

20240112 版



中小企業大学校
オンライン受講申込み 操作手順書

Ver.1.0

目次

1. オンライン受講申込みの方法	1
1) 申込画面	1
2) エラー発生時の対応方法	5
3) 確認画面	5
2. WEB 企業 ID	5
1) 登録方法	5
2) ログインの方法	7
3) ログインメニュー	7
3. 各種の設定・変更方法	9
1) パスワードの新規登録	9
2) パスワードの変更	10
3) WEB 企業 ID の変更	11
4) 企業情報、事務連絡先担当者の変更	12
4. WEB 企業 ID についての Q&A	13

【お問い合わせ】

研修を実施する [中小企業大学校](#) までお問合せ下さい。

1. オンライン受講申込みの方法

1) 申込画面

この画面より研修の受講申込みを行っていただきます。[*]は必須入力項目です。

WEB企業IDでログイン

WEB企業ID

1

パスワード

2

ログイン

新規登録

WEB企業IDを登録済みの方は、ここにID(メールアドレス)とパスワードを入力しログインボタンを押してください。 研修の情報が表示されます。

パスワードがわからない場合、もしくは未設定の場合は、こちらからパスワード設定を行ってください。

WEB企業IDを新規に登録したい方は、新規登録ボタンから登録を行ってください。

入力方法について

お使いのブラウザでCookieの使用・JavaScriptの使用を許可してからお申込ください。

• Cookieの使用を許可する方法

• JavaScriptの使用を許可する方法

別ウィンドウで「google」のヘルプページが開きます。

申込が正常に完了しますと、受講コース名や受講者等の申込内容を記載した確認メールを送信致しますので、予めご了承ください。

個人情報の保護について

個人情報保護法に定められます個人情報に該当する情報については、当施設内で実施する事業で使用させていただきます。当該個人情報の第三者(業務委託先を除く)への提供または開示はいたしません。

ただし、お客様の同意がある場合および、法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものといたします。

WEB申込みの手続方法について

WEB申込みについては、以下の手順書をご参考のうえ手続きを行ってください。

• WEB申込み手順書

受講申込み

「*」は必須項目です。

3 コース名

選択してください

研修No.

開講日

期間

研修費

対象者

企業情報

4 会社名

(株)・(有)などの省略は不可。(法人登記をされていない方は、お名前または番号をご記入ください。)

5 フリガナ

全角カタカナで入力してください。(スペースやカッコなどの記号は入力できません。)

代表者氏名

役職

選択してください

郵便番号

ハイフンなしで入力してください。

所在地

電話番号

FAX

資本金

万円

従業員数

人

個人の方は「0」と入力してください。

業種

選択してください

主な取扱い品目

事務連絡先担当者

氏名

役職

6 E-mail

E-mail確認

確認の為、再度入力してください。

7 Web企業IDの登録

可

無

無

受講者情報(1) 追加

8 姓

名

全角で入力してください。

セイ

メイ

全角カタカナで入力してください。

9 役職

選択してください

10 役職名

正確な役職名を、すべて「全角」でお願致します。(管理職候補の場合を除く)

11 生年月日

12 年齢

性別

男

女

生年月日が年齢のいずれかを入力してください。また生年月日は「20010101」の形式で入力してください。

13 E-mail

メールマガジンの登録

可

無

14 緊急連絡先TEL

寮をご利用の場合は以下を全て入力してください。

15 入寮日

退寮日

泊

日

16 入寮時緊急連絡先

17 受講者の追加

その他

18 アンケート

どこでこの研修を知りましたか?(必ず選択してください)

19 コメント

事務局のご使用などご要望事項がございましたらご記入ください。

確認画面へ

クリア

各校トップページに戻る

【方法１】WEB 企業 ID でログインして申込みをする

後述 2. の WEB 企業 ID を登録済みの方は、WEB 企業 ID とパスワードでログインして、研修の受講申込みをすることができます。WEB 企業 ID とパスワードでログインすると、企業情報欄と事務連絡先担当者欄が自動で入力されるため、申込毎に入力する必要がなくなります。

→ (参考) [2. WEB 企業 ID 2\)ログインの方法](#)

- | | |
|------------|--|
| ①WEB 企業 ID | 事務連絡先担当者の E-mail |
| ②パスワード | 上述①WEB 企業 ID 登録時に設定したパスワード
(パスワード：英数字 4 文字以上 16 文字以下) |

