

◆登録・申し込みに関する Q&A ～よくある質問～◆

登録に関すること

Q1 登録せずに、研修の申し込みをしたいのですが？

A1 登録は必須となっております。登録申請をして、承認後に申し込みが可能となります。
申し込みしたい研修がある場合は、早めの登録をお勧めします。

Q2 登録の申請をしてから、どのくらいで申込が出来ますか？

A2 通常1週間～10日程度かかります。

申請内容を確認し、承認作業を行ってから、IDをお知らせいたします。パスワードは、登録者が自由に設定することが出来ます。

Q3 法人本部は横浜市内にありますが、事業所は市外にあります。登録はできますか？

A3 市内にある法人本部として、登録と申込は可能です。市外の事業所としては、登録は出来ません。

Q4 複数の事業所を、まとめて登録したいのですが？

A4 事業所ごとに登録をお願いします。なお、研修担当者や登録のメールアドレスを共通に
していただくことは可能です。

Q5 一人の職員が、複数の事業所で勤務しています。職員登録は1か所しかできませんか？

A5 複数の事業所で、同じ職員の登録が可能です。

Q6 IDと、パスワードを忘れてしまいました…。

A6 トップページにある「パスワードを忘れた方はこちら」から、ご自身で確認と変更が可能です。

Q7 個人でも登録は出来ますか？

A7 事業所登録を推奨しておりますが、以下に該当する方は、個人登録が可能です。

ただし、個人登録の方で、横浜市外にお勤めの方は、対象外となる研修もございますので、
研修募集要項をよくご確認の上、ご登録申請をお願いします。

- ① お勤め先が横浜市外の施設・事業所で、お住まいが横浜市内の場合
- ② 所属する施設・事業所が事業所登録をすることができない場合

Q8 民生委員として活動しています。研修受講のため、登録はできますか？

A8 一部の研修において、地域活動者(民生委員児童委員、地区社協活動者、ボランティア活動者など)も、受講可能な研修があります。その場合には、各自、個人登録をしていただき、お申し込みください。なお、FAX、電話での受付はしておりません。

マイページの利用などに関すること

Q1 受講の可否はいつ分かりますか？

A1 各研修のご案内期限までに、マイページからご確認いただけます。
また、受講の可否に関わらず、郵送でもご案内します。

Q2 決定通知などのお知らせは、どこに送付されますか？

A2 事業所登録の方は、登録いただいた事業所の住所に郵送します。なお、複数箇所への送付は出来ません。

Q3 申込みをしましたが、その後、キャンセルしたい場合はどうすればいいですか？

A3 申込締切前:マイページよりキャンセルや受講者変更が可能です。
申込締切後:登録者による変更は出来ませんので、ウィリング横浜人材開発担当にお電話でお知らせください。

Q4 登録内容を変更したいのですが？

A4 マイページからの変更ができます。ただし、支払い方法と事業所住所については変更ができないため、ウィリング横浜人材開発担当にお問い合わせ下さい。

Q5 郵送された「研修受講証」を紛失してしまいました。再送してもらえますか？

Q5 再送はしておりませんが、マイページからダウンロードができますのでご活用ください。

Q6 「受講証明書」が欲しいのですが？

Q6 受講が確認後に、マイページからダウンロードができますのでご活用ください。

*既定の研修時間をご受講いただいている場合に限りです。

*WEB研修については、証明の対象となりませんので、ご注意ください。