

電子申請システム(e 古都なら)による申込書作成について

対象研修名：令和6年度認知症介護実践者研修（1回目）

<申込みの流れ（概要）>

- ① 電子申請システム（e 古都なら）にて、申込書を作成・送信する。
- ② 通知メールに記載されているアドレス宛に、作成した「(様式) 実践者研修受講申込に係る確認事項」を送信する。**※県指定の介護保険事業所等の方はこれで申込み完了です**

【地域密着型サービス事業所の方は以下の手続きも必要です。】

- ③ 電子申請システム（e 古都なら）にてPDFで申込書をダウンロードし、申込書を印刷する。
- ④ 市町村介護保険担当課あてに、申込書および「(様式) 実践者研修受講申込に係る確認事項」を提出（郵送・持参）

1. 申込書作成サイトへのアクセス

パソコンから入力を行う場合、パソコンのブラウザから下記のURLにアクセスしてください。

https://apply.e-tumo.jp/pref-nara-u/offer/offerList_detail?tempSeq=31376

携帯端末等でQRコードから入力を行う場合

下記のQRコードを読み取り、申込みサイトにアクセスしてください。



2. 画面の案内に従って入力をお願いします。

利用者登録をせずに、メールアドレスの登録のみでも、申込書作成は可能です。登録いただいたメールアドレス宛にメールが届きますので、メールに記載のURLから申込み画面にすすんでください。

3. 申込書を作成します。画面の案内に従って必要事項を入力してください。システムの都合上、1回の申込みで、受講希望者1人の申込みとなります。

(複数の申込みをされる場合は、恐れ入りますが申込み手続きを人数分繰り返してください。)

4. 入力が完了しましたら、末尾の「確認へ進む」をクリックしてください。

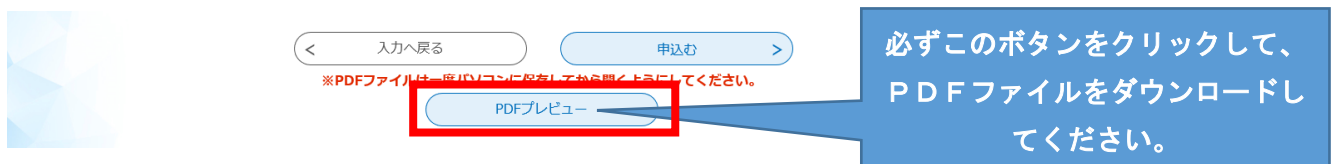
5. 確認画面が表示されますので、画面の内容を確認し、画面下部の「申込み」ボタンをクリックしてください。

受付が完了した旨のメールが、登録いただいたメールアドレスに送付されますので、確認してください。

(このメールが届かない場合は、受講の可否についての通知も届かない可能性があります。迷惑メールフォルダ等に入っていないかどうか確認してください)

(地域密着型サービス事業所の方は以下もご確認下さい。)

6. 受付完了画面下部に「PDFプレビュー」というボタンがありますので、クリックし、PDFファイルをダウンロードしてください。(PDFファイルはそのまま開かず、パソコンの任意の場所に保存してから開いてください。)



7. 「6」でダウンロードしたファイルを印刷し、「(様式) 実践者研修受講申込に係る確認事項」とあわせて指定元の市町村介護保険担当課あて提出(郵送または持参)してください。

【こんなときは…】

申し込み情報（申込書内容）の修正をしたい場合は、下記の手順で修正を行ってください。

●メールアドレスのみを登録して入力した場合

- ① 下記のアドレスから申し込みサイトにアクセスしてください。

https://apply.e-tumo.jp/pref-nara-u/offer/offerList_detail?tempSeq=35389

- ② 上部の「申込内容照会」ボタンをクリックしてください。



- ③ 申込み時に発行された「整理番号」と「パスワード」を入力し、ページ下部の「照会する」をクリックしてください。

※整理番号とパスワードは申込完了時に送信されているメールに記載されています。

- ④ 申込時の内容が画面に表示されますので、画面下部の「修正する」をクリックして、修正を行ってください。

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込した内容を修正する場合は、「修正する」ボタンを選択してください。



申込内容を修正する場合は「修正する」をクリック

申込内容を修正せずに、申込書の再ダウンロードを行う場合は、「PDFファイルを出力する」をクリック

※申込内容を修正せずに、申込書PDFのダウンロードを行うには、「PDFファイルを出力する」ボタンをクリックし、PDFファイルをダウンロードしてください。

- ⑤ 修正事項を入力し、「確認へ進む」をクリックしてください。
- ⑥ 修正された内容での申込内容が表示されますので、画面の内容をよく確認いただき、「確認へ進む」をクリックしてください。
(さらに修正がある場合は、「入力へ戻る」で修正画面に戻れます。)
- ⑦ 修正内容変更の完了通知メールが届きます。
すでに市町村の介護保険担当課あて申込書を提出している場合は、市町村の介護保険担当課あて連絡の上、申込書の差し替えを行ってください。

【利用者登録をされた場合】

- ① 下記のアドレスから申込みサイトにアクセスしてください。

https://apply.e-tumo.jp/pref-nara-u/offer/offerList_initDisplay

- ② 利用者登録の際に登録したメールアドレスとパスワードを入力してログインしてください。
- ③ 画面上部の「申込内容照会」をクリックしてください。



- ④ 申込した内容のリストが表示されますので、該当の申込の右側の「詳細」をクリックしてください。
- ⑤ 申込時の内容が画面に表示されますので、画面下部の「修正する」をクリックして、修正を行ってください。

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込した内容を修正する場合は、「修正する」ボタンを選択してください。



申込内容を修正する場合は「修正する」をクリック

申込内容を修正せずに、申込書の再ダウンロードを行う場合は、「PDFファイルを出力する」をクリック

※申込内容を修正せずに、申込書PDFのダウンロードを行うには、「PDFファイルを出力する」ボタンをクリックし、PDFファイルをダウンロードしてください。

- ⑥ 修正事項を入力し、「確認へ進む」をクリックしてください。
- ⑦ 修正された内容での申込内容が表示されますので、画面の内容をよく確認いただき、「確認へ進む」をクリックしてください。
(さらに修正がある場合は、「入力へ戻る」で修正画面に戻れます。)
- ⑧ 修正内容変更の完了通知メールが届きます。

操作方法については、下記にお問い合わせください。

固定電話ヘルプデスク 電話 0120-464-119

(平日9時～17時 年末年始除く)

携帯電話ヘルプデスク 電話 0570-041-001 (有料)

(平日9時～17時 年末年始除く)

研修内容については下記連絡先にお問い合わせください。

奈良県地域包括支援課

電話 0742-27-8041