

# 事前課題の提出について

**事前課題を指定の方法で研修1日目(まで)に提出して下さい**

※詳しくは、別紙「事前課題の取り扱いについて」にてご確認ください

## <提出方法>

### 【集合研修受講者】

[1]書面による提出

事前課題様式に必要事項を記入し、研修1日目に受付に提出して下さい。

[2]WEBによる提出

※具体的な提出方法については、以下のWEB研修受講者向けの提出方法をご参照下さい。

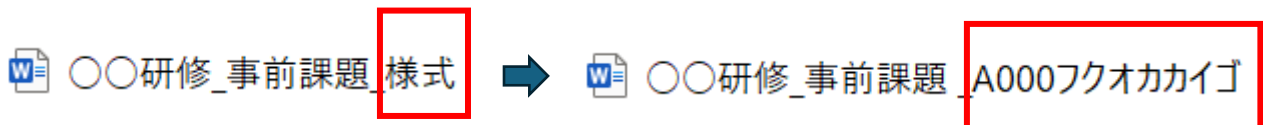
※WEB提出された方は、1枚目(様式1)のみ、受講番号・氏名を記入の上、受付に提出して下さい。

### 【WEB研修受講者】

以下の手順でWEBから提出して下さい

①事前課題様式(Word)ファイルを実施団体のホームページからダウンロードして下さい。

②ダウンロードしたファイルの名前を次のように(コース名)(受講番号)(シメイ)に変更して下さい



③様式(Word)に必要事項を入力して、ファイルを保存して下さい。

④**実施団体のホームページに掲載の専用提出フォームから研修1日目午前9時まで**に提出して下さい。

実施団体ホームページに専用提出フォームにつながるURLを掲載しています。

URLをクリックして専用提出フォームを開きます

事前課題は、1つのフォームで最大2つまでしか添付できません。事前課題を3つ以上準備している場合には、改めて、提出フォームを開き直して、新しいフォームから添付して送信して下さい

★**コースごとにURLは異なります。お間違いのないようご注意ください。**

このような専用フォームが表示されます

[ファイルの選択]を押して、事前課題をファイル添付します