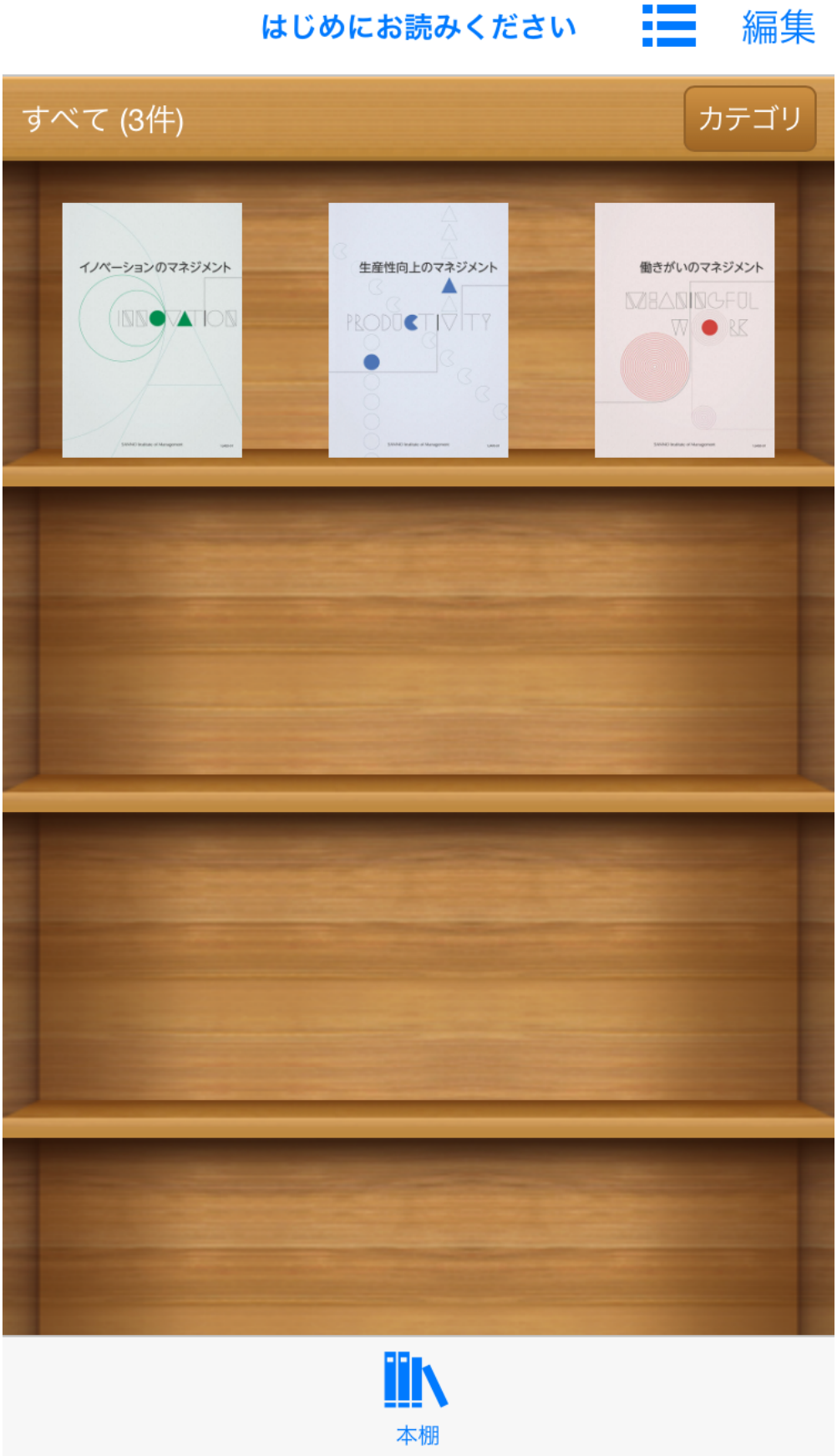
Android端末の場合はChromeをご使用ください。

6ページの（1）～（3）の手順の後　①　アプリ「産能大eText」（無料）をインストールします

話す力を磨く
BF Business Fundamentals series
話す力を磨く
ブラウザで読む
アプリで読む
⑥
「ブラウザで読む」をタップすると、ブラウザでeTextを読むことができます。
「アプリで読む」をタップすると、アプリにコンテンツをダウンロードして読むことができます。
アプリは以下のバナーからインストールしてください。
Download on the App Store
ANDROID アプリ Google Play
⑤
HTML5 の動作環境
アプリの動作環境

SANNO
産能大eText


話す力を磨く(1VKG0-03-0025)
閲覧方法を選択して下さい。
ダウンロード
⑦
キャンセル



●③

・ App StoreまたはGoogle Play の

バナー（①）をタップし、アプリ「産
●①
能大eText」（無料）をインストール
します。
② インストールが完了したらアプリを
立ち上げます。
アプリ「産能大eText」アイコン●②
③ ブラウザに戻り、「アプリで読む」を
ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する
ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する
タップします。
●④
④ 「閲覧方法を選択して下さい」の画面
で「ダウンロード」をタップします。

eTextをダウンロードする際は、必ずアプリを立ち上げてからブラウ

ザに戻り、「アプリで読む」をタップしてください。

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

⑤ アプリ内の本棚にeTextがダウンロードされます。

・ 読みたいeTextの表紙をタップすると、eTextが開きます。

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

・ アプリの本棚にeTextがダウンロードされると、「SANNO Web

Support」にアクセスしなくても直接

アプリからeTextが読めます。

※ アプリの本棚からeTextを削除した場合は、再度「SANNO Web Support」からeTextをダウンロードする必要があります。

CONTENTS

◆パソコンの場合

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

ここでは、パソコンでeTextを読む場合の手順をご案内します。

（1）「SANNO Web Support」へのログイン　「SANNO Web Support」にアクセスし、トップ画面でご自分のログインID（登録したメールアドレス）とパスワードを入力してログインします。

