

操作手順 00_LMS 初期設定手順

原案作成・更新：神戸市行財政局職員研修所

原案作成日：2022 年 04 月 25 日

最終更新日：2024 年 12 月 26 日

目次

1. 初期パスワードでのログイン、パスワードの変更	2
2. マネジャーの設定(局長級を除く)	3
3. 登録メールアドレスの確認.....	5
4. 興味のあるカテゴリを選択する(任意).....	7
5. アプリケーションのインストール(スマートフォン・タブレットで LMS を利用する場合のみ).....	9

操作手順 00_LMS 初期設定手順

1. 初期パスワードでのログイン、パスワードの変更

①下記 URL にアクセスします。(事務処理用 PC の場合、仮想ブラウザを利用)

<https://lms-kobe.csod.com/>

※私用端末で利用する場合、通信料は個人の負担となります。

※推奨ブラウザ:Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari

②ユーザーID 欄に**職員番号**を、Password 欄に初期パスワード「**Password@123456**」を入力し、「ログインする」ボタンをクリックします。

※職員番号が 5 桁の場合、頭に 0 を入れずに 5 桁のまま入力してください。例：088999 の場合、88999 と入力



③初回ログイン後、パスワードを変更する必要があります。

下記画面に遷移しますので、現在のパスワード欄に「Password@123456」を、新規パスワードとパスワードの確認欄に任意のパスワードを入力後、「保存」ボタンをクリックします。



④パスワード変更後一旦ログイン画面に戻ります。ID と変更後のパスワードを入力し、「ログインする」ボタンをクリックします。



操作手順 00_LMS 初期設定手順

2. マネジャーの設定(局長級を除く)

①ログイン時に表示されるメッセージに沿って、マネジャーを設定してください。

全職員、初回ログイン時にマネジャーを設定してください。(局長級職員を除く)

マネジャーは、自分をマネジャーに設定した職員に対して、一定の権限が付与されます。(受講歴確認、研修割り当て等)

担当者・係長級については、**研修受講申し込みの際にマネジャーの承認が必要**になります。

マネジャーは、原則、次の通り設定してください。

担当者：人事評価の2次評価者(1次評価者の直近上位の課長級職員)

係長級：人事評価の1次評価者(直近上位の課長級職員)

課長級：人事評価の1次評価者(直近上位の部長級職員)

部長級(副局長含む)：人事評価の1次評価者(直近上位の局長級職員)

専門役：人事評価の1次評価者(直近上位の部長級職員)

調査役：人事評価の1次評価者(直近上位の局長級職員)

※異動などでマネジャーが変更する際には、各自で設定が必要になります。

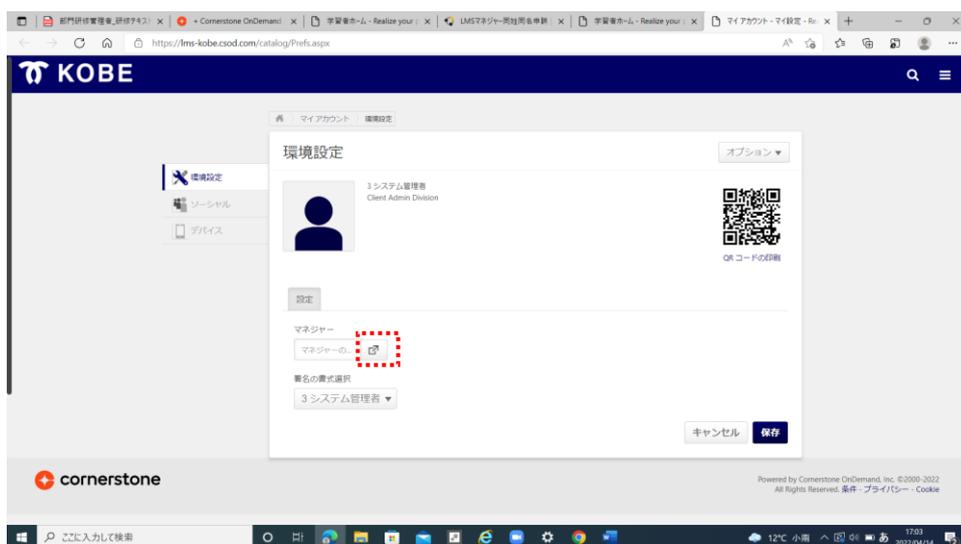
※**外郭団体等への派遣職員のうち、研修受講等の承認者が神戸市職員ではない場合は**、

