

受講者予約システムの利用方法

(1) 受講希望研修の選択

- ① 研修種別（自動車検査員研修、整備主任者研修、整備管理者研修（選任前・選任後））を選択します。
- ② 受講希望する支局を選択します。
- ③ 受講希望する期間を選択します。
- ④ こちらの四角ボタンをクリックすると、空きがある研修のみ表示されます。
- ⑤ 「絞り込み」ボタンをクリックすると①～④の条件に合致した研修一覧が表示されます。
- ⑥ 希望する研修をクリックします。
- ⑦ 不明点がありましたら、こちらをクリックしてフォームにてお問合せいただけます。
- ⑧ こちらをクリックすると、予約システムに対応している支局・研修種別をご確認いただけます。

The screenshot shows the '研修予約システム' (Training Reservation System) interface. At the top right, there are links for 'お問い合わせ' (7), '支局・研修種別一覧' (8), and '利用方法' (9). Below this is an 'お知らせ' (Notice) section with a red background. The main area is titled '研修一覧' (Training List) and contains several filters: '研修種別を指定' (1), '受講支局を指定' (2), '開始日 → 終了日' (3), '申込可能な研修のみ表示' (4), and a '絞り込み' (5) button. Below the filters, a list of training courses is displayed. The first course, '令和7年度 整備管理者【選任前】研修（午前）' (6), is highlighted with a red box. It includes details such as date (2025/08/04), time (09:15-12:00), location (群馬運輸支局), and instructor (整備管理者研修(選任前)).

(2) 受講希望研修の申し込み方法の選択

- ① 個人で申し込まれる方はこちらをクリックします。
- ② 団体等が一括で複数人を申し込まれる方はこちらをクリックします。
- ③ 申込内容を修正する場合はこちらをクリックします。
- ④ 受講票等を再送希望する場合はこちらをクリックします。
- ⑤ 申込した研修をキャンセルする場合はこちらをクリックします。

研修予約システム お問い合わせ ① 支局・研修種別一覧 ② 利用方法

< 一覧に戻る

あと3日 あと23席 整備管理者研修（選任前） 長崎運輸支局

長崎運輸支局 令和7年度第1回整備管理者選任前研修【佐世保】

【受講対象者】
・初めて整備管理者に選任されようとする者（自動車整備士技能検定合格者を除く）
(事業の継続が困難となる等、研修を誠に必要とする者を優先)

【受付時間】
・研修開始時刻の40分前より開始（研修開始10分前に締切）

【持ち物】
(1) 写真付身分証明書（運転免許証等）
(2) 筆記用具
(3) 予約本登録完了メールを印刷した用紙（またはメールをスマホ等で画面提示）
(4) 研修資料（九州運輸局HPよりダウンロードし印刷またはスマホ、タブレット等の小型デバイスにダウンロードして持参）
研修資料ダウンロード：<https://www.rtb.mlit.go.jp/kyushu/content/000350416.pdf>

【注意事項】
・受講料は無料ですが、資料のダウンロードや印刷に係る費用は受講者負担です。
・発熱や体調不良等の場合は、受講をお断りする場合があります。
・受講公共交通機関のご利用、又は長崎運輸支局の駐車場をご利用ください。
運輸支局駐車場は、駐車できないところがありますので、下記URLからご確認ください。
駐車場：<https://www.rtb.mlit.go.jp/kyushu/content/000350416.pdf>

① 申込

② 一括申込

③ 申込内容の修正

④ 申込内容の再送信

⑤ 申込キャンセル

研修ID
2537030263

研修日時
2025/08/20（水）14:00～16:30

研修会場
長崎県佐世保市三浦町2-3
アルカスSASEBO3階大会議室

申込数
57名

定員
80名

(3) 必要情報の入力・申し込み（個人）

- ① 受講に必要な情報を入力します。
- ② 注意事項を確認し、四角ボタンをクリックします。
- ③ 「申込」ボタンをクリックします。
- ④ 申込が完了すると仮登録を通知する文面がきます。

