講座申込システム
利用マニュアル

（はじめてご利用の方へ）

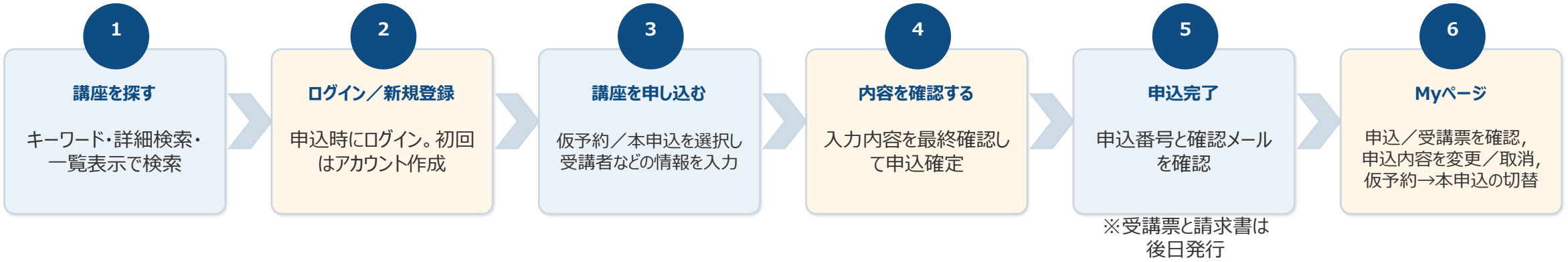
本マニュアルは、初めての方でも迷わず申込できるように作成しています

YOKOGAWA

| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

講座申込の流れ

ログインしなくても講座の検索・詳細確認は可能です。申込時にログインが必要です。



※ ログインしなくても講座の検索、内容など詳細や空席数の確認ができます。申込にはログインが必要です。

分からない部分に関してはFAQ」「用語集・お問い合わせ」をご覧ください。

| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step1：講座を探す（検索方法の選択）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step1

操作手順

1 講座一覧サイトにアクセスします。
https://tc-list.yokogawa.com/

2 目的に応じて検索方法を選択します。

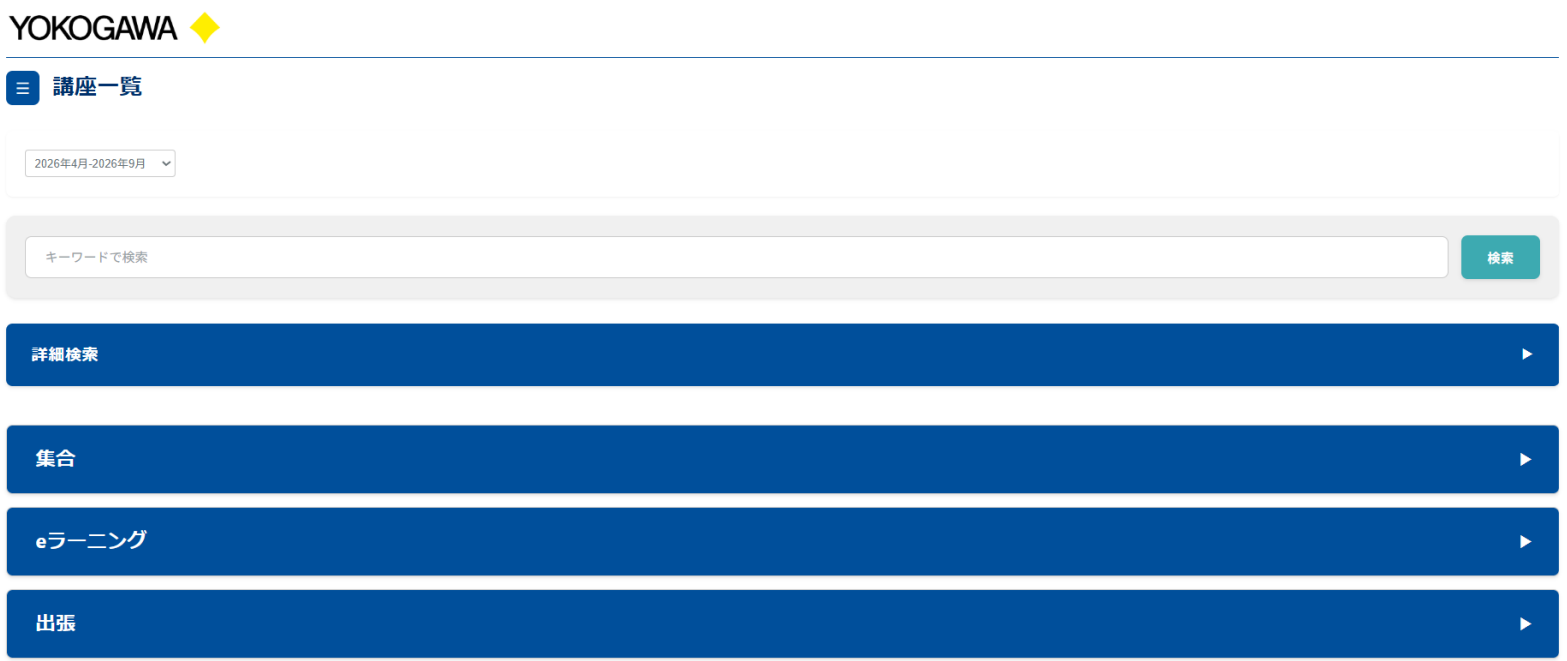
3 検索方法は3種類です。

4 ログインなしで講座の閲覧・空席状況の照会ができます。

補足

3種類の検索方法：
キーワード検索，詳細検索，
集合・eラーニングなど分類ごとの
一覧表示

講座一覧画面



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step1：講座を探す（キーワード検索）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step1

