

自動車整備関係研修 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4つの研修となります。

- 自動車検査員研修
- 整備管理者研修（選任前）
- 整備主任者研修（法令）
- 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。
- ・運輸支局によって申し込み可能な研修が異なります。詳しくは運輸支局のホームページでご確認ください。

オンライン予約サイトのアクセス

- パソコン 各支局HPのリンクよりアクセスするか、下記URLを入力ください。

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

- スマートフォン QR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にご質問ください。

※各支局では操作方法の問い合わせに対応していませんので、支局へのご質問はお控えください。

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 '研修一覧' (Course List) page. It features a search bar with filters for '研修種別を指定' (Specify course type), '受講支局を指定' (Specify branch), '開催日を指定' (Specify date), and '終了日' (End date). A search button '検索' is on the right. Below the search bar, a table lists courses with columns for 'あと何日' (Days left), 'あと何度' (Times left), '開催日' (Date), '時間' (Time), '支局' (Branch), and '研修名' (Course name). Three courses are visible, each with a right-pointing arrow. 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 branch to attend)
- 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, courses matching the conditions are displayed on the screen)
- 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 a navigation bar with '申込' (Apply) and '一括申込' (Bulk Apply) buttons. Below the buttons are '確認メールの再送信' (Resend confirmation email) and '申込キャンセル' (Cancel application) buttons. A summary box on the right displays: '研修日時' (Course date and time): 2024/09/18 (水) 13:30～16:30; '研修会場' (Course venue): 島根県松江市馬廻町4-3-3 島根運輸支局2階会議室; '申込数' (Number of applicants). Callout boxes indicate the following steps:

- 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 the 'Apply' button)
- 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 the 'Bulk Apply' button)

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 application form for individual registration. It includes fields for '氏名' (Name), 'メールアドレス' (Email address), and 'パスワード' (Password). A '注意事項' (Terms and conditions) section is visible with a checkbox. Callout boxes indicate the following 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 the terms and conditions and click the checkbox)
- ③ 入力漏れがないかを確認してクリック (Check for input errors 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 application form for bulk registration. It includes a '一括申込' (Bulk Apply) button and a '注意事項' (Terms and conditions) section. Callout boxes indicate the following 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 the 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 the terms and conditions and click the checkbox)
- ⑤ 入力漏れがないかを確認してクリック (Check for input errors and click)