（2）「受講コース一覧」に表示されている対象コース名をクリック

「受講コース一覧」に表示されているコース名のうち、eText対象のコース名をクリックします。

（3）「デジタル教材」に表示されている「eTextを開く」リンクを

クリック

「デジタル教材」に表示されてい

る「eTextを開く」リンクをクリッ

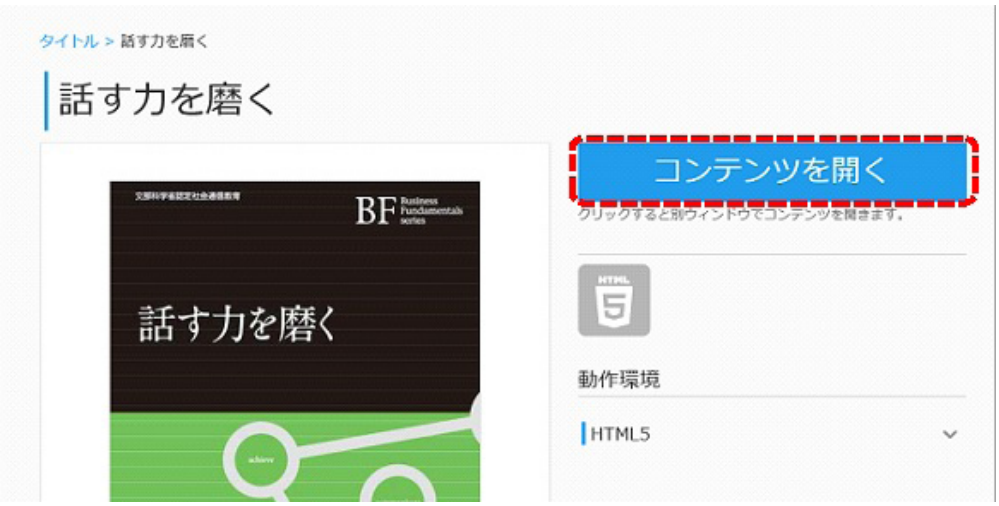
クします。

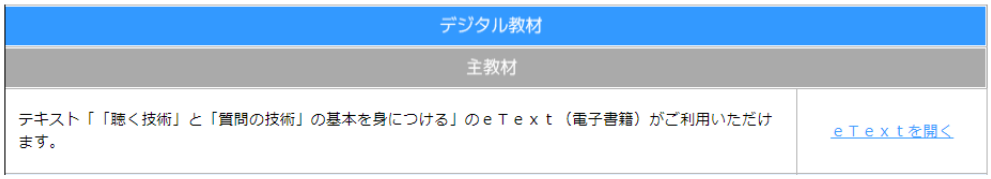
ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

（4）「コンテンツを開く」をクリック

別ウインドウでeTextのトップ





画面が開くので、「コンテンツを
開く」をクリックするとeTextが開
きます。
コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する
講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

CONTENTS

eTextについてのQ＆A

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

よくあるご質問をQ＆A形式でご紹介します。お問い合わせの前にご一読ください。

Q1 どのような機器で読むことができますか？

A1　パソコンに加え、iOS、Androidを搭載したスマートフォンやタブレットがご利用いただけます。いずれもインターネットへの接続が必要です。

Q2 利用可能環境はどのようになっていますか？

A2　推奨環境は、5ページでご案内しています。ブラウザはWindows・Android利用の場合はChromeを、Mac・iOS利用の場合はSafariを推奨しています。またディスプレイの解像度や機器のスペック（性能）によって、一部機能が使用できない場合もございます。

Q3 パソコンとスマートフォンなど、複数の機器で読むことはできますか？

A3　できます。ただし、それぞれの機器から「SANNO Web Support」にログインする必要があります（専用アプリ「産能大eText」にダウンロードした場合を除く）。どの機器で閲覧しても同じeTextが表示されますが、しおりなどの情報は機器ごとのブラウザに保存され、他の機器には引き継がれません。また、表示のされ方や使える機能は機器によって異なります。

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

