

☆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

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

既に利用者登録がお済みの方

ヘルプ
FAQ
上へ
下へ

・「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。

< 一覧へ戻る 同意する

【操作に関するお問合わせ先】
TEL (※固定電話のみ) : 0120-464-119

ヘルプ
FAQ
上へ
下へ

・同意がない場合、申込はできません。

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 必須

連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください 必須

< 説明へ戻る 完了する

配色を変更する
文字サイズを変更する
ヘルプ
FAQ
上へ
下へ

・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://example.com>

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

備考欄

受講申込に当たり、考慮の必要のある事項について入力してください。

確認へ進む >

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おり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

- ・入力した内容を確認してから「申し込む」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

- ・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。