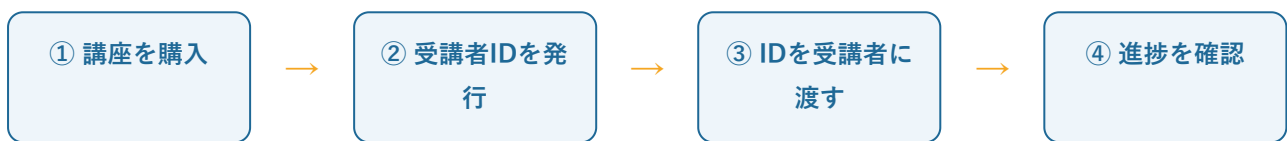




管理者マニュアル



目次

1. ログインする
2. 講座を購入する
3. 受講者IDを発行する
4. 講座を受講者に割り当てる
5. IDとパスワードを受講者に渡す（受講者のログイン方法）
6. 受講の進捗を確認する
7. 修了証をダウンロードする
8. 操作の履歴を確認する
9. 設定（パスワード変更・管理者の追加）
10. よくある質問

1 ログインする

<https://labona.jp/b2b/login> を開き、登録時のメールアドレスとパスワードを入力して「**ログイン**」を押します。

パスワードを忘れた場合は、ログインボタンの下にある「パスワードをお忘れですか？」から再設定メールを受け取れます。

The screenshot shows the '管理者ログイン' (Administrator Login) page of the Labona for Business website. The page has a light blue header with the Labona logo and navigation links: サービス紹介, 講座一覧, 料金, お知らせ, お問い合わせ, ログイン, and 新規申し込み →. The main content area is white and contains a login form. The form has a title '管理者ログイン' and a subtitle 'Labona for Business の管理者アカウントでログインしてください'. It includes two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) with the placeholder 'info@example.com' and 'パスワード' (Password) with the placeholder 'パスワードを入力' and a toggle icon. Below the password field is a blue 'ログイン' (Login) button, which is highlighted with a red rectangle. Under the login button is a red button labeled '入力してクリック' (Click after input) with the text 'をお忘れですか?' (Forgot it?). At the bottom of the form, there is a link 'アカウントをお持ちでない方は 新規申し込み' (If you do not have an account, please sign up).

2 講座を購入する

左メニューの「講座」を開き、**講座と人数を選んで「購入する」**を押します。ここで購入した人数分が「席（受講枠）」になります。

講座 / 購入

講座を購入する

職長安責 (¥12,000/人) 2 名分 購入する

講座と人数を選んで購入

講座	購入席数	割り当て済み	残席	購入日	領収書
雇入れ時安全衛生教育	5名	3名	2名	2026/8/5	目 表示

AIチャット

決済画面に進みます。内容（講座名・人数・金額）を確認し、**クレジットカード**または**銀行振込**を選んでお支払いください。

Labona

職長・安全衛生責任者教育
¥24,000
受講シート 2名分
数量 2. 単価 ¥12,000

Apple Pay link

または

連絡先情報
メールアドレス kentoaiba0407+manual4@gmail.com

支払い方法

☐ カード ☐ 銀行振込

カードまたは銀行振込を選択

Powered by stripe | 特定商取引法に基づく表記

銀行振込を選んだ場合: お客様専用の振込口座が案内されます（メールでも届きます）。ご入金の確認後、自動で購入が確定し、受講者IDの発行に進めます。

購入が完了すると「購入済み講座」の一覧に追加されます。領収書は「表示」からいつでもダウンロードできます。

Labonafor Business

法人コード：1101574
株式会社サンプル建設
利用中

メニュー

ホーム

受講者

講座

履歴

設定

アドバイザー
kento@sa0407@gmail.com

ログアウト

講座 / 購入

講座を購入する

講座を選択1名分購入する

講座	購入席数	割り当て済み	残席	購入日	領収書
雇入れ時安全衛生教育	5名	3名	2名	2026/8/5	表示 領収書はここ

AIチャット

3 受講者IDを発行する

左メニュー「受講者」→「一覧・発行」を開き、**発行人数を入れて「発行する」**を押します。

受講者IDは「受講する人が使う会員証」です。**この時点では中身は空で、誰のものでもありません**（名前の登録は、受講者本人が初回ログイン時に行います）。

Labonafor Business

法人コード：1101574
株式会社サンプル建設
利用中

メニュー

ホーム

受講者

講座

履歴

設定

アドバイザー
kento@sa0407@gmail.com

ログアウト

受講者 / 一覧・発行

ID発行

発行人数1名発行する

人数を入れて発行

受講者選択

購入済み講座を選択

発行済みIDリスト (0件)

