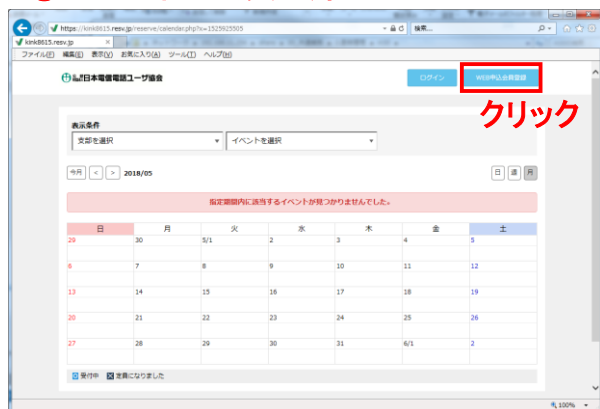


## 1. 事前準備【Web申込会員登録】

複数名参加される場合は、予約受付開始日までに登録頂ければ、随時企業情報を登録する必要がありません。 ※ 予約時の登録でも結構です。

### ① WEB申込会員登録



### ② 会員情報登録



## 2. Web申込会員登録

① **必須** 項目の登録 ... コメント内容に沿って登録してください。

② **任意** 項目の登録 ... コメント内容に沿って登録してください。  
不明な場合は空白で構いません。

③ 投入完了後、 [次へ進む](#)

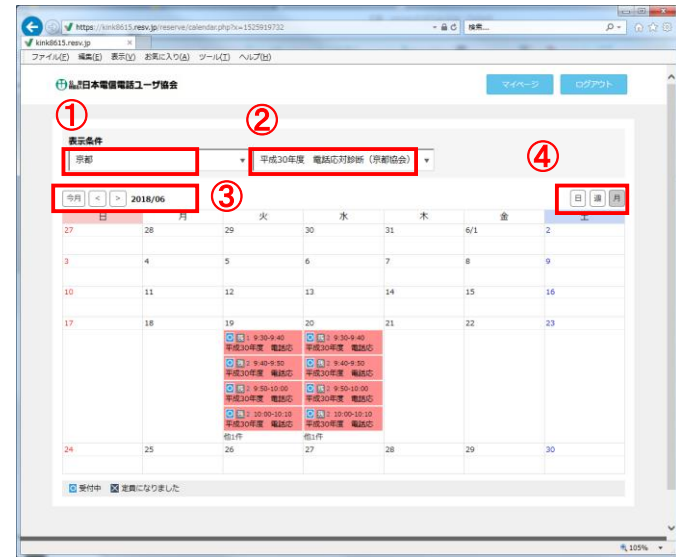
④ 内容確認後、登録クリック



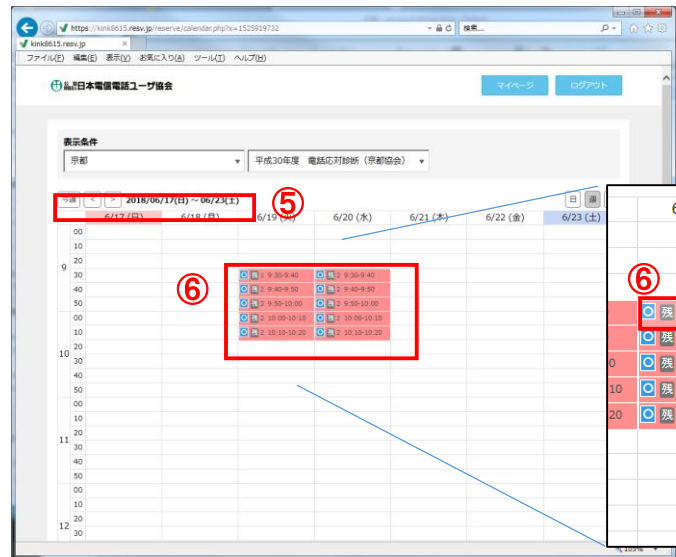
⑤ 会員登録完了メール受信



### 3. 予約方法【希望日の表示方法】



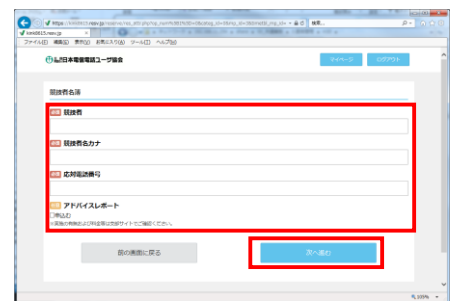
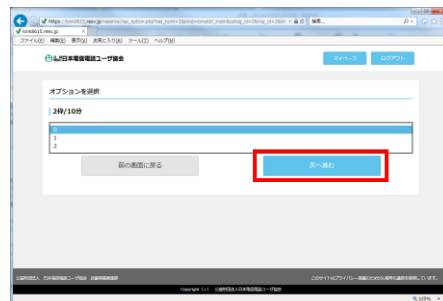
- ① 支部選択
- ② 参加イベント選択
- ③ 開催月選択
- ④ 週表示に変更



- ⑤ 開催週選択
- ⑥ 予約希望時間選択



### 4. 予約方法【参加者の登録】



- ① 日時に間違いなければ予約へ
- ② 次へ進む
- ③ 参加者氏名・応対番号を登録。  
※アドバイスレポートの要否

※アドバイスレポート・・・支部によって名称はフィードバックシート、診断シート

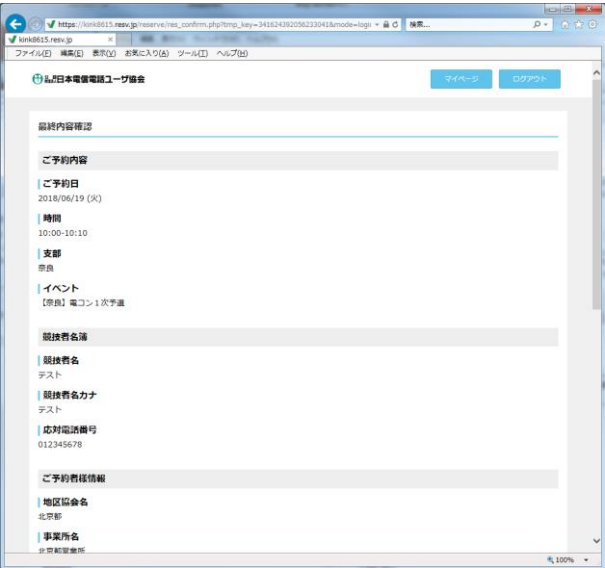
4. 予約方法【会員情報の登録】



① 登録済みの方は、ログインID・PWでログインしていただくと内容確認の画面に移行します。

② 未登録の方はこちらから会員情報の登録願います。情報登録後、確認画面に移行します。

③ 内容確認後、完了するをクリック。



④ 予約完了画面



⑤ 予約完了メール

