

よくあるご質問Q&A

Q1 事前公認申請と実施報告をする人が別の人の場合はどうすればいいですか。

A1 事前公認申請と実施報告のログインは同じメールアドレスを入力すれば別の人でも可能です。

Q2 既に WORD 版で事前公認申請を提出していますが、実施報告を WEB からできますか。

A2 WORD 版の連絡先のメールアドレスとコース公認番号でログインすれば可能です。

Q3 提出後に訂正がある場合はどうしたらいいですか。

A3 事前公認申請書は実施報告書で訂正できますが、開催日、受講者人数のご変更は事務局までご連絡下さい。実施報告書は訂正できませんので、事務局までご連絡下さい。

Q4 申請ができていないか確認する方法はありますか。

A4 「過去の事前申請から作成する」にコース公認番号があれば申請ができています。まだ掲載されていない場合は未申請ですので事務局までご連絡下さい。

Q5 コース公認番号がわからない場合、どうしたらいいですか。

A5 事前公認申請のログインされましたメールアドレス宛にお知らせします。申請から 2 営業日経っても届かない場合は事務局までご連絡下さい。

Q6 入力途中で「申請する」または「実施報告する」を押してしまい、入力ができなくなりましたがどうしたらいいですか。

A6 恐れ入りますが、事務局までご連絡下さい。入力できる状態に戻します。

Q7 A コース・B コースで開催日前に名簿を準備することはできますか。

A7 「実施報告をする」から受講者名簿を入力後に報告せず「保存」を押します。報告時は、その状態から入力できます。

Q8 印刷を忘れたのですが、どうしたらいいですか。

A8 「過去の事前申請から作成する」の一覧から該当のコースの右端に PDF で事前公認申請書、実施報告書が印刷できます。

Q9 過去の講習会を一覧で見えることはできますか。

A9 「過去の事前申請から作成する」に 2016 年 7 月開催分より一覧になっています。それ以前の講習会は見れません。