

予約申し込み手順 2021年06月1日現在

① 該当のイベントページの下部申し込みフォームをご覧ください

The screenshot shows a reservation application form titled "予約" (Reservation). It is divided into two main sections: "申し込み担当者" (Applicant) and "参加者" (Participant). The "申し込み担当者" section includes fields for: 会社名 (Company Name) with the example "株式会社SYSTEM SERVER", 所属・役職 (Department/Position), 名前 (Name), フリガナ (Kana Name), メールアドレス (Email Address), 電話 (Phone Number), URL, 住所 (郵便番号から入力してください) (Address, please input from postal code), and コメント (Comments). The "参加者" section includes a dropdown for 席数 (Number of Seats) set to "1", a green button "申し込み担当者を参加者に加える" (Add applicant as participant), and a sub-form for 氏名 (Name), フリガナ (Kana Name), メールアドレス (Email Address), 所属・役職 (Department/Position), 年齢 (Age), and コメント (Comments). A blue button "セミナーを申込む" (Apply for seminar) is located at the bottom center.

予約申し込みは上記フォームに必要な事項を入力しセミナー申し込みボタンを押すことで完了します。

② 申し込みフォームの必須項目を記入する

This screenshot is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting the required fields. The highlighted fields are: 会社名 (Company Name), 所属・役職 (Department/Position), 名前 (Name), フリガナ (Kana Name), メールアドレス (Email Address), 電話 (Phone Number), 氏名 (Name), フリガナ (Kana Name), and メールアドレス (Email Address) in the participant section. The example text for these fields is: テスト株式会社, テスト部, テスト太郎, テスタロウ, testotaro@it.or.jp, テスト部, テスト太郎, テスタロウ, testotaro@it.or.jp, テスト部.

申し込みフォームの会社名、所属・役職、名前、フリガナ、メールアドレス、電話番号を記入してください。右メニューの座席数を選び該当人数の氏名、フリガナ、メールアドレス、所属・役職をそれぞれ記入してください
コメント欄には質問事項等をご記入ください。

③ 記入完了後セミナー申し込みボタンを押下

予約

申し込み担当者

会社名
テスト株式会社

所属・役職
テスト部

名前
テスト太郎

フリガナ
テストタロウ

メールアドレス
testo@it.or.jp

電話
●●●●●●●●●●

URL

住所（郵便番号から入力してください）

コメント

座数
1

参加者
申し込み担当者を参加者に加える

氏名
テスト太郎

フリガナ
テストタロウ

メールアドレス
testo@it.or.jp

所属・役職
テスト部

年齢

コメント

セミナーを申込む

セミナーを申込む

④ 申し込み完了

予約

予約申込みを送信しました。

予約

予約申込みを送信しました。

【予約申込みを送信しました。】のテキストが表示されたら申し込み完了です。
入力したメールアドレスあてに申し込みの内容が送信されますのでご確認をお願いいたします。