「<https://kobecity.cybozu.com/k/3295/edit>」から問い合わせてください。



このメッセージを今後表示しない

②赤い箇所をクリックします。

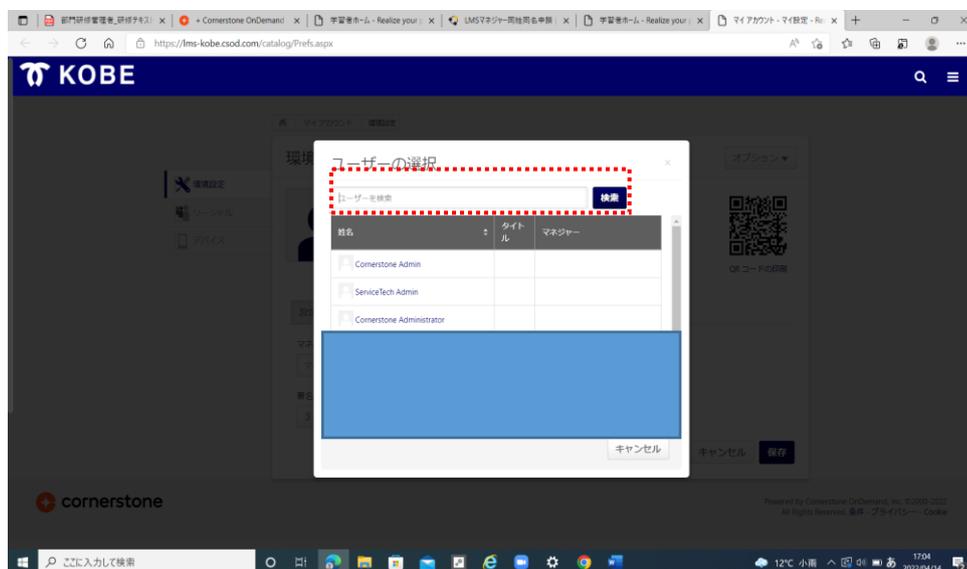


操作手順 00_LMS 初期設定手順

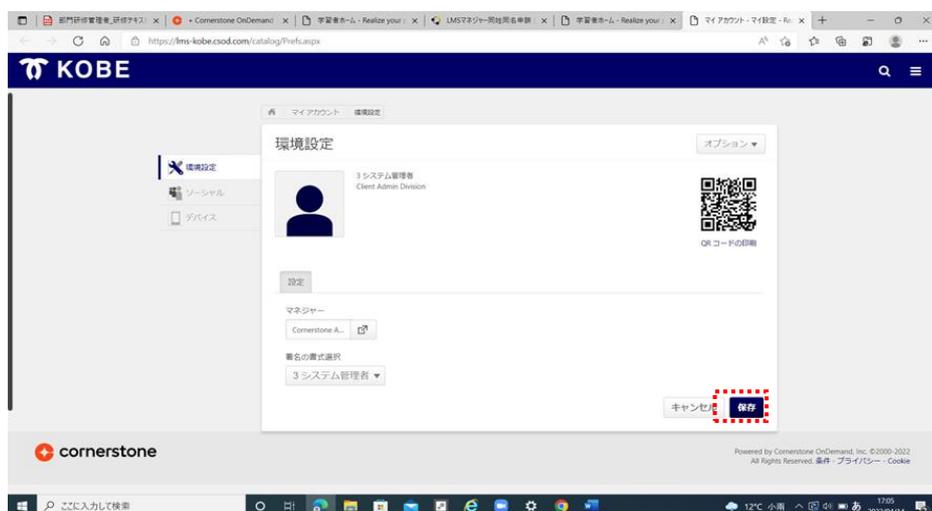
③マネジャーの姓または名を入力してください。姓名で入力する場合は【名(スペース)姓】と入力して検索してください。

