

継続的研修 団体でのお申込みから受講の流れ



- ◆5 名様より団体でお申込みいただけます。
- ◆受付期間前の日程や、受講者ごとに異なる日程もお申込みいただけます。

STEP1 申込データ (Excel)の入力	・協会 HP より「団体申込用 Excel」をダウンロードし、「申込データ」シートに必要項目をご入力ください。 ・希望日程コードは Excel 内「R8 日程」欄よりご選択ください。
STEP2 登録	① メールアドレス登録 協会 HP 内の「継続的研修お申込み手続き」ボタンから、ご担当者様のメールアドレスをご登録ください。 ※個人申込・団体申込とも共通のアイコンです。 ② 受信メールの URL クリック URL をクリックし、サイト内の「団体様お申込みはこちら」へ進んでください。 ③ Excel アップロード ご担当者様情報をご入力いただき、「団体申込用 Excel」をアップロードし、「確認」。 Excel が正常に取り込まれましたらお申込み完了です。(入力漏れ等ございましたらエラーファイルが出力されます。エラー内容をご確認ください。)
STEP3 受講料のお支払い	協会にてお申込み内容が確認できましたら、(通常 1～2 営業日)請求のご連絡をメールでお送りします。メール受信後 10 日以内に、当協会指定の銀行口座へご入金ください。ご入金確認後、領収内容を記載したメールをお送りします。
STEP4 ID・PWのお知らせ	ご担当者様へ、各受講者様の ID(受講番号)・PW をメールでご案内します。 ・e ラーニングの方 : 開催日近く、送付先にテキストおよび ID・PW 通知を郵送します。 ・会場受講の方 : 開催日前に送付先に受講票を郵送します。 ・DVD 受講の方 : 開催日が近づきましたら、送付先にテキスト、DVD を郵送します。 ※DVDの方へシステム上PWが通知されますが、受講にあたって使用はしません。
STEP5 受講	・e ラーニングの方 : 期間になりましたらe ラーニング欄より、ログインしご受講ください。 ・会場受講の方 : 当日受講票をお持ちいただき、会場までお越しください。 ・DVD 受講の方 : DVD動画でご受講ください。同封の受講確認フォームへキーワード等ご入力いただき、締切日までに送信してください。
STEP6 修了証	※ 修了証発行前に「受講者氏名」・「住所地(受講者自宅住所の都道府県)」に誤りがないか、今一度ご確認ください。修了証発行後に訂正ある場合は有償での再発行となります。 ・e ラーニングの方 : 受講が完了しましたら、翌日 eラーニングログイン 欄より修了証がダウンロードできます。(メールでもお知らせいたします) (18 時までには受講完了すると、翌朝 5 時に発行されます。18 時以降は翌々日になります。) ・会場受講の方 : 「開催日」から 3～4 営業日ほどでご担当者様へメールにてデジタル修了証をお送りします。 ・DVD受講の方 : 締切日までに受講確認フォーム内容がこちらで確認できた方へ、修了証を発行します。「受講期間最終日」から 3～4 営業日ほどで、ご担当者様へメールにてデジタル修了証をお送りします。