【方法２】WEB 企業 ID でログインせずに申込みをする

WEB 企業 ID を登録していない方は、上記の①と②を入力せずに、③から入力を始めます。

受講申込み

- | | |
|-------|--|
| ③コース名 | 申込み可能なコースをプルダウンリストから選択できます。
なお、各学校の研修詳細ページから遷移してきた場合、コース名は自動でセットされますので、プルダウンリストから選択する必要はありません。ご希望のコース名が表示されていることをご確認ください。 |
|-------|--|

企業情報

- | | |
|-------|--|
| ④会社名 | 会社名を入力します。(個人事業主の場合はお名前か屋号)
株、有などの省略文字(記号)の使用はせず、株式会社、有限会社など、正式名称で記載してください。
(○：株式会社中小企業 ×：株中小企業) |
| ⑤フリガナ | 会社名をカタカナで入力します。
法人の種類は入力不要です。
(○：チュウショウキギョウ ×：カブシキガイシャチュウショウキギョウ) |

事務連絡先担当者

- | | |
|---------|--|
| ⑥E-mail | 事務連絡先担当者のメールアドレスを入力します。このアドレス宛に受講申込受付確認メールが自動送信されます。受講決定通知書兼受講料請求書など以後の事務連絡も、このアドレス宛にお送りします。 |
|---------|--|

⑦WEB 企業 ID の登録

「可」「否」のどちらを選択しても申込みができます。「可」を選択して申込を行った場合、上記⑥E-mail を①WEB 企業 ID として、利用することになります。WEB 企業の登録を「可」にした場合、次の機能が利用できます。

- a. WEB 企業 ID でログインすることで、次回以降の申込み時に企業情報欄と事務連絡先担当者欄が自動で入力されるため、申込毎に入力する必要がなくなります。
- b. WEB 企業 ID でログインすることで、ログイン時の年度を含めた直近 2 年分の間に同一の WEB 企業 ID で研修申込みをした履歴を閲覧することができます。

◆WEB 企業 ID 登録情報の変更方法

事務連絡先担当者

氏名* 中小 次郎 役職

E-mail* chu-j@smrj.go.jp

E-mail確認* chu-j@smrj.go.jp 確認の為、再度入力してください。

Web企業IDの登録 ☒ 可 ☐ 否

Web企業ID登録情報を更新する ☐ 可 ☒ 否

WEB 企業 ID をお持ちの方で、登録情報の変更（企業情報等）をされたい場合は「Web 企業 ID 登録情報を更新する」を「可」とすることで更新することができます。ただし、WEB 企業 ID（⑥事務連絡先担当者メールアドレス）の変更はこちらではできません。 → [（参考） 2. WEB 企業 ID 3\)変更](#)

受講者情報

- ⑧姓 名 受講者の氏名を漢字で入力します。別途、氏名に関する特記事項などがあれば、最下部のコメント欄にご記入ください。
- ⑧セイ メイ 受講者の氏名をカタカナで入力します。
- ⑨役職 ドロップダウンリストから受講者の役職階層を選択します。
- ⑩役職名 上記⑨で「代表者・役員」及び「管理者」を選択した場合、入力は必須です。正しい役職名を入力してください。
上記⑨で「管理者候補」を選択した場合、役職がある場合には役職名を入力してください。役職がない場合、「なし」と入力してください。
- ⑪生年月日 西暦で入力します。直接入力する場合、8桁の数字をカンマやスラッシュありで入力してください。カレンダー機能を利用して日付を選択も可能です。
(○ : 1980/12/31 × : 19801231、1980, 12, 31 など)
- ⑫年齢 ⑪生年月日を入力すると、自動計算されます。直接入力も可能。
- ⑬E-mail 受講者の E-mail アドレスを入力します。
- ⑭緊急連絡先 TEL 受講者自身に連絡が届く電話番号を入力します。
- ⑮入寮日・退寮日 研修受講期間中に中小企業大学校の寮をご利用の場合、入寮・退寮日を入力します（カレンダーの日付選択可）。インターバル研修など複数期間に渡って寮をご利用される場合、初回のご利用期間を入力し、初回以外の日程については⑰コメント欄にご記入ください。
- ⑯入寮時緊急連絡先 入寮・退寮日を入力した場合は必須入力になります。この連絡先には、受講者自身になにかあった際の連絡先として、受講者のご自宅などの連絡先を入力してください。
- ⑰受講者の追加ボタン ボタンクリックで、1名分の受講者の入力欄が追加されます。1回の申込みで最大10名まで同時に申込可能です。

