

「受講確認用【解答フォーム】」入力手順について

★当日セミナー終了後に入力ができます。セミナー当日13時まで解答可能です。

【方法1】

- ①Zoom退出後に表示される画面の【**続行**】ボタンをクリック
- ②「受講確認用【質問解答フォーム】」へアクセス
- ③**解答の入力→送信**を実施してください。



【方法2】

- ①セミナールーム(Zoomウェビナー)内チャットにある「受講確認用【質問解答フォーム】」URLよりアクセス
- ③**解答の入力→送信**を実施してください。

受講修了証書発行を希望の皆様へ

《注意事項-1》

- ▶ 講演中に講師が出題する質問に全講演終了後に解答・送信いただいた受講者のみに発行いたします。
- ▶ 複数人で画面を共有してご参加される場合でも一人ひとりがフォームへの解答・送信が必要になります。ご注意ください。
- ▶ 修了証発行にあたり受講番号の記入は必須となります。（受講番号は送付済テキスト右上に貼付してあります。）
- ▶ フォーム内のメールアドレス記入の際には、キャリアメール（携帯メール）のご登録はお避け下さい。
（キャリアメールでご登録の場合、受講修了証書をお受け取りできない場合があります。
キャリアメール以外のメールアドレスのご用意が難しい場合は、受講修了証書発行までにお時間をいただきますがご了承ください。）

《注意事項-2》

- ▶ 修了証書の発行は、2022年2月28日までに、ご登録されたメールアドレス宛に送付します。

※2月28日を過ぎても修了証書が届かない場合は、以下のメールアドレスにご連絡ください。

《お問い合わせ先》 rmiyashita@kkme.co.jp （事務取扱窓口 宮下）