Q4 eTextの操作方法が分かりません。

A4　eTextの画面右上もしくは右下に表示されるヘルプ（「？」のマーク）をご参照ください。

Q5 eTextをPDFファイルとしてダウンロードしたり、印刷したりすることは可能ですか？

A5　eTextは、ブラウザや専用アプリ「産能大eText」での閲覧のみとなり、PDFでの閲覧や保存、印刷、紙媒体でのご提供は致しておりません。

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

お問い合わせ

inquiry

eText（電子書籍）サービスに関するお問い合わせは、「SANNO Web Support」のトップページにある「お問合せ」よりお願いいたします。
〈SANNO Web Support 「お問合せ」フォームへは下記URLよりアクセスしてください〉

https://www4.hj.sanno.ac.jp/modules/inquiry/

9

質問票を提出する2

CONTENTS

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

テキストやリポート内容に関するご質問は、質問票をご利用ください。

※1コースにつき10件までお受けします。

※ご利用は在籍期間内に限ります。

※お電話でのご質問にはお答えいたしかねますのでご了承ください。

※ 質問はテキスト、リポートの内容の範囲に限ります。なお、個人的な相談など質問内容によってはお答え

できない場合があります。

（1）質問票の提出方法

「SANNO Web Support」にログイン後、「質問票の提出」ボタンをクリックしてください。

※質問内容の記入は1回の提出ごとに1件としてください。

※ 添削内容に関するご質問の場合、後ほど本学からお送りするメールに該当箇所の画像等を添付して返信

していただく場合があります。

（2）質問票の回答

質問票の提出後、2週間前後に回答をメールでお送りします。　質問内容によっては、さらにお時間をいただく場合があります。

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

※ なお、「質問票」が教材巻末に掲載、あるいは同封されている場合には、郵送で提出していただくことも可能です。その場合には、以下の手順で提出してください。　① 教材巻末あるいは教材に同封されている「質問票」に、必要事項と質問内容をご記入の上、リポート提出用シールを貼付してください。

