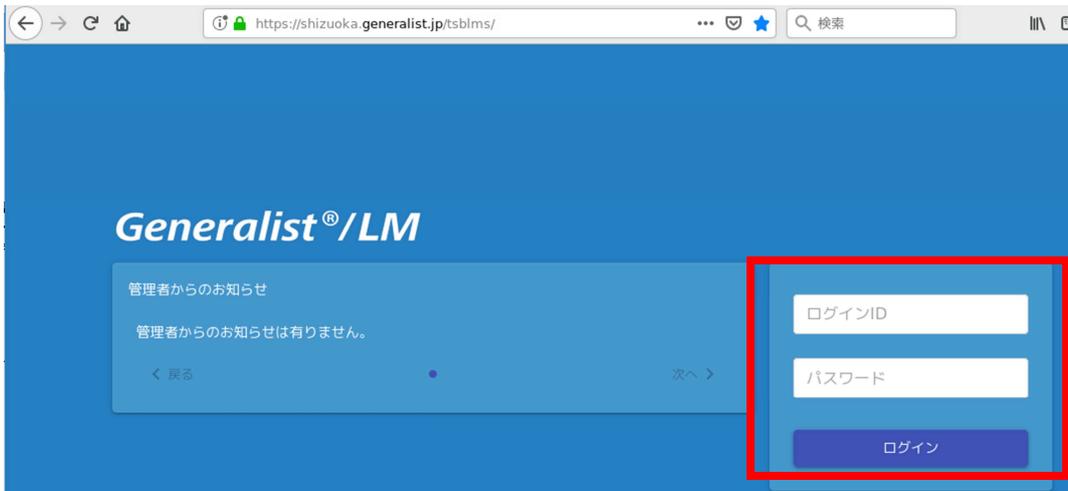


受講申込

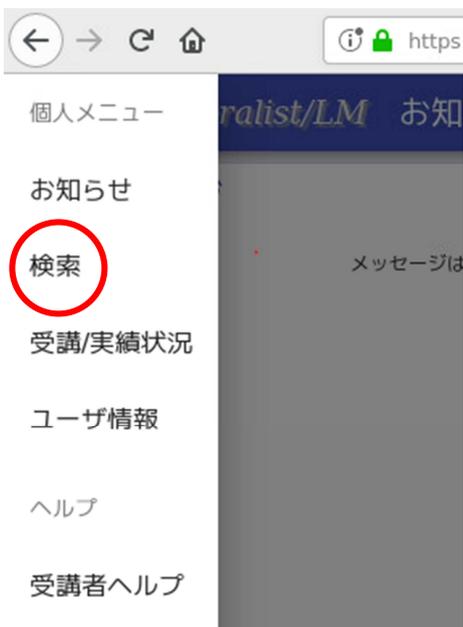
1 ID、PW を入力し、システムにログインする。



2 メニューボタンをクリックし、メニュー画面を表示する



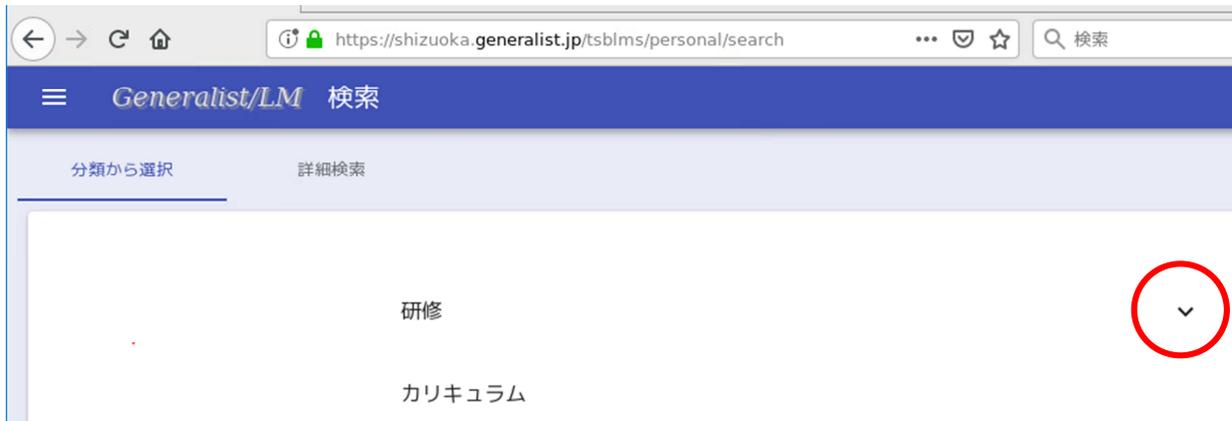
3 検索ボタンを押す



4 研修を選択し申し込む

【方法1 分類から探す】

(1) 研修の右のVボタンをクリック



(2) キャリアステージのVボタンをクリック (研修が表示されると^になる)