すべて登録済み未登録エクスポートグループ管理

該当するIDがありません

AIチャット

UserID と初期パスワードが表示されます。「保存する」を必ず押してください。「全件コピー」でまとめてコピーできます。

Labonafor Business

法人コード：1101574
株式会社サンプル建設
利用中

メニュー

ホーム

受講者

講座

履歴

設定

アイバケント
kent@iba0407@gmail.com

ログアウト

受講者 / 一覧・発行

ID発行

発行人数3名発行する

✓ 3件発行しました

UserIDをクリックでコピーできます

UserID	初期パスワード	まとめてコピー
1101574-0002 コピー	h0a7y^84 コピー	
1101574-0003 コピー	dX748GX! コピー	
1101574-0004 コピー	5r4B1!sE コピー	

保存する

保存せずに削除する

必ず保存

全件コピー

まとめてコピー

受講者選択

購入済み講座を選択

発行済みIDリスト (3件)

すべて登録済み未登録エクスポートグループ管理

	UserID	名前	ステータス	発行日	修了証
☐	1101574-0002	未設定	未登録	2026/8/5	

AIチャット

POINT 初期パスワードはこの画面にしか表示されません。発行したらすぐコピーして、受講者ごとに控えてください。

4 講座を受講者に割り当てる

ここが Labona の仕組みでいちばん大切なところです。

購入した「席」

講座を受けられる枠。
ステップ②で購入したもの。
まだ誰も座っていない

×

発行した「ID」

受講する人が使う会員証。
ステップ③で発行したもの。
まだ講座は入っていない

=

割り当て

「このIDでこの講座を受けられる」
と紐づける操作。
これで受講できる状態になる

つまり、席を買っただけでも、IDを発行しただけでも、まだ受講は始められません。「割り当て」で両者を紐づけて初めて、そのIDでログインした人が講座を視聴できます。

操作は簡単です。「受講者」→「一覧・発行」の「受講者選択」で講座を選び、受講させたいIDに**チェック**を入れて「**〇名に割り当てる**」を押すだけ。

Labona for Business

法人コード: 1101574
株式会社サンプル建設
利用中

メニュー

- ホーム
- 受講者
- 講座
- 履歴
- 設定

アイバケント
kentoba407@gmail.com
ログアウト

受講者 / 一覧・発行

ID発行

発行人数 3 名 **発行する**

受講者選択

雇入れ時安全衛生教育 (残り5席)

名前・UserIDで検索 全てのグループ

☒	1101574-0002	(名前未設定)
☒	1101574-0003	(名前未設定)
☒	1101574-0004	(名前未設定)

受講する人にチェック

3名に割り当てる **割り当てを実行**

発行済みIDリスト (3件)

すべて 登録済み 未登録 エクスポート グループ管理

☐	UserID	名前	ステータス	発行日	修了証
☐	1101574-0002	未設定	未登録	2026/8/5	
☐	1101574-0003	未設定	未登録	2026/8/5	

AIチャット

確認画面で人数と残席を確かめて「**割り当てる**」を押すと完了です。

Labonafor Business

法人コード：1101574
株式会社サンプル建設
利用中

メニュー

ホーム

受講者

講座

履歴

設定

アドバイザー
kentoiba0407@gmail.com

ログアウト

受講者 / 一覧・発行

ID発行

発行人数 3 名 発行する

受講者選択

雇入れ時安全衛生教育（残り5席）

名前・UserIDで検索

☒ 1101574-0002（名前未設定）

☒ 1101574-0003（名前未設定）

☒ 1101574-0004（名前未設定）

3名に割り当てる

発行済みIDリスト（3件）

すべて 登録済み 未登録 エクスポート グループ管理

☐	UserID	名前	ステータス	発行日	修了証
☐	1101574-0002	未設定	未登録	2026/8/5	—
☐	1101574-0003	未設定	未登録	2026/8/5	—