受講番号

質 問 票

提出日　　年　　月　　日

氏　名

科目名

質問票を提出する

貿易と海外取引の基本（TKY）

企業・団体

所属部署

この欄内に 『リポート提出用シール』 を貼付してください。

返送先住所 〒　　－

※リポートNo.とは、リポート表紙または１ページ　目の右上にある４桁の数字です。

□テキスト内容 □リポート内容　リポートNo.　リポートは→□提出済　□未提出　□本質問票と一緒に提出 □添削内容　※添削内容に関するご質問の場合は、該当箇所のコピーもお送りください。

質 問 対 象

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

※該当する項目にチェック願います。

質問テーマ

例：テキスト５ページの上から３～９行目、リポート問題１（5）の問題文

質 問 箇 所

※ 質問内容の記入は質問票1枚につき1件としてください。

質 問 内 容＜具体的にご記入ください＞

・質問はテキスト、リポート内容の範囲に限ります。（教材内容に直接関係のない質問にはお答えできません。）　・質問票１枚に対する質問は１件としてください。

※ 添削内容に関するご質問は、該当箇所のコピーも同

封してください。　② お手持ちの封筒に「質問票」を封入し、封筒の表面に通信研修サポートセンターの所在地をご記入の上「質問票在中」と朱書きし、必要額の切手を貼付して郵送してください。　　郵送での質問票には郵送で回答します。

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

※質問の内容によっては、回答までに時間がかかる場合があります。

※電話での質問には回答できませんので、本質問票をご利用ください。 ※在籍期間中であれば、１コース10件まで質問を行うことができます。 ※質問票が足りない場合はコピーしてご使用ください。 ※提出用封筒表面に「質問票在中」と朱書きしてください。 ※質問票の送付先：〒158-8631 東京都世田谷区等々力6-39-15　学校法人産業能率大学　通信研修サポートセンター

※ お手持ちの封筒は、定型であればどのような封筒で

TKY

第14版

も結構です。

※返信用封筒は不要です。

※ 配達にかかる日数の分だけ、回答のお届けが遅くなります。

10

※スマートフォンの場合、画面レイアウトが変わります。3

コンピュータ採点型リポートをWeb提出する

CONTENTS

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

①「SANNO Web Support」にログインします。　サイトURL

https://www4.hj.sanno.ac.jp/

❶

※iPhone・iPadの場合は、Safariブラウザを起動して開いてください。　Safari以外のブラウザ、またGoogleアプリやYahooアプリなどからSafariを起動した場合は、正しく動作いたしません。

スマートフォンは
こちらから▶

点数	状況	詳細	提出
---	未提出	リポート提出	必須

※初めてご利用になる方は「利用開始登録」にお進みください>>

ログインID

パスワード

ログイン

※ログインIDはご登録メールアドレスです。

▶ ID・パスワードをお忘れの方はこちら

SANNO Web Support とは? すぐわかる ご利用ガイド GO!

初めてご利用の方
利用開始登録(無料)は
こちらへ!

