

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】

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。

【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

 ○○研修_事前課題_様式 ➡  ○○研修_事前課題_A000フクオカカイゴ

- 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。



○○○○研修 ○コース 研修記録シートA・事前課題 提出フォーム

【基本情報】

受講コース ※

貴方の受講決定されたコース名に✓を入れて下さい

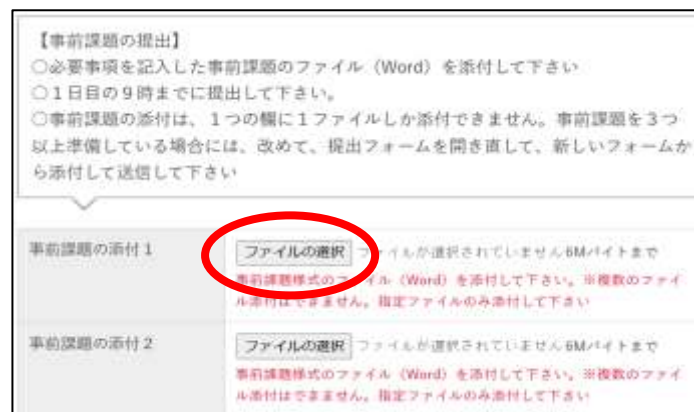
☐ Aコース (WEB開催)

☐ Bコース (集合開催)

☐ Cコース (WEB開催)

☐ Eコース (集合開催)

このような
専用フォームが
表示されます



【事前課題の提出】

○必要事項を記入した事前課題のファイル(Word)を添付して下さい

○1日目の9時までに提出して下さい。

○事前課題の添付は、1つの欄に1ファイル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

事前課題の添付1

ファイルの選択 ファイルが選択されていません6Mバイトまで

事前課題様式のファイル(Word)を添付して下さい。※複数のファイル添付はできません。指定ファイルのみ添付して下さい

事前課題の添付2

ファイルの選択 ファイルが選択されていません6Mバイトまで

事前課題様式のファイル(Word)を添付して下さい。※複数のファイル添付はできません。指定ファイルのみ添付して下さい

[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