その他

- ⑱アンケート 本研修を知った理由をプルダウンリストより選択します。
- ⑲コメント ご要望、連絡事項等ございましたらご記入ください。

2) エラー発生時の対応方法

申込情報を入力後、「確認画面へ」ボタンをクリックすることで、確認画面へ遷移します。入力漏れや入力誤りがあると、入力エラーとなり、全てのエラーを解消しないと確認画面へは進めません。

入力エラーが残っていると、上部にエラーの内容が表示され、該当箇所に赤枠が表示されます。(JavaScriptが無効だと、赤枠が表示されませんのでご注意ください)

会社名: (英)・(西)などの省略は不可です。省略: 必ず入力してください。

コース: 研修No.6001: テスト研修

研修No. 6001 テスト研修

開講日: 2023/10/02開講 (10ヵ月) 研修費: ¥1,283,000

期間: 2023年10月02日(月曜)～07月19日(金曜) 対象費: 経費後払い

企業情報

会社名: テスト (英)・(西)などの省略は不可。法人登記をされている方は、お名前または法人番号をご記入ください。)

フリガナ: テスト 事業カテゴリーを入力してください。(スペースやカンマなどの記号は入力できません。)

代表者氏名: テスト 役職: 選択してください

郵便番号: 1234567 ハイフンなしで入力してください

所在地: テスト所在地

電話番号: 0123456789 FAX: 選択してください

資本金: 100 万円 従業員数: 0 人 個人の方は「0」と入力してください

業種: 選択してください 主な取扱い品目:

3) 確認画面

入力内容を確認していただき問題がなければ、「申込み実行」ボタンをクリックしてください。正常に処理が完了すれば「受講の受付を完了しました。」という画面が表示されます。同時に、⑥E-mail で入力したアドレスへ、申込内容を記載したメールを自動送信します。なお、入力内容を変更したい場合は、一度入力画面へ戻る必要があります。

2. WEB 企業 ID

今回の申込時に WEB 企業 ID でログインすることで企業情報欄と事務連絡先担当者欄が自動で入力された状態となります。また、ログイン時の年度を含めた直近 2 年分の研修申込履歴を閲覧することができます。

1) 登録方法

WEB 企業 ID の登録方法は、①研修申込時に登録する方法と②直接新規登録する方法の二通りになります。

① 研修申込と企業 ID を同時に登録する

申込画面の事務連絡先担当者の WEB 企業 ID の登録欄を「可」にチェックして申し込むことで、自動的に WEB 企業 ID の登録申請ができます (デフォルトは「否」)。

事務連絡先担当者

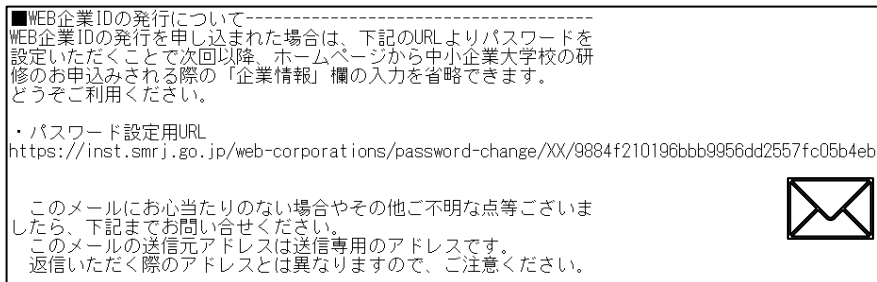
氏名* 役職

⑥ E-mail*

⑦ E-mail確認* 確認の為、再度入力してください。

Web企業IDの登録 ☒ 可 ☐ 否

WEB 企業 ID を「可」にして受講申込み手続きを完了すると、WEB 企業 ID の申込受付メールを自動送信します。このメールの中に、パスワード設定 URL のリンクが記載されていますので、パスワードを設定してください（パスワード：英数字 4 文字以上 16 文字以下）。パスワードを設定することで、ログインできるようになります。詳細は 3. 1) 「[パスワードの新規登録](#)」をご確認ください。