聴く技術と質問の技術の基本を身につける

閉じる

科目コード　YAQ

リポートNo.　1111

■解答しようとしているリポートと一致しているか、ご確認ください。

解答開始

科目名　聴く技術と質問の技術の基本を身につける　科目コード　YAQ

リポートNo.　1111

〈ご解答にあたって〉

■ ブラウザで複数の解答画面を表示して、解答や提出をしないでください。採点が正しく行われない可能性があります。

■ 無操作のまま 60 分を過ぎると接続が切れ、保存しなかった解答は無効となります。こまめに「保存」ボタンを押してください。

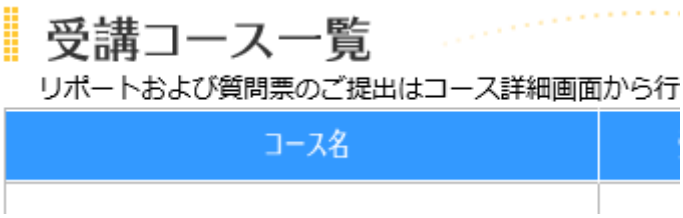
★解答・提出方法は こちら をご確認ください。

【問題1】

【問題2】

【問題3】

【問題4】



② 受講コース一覧から提出対象コースをクリックします。

●❷

③ 提出対象リポートの「リポート提出」または「リポート再提出」

リンクをクリックします。

●❸

※ 在籍期限切れの場合、リンクは表示されま

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

せん。

④ リポート提出用の別画面が表示されたら、「解答開始」ボタンをクリックし、問題選択画面に移動します。

●❹

⑤ 問題番号のリンクをクリックし、解答画面に移動します。

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

●❺

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

⑥解答を入力します。

※問題文が表示されないリポートもあります。

●❻

CONTENTS

⑦ 「保存」ボタンをクリックすると、解答を一時保存できます。

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認す

る修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け

取る

※ 次回ログイン時には、一時保存した状態から解答を再

開できます。

※ 本サイトとの接続が切断された場合（未保存の解答

データ消失）に備えて、こまめに保存をしてください。

※ 一時保存のまま在籍期限が過ぎた場合、未提出・除籍

●❼

となりますので、ご注意ください。

⑧ 全ての解答欄に解答を入力した後で、画面下部の「提出へ」ボタンをクリックし、提出確認画面に移動します。
※ この画面では、まだリポートの提出は完了していません。

●❽

⑨ 提出確認画面で「提出」ボタンをクリックし、リポートを提出します。

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

●❾

⑩ リポート提出完了後、採点結果と合否が即時に表示されます。各問題番号リンクをクリックすると、問題の解説が表示されます。

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

コース名	相手の真意に応える！聴く技術・質問の技術
科目名	聴く技術と質問の技術の基本を身につける
科目コード	YAQ
リポートNo.	1111

以下の解答を提出します。
よろしければ「提出」ボタンをクリックしてください。

問題1　解答画面へ戻る

(1)	A
(2)	B
(3)	B
(4)	C
(5)	B

問題2　解答画面へ戻る

(1)	B

閉じる　提出

通信研修リポート　～採点結果～

コース名	相手の真意に応える！聴く技術・質問の技術
科目コード	YAQ
科目名	聴く技術と質問の技術の基本を身につける
リポートNo.	1111

評点 85点　　判定 合格

＊＊＊＊＊　様
(受講番号：　＊＊＊＊＊)
学校法人　産業能率大学

今回提出されたリポート内容を確認させていただきました。評点は85点で、テキストの要点はおおよそつかまれているようです。ただし、不正解の設問もいくらか見受けられます。それらの内容を正確に把握し、さらにはテキスト内容をご自身の「知識」として一層定着させるために、出題ポイントおよび要点解説等をご活用ください。

出題ポイント別のあなたの正答率

ポイント1. 100%
ポイント2. 100%
ポイント3. 100%
ポイント4. 40%

問題	設問	正誤	あなたの解答	正解	配点	出題ポイント
問題1	(1)	○	C	C	5	1

閉じる　保管用PDF出力

●⑩

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

※ 採点結果返却先があらかじめ企業（団体）のご担当者宛ての指定となっている場合は、郵送にてご担当者

宛てに返却します。画面に、採点結果は表示されません。

リポート提出後に、提出の取り消しや解答内容の変更を行うことはできません。リポート名（科目名）、リポート№、解答内容を十分ご確認のうえ、ご提出ください。

再提出の場合もWebから提出できます。ただし、採点結果返却先が企業（団体）のご担当者宛てのときは、Webからの再提出はできません。必ず郵送でお送りください。

12

4

講師添削型リポートをWeb提出する

CONTENTS

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

・ 本サイトから提出されたリポートは、本学で印刷・製本後、赤ペンで添削指導を行い、指定の宛て先に郵送で返却します（Web返却対象リポートの場合は、Web上で結果をお知らせします）。 ・ リポートを再提出する場合は、本サイトを利用できません。郵送で提出

