

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2つの研修となります。

■整備管理者研修（選任前） ■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 二次元バー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

操作方法の不明点については予約サイトのお問い合わせページからお問い合わせください。

※上記問い合わせ先では研修内容等についてはお答えできませんので、
研修内容については各支局にお問い合わせください。

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 '研修予約システム' (Training Reservation System) interface. It includes a search bar with filters for '開催日' (Date) and '申込可能な研修のみ表示' (Display only applicable trainings). A list of training courses is shown, including 'サンプル研修2' (Sample Training 2) with details like 'あと163日' (163 days left), '2024 08/01 thu', and '09:00 ~ 18:00'. The interface is annotated with five numbered steps: ① 受講する研修を選択 (Select the training 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, the training matching the conditions is displayed on the screen), and ⑤ 受講を希望する研修をクリックしてください (Click the training 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 '研修予約システム' (Training Reservation System) interface with the '申込' (Apply) button highlighted. The interface is annotated with two numbered steps: ① 個人で申し込まれる方は「申込」のボタンをクリック (For individual application, click the 'Apply' button) and ② 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 group application, click the 'Bulk Apply' button). The interface also shows a '確認メールの再送信' (Resend confirmation email) 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)を印刷したものを受付でご提示ください。

The screenshot shows the '研修申込' (Training Application) form. It is annotated with three numbered steps: ① 必要項目を入力 (Enter required items), 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 checkmark button), and 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)を印刷したものを受付でご提示するようご案内ください。

The screenshot shows the '研修申込' (Training Application) form. It is annotated with five numbered steps: ① 必要項目を入力 (Enter required items), 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 the trainee information), ③ 入力した②のファイルをアップロード (Upload the file entered in 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 checkmark button), and ⑤ 入力漏れがないかを確認してクリック (Check for input errors and click).