なお、⑥にすでに登録済みのメールアドレスを入力して、⑦を「可」にした場合、二重登録になってしまうため、下記のエラーメッセージが出力されます。エラーを解消するには、①に WEB 企業 ID、②にパスワードを入力してログインしてください。パスワードを忘れてしまった場合は、「[パスワードの変更](#)」を確認してください。

事務連絡担当者 E-mail：指定されたE-mailはWEB企業IDの登録が既に行われています。

② WEB 企業 ID のみ直接新規登録する

申込画面のログインボタンの横にある「新規登録」ボタンをクリックすることで、WEB 企業 ID の新規登録画面が表示されます。

WEB企業ID 新規登録

WEB企業IDでログイン

WEB企業ID

パスワード

ログイン 新規登録

WEB企業IDを登録済みの場合は、ここにID（メールアドレス）とパスワードを入力してログインボタンを押してください。御社の情報が表示されます。
パスワードがわからない場合、もしくは未設定の場合は [こちら](#) からパスワード設定を行ってください。
WEB企業IDを新規に登録したい方は、新規登録ボタンから登録を行ってください。

入力方法について

お使いのブラウザでCookieの使用・JavaScriptの使用を許可してからお申込ください。

- Cookieの使用を許可する方法
- JavaScriptの使用を許可する方法

別ウィンドウで「google」のヘルプページが開きます

申込が正常に完了しますと、受講コース名や受講者等の申込内容を記載した確認メールを送信致しますので、予めご了承ください。

企業情報

会社名* (株)・(有)などの省略は不可。
(法人登記をされていない方は、お名前または屋号をご記入ください。)

フリガナ* 全角カタカナで入力してください。
(スペースやカッコなどの記号は入力できません。)

代表者氏名* 役職 選択してください

郵便番号* ハイフンなしで入力してください。

所在地*

電話番号* FAX

資本金* 万円 従業員数* 人 個人の方は「0」と入力してください。

業種* 選択してください 主な取扱品目

事務連絡担当者

氏名* 役職

E-mail* 確認の為、再度入力してください。

E-mail確認*

登録 申込ページに戻る クリア 各校トップページに戻る

「新規登録」ボタンをクリックすると、WEB 企業 ID 新規登録の画面へ遷移します。必要事項を入力して登録申請すると、WEB 企業 ID の申込受付メールを自動送信します。このメールの中に、パスワード設定 URL のリンクが記載されていますので、パスワードを設定してください（パスワード：英数字 4 文字以上 16 文字以下）。パスワードを設定することで、ログインできるようになります。詳細は 3. 1) 「パスワードの新規登録」をご確認ください。なお、すでに登録済みのメールアドレスを指定した場合は二重登録となってしまうため、入力エラーとなります。エラーを解消するには、①に WEB 企業 ID、②にパスワードを入力してログインしてください。パスワードを忘れてしまった場合は、「パスワードの変更」を確認してください。

2) ログインの方法

登録した ID とパスワードでログインすると、ログインメニューが表示され、企業情報と事務連絡先担当者欄が入力された状態となります。また、パスワードを忘れた場合は、ログインボタンの下にあるリンクからパスワードの再設定が可能です。

The screenshot shows the 'WEB企業IDでログイン' (Login with WEB Company ID) page. On the left, there are input fields for 'WEB企業ID' and 'パスワード' (Password), with 'ログイン' (Login) and '新規登録' (New Registration) buttons below. A red box highlights a message: 'パスワードがわからない場合、もしくは未設定の場合は、こちらからパスワード設定を行ってください。' (If you don't know your password or haven't set one, please set it from here). An arrow points from this box to a 'パスワード確認' (Password Confirmation) section on the right. This section has a blue header and a light blue background with the instruction: '以下に登録されたメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。' (Enter the email address registered below and press the Send button). There is an input field for 'メールアドレス' (Email Address) and a '送信' (Send) button. Below the input field are two links: '申込ページに戻る' (Return to Application Page) and '大学校トップページに戻る' (Return to University School Top Page).