してください。 ・ リポートを提出すると、提出の取り消しや解答内容の変更を行うことは一切できません。

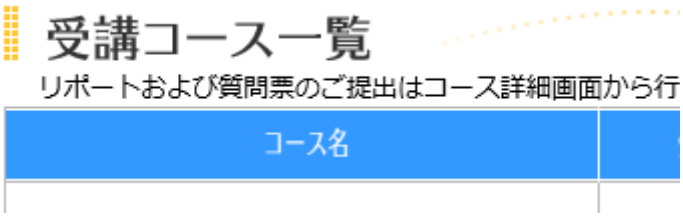
（1）提出までの手順

①「SANNO Web Support」にログインします。　　サイトURL
●❶https://www4.hj.sanno.ac.jp/

受講コース一覧

リポートおよび質問票のご提出はコース詳細画面から行ってください

コース名	受講番号	開講年月日	学習状況	修了証書のダウンロード
相手の真意に応える！聴く技術・質問の技術 digital	16151813	2016年11月1日	受講中	
実用英語講座　準１級クラス digital	20102836	2020年10月1日	修了しておりません	
スタート英会話 digital	18199978	2019年4月1日	優秀修了 修了後アンケートに回答する	ご担当者様に送付
今日からはじめる！出張英会話 digital	17210856	2018年4月1日	修了しておりません	
今日からはじめる！旅行英会話 digital	17210857	2018年4月1日	修了しておりません	
売場のやさしい英会話～ただいま"英"業中 digital	17000543	2017年5月1日	優秀修了 修了後アンケートに回答する	ご担当者様に送付



