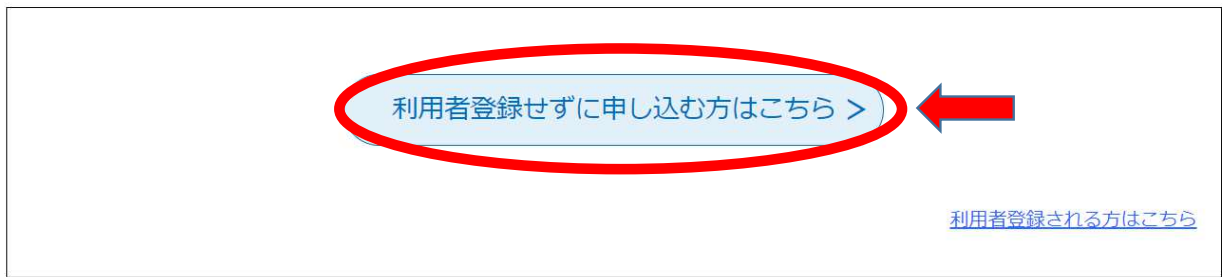


☆電子申請の手順

①「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリック



・「利用者登録」を行わなくても申請できます。

②「同意する」をクリック

「申し込む」ボタンを押す時、上記の時間をすぎていると申込ができません。



・同意がない場合、申込みはできません。

③「連絡先メールアドレス」を入力し、「完了する」をクリック

連絡先メールアドレスを入力してください。

メールアドレス **必須**

メールアドレス (確認用) **必須**

< 説明へ戻る

完了する >

- ・申請時に使用したメールアドレスに受講決定通知、事前課題の案内等の資料を送付いたします。
そのため、研修修了まで確実に使用することができる、かつ自身で確認ができるメールアドレスを入力してください
- ・また、携帯会社のキャリアメールアドレスは受信容量が小さいため、使用しないでください。
- ・迷惑メール対策やURLリンク付きメールを拒否する設定等を行っている場合は、解除してください。

④ ③で入力したメールアドレス宛にURLリンク付きメールが自動送信されます。
URLをクリックすると、申込画面に移動します。

の申込画面への URL をお届けします。

◆パソコン、スマートフォンはこちらから

<http://>

上記の URL にアクセスして申込を行ってください。

⑤入力画面



入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

・必要事項を入力してから「**確認へ進む**」をクリックしてください。

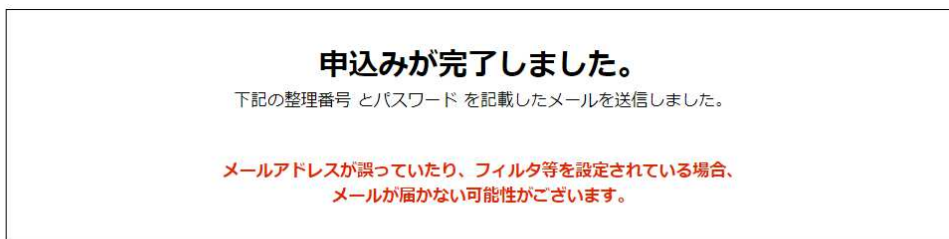
⑥確認画面

備考欄



- ・入力した内容を確認してから「申込み」をクリックしてください。
- ・システムメンテナンスや通信障害等により利用停止する場合があります。
電子申請は早めに手続きしてください。

⑦申込完了



整理番号	■■■■■■■■■■
パスワード	■■■■■■■■■■

- ・申込完了の画面が表示されます。
- ・「整理番号」と「パスワード」は申込内容の確認、申込内容の修正するときに必要です。
- ・申込完了後、整理番号とパスワードが記載されたメールが自動送信されます。
- ・メールは研修が終了するまで削除しないようお気を付けください。