

# インターネットによる研修申込みの手順

- ① 鳥取県建設技術センターのホームページにアクセスしてください。

・アドレスは、<http://www.tctcplaza.or.jp> です。



- ② 「研修受講申込」をクリックしてください。



- ③ 「研修一覧表」が表示されますので、「受付状況」、研修内容を確認してください。

※「研修名」欄をクリックすると、研修内容が表示されます。

【受付状況】 受付中：定員に20名以上の余裕があります。

あと〇名：定員まで20名以下の場合に残数が表示されます。

受付終了：定員に達しました。申込はできません。

研修終了：研修は終了しました。

※各項目名をクリックすると並べ替えができます。



- ④ 各研修の内容、レベルを確認いただき **申込** ボタンをクリックしてください。



- ⑤ 「ログイン」画面に変わりますので研修名と日付を確認の上、ログインしてください。

01-01 〇〇研修 〇〇年〇〇月〇〇日(〇)

会社コード		←ユーザIDを入力ください。(技術センターの会社コード)
許可番号		←県コードを入力ください。※パスワードとは違います。 0より右側の番号(例えば 00123 → 123)
メールアドレス		←研修の案内メールを送ります。正確に入力ください。
メールアドレス (確認)		←上のメールアドレスをコピーしないで入力ください。 ※全て半角英数字入力

※「ログイン情報を保存する」をチェックすると次回から入力を省けます。

他の申込みが無い時はセキュリティ上、チェックを外してください。



- ⑥ ログイン情報を入力の上「ログイン」ボタンをクリックしてください。



- ⑦ 「申込：記入フォーム」画面に変わりますので、会社情報を確認の上、申込をしてください。

会社情報		
受講者(姓)	受講者(名)	役職
		○取締役 ●社員
...	...	...
		○取締役 ●社員

※受講者氏名が未定の場合でも、必ず仮の受講者氏名を入力してください。

後日、個別研修案内時に確定した受講者名をお知らせください。



- ⑧ 受講者情報を入力の上「申込」ボタンをクリックしてください。



- ⑨ 「申込：完了」画面に変わります。登録したアドレス宛にメールが届きますので確認してください。

※追加の申込がある場合は、「研修受講申込に戻る」をクリックしてください。

※「ログアウト」をクリックするとログイン情報が削除されます。セキュリティ上お勧めします。

※不明な点、不都合等がございましたら、下記までご連絡ください。

連絡先 財団法人鳥取県建設技術センター総務研修課

TEL0858-26-6065

FAX0858-26-6052・26-6061

①鳥取県建設技術センターのホームページ(http://www.tctcplaza.or.jp)  
「研修受講申込」をクリックする。



③研修受講申込みの研修一覧表

- ・研修申込の「申込」をクリックしてログイン画面へ進む
  - ・受講状況が「受付終了」の場合で受講を希望する方は②の「キャンセル待ち受講依頼書」に必要事項を記入の上、FAXでお送りください。
- ※キャンセルがあった場合に開催通知をさしあげます



※申込みの研修を受講できない場合は①「欠席届」の提出をお願いします。

⑤「ログイン」画面で「会社コード」、「許可番号」、「メールアドレス」を入力しログインしてください。

他の研修を再度申込する場合は、□ログイン情報を保存するにチェックを入れておくと、メールアドレスを再度入力する必要がありません。

⑦「申込:記入フォーム」画面で受講者の(姓)・(名)と役職(該当する○をクリック)を入力、チェックしてください。

⑧ **申込** をクリックすれば、申込みは完了です。

上記の貴社情報を確認して誤り・変更がありましたら[連絡](#)してください。

受講者(姓)	受講者(名)	役職
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 1.取締役 <input checked="" type="radio"/> 2.社員
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 1.取締役 <input checked="" type="radio"/> 2.社員
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 1.取締役 <input checked="" type="radio"/> 2.社員
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 1.取締役 <input checked="" type="radio"/> 2.社員
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 1.取締役 <input checked="" type="radio"/> 2.社員
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 1.取締役 <input checked="" type="radio"/> 2.社員
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 1.取締役 <input checked="" type="radio"/> 2.社員
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 1.取締役 <input checked="" type="radio"/> 2.社員
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 1.取締役 <input checked="" type="radio"/> 2.社員
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 1.取締役 <input checked="" type="radio"/> 2.社員
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 1.取締役 <input checked="" type="radio"/> 2.社員

※をもう一度確認してよろしければ[申込]をクリックしてください。

申込み完了時に「①研修受講申込へ戻る」、「②ログアウト」が表示されます。  
再度、申込みをする場合は①を、申込みが完了した場合は②を押してください。