

電子メールでの提出に当たっての留意点について

認定申請書及び認定後の各種書類については、機構支部へ来所、郵送又は電子メールによる提出が可能ですが、電子メールで提出される場合は、以下の方法により提出していただきますよう、お願いいたします。

1. 事前の電話連絡

以下の電話番号へ、メール送信する旨の事前電話連絡をお願いします。

0778-23-1030（福井支部 求職者支援課）

2. 書類の送信先について

以下のメールアドレスに、メール送信をお願いします。

fukui-qsyoku@jeed.go.jp

3. 送信できるファイル容量について

当機構では、1回のメールで10MBまでしか受信できません。ファイル容量が10MBを超える場合は、10MB以内となるように分割して送信してください。

4. 当支部が指定するパスワードの設定について

書類の電子ファイルはZip形式等に圧縮し、当支部が指定するパスワードを必ず設定してください。（設定していただくパスワードは、当支部職員からお伝えしますので、電子メールでの提出を行う場合は事前に機構支部までお問い合わせください。）

※ Excel に直接パスワード設定は行わず、圧縮ファイルにパスワードを設定してください。）

5. 送信する際のメールの表題について

送信する書類の内容に応じて、メールの表題に、「実施機関名」、「〇月開講コース」、「内容」を入力して、送信してください。

（例1）申請書の事前確認時等

△△△△株式会社、〇月開講コース申請書（事前データ）

（例2）申請書の提出時

△△△△株式会社、〇月開講コース申請書（申請データ）

（例3）申請書の補正時

△△△△株式会社、〇月開講コース申請書（補正データ）

- (例4) 申請書の補正最終確定データ提出時
△△△△株式会社、○月開講コース申請書（最終データ）
- (例5) 訓練開始報告時
△△△△株式会社、○月開講コース、開始届
- (例6) 中途退校者報告時
△△△△株式会社、○月開講コース、中途退校者報告
- (例7) 認定後の訓練計画の変更
△△△△株式会社、○月開講コース、変更届
- (例8) 訓練終了報告時
△△△△株式会社、○月開講コース、終了届
- (例9) 受講者の就職状況報告時
△△△△株式会社、○月開講コース、就職状況報告

6. メールに添付する電子ファイル名

メールに添付する電子ファイル名は、「書類名、実施機関名」にしてください。（例 認定申請様式 △△△△株式会社）

7. 認定申請書の提出について

認定申請書を電子メールで提出する場合は、別紙「認定申請書の電子ファイルの提出方法について」についても、ご対応をお願いします。

8. 問い合わせについて

申請書作成に当たってご不明な点がございましたら、当支部求職者支援課（0778-23-1030）までお問い合わせください。