

令和7年度 第2回 整備管理者選任後研修の実施について

1. 対象者

- ・自動車運送事業に新たに選任された方
- ・自動車運送事業の整備管理として選任され、前年度の研修を受けていない方
(前年度に受講していれば、今年度は受講する必要はございません)

2. 研修形式

- ・今回の選任後研修では、対面研修とオンライン研修が実施されます。
- ・研修対象者は、いずれかの研修を受講しなければなりません。

3. 受講申込み方法

国土交通省の「自動車整備関係研修オンライン予約システム（別紙参照）」にて期間内に受講申込みをしてください。

「自動車整備関係研修オンライン予約システム」

<https://seminar-reservation.jp/seminar>



【申込期間】令和7年12月1日～各研修開催日の1週間前までとする。

注意事項

- ・申込期間内であっても定員に達し次第、申込みを終了とさせて頂きます。
- ・申込期間外の申込みについては、受理を行いませんのでご了承ください。

3. 研修の日程及び会場等

・沖縄本島分

研修年月日	研修時間	会場名	会場住所
令和8年2月6日	9:00～12:00	大西区公民館(大ホール)	名護市大西3-8-12
令和8年2月13日	9:30～12:30	陸運事務所(会議室)	浦添市港川512-4
令和8年2月13日	13:30～16:30	陸運事務所(会議室)	浦添市港川512-4

・宮古、八重山分

研修年月日	研修時間	会場名	会場住所
令和8年1月16日	9:00～12:00	宮古地区トラック 事業協同組合(研修室)	宮古島市平良字 久貝1205-1
令和8年1月30日	9:00～12:00	八重山トラック 事業協同組合(研修室)	石垣市字真栄里 865-11

※各研修開始時間の30分前より、受付を開始します。

受講申込者数によっては開催しない、もしくは会場の変更を行う場合がございます。

駐車場には限りがございますので、なるべく公共交通機関をご利用ください。

4. 受講に必要な書類及び料金

①受付完了の電子メールを印刷したもの(1部)もしくは、

受付完了の電子メール画面(スマートフォンの画面等)

②身分証(免許証やマイナンバーカード等)

③筆記用具

・研修費用:無料

※研修修了後に受講済証を交付しますので、整備管理者手帳または整備士手帳への押印は廃止とします。

5. 研修に関する問い合わせ先

運輸部車両安全課整備係 電話(098)866-1837

担当者 金城

自動車整備関係研修 オンライン予約の概要

オンライン予約のポイント

- ✓ どなたでも無料でご利用いただけます
- ✓ ご予約はスマートフォン、パソコンどちらでも利用可能です
- ✓ 団体の申し込みにも対応しています

オンライン予約対象の研修

沖縄においてオンラインで対応しているのは、下記の2つの研修となります。

- 整備管理者研修（選任前）
- 整備管理者研修（選任後）

注意事項

- ・ご利用にはメールアドレスが必要となります。
- ・運輸支局によって申し込み可能な研修が異なります。詳しくは運輸支局のホームページでご確認ください。

オンライン予約サイトのアクセス

- パソコン 各支局HPのリンクよりアクセスするか、下記URLを入力ください。

<https://seminar-reservation.jp/seminar>

- スマートフォン QRコードを読み込んでください。



予約サイトのご利用方法は次のページをご覧ください

操作方法の不明点は、研修予約サイトトップページ、各研修のページの問い合わせフォームにご質問ください。

※各支局では操作方法のお問い合わせに対応していませんので、支局へのご質問はお控えください。

オンライン予約サイトの利用方法

受講希望研修の選択

下図の①～⑤の手順で希望する研修を選択してください。

研修一覧

①受講する研修を選択

③受講する期間を選択

④条件(①～③)を選択することで条件に合致した研修が画面に表示されます

⑤受講を希望する研修をクリックしてください

受講希望研修の申し込み方法の選択

個人で申し込まれる方は「申込」のボタンをクリックしてください。

団体等が一括で複数人を申し込まれる方は「一括申込」のボタンをクリックしてください。

研修一覧

個人で申し込まれる方は「申込」のボタンをクリック

代理等で一括で複数人を申し込まれる方は「一括申込」のボタンをクリック

申込

一括申込

確認メールの再送信

申込キャンセル

研修日時
2024/09/18 (水) 13:30～16:30

研修会場
島根県松江市馬潟町4-3-3 島根運輸支局2階会議室

申込数

必要情報の入力・申し込み

【個人での申し込み】

下図の①～③の手順で申し込みに必要な情報を入力してください。

登録したメールアドレスにシステムから通知がきますので、本登録をしてください。

本登録後に登録したメールアドレスに受講票が届きます。研修当日は受講票(メール)を印刷するかメール本文を受付でご提示ください。

研修申込

①必要項目を入力

②注意事項を確認し四角ボタンをチェック

③入力漏れがないかを確認してクリック

【一括で複数人の申し込み】

受講者情報はcsvファイルをダウンロードし、必要な情報を入力してファイルをアップロードください。申し込み後に登録した各人のメールアドレスに受講票が届きます。システムから通知がきますので、本登録をするようご案内ください。

本登録後に登録したメールアドレスに受講票が届きます。研修当日は受講票(メール)を印刷するかメール本文を受付でご提示するようご案内ください。

一括申込

①必要項目を入力

②csvファイルをダウンロードし、受講者情報を入力

③入力した②のファイルをアップロード

④注意事項を確認し四角ボタンをチェック

⑤入力漏れがないかを確認してクリック