## <研修システム登録・申込みの流れ>

1. URL を開く → <a href="https://www.roushikyo-kensyu.jp/yamagata/">https://www.roushikyo-kensyu.jp/yamagata/</a>

2. 受講する研修の【詳細】を選択



3. 表示画面下の【申込み】を選択



- 4. ID とパスワードを入力しログインする
  - ・ログイン後 → 6.受講者の登録 へ
  - ※ID とパスワードをお持ちでない場合は、 先に新規登録をお願いします。



●パスワートを忘れた方はこちら。

## 5. 新規登録

①登録用のメールアドレスを入力

②【メールアドレスの送信】を選択



- ※登録用アドレスに「研修管理システム新規登録情報のお知らせ」というメールが届きます。 メールが届かない場合は、アドレスが間違っている可能性がありますので、確認のうえ再度入力を お願いします。
- ③メールに記載されている URL を開く
- ④【施設・事業所登録】を選択



⑤必要情報を入力



⑥【確認画面へ】を選択

⑦事務局による確認・承認の後、登録完了となります。



★申込み(受講者の登録)完了後、登録いただいたメールアドレスへ完了メールが届きますので、 ご確認ください。

## <書類のダウンロード方法>

※カリキュラム等や受講料納入のお知らせなどは、以下の手順でダウンロードができます。

1. URL を開き、【ログイン】を選択 →ID とパスワードを入力する



2. 受講する研修の【詳細】を選択



- 3. 書類をダウンロードする
  - ①受講料納入のお知らせ ページ上部の「各種通知書」に表示されています。 必ず確認をお願いします。



②カリキュラム等、研修で使用する書類 ページ下にある、『その他』よりダウンロードできます。 ダウンロードしたい書類名を選択してください。

