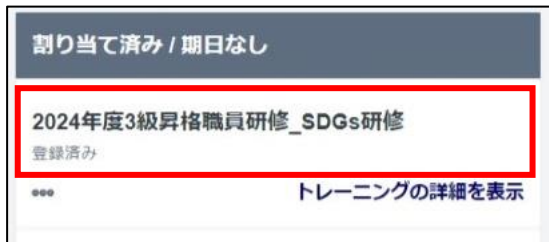
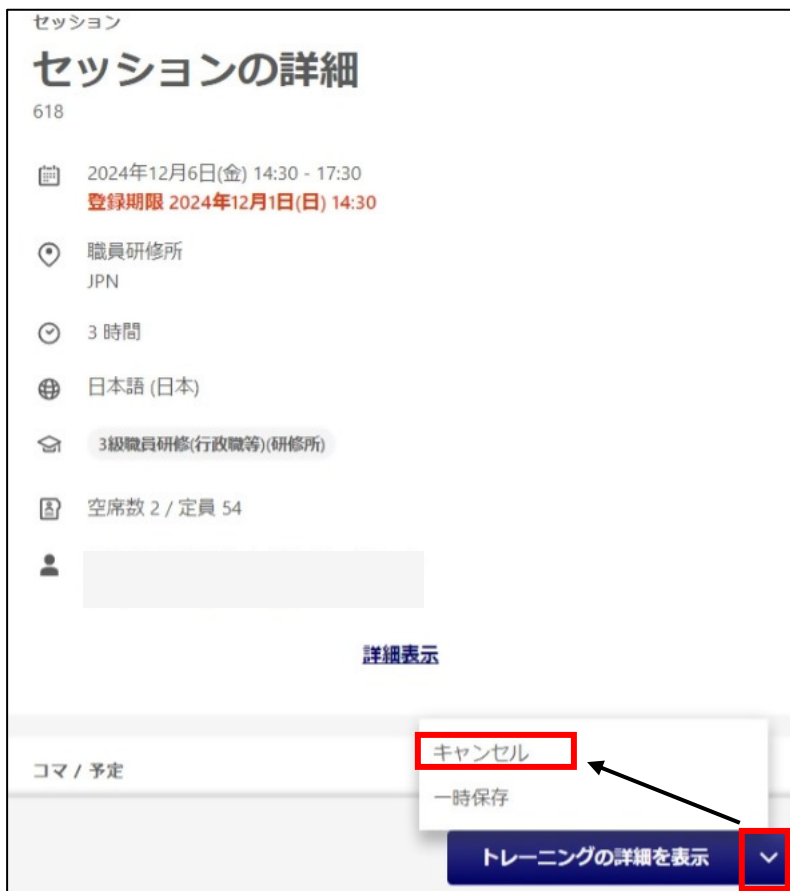


研修のキャンセル方法

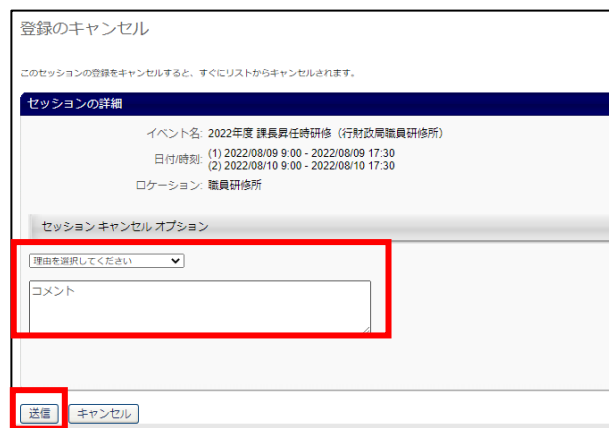
(1)LMS ログイン後、左下「割り当て済み／期日なし」内の>「キャンセルしたい研修名」をクリックします。



(2)「トレーニングの詳細を表示」の右側「▽」を選択のうえ、「キャンセル」をクリックする。



(3)キャンセルの理由を入力、「送信」をクリックし、キャンセル完了。



【注意】

マネージャーの承認待ちの研修は、キャンセルできません。

[職員研修所の問い合わせフォームから、問い合わせを行ってください。](#)

※仮想ブラウザもしくはインターネット用PCから接続してください。

※[問い合わせフォームのログイン方法は、こちらをクリックしてください。](#)

[外郭団体派遣職員・外郭団体固有職員の方は、こちらをクリックしてください。](#)