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、本登録をします。

登録したメールアドレスに、受講票が記載されたメール本文が届きます。

研修当日に受講票（メール）を印刷持参するかメール本文を受付で提示します。

※ 仮登録メールに記載されている本登録用 URL をクリックしても動作しない（クリックができない）場合は、5ページの対処方法をご確認ください。

研修予約システム

お問い合わせ 支局・研修種別一覧 利用方法

< 研修詳細に戻る

研修申込

研修の申込を行います。
以下の項目を入力してください。

①

* 氏名: 姓 名

* ふりがな: せい めい

外字の有無（外字等の漢字が含まれている場合はチェックしてください）

* 生年月日: 年 月 日

* 電話番号: 例: 08000000000
※ 日中ご連絡可能な電話番号を入力してください

* メールアドレス:
※ 携帯キャリアメールでは文字化けや受信できない場合がございます。別途メールアドレス（Gmailなど）をご用意ください。

所属事業者・営業所名:

都道府県:

市区町村・番地・建物名:

業態:

備考:

申込に関する注意事項:

- 迷惑メール防止対策のためドメイン指定を行っている場合は、「@seminar-reservation.jp」を指定して下さい。
指定受信の設定にしている場合には、設定を解除して下さい。各設定につきましては、ご契約の携帯電話通信会社のホームページをご確認ください。
- お申し込みだけでは、手続きが完了ではありません。
お申し込み直後に届く【研修予約システム】申込の仮登録が完了いたしました】内にあるURLをクリックすると、予約が完了となります。また、仮登録の登録メールに届く場合、自動的にメールが送信されますのでご確認ください。

② 上記注意事項に同意し、研修に申込をする

③

④

仮登録が完了しました。
入力されたメールアドレス宛にメールを送信しました。
メールから本登録を完了してください。

OK

■仮登録メールに記載されている本登録用 URL をクリックしても動作しない(クリックができない) 場合の対応方法

ご使用のブラウザ (Google Chrome や Microsoft Edge 等) やメールソフト等で設定されているセキュリティレベルによって動作しない可能性があります。
仮登録メール本文の URL をコピーし、下記イメージ図のブラウザアドレスバーに張り付け、本登録画面が表示されるかご確認ください。

※URL の貼り付けは検索欄ではなくアドレスバーに貼り付けてください。検索欄に張り付けますと正しい表示がされません。

仮登録メール

件名「申込の仮登録が完了いたしました」

研修予約システム通知 宛先 あなた 14:37

国土 太郎 様

【選任前】埼玉運輸支局 令和7年度 整備管理者研修 の申込の仮登録が完了しました。

現在、仮登録の状態となっておりますので、下記のリンクより本登録の完了をお願い申し上げます。

本メール **コピー** すべてを選択 作文ツール >

<https://seminar-reservation.jp/seminar/regist?application-no=SAS0000037056>

※上記URLリンクが動作しない場合、リンクをコピーしてブラウザに貼り付けてアクセスしてください。

ご使用のブラウザ (イメージ例)



研修予約システム



申込本登録

研修の申込が完了しました。

申込番号 : SAS0000037056

研修種別 : 整備管理者研修 (選任前)

受講支局 : 埼玉運輸支局

研修名 : 【選任前】埼玉運輸支局 令和7年度 整備管理者研修

研修日時 : 2026/01/15 09:00 ~ 12:00

研修会場 : 埼玉県さいたま市西区中釘2154-2

埼玉運輸支局 : 3 F 会議室

(5) 申し込み内容の修正

- ① 登録したメールアドレスに送付された受講情報に申込番号が記載されていますので、申込番号と氏名、電話番号、メールアドレスを入力します。
- ② 「申込内容の確認」ボタンをクリックします。
- ③ 登録時の情報が記載されていますので、修正したい箇所を修正します。
- ④ 「申込情報を更新」ボタンをクリックします。(更新受付のメールは配信されません。)

