

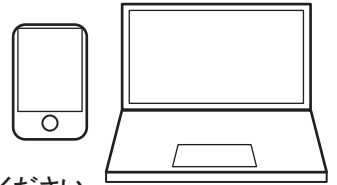
## 申込方法のお知らせ

# 申込方法を『e-kanagawa電子申請』へ一本化します。

長らくご利用いただきました往復ハガキでの申込方法は、昨年度をもって終了とさせていただきます。

今年度から、講座申込みは、より便利でスムーズなe-kanagawa電子申請による受付のみとなりますので、申込方法変更へのご協力をお願い申し上げます。

※ e-kanagawa電子申請による申込みが困難な方は、講座の実施校(P54、P55参照)にご相談ください。



## インターネットによる『e-kanagawa電子申請』をご利用ください。

○スマホやパソコンから簡単に申込みが完了します。

○県への各種申請・届出や講座・イベント等の申込み、申請後の状況照会などができます。

### 初めてのご利用の方

#### 【利用者登録の流れ】

①インターネットで『e-kanagawa電子申請』を検索。  
ホームページ中段にある『新規登録』をクリック。

②必要事項を記入して『登録する』をクリックすると、  
登録したメールアドレスに、URLが記載されたメールが届きます。

③受信メールの本文に記載されたURLをクリックし、  
必要事項を記入のうえ、登録してください。

④登録後、下記【スキルアップセミナーの申込みの流れ】に沿ってお申込みください。

e-kanagawa電子申請  
二次元コード



#### 『新規登録』

オンラインで申請手続き・申請状況を確認する



### 利用者登録がお済みの方

#### 【スキルアップセミナーの申込みの流れ】

①スキルアップセミナーのホームページまたは実施校のホームページから希望する講座をクリック。

②利用者ID・パスワードを入力して『ログイン』。

③講座の説明、利用規約を読んで『同意する』をクリック。

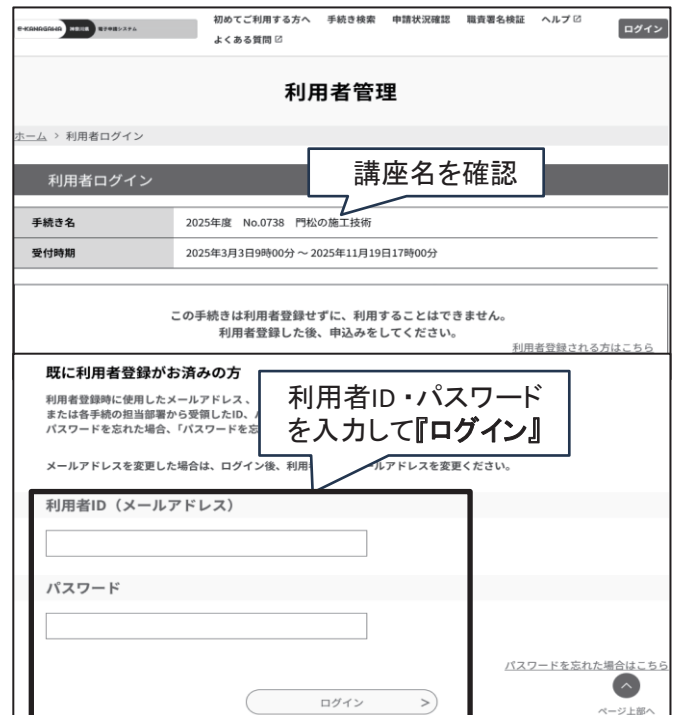
④必要事項を記入して『確認へ進む』をクリック。

⑤記入した内容を確認して『申込み』をクリック。

⑥申込みが完了します。  
※「申込完了画面」や「通知メール」は保存しておいてください。

※応募者が定員を超えた場合は、原則、抽選となります。

⑦受講可否を通知メールで、お知らせします。



○1つの開催講座につき、お一人様1回までの申込みとなります。

○企業や団体から複数名が同じ講座を申込み場合も、受講希望者1名ごとに電子申請を行ってください。

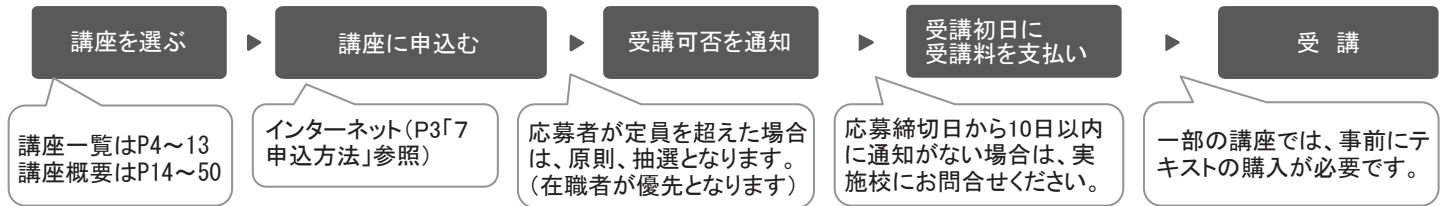
○申込み時の「整理番号とパスワード」は申込み内容等の照会に必要となります。

○受講料の納付方法、持ち物、テキスト等については、受講決定後に実施校から結果通知にてお知らせします。

※電子申請の操作方法に関する問合せは「e-kanagawa電子申請コールセンター」(フリーダイヤル:0120-464-119、ただし携帯電話からは0570-041-001(有料))(土日祝日、年末年始を除く9時~17時)までご連絡ください。