点数	状況	詳細	提出
---	未提出	リポート提出	必須

※ Macの場合は、Safariから開いてください。

●❷

② 受講コース一覧から提出対象コースをクリックします。

③ 提出対象リポートの「リポート提出」または「リポート再提出」リンクをクリックします。

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

●❸

④ リポート提出用の別画面が表示されたら、受講番号、氏名、コース名、科目コード、科目名、リポート№が提出するリポートと一致しているかどうかを確認します。

●❹

※ 受講番号は受講シートに、科目コードとリポート№はリポート冊子の表紙に表示され

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

●❺

ています。

⑤ Web解答画面のトップページに「スマートフォン、タブレット端末では解答できません」と記載してあるリポートは、必ずパソコン（マウス操作）で解答してください。

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

●❻

●❼

⑥ 問題番号のリンクをクリックし、解答画面に移動します。

※ 解答画面にある「前へ」ボタンや「次へ」ボタンをクリックすると、各問題の解答画面に移動できます。

※ブラウザの「戻る」「進む」ボタンは使用しないでください。入力内容が消えてしまう恐れがあります。

⑦ 問題冊子のPDFファイルは、当ページ下部のリンクからダウンロードできます。問題文を参照したい場合は、「こちら（PDF形式）」のリンクをクリックします。

13

CONTENTS

⑧ リポート冊子の問題を見ながら、解答欄に解答を入力します。

※解答の入力方法は次のページをご確認ください。

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

⑨ 「一時保存」ボタンをクリックして、解答を一時保存します。

※ 一時保存すると、解答を中断できます。次回ログイン時には、一時保存した状態から解答を再開できます。

●❽

※ トップ画面の「一時保存中リポート解答データ（PDF形式）」では、リポート冊子に解答を配置した状態で解答内容を確認できます。

※ 本サイトとの接続が切断されることで、解答

●❾

●❿

内容が失われることがあります。こまめに一時保存してください。

⑩ 全ての解答欄に解答を入力した後で、「提出する」ボタンをクリックし、提出確認画面に移動します。

⑪ 必ず提出確認画面の「一時保存中リポート解答データ（PDF形式）」で、解答の印刷イメージを確認してください。

●⓫

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

●⓬

⑫ 添削指導が完了したリポートは、お申し込み時にご指定いただいた返却先に郵送します（Web返却リポートを除く）。返却先を変更される場合は、リポート提出前の提出確認画面で変更してください。

●⓭

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

⑬ 正しく解答結果が反映されているかを確認したうえで、「はい」ボタンをクリックし、リポートを提出します。提出後は、提出の取り消しや解答内容の変更を行うことはできません。

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

※ 提出された解答データを本学で印刷・製本し、赤ペンでの添削指導を行います。

※ 提出完了後、ご登録のメールアドレス（「SANNO Web Support」のログインID）宛てに、受付確認メールが届きます。

※ リポート提出日からご返却するまでは、提出した解答内容をPDF形式で確認することができます。

「SANNO Web Support」の「リポート参照」または「リポート提出」のリンクをクリックしてください。

再提出の場合、Webからは提出できませんので、必ず郵送でお送りください。その際、添削済リポートの同封が必要です。

14

CONTENTS

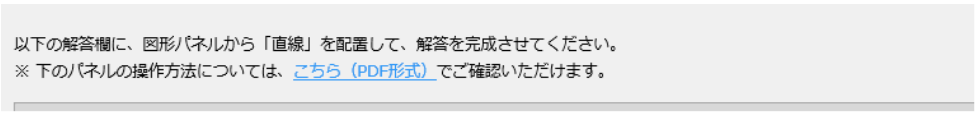
（2）解答の入力方法

本サイトの解答欄には、入力型、選択型、図形描画型、ファイル添付型などの形式があります。

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

①入力型（語句や文章を入力する）　　解答画面の解答欄にマウスカーソルをあわせてクリックし、キーボードで文字を直接入力してください。解答欄に収まりきらない文字数を入力すると警告が表示されますので、文字数を調整してください。解答欄によっては、入力した文字数とその上限数が表示されるものもあります。

②選択型（記号や語句を選択する）　　［プルダウン方式］では、解答欄の
をクリックし、プルダウンリストで選択して、解答を入力します。
［チェックマーク方式］では、解答欄の



以下の手順で、解答を作成してください。
①「ダウンロード」ボタンをクリックし、所定のファイルをパソコンに保存する。
②パソコンに保存したファイルに解答を入力する。
③解答欄の下部で、そのファイルを選択し、「アップロード」ボタンをクリックする。

※操作方法については、こちら（PDF形式）でご確認いただけます。

をクリックして、チェックを入れます。
③図形描画型

　解答欄の上にある操作パネルを操作することで、解答欄に文字や図形を配置できます。配置した文字や図形は、移動・変更・削除が行えます。　　操作パネルには、文字の配置・編集を行う「文字パネル」、図形の配置・編集を行う「図形パネル」、文字や図形を削除する「削除パネル」の3つがあります。

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

パネルの操作の詳細につきまして、必ず解答画面にリンクしているPDF形式の案内を確認のうえで解答してください。

④ファイル添付型（ファイルを作成し、解答欄に添付する）

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する
講師添削型リポートをＷｅｂ提出する
　所定のファイルをダウンロードし、解答内容を入力した後に、そのファイルを解答としてアップロードします。
所定のファイルのダウンロードと解答の注意点およびアップロードの操作方法の詳細につきまして、必ず解答画面にリンクしているPDF形式の案内を確認のうえで解答してください。