AIチャット

講座を割り当てますか？

3名に「雇入れ時安全衛生教育」を割り当てます。

割り当てる受講者:
1101574-0002
1101574-0003
1101574-0004

残席: 5席 → 2席 になります。

△ 割り当てると 3席 が消費されます。
消費した席は受講者を削除しても復活しません。

キャンセル 割り当てる

確定

割り当てた分だけ席が消費されます。一度割り当てた席は受講者を削除しても戻らないため、割り当て前に人数をご確認ください。

割り当てが終わると、各IDに「割り当て済み」と表示されます。

Labonafor Business

法人コード：9000479
株式会社サンプル建設
利用中

メニュー

ホーム

受講者

講座

履歴

設定

山田 太郎
kentoaiba0407+marua2@gmail.com

ログアウト

受講者選択

雇入れ時安全衛生教育（残り2席）

名前・UserIDで検索

すべてのグループ

☐ 9000479-0001（名前未設定）

☐ 9000479-0002（名前未設定）

☐ 9000479-0003（名前未設定）

0名に割り当てる

発行済みIDリスト（3件）

すべて 登録済み 未登録 エクスポート グループ管理

☐	UserID	名前	ステータス	発行日	修了証
☐	9000479-0001	未設定	未登録	2026/8/7	—
☐	9000479-0002	未設定	未登録	2026/8/7	—
☐	9000479-0003	未設定	未登録	2026/8/7	—

AIチャット

△ 割り当て済み
△ 割り当て済み
△ 割り当て済み

5 IDとパスワードを受講者に渡す

「誰がどのIDを使うか」を決めて、受講者に次の3点を伝えてください（LINE やメッセージアプリで送るのが簡単です）。

受講ページ	https://labona.jp/b2c/login/corporate
UserID	法人ID（7桁）と個人ID（4桁） 例: 1101574-0002
初期パスワード	ID発行時に表示されたもの

受講者は下の画面からログインし、**初回ログイン時に自分の名前を登録**します。この瞬間に「空だったID」が本人のものになり、管理画面にも名前が表示されるようになります。そのまますぐ受講を開始できます。

画面の言語は右上のボタンで切り替えられます（日本語・英語・ベトナム語・中国語・インドネシア語）。

POINT スマートフォンで受講できます。受講者のメールアドレスは不要です。

6 受講の進捗を確認する

ホーム画面で全体の状況（完了率・未受講の人・席の使用状況）がひと目で分かります。



「受講者」→「進捗レポート」では、一人ひとりの動画視聴時間・テスト状況・深夜受講の有無まで確認できます。「CSVエクスポート」で一覧を出力すれば、社内報告や監督署対応の記録にそのまま使えます。

The screenshot shows the '受講者 / 進捗レポート' (Learner / Progress Report) page. The top section displays summary statistics:

- 総受講者数: 3名
- 受講開始済み: 0名
- 平均業務時間: 0分
- 深夜受講あり: 0名

Below this is a table titled '受講者別業務時間' (Business Time by Learner). The table has columns for UserID, Name, Group, Video View Time, Test, Total Business Time, Nighttime, and Status. The data shows three learners, all with 0 minutes of video view time and 0 minutes of total business time, and none with nighttime sessions.

At the bottom, there is a '計算方法' (Calculation Method) section explaining the metrics:

- 動画視聴時間: 各レッスンの動画時間（実測値ベース）の合計
- 確認テスト時間: 完了レッスン数 × 3分（一律）
- 深夜時間帯: 受講完了タイムスタンプが日本時間 22:00～4:59 のレッスン分
- 復習は業務時間に含まれません

The bottom right corner features an 'AIチャット' (AI Chat) button.

