



重要【申込みサイトを開く前にご準備ください】

- ◆この手順書を印刷し、お手元に置き手順を進まれることをお勧めいたします。
- ◆オンラインは、AI認証が作動する為、申込み手続き、ご受講もマスクを外しての受講となります。
マスクを外せる環境での受講をお約束願います。（車中は運転をしていなくても失効となります）
- ◆カメラ付きパソコンのみでの申込・ご受講対応となります。（携帯電話・タブレット使用禁止）
- ◆「※顔写真付き本人確認」をデータにして先にパソコンに保存してください。
※運転免許証・パスポート・マイナンバーカード等・公的証明に顔写真が添付されていれば OK です。
（ファイル形式 jpg、png、pdf）
- ◆ブラウザはMicrosoftedge、またはGoogle Chrome・FireFox・Safariの最新版しか対応できません。
- ◆受講料のお支払いは「カード決済のみ」となります。クレジットカードのご用意をお願いいたします。
※カード名義は、受講者以外でも使用できます。
- ◆ID・PW は、受講者様のお好きな数字でお決めください。（8桁以上）
忘れると開催当日、ログインが出来ません。メモに控え忘れないようにしてください。
- ◆Wi-Fi・高速有線等でネット環境をご確認ください。受講者様側のネット環境が弱い場合、動画が止まる、
音声が届かない、視聴が出来ない場合があります。弊社では責任を負いかねます。再申込となります。
- ◆スマホのデザリング機能を使用してのご受講はシステムが予期せぬシャットダウンを起こします。
その場合の受講の遅延・未受講が起きても、弊社では一切責任を負いかねます

申込から視聴当日までの手順（①～⑬）

- ① 株式会社フィールドプランニングホームページ「オンライン派遣先責任者講習」サイトから申し込みが出来ます。
- ② STEP1
 - ・【商品情報】と【利用規約】の表示⇒【同意する】のボタンを押すと個人情報の入力画面が出てきます。
【利用規約】は⇒手続き・受付・講義中・証明書・質問・免責・キャンセル・日程変更について記載されており、この規約を承諾したうえで申込みとなります。必ずお読み願います。
 - ・【初めての方】の前にある丸いボタンをクリックし、青色に変更されたら下にメールアドレス入力できる画面が表示されますので、ご自身にて取得が出来るメールアドレスをご入力をして【送信する】のボタンを押してください「オンライン法定講習（派遣先責任者講習）オンライン派遣先責任者講習申し込みURLのお知らせ」と
タイトルのメールが届き、本文には次の入力画面に進めるURLが記載されておりますので、URLをクリックしてください
- ③ STEP2
氏名、氏名（フリガナ）電話番号（ハイフンなし）、住所（建物名迄ご入力ください）
- ④ STEP3クレジットカード決済手続き（カード決済のみ）
お支払い方法の選択で【クレジットカード】をクリックしますと、下にカード情報の入力、入力内容が正しい間違いがなければ【確認画面へ進む】をクリックしてください
- ⑤ STEP4 確認画面の確認
商品情報・申込者情報・お支払い情報にお間違いがないかご確認をお願いいたします。
確認完了後、【申込み】のボタンをクリックしてください。
→2通メールが届きます「新規登録のご連絡」「◆クレジットカード決済が完了いたしました◆」が届きます。
新規登録のご連絡のメールを必ず、ご確認をお願いいたします。ご自身のIDとPWの登録を行う事が出来ます。
- ⑥ 【新規登録のご連絡】
ご自身のIDとPWを設定する為の、URLの記載がございます。クリックをして頂きウェブ上で設定をお願いいたします。
【この内容で新規登録をする】のボタンをクリックし、IDとPWを登録完了となります。
→画面が切り替わりますので、初回ログインをしてください
※「◆ご受講IDのご登録が完了しました◆」タイトルのメールが届きます。
- ⑦ 【領収書の取得手順】
ログイン後、画面右上の人型アイコンをクリックし、項目が表示されたら【申込履歴】の項目をクリックしてください
申込履歴の画面に切り替わり、「商品名」「申込日」「受講料」が表示されますので、
商品名にマウスを移動させて、クリックをしてください。
画面が切り替わり【領収書発行】の青いボタンが表示されますので、クリックをしご自身で宛名入力後、
データが出力されますので、ダウンロードをし必ず保存してから印刷をお願いいたします。

- ⑧続けて、受講日の予約を行います。上部にある赤色のアイコン「申込受付」のアイコンをクリックし、ご希望の受講日を探して「この日程に申し込む」をクリック（ここまでを終えないと当日の受講は出来ません）
注意！ここまでの作業は、開催 3 営業日前 お昼の 11 時 59 分までに完了してください。
⇒日程変更（開催 3 前営業日前 お昼の 11：59 まで）12 時を過ぎるとキャンセル等の対応不可になります。
日程変更は受講者のみ出来ます。キャンセルボタンと申込受付のアイコンから新たな開催日の申し込みを行う事になります。
- ⑨開催当日、ホームページから ID・PW でログイン・顔認証、画面上に黄色いアイコン「講座」をクリック。
予約した講座日をクリックしてください。7時から23時まで視聴ができます。
16時間内で受講が完了しない場合は、受講証明書の発行は出来ません。
- ⑩受講証明書の取得について
- ⑪受講証明書の取得について受講後【即日】【4営業日後中】に講座にてDL可能
開催日の講座をクリックすると右上に赤い「修了書を表示する」が出てまいります。
必ず、ダウンロードをゆっくり行いデータにて保存をして下さい。（取得期間：受講後から1か月以内）
- ※AIで撮影された5時間分の受講を人の目視でも行うため3営業日必要になります。
翌日に取得したいとお電話をいただいても、順番に行っているため対応出来かねます。
- ⑫受講者情報に間違いがあり訂正する場合は、受講者本人しか修正ができません。
ホームページからID・PWログイン、顔認証後 右上にある受講者氏名からマイプロフィールをクリックし訂正を行ってください。（アドレス訂正・名前の漢字訂正等）
- ⑬受講日から1か月後には、受講者の情報は消滅致します。