3) ログインメニュー

ログインすることで、WEB 企業 ID とパスワードの入力欄に、下のログインメニューが表示されます。

ログインメニュー

The screenshot shows two parts of the interface. On the left is the 'WEB企業IDでログイン' (Login with WEB Company ID) form, identical to the one in the previous block. On the right is the user profile page for '株式会社テスト サンプル様' (Test Company Sample Co., Ltd.). It says 'いつもご利用ありがとうございます。' (Thank you for always using us). Below this is a list of five menu items, each with a red circle containing a number and a red arrow pointing to it from the left: 1. 申込みをする (Make an application), 2. 過去の申込履歴を見る (View past application history), 3. パスワードを変更する (Change password), 4. Web企業IDの変更 (Change Web Company ID), and 5. ログアウト (Logout).

①申込みをする

「[受講申込画面](#)」が表示されます。企業情報と事務連絡先担当者欄は入力状態になりますので、申込みの手間が軽減されます。

株式会社テストサンプル様

いつもご利用ありがとうございます。

申込みをする

過去の申込履歴を見る

パスワードを変更する

Web企業IDの変更

ログアウト

入力方法について

お使いのブラウザでCookieの使用・JavaScriptの使用を許可してからお申込ください。

- Cookieの使用を許可する方法
- JavaScriptの使用を許可する方法

別ウィンドウで「google」のヘルプページが開きます

申込が正常に完了しますと、受講コース名や受講者等の申込内容を記載した確認メールを送信致しますので、予めご了承ください。

個人情報の保護について

個人情報保護法に定義されます個人情報に該当する情報については、当機関内で実施する事業で使用させていただきます。当該個人情報の第三者（業務委託先を除く）への提供または開示はいたしません。

ただし、お客様の同意がある場合および、法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものといたします。

WEB申込みの手続方法について

WEB申込みについては、以下の手順書をご参考のうえ手続きを行ってください。

- WEB申込み手順書

受講申込み

「*」は必須項目です。

コース名

選択してください

研修No.

開講日

期間

研修対象

ログインすることで企業情報、事務連絡先担当者が入力された状態となる

企業情報

会社名* 株式会社テスト (株)・(有)などの省略は不可。(法人登記をされていない方は、お名前または屋号をご記入ください。)

フリガナ* テストフリガナ 全角カタカナで入力してください。(スペースやカッコなどの記号は入力できません。)

代表者氏名* テスト 役職 理事長

郵便番号* 1234567 ハイフンなしで入力してください。

所在地* テスト所在地

電話番号* 0123456789 FAX

資本金* 0 万円 従業員数* 0 人 個人の方は「0」と入力してください。

業種* 建設業 主な取扱い品目

事務連絡先担当者

氏名* サンプル 役職

E-mail* shimizu-jinzai@smrj.go.jp

Web企業ID登録情報を更新する ☐ 可 ☒ 否

②過去の申込履歴を見る

ログイン時の年度を含めた直近2年分の申込み履歴が表示されます。

履歴の表示例

申込履歴					
学校名	申込日	受講日	コース名	役職	受講者名
旭川校	2023/08/29	2023/10/02	テスト研修	管理者候補	テ スト
旭川校	2023/08/29	2023/10/02	テスト研修	管理者候補	テ スト
旭川校	2023/08/29	2023/10/02	テスト研修	管理者候補	テ スト
旭川校	2023/08/29	2023/10/02	テスト研修	管理者候補	テ スト

申込ページに戻る

大学校トップページに戻る

③パスワードを変更する

パスワードの確認画面が表示され、パスワードを変更できます。詳細は3. 2)「[パスワードの変更](#)」を確認してください。

④WEB 企業 ID の変更

右枠に WEB 企業 ID の変更手続画面が表示され、WEB 企業 ID を変更できます。詳細は 3. 3) 「[WEB 企業 ID の変更](#)」を確認してください。

⑤ログアウト

ログイン前の申込み画面に戻ります。

3. 各種の設定・変更方法

1) パスワードの新規登録

①パスワード設定用 URL

WEB 企業 ID を新規登録すると、登録通知のメールが届き、メール内にパスワード設定用の URL が記載されていますので、URL へアクセスしてください。(申込と同時に WEB 企業 ID を登録した場合は、受付完了メール内に URL が記載されています)

WEB 企業 ID(メールアドレス)の登録を承りました。←

下記の URL よりパスワードを設定いただくことで次回以降←

ホームページから中小企業大学校の研修のお申込みされる際の←

「企業情報」欄の入力を省略できます。←

どうぞご利用ください。←

←


・パスワード設定用 URL ←

[https:// inst.smrj.go.jp/web-corporations/password-change/AS/51fe2d28fcd43df513ac0a1ebe235c43](https://inst.smrj.go.jp/web-corporations/password-change/AS/51fe2d28fcd43df513ac0a1ebe235c43)←