UserID	名前	グループ	動画視聴	テスト	合計業務時間	うち深夜	進捗
1101574-0002	未設定	—	0分	0分	0分	—	未受講
1101574-0003	未設定	—	0分	0分	0分	—	未受講
1101574-0004	未設定	—	0分	0分	0分	—	未受講

7 修了証をダウンロードする

受講者が修了試験に合格すると、修了証が**自動で発行**されます。左メニュー「**受講者**」→「**修了証**」を開くと、合格者の修了証が一覧表示され、PDF でダウンロードできます。

Labona for Business

法人コード: 9000782
株式会社サンプル建設
利用中

メニュー

- ホーム
- 受講者**
- 講座
- 履歴
- 設定

山田 太郎
kentouka0407+manusi3@gmail.com

[+ ログアウト]

受講者 / 修了証

Q 受講者名 / ID / 修了証番号で検索

全ての講座 ▼

自社受講者のうち修了試験合格者の修了証を一覧表示します (0 / 0 件)

受講者 → 修了証

まだ修了証は発行されていません
受講者が修了試験に合格すると自動的に発行されます

修了証は労働安全衛生法に基づく安全衛生教育の受講記録として、3年間保存することが推奨されています。本一覧からPDFをダウンロードして保存してください。

AIチャット

修了証は労働安全衛生法に基づく受講記録として3年間の保存が推奨されています。ダウンロードして保管してください。

8 操作の履歴を確認する

「履歴」には、ID発行や割り当てなどの操作記録が自動で残ります。「誰がいつ何をしたか」を後から確認できます。

Labonafor Business

法人コード：9000479
株式会社サンプル建設
利用中

メニュー

ホーム

受講者

講座

履歴

設定

山田 太郎
kentotaisa0407+manusa2@gmail.com

ログアウト

履歴 / 操作ログ

1件のログ

新しい順再読み込み並び替え

すべてID発行1今日今週今月入力山田 太郎受講者グループフリーワード

ID発行

山田 太郎

9000479-0001, 9000479-0002, 9000479-0003

3件

2026/08/07 17:46

AIチャット

9 設定

「設定」では、ご自身のパスワード変更と、管理者の追加（複数人での管理）ができます。

The screenshot shows the '設定 / アカウント・管理者' (Settings / Account & Admin) page in the Labona for Business system. The left sidebar contains navigation links: ホーム (Home), 受講者 (Learners), 講座 (Courses), 履歴 (History), and 設定 (Settings). The main content area is divided into three sections: 1. パスワード変更 (Password Change): Includes fields for '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワード (確認)' (New Password (Confirmation)). A red box highlights the 'パスワードを変更する' (Change Password) button, and a red label 'パスワード変更' points to it. 2. アカウント情報 (Account Information): Displays details for '株式会社サンプル建設' (Sample Construction Co., Ltd.), including the company name, legal code (1101574), manager name (山田 太郎), and email address (kentoiba0407@gmail.com). 3. 管理者一覧 (Admin List): Shows a list of administrators with a '+ 管理者を追加' (Add Administrator) button.

よくある質問

受講者がパスワードを忘れた	「受講者」→「一覧・発行」で該当者の行を開き、詳細画面の「パスワード再発行」から新しいパスワードを発行して本人に伝えてください。
管理者がパスワードを忘れた	ログイン画面の「パスワードをお忘れですか？」から再設定できます。
受講者は何語で受講できる？	日本語・英語・ベトナム語・中国語・インドネシア語の5言語です。動画の音声・字幕・修了試験まで対応しています。
席が足りなくなった	「講座」ページから同じ講座を追加購入できます。
銀行振込で支払いたい	決済画面で「銀行振込」を選ぶと専用の振込口座が案内されます。ご入金確認後（金融機関の営業日により1～2営業日程度）、自動で購入が確定します。
受講記録はどのくらい保管される？	受講ログ・修了記録は3年以上保管され、いつでも確認・出力できます。
領収書がほしい	「講座」ページの購入済み一覧にある「領収書 → 表示」からダウンロードできます。

その他ご不明な点は [お問い合わせフォーム](#) または本メールへの返信でお気軽にご連絡ください。