

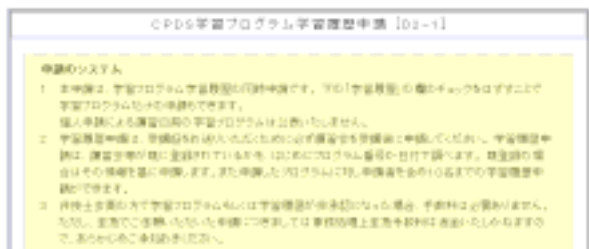
電子ファイル（PDF）の添付方法

必要書類をスキャナーで読み込みパソコンのデスクトップ等に保存しておいて下さい。
個人IDでログインし、下記手順で資料を添付してください。

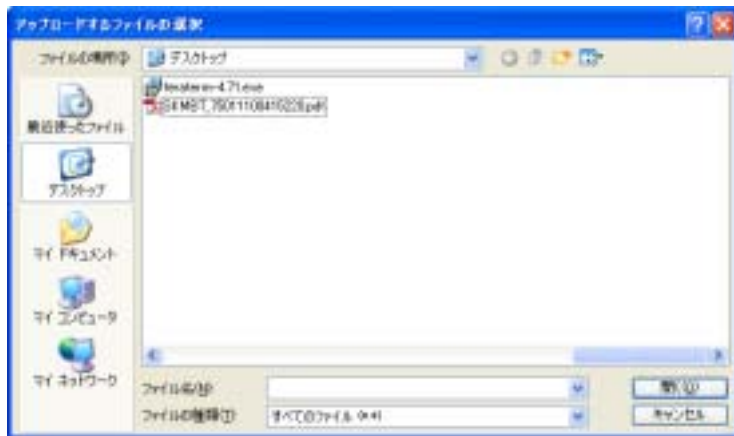
CPDS ご利用の方 トップページ [A1-2]



CPDS 学習プログラム学習履歴申請 [D2-1]



参照ボタンをクリックするとサブウィンドウが開きます。ファイルの場所を選択してください。(ここではデスクトップ)



で保存しておいた電子ファイルを選択し、開くボタンをクリックしてください。
次の画面のようになればファイルが添付されています。



その他の必要事項を記入し、確認画面へ移動していただければ申請は終了いたします。