(2) 該当の研修にチェックを入れて、受講申請ボタンをクリック



(3) 再度、該当の研修にチェックを入れて、受講申請ボタンをクリック。これで対象選択が完了

1 対象選択 2 申請

1項目選択

<input checked="" type="checkbox"/>	研修名	クラス名	種別	申込締切日時	開催期間	対象者	実施場所
<input checked="" type="checkbox"/>	特別支援の第一歩	個別指定クラス	eラーニング			教員	

受講申請

(4) 選択した研修にチェックが入っていることを確認し、参加申請ボタンをクリック

2 参加申請

<input checked="" type="checkbox"/>	管理番号	クラス名	種別	教育主権者	費用	減額/定員	キャンセル待ち希望	1段階承認者	2段階承認者
<input checked="" type="checkbox"/>		個別指定クラス	eラーニング	教育政策課	-	-	-	指定しない	承認不要

申請理由

参加申請

(5) 「OK」ボタンをクリックすることで、申込が完了します。

登録

受講申請します。よろしいですか?

OK キャンセル

【方法2 検索から申し込む】

(1) 詳細検索ボタンをクリック

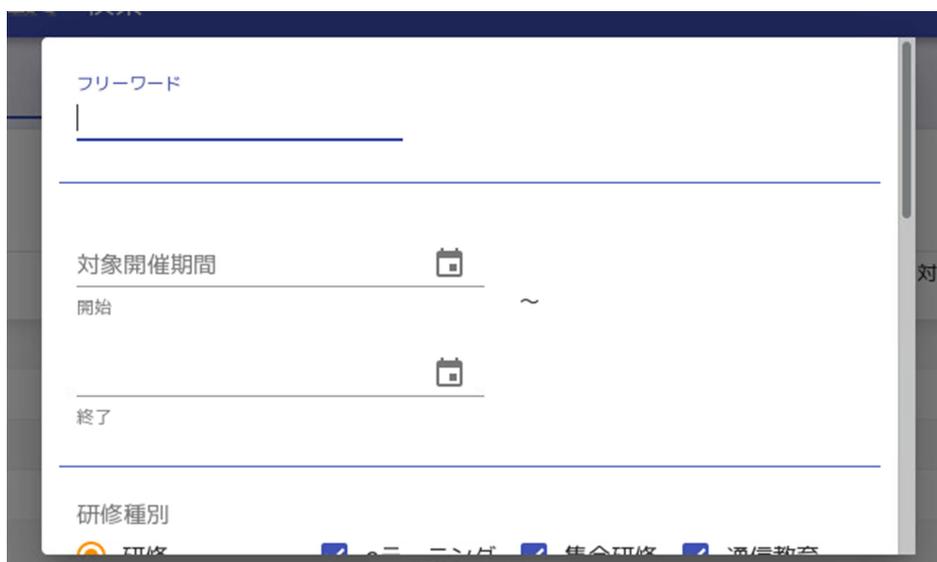


(2) 虫メガネボタンをクリック



(2) 虫メガネボタンをクリック

研修名の一部などのキーワード、開催期間等で検索



(3) 結果が表示されるため、受講を希望する研修にチェックを入れ、受講申請

項目選択	研修名	クラス名	種別	申込締切日時	開催期間	対象者	実施場所
<input checked="" type="checkbox"/>	特別支援の第一歩	個別指定クラス	eラーニング			教員	

以下、分類から検索する時と同じ。

【注意事項】

- 一度申込をした研修は、集合研修、eラーニングともに、何らかの事情で研修を取り止めた場合であっても、次年度になるまで「未修了」の状態履歴が残ります。あらかじめご了承ください。