例：マネジャーの氏名が「神戸まなぶ」の場合、「神戸」または「まなぶ」または「まなぶ 神戸」と入力してください。

検索結果で同性同名・同じタイトル(役職)のユーザーが2名以上表示された場合、キャンセルして手順⑤に進んでください。



④下記画面に戻りますので、「保存」ボタンをクリックしてください。



⑤その他

以下の場合は、[職員研修所の問い合わせフォーム](#)から問い合わせてください。

①外郭団体等の派遣職員のうち、研修受講等の承認者が神戸市職員ではない場合

②マネジャーと同姓同名・同じ職席の職員がいる場合

※仮想ブラウザもしくはインターネット用 PC から接続してください。

操作手順 00_LMS 初期設定手順

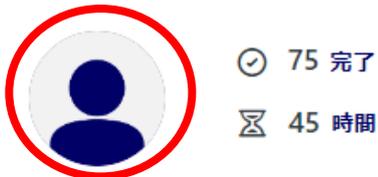
3. メールアドレスの確認

LMS に登録されているメールアドレスに誤りがないか確認します。

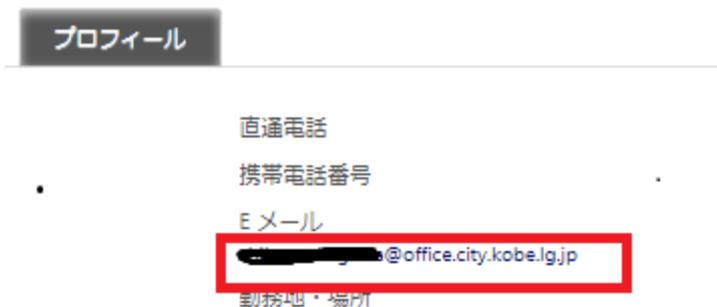
メールアドレスは、職員情報一覧、情報管理システムをもとに、当初研修所で登録しています。

登録されたアドレス宛てに、研修受講の案内メールが自動的に配信されます。

- 1) 左上の人型のマークをクリックします。



- 2) 登録されたメールアドレスに誤りがないか確認



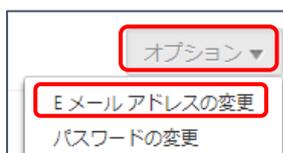
変更がなければ、メールアドレスの確認はこれで終了です。

メールアドレスの登録がない場合、登録されたメールアドレスを変更する場合は、3)へ

- 3) 右上ナビゲーションメニューより「マイ アカウント」をクリックします。



- 4) 画面右上の「オプション▼」をクリックし、「Eメール アドレスの変更」をクリックします。



- 1) 変更後のメールアドレスを2回入力して、「保存」ボタンをクリックします。

操作手順 00_LMS 初期設定手順

E メール アドレスの変更 ×

以下に新しい E メール アドレスを入力してください。

abc@abc.com

abc@abc.com

キャンセル **保存**

操作手順 00_LMS 初期設定手順

4. 興味のあるカテゴリを選択する(任意)

①-A または①-B より設定してください。設定したカテゴリにもとづいて、研修が勧奨されます。

①-A 学習者ホーム



①-B 学習者ホーム



操作手順 00_LMS 初期設定手順

検索ボックスに入力すると、候補が表示されるので、クリックする。すべて追加後、保存する。

選択中のカテゴリ

検索 参照

カテゴリを選択してください。選択に基づいて研修が表示されます

この時点でおすすりはありません。カテゴリを追加するため検索してみてください。

キャンセル 保存

カテゴリ例

人材育成・マネジメント能力
基礎実務能力
応対・コミュニケーション能力
業務改善・政策形成能力
職員意識
合同・連携研修
デザイン・クリエイティブ
ビジネススキル
コンプライアンス
会計・財務
組織・リーダーシップ
部下育成・後輩育成
自己研鑽

キャリアデザイン
外国語研修
グローバル・ダイバーシティ
DX
統計・データサイエンス
考えるスキル
書くスキル
伝えるスキル
入門
初級者向け
中級者向け
上級者向け

操作手順 00_LMS 初期設定手順

5. アプリケーションのインストール(スマートフォン・タブレットで LMS を利用する場合のみ)

※スマートフォン・タブレットでの使用にあたっては、アプリケーション「Cornerstone Learn」を推奨します。

①アプリケーション「Cornerstone Learn」をインストールする。

②ポータル欄に「lms-kobe」と入力する。(csod.com 不要)

③ユーザーID とパスワードを入力する。

※先に、ブラウザから「2. 初期パスワードでのログイン、パスワードの変更」を完了しておく必要があります。