# 申込みから受講まで

## 1 申込みから受講までの流れ



## 2 対象者

- 中小企業等に在職中で、現在の職務能力の向上を図りたい方や、仕事に必要な新たな技術を身につけたい方  
※現在求職中で、新たな技術・知識を身につけたい方も、定員に空きがある場合は受講できます。

## 3 講座の区分

段階的に職務能力をステップアップできるよう、講座ごとに4段階の区分を設定しています。  
各講座の「区分」欄をご覧ください。

<b>基礎</b>	はじめてその仕事につく方や基礎的な職務能力を身につけたい方のための講座	<b>専門基礎</b>	専門高度な職務能力を身につけたい方のための講座
<b>応用</b>	職務能力をさらに向上または拡大させたい方のための講座	<b>専門応用</b>	専門高度な職務能力をさらに向上または拡大させたい方のための講座

## 4 受講料等（費用）

受講料の納付方法は、受講初日が平日か土日祝日かによって異なります。

- 受講料は1講座あたりの金額です。出席日数や時間数に応じた減額はありませぬ。
- 受講料、お支払い期限、お支払い方法は講座によって異なります。詳しくは受講決定後に実施校から送付される案内メールに従ってお支払いください。  
※受講料は、変更される場合があります。  
※受講料は、原則、返金できません。  
※**受講初日が平日の講座**は、受講初日の講座開始前に、現金またはキャッシュレス決済（クレジットカード（VISA/JCB/Mastercard/AMERICAN EXPRESS/Diners/銀聯）/交通系電子マネー/二次元コード（PayPay/d払い/メルペイ/au PAY/楽天ペイ/Alipay/WeChat Pay））により、実施校にて受講料を一括でお支払いください。  
※**受講初日が土日祝の講座**は、受講料をコンビニ払い、スマホ決済、クレジットカードまたはインターネットバンキングで電子納付してください。受講決定後に実施校から送付される案内メールに従って支払期限までに一括でお支払いください。詳しい納付方法については、県ホームページ「e-kanagawa電子申請/電子納付」(<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/fz7/shinsei/denshinoufu.html>)をご覧ください。  
※受講初日までにお支払いされなかった方は、講座を受講できない場合があります。  
※**企業や団体から受講される際に、複数名分まとめて事前支払いを希望される場合は、講座初日の4週間前までに実施校にご相談ください。**
- 「持ち物」欄に「テキスト」と記載された講座は、各自で事前にテキストを購入の上、当日ご持参ください。  
※使用するテキストは受講決定後にお知らせします。  
※実施校での購入や貸し出しはできません。
- 講座によっては、教材、工具等の一部を負担していただく場合があります。

