

研修予約システムの申し込みキャンセル方法

(1)申し込みした研修をキャンセルする場合は、「申込キャンセル」をクリックします。

The screenshot shows the '研修予約システム' (Training Reservation System) interface. On the right side, there is a vertical menu with buttons: '申込' (Apply), '一括申込' (Bulk Apply), '申込内容の修正' (Edit Application Content), '申込内容の再送信' (Resend Application Content), and '申込キャンセル' (Cancel Application). The '申込キャンセル' button is highlighted with a red rectangular box. Below this menu, application details are listed: 研修ID (Training ID), 研修日時 (Training Date/Time), 研修会場 (Training Venue), 申込数 (Number of Applicants: 150名), 定員 (Capacity: 250名), and 申込締切日 (Application Deadline: 2025/10/17 (金)). At the bottom right, there is a link: '申込に関する操作方法のご覧はこちら' (Click here to view the operation method for applications).

(2)申し込みのキャンセル

- ①氏名と電話番号、メールアドレス、申込番号を入力します。
※申込番号は、登録したメールアドレスに送付された受講情報に記載されています。
- ②「申込をキャンセルする」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '申込のキャンセル' (Cancel Application) form. It includes a header with the system name and navigation links. Below the header, there is a section titled '申込のキャンセル' with a sub-header '申込時に入力した情報を入力してください。申込情報が確認できた場合、申込をキャンセルします。' (Please enter the information you entered at the time of application. If the application information is confirmed, you can cancel the application.). The form contains four input fields: '氏名' (Name), 'メールアドレス' (Email Address), '電話番号' (Phone Number), and '申込番号' (Application Number). The '申込番号' field has a note: '※申込完了時に送付されるメールに記載しております。以下のメールをご確認ください。件名:【研修予約システム】申込の承認が完了しました。' (Note: It is recorded in the email sent upon completion of the application. Please confirm the following email. Subject: 【Training Reservation System】Application approval is complete.). At the bottom of the form, there is a button labeled '申込をキャンセルする' (Cancel Application), which is highlighted with a red rectangular box and a red circle with the number 2.

(3)申し込み情報が確認できた場合、申し込みをキャンセルします。
キャンセル完了後、ご登録のメールアドレスにメールが送付されます。