

整備管理者選任後研修 オンライン予約の概要

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下記お電話番号にお問い合わせください。
自動車整備関係研修オンライン予約受付事務局:0120-949-599(土曜、日曜・祝日を除く 8:30~17:15)

※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各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. At the top, there are search filters: '研修種別を指定' (Specify training type), '受講支局を指定' (Specify branch), '開催日を指定' (Specify date) with '開始日' (Start date) and '終了日' (End date) fields, and a checkbox for '申込可能な研修のみ表示' (Show only applicable courses). A search button '絞り込み' (Filter) is on the right. Below the filters, a message states '※ 実施済みの研修は表示されません。' (Completed courses are not displayed). A sample course 'サンプル研修2' is shown with details: 'あと163日 2024 08/01 thu 09:00 ~ 18:00', '自動車検査員研修' (Automotive Inspector Training), '札幌運輸支局' (Sapporo Transport Office), and '会場:神奈川県江東区江東1-1 サンプルビル5F' (Venue: Sample Building 5F, 1-1, Kashiwa-ku, Kanagawa Prefecture). Callout boxes indicate the steps: ① 受講する研修を選択 (Select training to attend), ② 受講する支局を選択 (Select branch to attend), ③ 受講する期間を選択 (Select 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, matching courses are displayed), 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 selection screen for 'サンプル研修2'. It features a '一覧に戻る' (Return to list) link and a 'あと163日' (163 days left) indicator. The course details are the same as in the previous screenshot. Two main buttons are visible: '申込' (Apply) and '一括申込' (Bulk Apply). A '確認メールの再送信' (Resend confirmation email) button is also present. Callout boxes explain: '個人で申し込まれる方は「申込」のボタンをクリック' (For individual applications, click 'Apply') 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' (For bulk applications, click 'Bulk Apply').

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 for an individual. It includes fields for '氏名' (Name), 'メールアドレス' (Email address), '所属機関' (Affiliation), '電話番号' (Phone number), and 'パスワード' (Password). A '確認事項' (Confirmation) section contains a '注意事項を確認し、四角ボタンをチェック' (Check terms and conditions, check the square button) checkbox. A '申込' (Apply) button is at the bottom. Callout boxes indicate the steps: ① 必要項目を入力 (Enter required information), ② 注意事項を確認し四角ボタンをチェック (Check terms and conditions, check the square button), and ③ 入力漏れがないかを確認してクリック (Check for missing information 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 '一括申込' (Bulk Apply) button and a 'CSVファイルダウンロード' (Download CSV file) button. The form has fields for '氏名' (Name), 'メールアドレス' (Email address), and '所属機関' (Affiliation). A '確認事項' (Confirmation) section contains a '注意事項を確認し、四角ボタンをチェック' (Check terms and conditions, check the square button) checkbox. A '一括申込' (Bulk Apply) button is at the bottom. Callout boxes indicate the steps: ① 必要項目を入力 (Enter required information), ② csvファイルをダウンロードし、受講者情報を入力 (Download CSV file and enter participant information), ③ 入力した②のファイルをアップロード (Upload the file from step 2), ④ 注意事項を確認し四角ボタンをチェック (Check terms and conditions, check the square button), and ⑤ 入力漏れがないかを確認してクリック (Check for missing information and click).