

生産性向上支援訓練が、Web申込で便利に!

マイページ サービスの提供開始

生産性向上支援訓練のWeb申込ができる「マイページ」サービスを開始しました。

マイページでできること

コース検索・受講申込



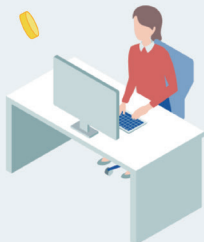
- コース番号やコース名、開講月で簡単検索
- その場で申込完了
- 最大10コースまで一括申込可能

申込内容の確認・変更



- 受講者を一覧で確認
- キャンセルもWebで完結
(Web上でのキャンセルには、一定の条件がありますのでご注意ください。)

請求書の確認



- 登録しているメールアドレスに請求書のダウンロード通知
- マイページからダウンロード可能

受講関連書類の受領



- 受講案内・各種書類をWebで確認
- マイページ掲載と同時に登録したメールアドレスに通知



Webから24時間いつでも申込可能
申込状況・受講履歴を一括管理



マイページ外でのお手続きが必要となる内容もありますので、ご注意ください。

受講申込の流れ

受講申込の前に

ホームページやパンフレットをご覧ください、申し込みたいコースを決めます。
まだコースを申し込む予定のない方は、申込内容が決定してからマイページにログインしてください。

1

ログイン

マイページへアクセスします。
登録方法は裏面をご確認ください。

2

コース検索

申し込む生産性向上支援訓練を申込先の施設・対象年度から検索し、申し込むコースを絞り込みます。

オーダーにより実施するコースも申込可能です。

(申込先施設から受領した「申込コード」が必要です。)

3

申込情報
入力

受講者情報を入力して「登録する」ボタンを押すと、受講者が追加されます。

受講者追加時、既に定員を超えるお申し込みがある場合、キャンセル待ちとなります。

追加方法が複数あり、一括追加も可能です。

- コース間の受講者コピーによる追加
- 受講者の一括追加
- 申込済コースからの受講者コピーによる追加

※ 受講者の状況については以下の通りです。

- ・ 申込済：訓練に申し込んだ直後又はキャンセル待ちの状態
- ・ 処理中：請求書がこれから発行される又は発行されて未入金の状態
- ・ 受講決定：受講料の入金により、受講が決定した状態
- ・ 欠席：キャンセル期限日を過ぎた後にキャンセルされた状態
- ・ キャンセル：キャンセル期限日を過ぎる前にキャンセルされた状態
- ・ その他：上記以外の状態

4

内容確認
・変更

受講者の追加やキャンセルができます。

(Web上でのキャンセルには、一定の条件がありますのでご注意ください。)

5

請求書確認

申込先の施設から請求書が発行されると、登録されているメールアドレスに請求書のダウンロードとご入金手续のお願いに関するメールが届きます。
請求書の確認は請求書検索画面から行います。

6

受講料入金
・受講決定

請求書に記載の受講料を銀行振込により入金いただき、申込先施設で入金
が確認されると、受講が決定します。

7

書類受領

受講関連書類がマイページに公開されると、登録されているメールアドレスにダウンロードのお願いに関するメールが届きます。

受講関連書類のダウンロードは申込済コース詳細画面から行います。

受講者状況

申込済

処理中

受講決定

[かんたん **3** ステップで登録完了]

STEP 1



アクセス

申し込みたいコースが決まったらマイページにアクセス

※PC・スマートフォンどちらにも対応しています。

マイページ

<https://mypg.tds.jeed.go.jp/>



STEP 2



新規登録

- 1 「マイページを新規に作成される方はこちら」を押す
- 2 ログインIDとパスワードの設定
- 3 事業所情報の登録
必要な情報
 - ・ 法人番号
 - ・ 事業所所在地
 - ・ 電話番号 等

STEP 3



受講申込

生産性向上支援訓練を申込

(申込が完了した時点で、登録完了となります。)

お問い合わせ先

マイページの操作に関する質問

マイページのよくある質問やログイン画面のお問い合わせフォームからご利用ください。

コース内容等マイページの操作以外に関する質問

ポリテクセンター関西生産センター業務課あてにお問い合わせください。

TEL.06-7670-7007 E-mail.kansai-seisan@jeed.go.jp

＼らしく、はたらく、ともに／



ポリテクセンター関西 生産性センター業務課

URL.<https://www3.jeed.go.jp/osaka/poly/sesansei>