

★予約完了までのおおまかな流れ（企業の方）★

事項	内容	
<p>1.予約システムに入る</p> <p>～</p> <p>13.予約完了</p>		<p>1.ホームページより お申し込みはこちらをクリックします。 画面上に画像が出ていない場合は表示を下にスクロールすると、下側に表示されている画像が出てきます。</p>
<p>1.予約システムに入る</p> <p>2.利用者仮登録を行う</p> <p>3.メール確認する</p> <p>4.本登録を行う</p> <p>5.予約人数を入力する</p> <p>6.講習を選ぶ</p> <p>7.予約日を選ぶ</p> <p>8.予約確認</p> <p>9.予約枠確認</p> <p>10.受講コースを選ぶ</p> <p>11.申込書の出力について</p> <p>12.受講者情報を入力する</p> <p>13.予約完了</p>		<p>1.ログイン画面に切り替わります。 「企業の方はこちら」をクリックします。</p>
	<p>2.企業ログイン画面に切り替わります。 「はじめての企業の方」をクリックします。</p>	
	<p>3.企業の方お申込み画面に切り替わります。 メールアドレスを入力します。 (連絡の取れるアドレスを入力します)</p> <p>4.入力後、「登録」をクリックします。</p> <p>5.入力いただいたメールアドレス宛に仮登録完了のメールを送りますので、メールを確認してください。</p>	

<p>1.予約システムに入る ～ 3.メール確認する ～</p>	
<p>13.予約完了</p>	<p>1.メールを開いたら、仮登録完了メールを確認してください。 URL（青い部分）をクリックします。本登録を行います。</p>

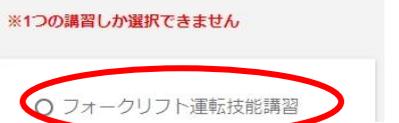


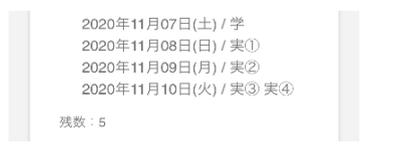
<p>1.予約システムに入る 2.利用者仮登録を行う 3.メール確認する 4.本登録を行う 5.予約人数を入力する 6.講習を選ぶ 7.予約日を選ぶ 8.予約確認 9.予約枠確認 10.受講コースを選ぶ 11.申込書の出力について 12.受講者情報を入力する 13.予約完了</p>		<p>1.自動的に企業 本登録画面にかかります。 企業名、企業名ふりがな、郵便番号、 企業住所、企業電話番号、企業担当者名、 パスワードを入力します。</p> <p>※パスワードは、メールアドレスとともに 予約するために必要な情報になります。 設定されたメールアドレス・パスワード は忘れないようにお願いします。 英数字8文字以上、32文字以下で入力 してください。</p> <p>なお、受講される方の情報は本登録完了後 に入力します。</p>
		<p>2.全て入力後「登録」をクリックします。 3.自動的に予約人数入力画面にかかります。</p>



<p>1.予約システムに入る ～ 5.予約人数を入力する ～ 13.予約完了</p>		<p>1.次に予約する際に、同じ日程で 受講する人数を入力します。 定員以上の入力はできません。 (最大10名まで)</p> <p>2.入力後、「次へ」をクリックします。</p> <p>3.自動的に講習を選ぶ画面にかかります。</p>
---	---	---



<p>1.予約システムに入る ～ 6.講習を選ぶ ～</p>		<p>1.次に受講したい講習を選択します。</p>
<p>13.予約完了</p>		<p>2.選択後、「次へ」をクリックします。 3.自動的に予約日を選ぶ画面にかかります。</p>