15

リポートを郵送で提出する5

CONTENTS

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

（1）講師添削型リポート

リポート冊子そのものを解答用紙として提出します。　①受講者情報を記入し、リポート提出用シールを貼付します。　②講師添削型リポートに解答を記入します。　③万一の場合に備えて、リポートのコピー（紙/データ）をとります。　④解答用紙を封入後、切手貼付して郵送します。

①②③④
リポート提出用シール貼付
中へ
コピー
1588631
「受講番号（8 ケタ）」「氏名」「返送先住所」記入
貼付切手
鉛筆シャープペンシルボールペン消せるボールペンなど筆記用具は、文字を消せるボールペン以外を用いてください（黒か青）。注：設問で特に指定がある場合はそれに従ってください。
受講シート
コピーorスキャン
シール
受講番号（8 ケタ）を必ずリポート表紙の所定欄にご記入ください。
万一の場合に備えて、お手元にコピーを残しておいてください。

注： ご担当者宛提出用封筒は、ご担当者へお送りください。投かんしても本学へ届きません。
◆リポート郵送提出時の郵便料金（2024年1月1日現在）
郵便種類定形定形外
ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する
第一種郵便物（一般的な封書郵便物で、リポート冊子、提出用封筒に第四種郵便物にあたる表記のないもの）25gまで…84円50gまで…94円
50gまで…120円100gまで…140円
第四種郵便物（リポート冊子の表紙に文部科学省または厚生労働省認定社会通信教育と表記されているもの）100ｇまで…15円100gまで…15円
※ 料金改定時にはそれに準じて必要料金分の切手をご貼付ください。

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

（2）コンピュータ採点型リポート

※マークシートが配本されている場合に限り、郵送で提出できます。

※マークシートがない場合は、Web提出のみとなります。

※ 提出物はマークシートのみです。問題冊子などはご送付されても

未提出扱いとなり、在籍期限が過ぎる

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

と除籍となりますのでご注意ください。

①マークシートに受講番号と氏名を記入します。②リポート提出用シールを貼付します。③鉛筆またはシャープペンシルで解答をマークします。
リポートを郵送で提出する
※ボールペン、消せるボールペンは使わないでください。
コンピュータが読み取れず、点数ゼロとなります。
④「SANNO Web Support」の「リポート提出」に沿って提出します。【受講者ご本人様より】提出用封筒に封入、切手を貼付し、投かん。【指定のご担当者へ提出します】提出用封筒に封入、ご担当者へ提出。

16

修了証を受け取る6

CONTENTS

受講シートを確認する学習するリポートを提出する採点結果を確認する修了する質問票を提出するリポートを郵送で提出する修了証を受け取る

修了証は以下の方法にて発行します。

（1）受講者様に直接発行する場合

受講シートの［⑨修了証書］に［…ダウンロードしてください］とある場合は、修了判定後、「SANNO Web Support」からダウンロードしてください。

※郵送は致しません◯最終リポートに合格した採点日から2業務日後にダウンロード可能となります◯ダウンロード可能な期間は在籍期限の6か月後までです。

22XXXXXX20YY年10月1日

※ 「SANNO Web Support」で、学習アラーム機能の「リポート受付、返却に関するご連絡」を「受け取る」に

設定すれば、修了後に「SANNO Web Support」から修了案内の

メールでお知らせします。

在籍期限から6か月を経過する前にダウンロードを行ってください。6か月経過するとダウンロードできなくなりますので、ご注意ください。

ｅＴｅｘｔ（電子書籍）を利用する

（2）企業（団体）のご担当者様に発行する場合

受講シートの［⑨修了証書］に［ご指定の担当者様宛に発行いたします］と記載されている場合は、企業（団体）のご担当者様にて「SANNO Information Services（ご担当者様専用サイト）」からダウンロードしていただきます。

コンピュータ採点型リポートをＷｅｂ提出する

講師添削型リポートをＷｅｂ提出する

修了証を受け取る

17