

【特別講習】お申し込みの流れ

受講申込

事業管理者アカウント登録

『登録完了』のメールが届く ①

ログイン・仮申込
(コース/日程/人数選択)

会場選択・申込・仮申込完了『確認通知』のメールが届く ②

特別講習受講の
決定通知受取

※定員を超えた場合は抽選となります。

受付番号が記載された受講決定通知メール（受講許可になれば
本申込申請フォーム(URL)）が届く ③

※複数名申込の場合は、申込人数分メールが届きます。

「申込時資料ダウンロード」を活用（本講習・事前講習）

本申込（受講者情報入力
/書類提出）

※受講決定通知メールに記載の「本申込フォーム」URL をクリックし情報入力と
書類提出をお願いします

書類提出完了メールが届く ④

書類確認完了メールが届く ⑤

決済に関する案内メール（振込人氏名の入力等）が届く ⑥

入金待ちのお知らせ、振込案内（振込先の通知）メールが届く ⑦

決済/領収書発行

※銀行振込でのお支払いになる。

入金後、教本が郵送される

講
習
準
備

受講者用 ID・パス受領/配布

※事業管理者様にメール送信 ⑧

① 一旦ログアウトし、受講者用 ID、パスワードでログイン

② マイコース内に「受講者資料ダウンロード」が表示される

③ 受講者資料ダウンロードの文書をダウンロードする

④ 完了して次のレクチャーへ

⑤ コースを完了する

⑥ 「〇/〇のレクチャーを完了しました」の表示で完了

講習資料ダウンロード/印刷

受講料入金・セック番号を付与

※受講者様アカウントよりダウンロードいただけます。

教本受領/配布

※事業管理者様にまとめて送付させていただきます。

事業管理者様に E ラーニング 受講状況証明書の DL 用のメールが届く ⑨

受講状況証明書受領/
ダウンロード/印刷

受講票の代わりとなるので本講習時に提出する

※事業管理者様にて送付いたします。

受講者様へお渡しください。

〈受講者〉

受講者用アカウント・パス受領

ログイン・講習
資料ダウンロード
/印刷

教本受領

現在、E ラーニング
が準備中です

受講状況証明書受領/
ダウンロード/印刷

対面講習受講