

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。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。

082-248-1346

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。

hiroshima-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 又は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)

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. その他

各認定様式に必要な添付書類については、同じ書類であったとしても各様式に添付して下さい。また、電子メールで申請される場合は、いずれの様式の添付ファイルか分かるように電子ファイル名で提出の意思表示をしてください（添付ファイル名の例：様式第9号及び第15号の添付書類「A氏のキャリアコンサルタント資格証」）。

なお、ファイル名による意思表示がない添付ファイルは未提出の扱いとし、不受理または不選定の要因となりますのでご注意ください。