

整備管理者選任後研修 オンライン予約の概要

別添 3

オンライン予約のポイント

- ✓どなたでも無料でご利用いただけます
- ✓ご予約はスマートフォン、パソコンどちらでも利用可能です
- ✓団体の申し込みにも対応しています

オンライン予約対象の研修

オンラインで対応しているのは、下記の研修となります。

■整備管理者研修（選任後）

注意事項

・ご利用にはメールアドレスが必要となります。

オンライン予約サイトのアクセス

■パソコン 下記URLよりアクセスしてください。

<https://seminar-reservation.jp/seminar>

■スマートフォン 二次元バーコードを読み込んでください。



予約サイトのご利用方法は次のページをご覧ください

操作方法の不明点は、研修予約サイトトップページ、各研修のページの
問い合わせフォーム(<https://seminar-reservation.jp/contact>)にご質問ください。

※上記問い合わせ先では研修内容等についてはお答えできませんので、
研修内容については支局にお問い合わせください。

オンライン予約サイトの利用方法

受講希望研修の選択

下図の①～⑤の手順で希望する研修を選択してください。

The screenshot shows the '研修予約システム' (Training Reservation System) interface. It includes a search bar with filters for '研修種別' (Training Type), '受講支局' (Participating Branch), '開催日' (Date), and '終了日' (End Date). A search button '絞り込み' (Filter) is present. Below the search bar, a list of courses is displayed, including 'サンプル研修2' (Sample Training 2) with details like '2024 08/01 thu 09:00 ~ 18:00' and '会場: 神奈川県江東区江東1-1 サンプルビル 5F'. Callout boxes indicate the following steps: ① 受講する研修を選択 (Select the course to attend), ② 受講する支局を選択 (Select the participating branch), ③ 受講する期間を選択 (Select the period to attend), ④ 条件(①～③)を選択することで条件に合致した研修が画面に表示されます (By selecting conditions ①-③, the courses matching the conditions are displayed on the screen), and ⑤ 受講を希望する研修をクリックしてください (Click the course you wish to attend).

受講希望研修の申し込み方法の選択

個人で申し込まれる方は「申込」のボタンをクリックしてください。

団体等が一括で複数人を申し込まれる方は「一括申込」のボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the application method selection screen. It features two main buttons: '申込' (Apply) and '一括申込' (Bulk Apply), along with a '確認メールの再送信' (Resend Confirmation Email) button. Callout boxes indicate: 個人で申し込まれる方は「申込」のボタンをクリック (Click the 'Apply' button for individual applications) and 代理等で一括で複数人を申し込まれる方は「一括申込」のボタンをクリック (Click the 'Bulk Apply' button for group applications via proxy).

必要情報の入力・申し込み

【個人での申し込み】

下図の①～③の手順で申し込みに必要な情報を入力してください。

登録したメールアドレスにシステムから通知がきますので、本登録をしてください。

本登録後に登録したメールアドレスに受講票が届きます。研修当日は受講票(メール)を印刷するかメール本文を受付でご提示ください。

The screenshot shows the '研修申込' (Training Application) form. It includes fields for '氏名' (Name), 'メールアドレス' (Email Address), and 'パスワード' (Password). A callout box indicates: ① 必要項目を入力 (Enter required items). Another callout box indicates: ② 注意事項を確認し四角ボタンをチェック (Check the terms and conditions and click the checkmark button). A third callout box indicates: ③ 入力漏れがないかを確認してクリック (Check for input omissions and click).

【一括で複数人の申し込み】

受講者情報はcsvファイルをダウンロードし、必要な情報を入力してファイルをアップロードください。申し込み後に登録した各人のメールアドレスに受講票が届きます。システムから通知がきますので、本登録をするようご案内ください。

本登録後に登録したメールアドレスに受講票が届きます。研修当日は受講票(メール)を印刷するかメール本文を受付でご提示するようご案内ください。

The screenshot shows the '一括申込' (Bulk Apply) form. It includes a section for '受講者情報' (Participant Information) where a CSV file can be uploaded. Callout boxes indicate: ② csvファイルをダウンロードし、受講者情報を入力 (Download the CSV file and enter participant information), ① 必要項目を入力 (Enter required items), ③ 入力した②のファイルをアップロード (Upload the file entered in ②), ④ 注意事項を確認し四角ボタンをチェック (Check the terms and conditions and click the checkmark button), and ⑤ 入力漏れがないかを確認してクリック (Check for input omissions and click).