

STEP.2

福祉研修の申込み、参加方法

R7.1. 現在

★参加を募集している研修の確認

- 募集が開始されるとメールが届くので、職員の参加希望を確認します
- 研修管理システムに、IDとパスワードでログインします
- 「研修の申込み」から参加したい研修に申し込みましょう！

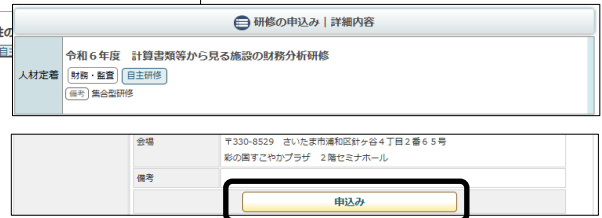
重要！

★広域連合の事業を利用する場合は、**申込み前に、広域連合に連絡が必要です。**



★研修の申込み方法

- 「募集中」の表示がある研修は申込みが可能です
- 「詳細」から申込みを行います
- 「申込み」を押下

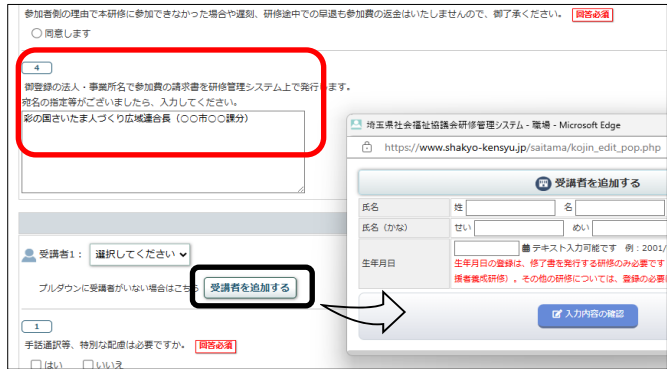


- 内容を確認し、チェックボタンを押下していきます

★4 請求書の宛先については、下記のとおり入力してください
「彩の国さいたまづくり広域連合長（〇〇市〇〇課分）」

重要！

- 受講者は、一度登録すると以降は選択することができます
登録は「受講者を追加する」から可能です



- 「申込み内容の確認」で内容を確認後、「この内容で申込み」



- 申込み締切後、受講が決定すると、「受講可否の通知」と「請求書」が送付されます。

★受講決定された場合、
「受講決定通知」と「請求書」を
「広域連合市町村職員担当あて（jinzai02@hitozukuri.or.jp）」
にメールで送付してください。

重要！

★申込研修の確認や

その他登録情報の管理等はマイページのタブから

- ★申込研修の受講方法等をしっかり確認しておきましょう



彩の国さいたまづくり広域連合
人材開発グループ 市町村職員担当
☎ 048-664-6684
✉ jinzai02@hitozukuri.or.jp