<p>1.予約システムに入る 2.利用者仮登録を行う 3.メール確認する 4.本登録を行う 5.予約人数を入力する 6.講習を選ぶ 7.予約日を選ぶ 8.予約確認 9.予約枠確認 10.受講コースを選ぶ 11.申込書の出力について 12.受講者情報を入力する 13.予約完了</p>	 <p>2020年11月07日(土) / 学 2020年11月08日(日) / 実① 2020年11月09日(月) / 実② 2020年11月10日(火) / 実③ 実④ 残数 : 5</p>	<p>1.次に受講日程（予約日）を選択します。 残数は予約可能な人数を表しています。予約人数に対して残数が少ない予約日は予約できません。</p>
	 <p>支払方法を選択してください。 <input checked="" type="radio"/> 振込 <input type="radio"/> 当日現金支払</p>	<p>2.支払い方法を選択します。 支払い方法は事前に支払う「振込」か、受講日当日に窓口で支払う「当日現金支払」かを選択できます。 振込の場合、振込手数料はお客様の負担になります。また振込先は予約完了後、画面に表示されます。</p>
	 <p>次へ</p>	<p>2.「次へ」をクリックします。 3.自動的に予約確認画面にかわります。</p>

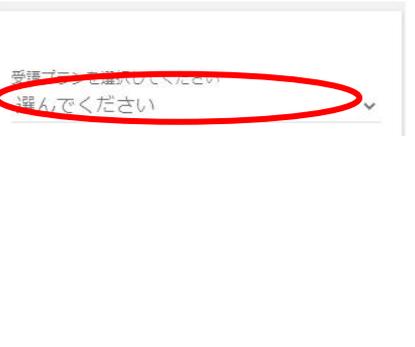


<p>1.予約システムに入る ～ 8.予約確認 ～ 13.予約完了</p>	 <p>予約内容の確認 ※もう一度、日にちと曜日の確認をしてください フォークリフト運転技能講習 予約日 予約する</p>	<p>1.予約内容を確認します。 2.良ければ「予約する」をクリックします。 3.予約枠確認画面に切り替わります。</p>
--	---	---



<p>1.予約システムに入る ～ 9.予約枠確認 ～ 13.予約完了</p>	 <p>予約枠確認 フォークリフト運転技能講習 全ての受講者情報が入力されると、予約が完了した旨のメールが送信されますので、ご確認ください。 なお、受講者情報が予約日の3日前までに入力されない当該予約枠は自動キャンセルとなります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>受講プラン</th> <th>2021年07月28日(水)</th> <th>2021年07月29日(木)</th> <th>2021年07月30日(金)</th> <th>2021年07月31日(土)</th> <th>申込書</th> <th>キャンセル</th> <th>入力情報</th> <th>予約ステータス</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>受講者情報なし</td> <td>学</td> <td>実</td> <td>実③</td> <td>実③ 実④</td> <td></td> <td>申込書をダウンロードする</td> <td>予約キャンセル</td> <td>受講者情報</td> <td>予約が完了です。受講者情報を入力してください。</td> </tr> <tr> <td>受講者情報なし</td> <td>学</td> <td>実</td> <td>実③</td> <td>実③ 実④</td> <td></td> <td>申込書をダウンロードする</td> <td>予約キャンセル</td> <td>受講者情報</td> <td>予約が完了です。受講者情報を入力してください。</td> </tr> </tbody> </table>	氏名	受講プラン	2021年07月28日(水)	2021年07月29日(木)	2021年07月30日(金)	2021年07月31日(土)	申込書	キャンセル	入力情報	予約ステータス	受講者情報なし	学	実	実③	実③ 実④		申込書をダウンロードする	予約キャンセル	受講者情報	予約が完了です。受講者情報を入力してください。	受講者情報なし	学	実	実③	実③ 実④		申込書をダウンロードする	予約キャンセル	受講者情報	予約が完了です。受講者情報を入力してください。
氏名	受講プラン	2021年07月28日(水)	2021年07月29日(木)	2021年07月30日(金)	2021年07月31日(土)	申込書	キャンセル	入力情報	予約ステータス																						
受講者情報なし	学	実	実③	実③ 実④		申込書をダウンロードする	予約キャンセル	受講者情報	予約が完了です。受講者情報を入力してください。																						
受講者情報なし	学	実	実③	実③ 実④		申込書をダウンロードする	予約キャンセル	受講者情報	予約が完了です。受講者情報を入力してください。																						
	<p>1.予約枠確認画面です。 現状は予約枠だけ確保した状態です。 受講される方が決定している場合、ここから受講者情報を入力します。 入力する際は、「受講者情報」をクリックしてください。</p>																														



