

受講申込方法及び実施通知について

※実施日によって申込が可能な期間が異なります。実施日、受付期間にお間違いの無いようご注意ください。

1. 受講申込は事前申込制です。申込専用アドレスに必要事項を入力し送信してください。

なお、複数名の申込は受講者ごとに行う必要があります。※宛先にお間違えのないようご注意ください。

選任前研修受講申込専用アドレス	ktt-kana-senninmae@ki.mlit.go.jp
-----------------	--

※このアドレスは申込専用です。このアドレスにお問い合わせいただいても返答はできませんのでご注意ください。

※上記のアドレスをクリックするとメールが作成できます。メーラーによっては文字化けする場合がありますので
その際は直接入力してください。

2. 件名は「整備管理者選任前研修受講申込」としてください。

本文は、以下の様式で入力してください。

※本文に必要事項の入力がない場合（添付ファイル等）はお取り扱い出来ません。

To : ktt-kana-senninmae@ki.mlit.go.jp

件名 : 整備管理者選任前研修受講申込

(本文)

会社名及び営業所名 ○○株式会社 ○○営業所

受講者名（ふりがな） ○○ ○○（○○○ ○○○）

外字の有無 無し or 有り

希望日時

第1希望 ○月○日 午前

第2希望 ○月○日 午後

生年月日 昭和○○年○月○日

連絡先電話番号 ○○○-○○○-○○○○

※氏名に外字がある場合は、受講時に外字がわかる書面を持参してください。

3. 複数名の申込を同一アドレスから行う場合は、件名の頭に「(○／○)」(送信順／受講者数)を付けてください。

(例) 受講者4名の場合

1通目

To : ktt-kana-senninmae@ki.mlit.go.jp
件名 : (1／4) 整備管理者選任前研修受講申込

2通目

To : ktt-kana-senninmae@ki.mlit.go.jp
件名 : (2／4) 整備管理者選任前研修受講申込

4. メールが正常に受信された場合、受信通知を返信します。

※受講が確定したものではありませんのでご注意ください。

※返信にお時間をいただく場合があります。また、業務時間外に受信されたものについての返信は翌日となります。

※メールの内容(件名、本文等)に不備があった場合、通知が適切に行われない場合があります。

5. 受講の可否、受講日時が確定しましたら、受講日の5日前までに

「整備管理者選任前研修実施通知書」を送信いたします。

6. 受講のキャンセルを行う場合、件名の頭に「(キャンセル)」を付けて、
本文は申込時の内容のまま送信してください。

To : ktt-kana-senninmae@ki.mlit.go.jp
件名 : (キャンセル) 整備管理者選任前研修受講申込

7. 受講者情報等の訂正を行う場合、件名の頭に「(訂正)」を付けて、
本文の該当箇所を訂正して送信してください。

※受講者の変更、時間帯の変更は出来ません。

To : ktt-kana-senninmae@ki.mlit.go.jp

件名 : (訂正) 整備管理者選任前研修受講申込