研修予約システム

お問い合わせ 支局・研修種別一覧 利用方法

< 研修詳細に戻る

申込内容の修正

申込情報の変更を行います。
以下の項目を入力してください。

研修名: 長崎運輸支局 令和7年度第1回整備管理者選任前研修【佐世保】

① * 申込番号:

※ 申込完了時に送信されるメールに記載してあります。
以下のメールをご確認ください。
件名: 【研修予約システム】申込の本登録が完了いたしました

* 氏名: 姓 名

* 電話番号: 例: 08000000000

* メールアドレス:

② [申込内容の確認](#)

研修予約システム

お問い合わせ 支局・研修種別一覧 利用方法

< 研修詳細に戻る

申込内容の修正

申込情報の変更を行います。
以下の項目を入力してください。

研修名: 【選任前】埼玉運輸支局 令和7年度 整備管理者研修

* 申込番号: SA5000037998

* メールアドレス:

※ メールアドレスの変更はできません

* 氏名: 国士 太郎

* ふりがな: こくど たろう

外字の有無 (外字等の漢字が含まれている場合はチェックしてください)

* 生年月日: 1995 年 4 月 1 日

* 電話番号: 01234567890

※ 日中に連絡が可能な電話番号を入力してください

所属事業者・営業所名: 国土交通株式会社・霞が関営業所

都道府県: 東京都

市区町村・番地・建物名: 東京都千代田区霞が関2-1-3

業態: 事業用 (バス)

備考:

④ [申込情報を更新](#)

(6) 申し込み内容の再送信

- ① 受講票を登録メールアドレスに再送する場合は、登録時のメールアドレス、氏名を入力します。
- ② 「再送信」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Research Registration System' interface. At the top, there is a navigation bar with the system name and links for 'お問い合わせ' (Contact), '支局・研修種別一覧' (Branch/Training Type List), and '利用方法' (Usage Method). Below this is a breadcrumb trail: '< 研修詳細に戻る' (Return to Training Details). The main heading is '申込情報メールの再送信' (Resubmission of Application Information Email). Below the heading, there is explanatory text: '申込時に入力したメールアドレスと氏名を入力してください。申込が確認できた場合、申込情報メールを送信します。メールが届かない場合、メールアドレスが氏名が間違っているか、申込がされていない可能性があります。' (Please enter the email address and name entered at the time of application. If the application is confirmed, we will send the application information email. If the email does not arrive, it may be that the email address or name is incorrect, or that the application has not been made yet). There are two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and '氏名' (Name). A red box highlights these two fields with a circled '1'. Below the input fields is a '再送信' (Resubmit) button, which is also highlighted with a red box and a circled '2'.

(7) 申し込みのキャンセル

- ① 氏名と電話番号、メールアドレス、申込番号を入力します。
* 申込番号は、登録したメールアドレスに送付された受講情報に記載されています。
- ② 「申込をキャンセルする」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Research Registration System' interface. At the top, there is a navigation bar with the system name and links for 'お問い合わせ' (Contact), '支局・研修種別一覧' (Branch/Training Type List), and '利用方法' (Usage Method). Below this is a breadcrumb trail: '< 研修詳細に戻る' (Return to Training Details). The main heading is '申込のキャンセル' (Cancellation of Application). Below the heading, there is explanatory text: '申込時に入力した情報を入力してください。申込情報が確認できた場合、申込をキャンセルします。' (Please enter the information entered at the time of application. If the application information is confirmed, we will cancel the application). There are four input fields: '氏名' (Name), 'メールアドレス' (Email Address), '電話番号' (Phone Number) with a placeholder '例: 08000000000', and '申込番号' (Application Number). Below the input fields, there is a note: '※ 申込完了時に送信されるメールに記載してあります。以下のメールをご確認ください。件名: 【研修予約システム】申込の本登録が完了いたしました' (The information is recorded in the email sent at the time of application completion. Please check the following email. Subject: 【Research Registration System】Application registration is complete). A red box highlights all four input fields with a circled '1'. Below the input fields is an '申込をキャンセルする' (Cancel Application) button, which is also highlighted with a red box and a circled '2'.