<p>1.予約システムに入る ～ 10.受講コースを選ぶ ～ 13.予約完了</p>	 <p>受講プランを選択してください。 選んでください</p>	<p>1.受講コースを選択します。 予約される方がお持ちの免許・資格により受講コースが分かります。 受講コースごとの要件につきましては、画面上に表示されますので、そちらを参考にしてコースをお選びください。</p>
---	--	--

<p>1.予約システムに入る</p> <p>～</p> <p>11.申込書の出力方法</p> <p>～</p> <p>13.予約完了</p>	<p>申込書出力希望 申込書のダウンロードフォーマットがお使いの端末等によっては読める場合がございます。事前に出力をご希望される場合、以下にチェックをお願いします。</p> <p><input type="checkbox"/>出力希望</p>	<p>1.申込書の印刷について選択します。</p> <p>この時に「出力希望」にチェックいただきますと、こちらで申込書を印刷しお預かりいたします。当日申込書は不要になり、申込書に貼る顔写真のみを持参ください。申込書の印刷をテクニカルセンターで行う場合は「出力希望」にチェックをいれてください。</p>
---	--	---



<p>1.予約システムに入る</p> <p>2.利用者仮登録を行う</p> <p>3.メール確認する</p> <p>4.本登録を行う</p> <p>5.予約人数を入力する</p> <p>6.講習を選ぶ</p> <p>7.予約日を選ぶ</p> <p>8.予約確認</p> <p>9.予約枠確認</p> <p>10.受講コースを選ぶ</p> <p>11.申込書の出力について</p> <p>12.受講者情報を入力する</p> <p>13.予約完了</p>	<p>氏名*必須 例：田方 太郎</p> <p>ふりがな*必須 例：たがた たろう</p>	<p>1.受講者情報を入力します。</p> <p>氏名、ふりがな、連絡のつく電話番号、生年月日、郵便番号、現住所を入力します。</p>
	<p>登録</p>	<p>2.入力後、「登録」をクリックします。</p> <p>3.自動的に予約枠確認画面に戻ります。</p>
	<p>予約ステータス</p> <p>予約完了しました。</p> <p>予約が未完了です。 受講者情報を入力してください。</p>	<p>4.予約枠確認画面の右端にある、「予約ステータス」を確認すると、「予約完了しました。」となり、これで予約完了となります。</p> <p>複数人予約されている場合は、人数分の受講者情報を入力してください。</p>



<p>1.予約システムに入る</p> <p>～</p> <p>13.予約完了</p>	<p>差出人 T.D.S.テクニカルセンター <info_technical@tagata-ds.com> ☆ 件名 [T.D.S.]予約が完了しました 宛先 (自分) ☆</p> <p>予約を受け付けました ご予約ありがとうございます。</p> <p>以下のコピーを3日以内にメールに添付してご返信ください。 (尚、Faxでご返信の場合は、当日、原本(コピー)をお持ちください)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証の表裏 ・免除申請される方は、該当する技能講習修了証 <p>※こちらの書類を確認して予約完了となります。</p> <p>以下の内容でご予約が確定しました。</p> <p>■企業名</p>	<p>予約完了メールが届きますので、予約内容を確認し、本人証明・免除申請書類をメールもしくはFAX送信してください。</p> <p>また講習コース、講習日、記載事項に相違ないか必ず確認してください。</p> <p>※人数分の受講者情報を入力されていない場合、予約完了メールが届くことはありません。全員分の入力をお願いいたします。</p>
---	---	---

以上で完了となります。

予約の入力は途中で中止することもできます。(その場合、入力した内容は破棄されます)

入力方法がわからなかったり、不明な点がありましたら下記番号に電話してください。

TEL : T.D.S.テクニカルセンター (代表) 055-948-9800

受付時間 : 午前8時～午後5時まで 休業日 : 年末年始以外ほぼ無休です

予約される際は、本書を印刷し、手順を確認されながら入力されるとスムーズに予約することができます。