## 5 実施時間

8時50分～16時10分

### 【出席および修了に関する注意事項】

- ※各講座の「実施日」全日程にご出席ください。
- ※出席状況により、修了証等が発行できない場合があります。

## 6 実施校

- 各実施校の電話番号・所在地・アクセス等は、P54、55をご覧ください。
- 申込み先は各講座の実施校です。  
※同じ名称の講座でも実施校が異なる場合があります。実施校をよくご確認の上、お申込みください。

## 7 申込方法

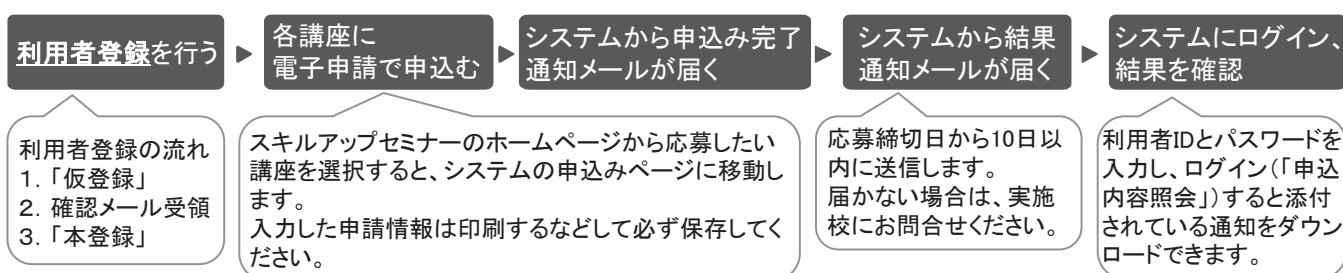
- 1つの開催講座につき、お一人様1回までの申込みとなります。
- 下記の方法でお申込みください。

### インターネット（電子申請）

- ・ スキルアップセミナーのホームページまたは実施校のホームページからお申込みください。
- ・ 応募締切日の17時まで申込み可能です。
- ・ スキルアップセミナーのホームページは  
<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/xa4/seminar/>です。



### 【電子申請の流れ】



- ・ この申込みシステムは、「e-kanagawa電子申請（神奈川県）」を利用しています。  
利用の際には、「利用規約」に同意し、利用者登録を行ってください。  
また、電子申請の操作方法に関する問合せは「e-kanagawa電子申請コールセンター（フリーダイヤル：0120-464-119、ただし携帯電話からは0570-041-001（有料））」（土日祝日、年末年始を除く9時～17時）までご連絡ください。
- ・ 令和2年4月より前に利用者IDを登録した方は、新システム移行のため、新たに利用者登録をする必要があります。
- ・ 企業や団体から複数名が同じ講座を申込む場合も、利用者ID1つにつき受講希望者1名の電子申請を行ってください。

## 8 留意事項

- 応募者が定員を超えた場合は、原則、抽選となります。その場合、在職中の方が優先となります。
- 応募締切日から10日以内に受講可否の通知がない場合は、実施校にお問合せください。
- 持ち物・テキストについては、受講決定後に実施校から結果通知メールでお知らせします。
- 講座は、応募状況、荒天の影響等により、中止になる場合があります。  
また、定員・実施日・開催時間の変更あるいは実施時間を延長、短縮する場合があります。  
講座の実施状況については、実施校のホームページ（P54、55参照）をご確認ください。
- 当日に欠席、遅刻をされる場合は、速やかに実施校へご連絡ください。  
連絡なく遅刻をされた方は、講座を受講できない場合があります。
- 申込者の個人情報について、スキルアップセミナーに関する業務以外に使用することは、一切ありません。

**受講をキャンセル（辞退）する場合や急遽受講できなくなった場合は、必ず、速やかに実施校にご連絡ください。**

かなテクカレッジ東部（東部総合職業技術校） TEL 045-504-3101

かなテクカレッジ西部（西部総合職業技術校） TEL 0463-80-3004

産業技術短期大学校＜短大A＞ TEL 045-363-1233 ＜短大B＞ TEL 045-363-1234

神奈川障害者職業能力開発校 TEL 042-744-1243