←

←

このメールにお心当たりがない場合、←



②パスワード設定画面

メール内の URL にアクセスすると、パスワード設定画面へ遷移しますので、4 文字以上 16 文字以内の英数字でパスワードを設定してください。

パスワード設定

設定したいパスワードを入力して、送信ボタンを押してください。
(パスワードは英数字で4文字以上16文字以下のものを入力してください。)

メールアドレス	<input type="text" value="testtest@smrj.go.jp"/>
パスワード	<input type="password" value="....."/>
パスワード確認	<input type="password" value="....."/>

③登録完了

パスワード入力後に送信ボタンをクリックし、問題がなければパスワード設定画面が表示され、WEB 企業 ID の登録が完了したメールが届きます。この設定後に、ログインができるようになります。

パスワード設定完了

パスワードを設定しました。



中小企業大学校のオンライン申し込みを
ご利用いただきありがとうございます。

下記、メールアドレスを WEB 企業 ID として、
ログイン用パスワードの設定を承りました。

WEB 企業 ID testtest@smrj.go.jp

今後は、この ID と設定されたパスワードを
使い、ログインの上、お申し込みください。

2) パスワードの変更

パスワードを別のパスワードにしたい場合や、パスワードを忘れた場合、パスワードを再設定することができます。

①パスワード確認画面

ログインボタンの下にある、「こちら」のリンクからパスワード確認画面へ遷移します。
ログイン状態ならログインメニューの「パスワードを変更する」から遷移します。

パスワード確認

以下に登録されたメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。

メールアドレス

②メールアドレス入力

メールアドレス欄に WEB 企業 ID を入力し、「送信」ボタンをクリックしてください。正常に処理されると、メール送信完了の画面が表示され、パスワード変更を行うためのメールが自動送信されます。メールには、パスワードを変更するための URL のリンクが記載されているため、新規登録時と同様に URL へアクセスしてパスワードの設定を行ってください。

メール送信完了

指定されたメールアドレスにメールを送信しました。メールボックスを確認してください。

3) WEB 企業 ID の変更

WEB 企業 ID は、事務連絡先担当者のメールアドレスになります。事務連絡先担当者の変更などがあった場合は、別のメールアドレスへ変更することができます。

① 変更手続

ログインメニューの「WEB 企業 ID の変更」をクリックすると、WEB 企業 ID の変更手続画面へ遷移します。変更前 WEB 企業 ID には、現在の事務連絡先担当者のメールアドレスを変更後には、新たな事務連絡先担当者のメールアドレスを入力します。

WEB企業IDの変更手続

WEB企業ID(メールアドレス)の変更を行います。
変更前のWEB企業ID、変更後のWEB企業ID、パスワードを入力して送信ボタンを押してください。

変更前WEB企業ID test-before@smrj.go.jp

変更後WEB企業ID test-after@smrj.go.jp

パスワード

送信

申込ページに戻る

大学校トップページに戻る

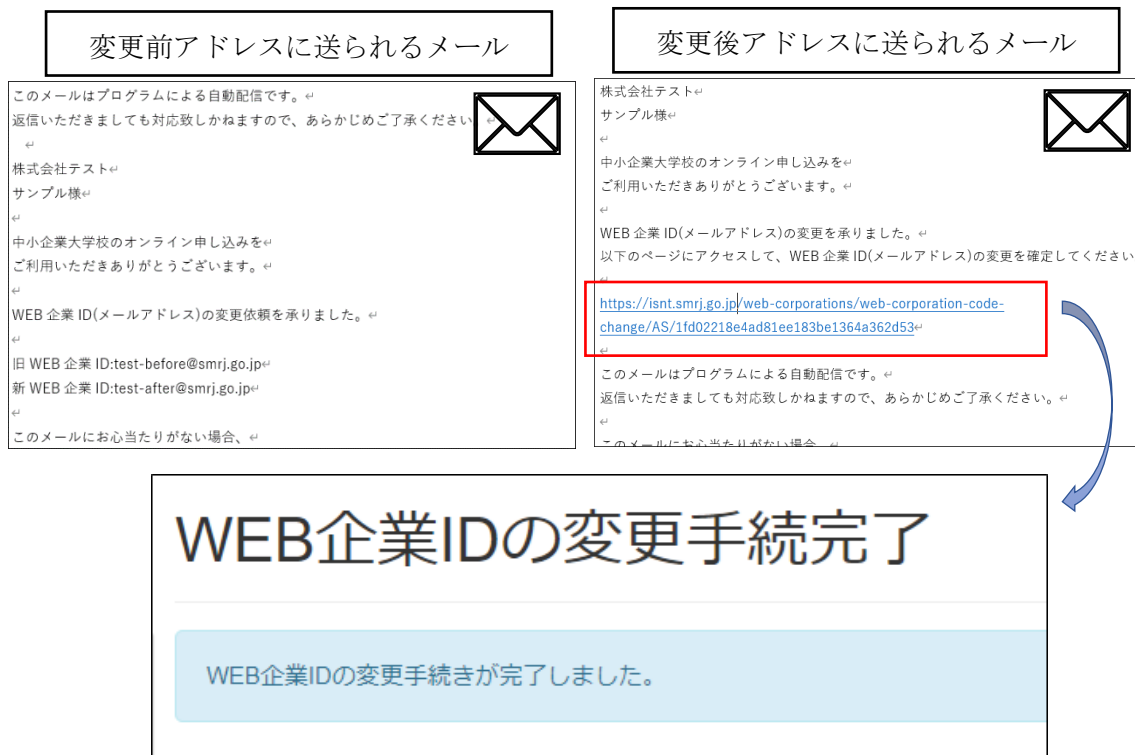
パスワード入力後、送信ボタンクリックで正常に処理をされると、メール送信完了画面が表示されます。**※この時点ではまだ ID は変更されていません**

メール送信完了

WEB企業IDの変更依頼を受け付けました。新しいWeb企業IDに変更確定用のメールを送信しましたので、メールボックスを確認してください。

② ID 変更の確定

変更前 WEB 企業 ID のアドレスには、ID 変更手続き依頼があったことを通知するメールが送られます。変更後 WEB 企業 ID のアドレスには、変更を確定するための URL が記載されたメールが送られます。



変更後 WEB 企業 ID に送られるメールの URL へアクセスすると、WEB 企業 ID の変更手続完了画面が表示され、WEB 企業 ID の変更が確定されます。手続き完了後は、変更後の WEB 企業 ID でログインしてください。

4) 企業情報、事務連絡先担当者の変更

事務連絡先担当者の WEB 企業 ID (E-mail) 以外の事務連絡先担当者氏名、住所、電話番号等の登録した企業情報の変更のみを行うことはできません。WEB 企業 ID 以外の登録済みの情報を変更するには次回の研修の受講申込時に行う必要があります。

WEB 企業 ID でログインした状態で研修の受講申込を行う際に、事務連絡先担当者欄に「Web 企業 ID 登録情報を更新する」の項目が表示されますので、「可」を選択することで登録情報の変更を行うことができます。

事務連絡先担当者

氏名*

テスト

役職

E-mail*

test@smrj.go.jp

Web企業ID登録情報を更新する

☐ 可 ☒ 否

初期状態では「否」になっているため、登録情報を変更する場合は「可」にしてください

なお、企業情報や事務連絡先担当者の内容を変更しても「Web 企業 ID 登録情報を更新する」の項目を「否」の状態での申し込みをした場合、修正した内容は反映されません。

4. WEB 企業 ID についての Q&A

WEB 企業 ID の取扱いには以下の通りです。

Q1.登録済みの WEB 企業 ID を変更したい

A1. ログイン後のメニュー「WEB 企業 ID の変更」より手続きが可能です。

Q2.WEB 企業 ID を忘れてしまってログインできない

A2.前回使用の WEB 企業 ID を忘れた場合、新たなメールアドレスで申し込みを行う必要があります。また、忘れてしまった WEB 企業 ID の申込履歴は、新たな ID への引き継ぎはできません。

Q3.同じ企業で複数持っている WEB 企業 ID を 1 つに統合したい

A3.複数の WEB 企業 ID を 1 つの ID に統合することはできません。

Q4.WEB 企業 ID を削除したい

A4.WEB 企業 ID は個々人で管理のため、機構側、申込者においても削除はできません。