操作手順

1 講座の開催期間を選択します。

2 コース名などのキーワードを入力します。

3 検索ボタンをクリックします。

4 検索結果の一覧から希望の講座を選択します。

補足

受講希望ボタンが表示されている講座はキャンセル待ちや増席などリクエストいただけます。
※ご要望にお応えできない場合もございますことをご了承ください。

講座一覧画面（キーワード検索）



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step1：講座を探す（詳細検索）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step1

操作手順

1 講座の開催期間を選択します。

2 詳細検索を開きます。

3 講座コード・コース種別・開催日・会場などを入力します。

4 検索ボタンをクリックします。

5 すべての条件を取消す場合はクリアボタンをクリックします。

補足

すべての条件を入力する必要はありません。複数の項目に入力した場合はand条件で検索されます。
コースコードは集合・eラーニング共にカタログ記載のコードの**先頭6桁**を指定してください。

詳細検索画面



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step1：講座を探す（一覧表示：集合）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step1

操作手順

1 集合を開きます。

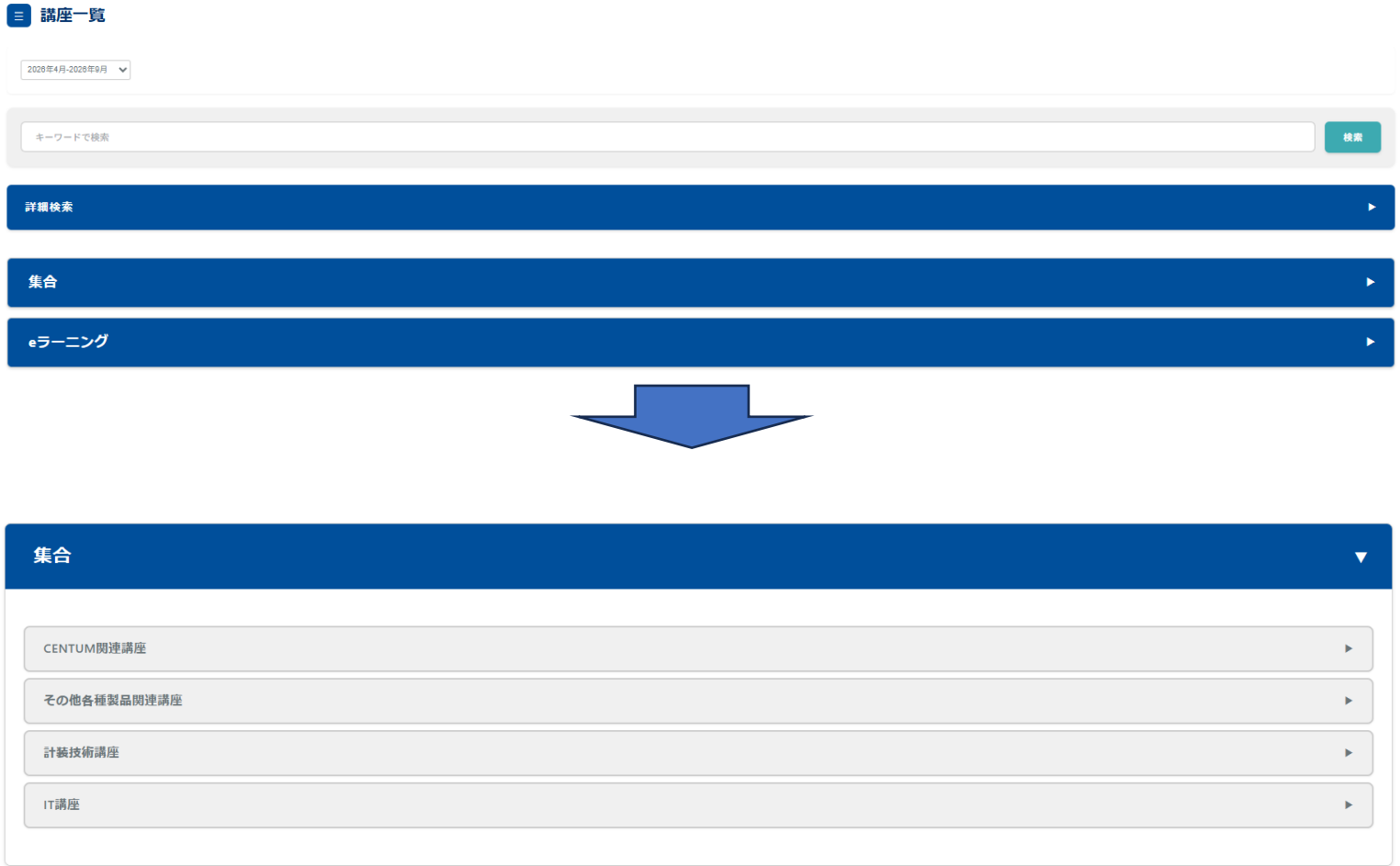
2 受講したいカテゴリーをクリックします。

3 表示された一覧から希望の講座を選択します。

補足

集合講座は、定員と開催日があらかじめ決まっている定期コースです。

カテゴリー別：集合 一覧画面



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step1：講座を探す（一覧表示： eラーニング）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step1

操作手順

1 eラーニングを開きます。

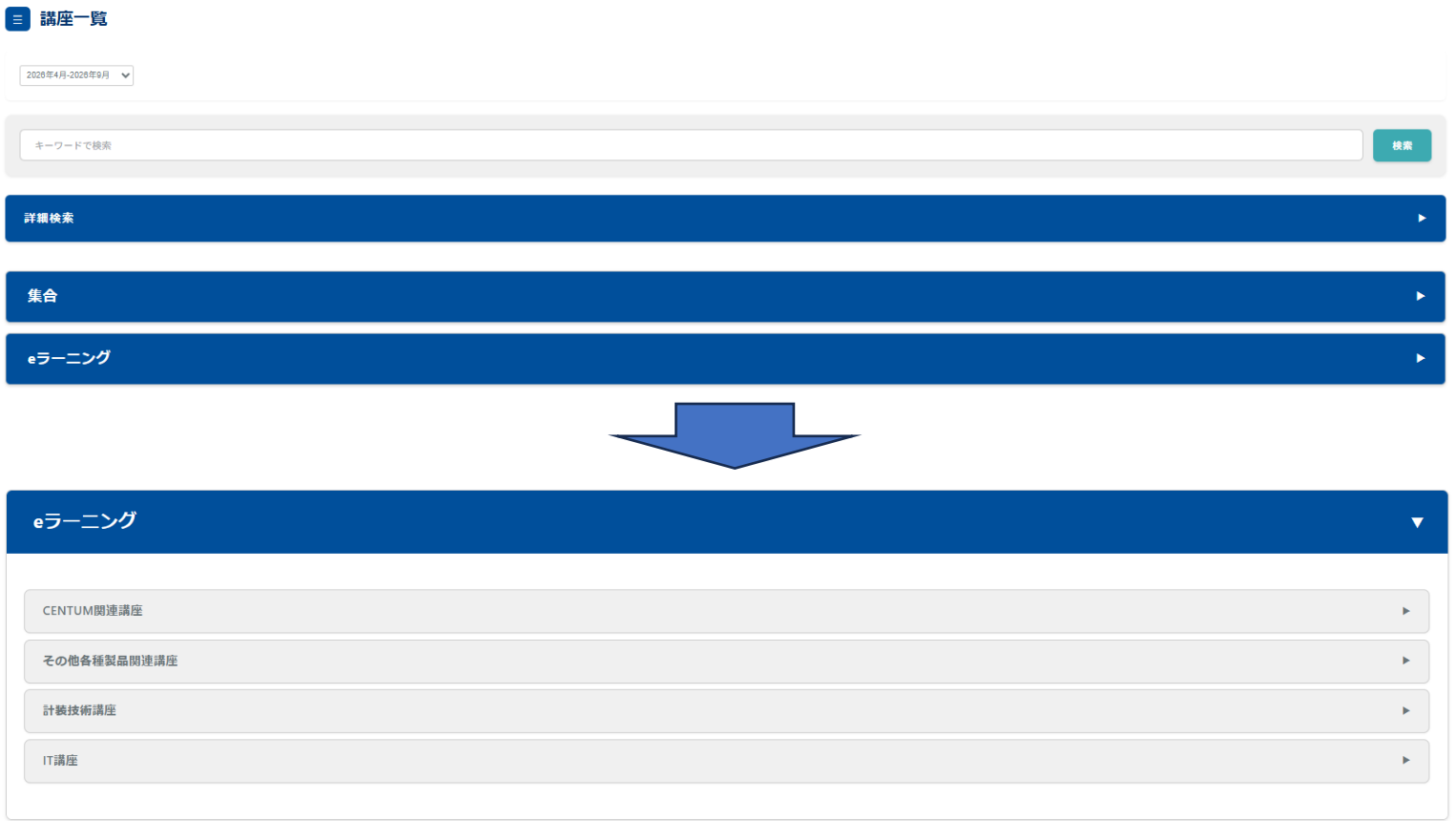
2 受講したいカテゴリーをクリックします。

3 表示された一覧から希望の講座を選択します。

補足

受講開始日は毎週水曜日です。
受講可能期間はeServ関連が20日間、その他は原則180日間です。
(いずれも暦日)

カテゴリー別： eラーニング 一覧画面



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step1

操作手順

1 本システムからは直接オンライン申込できません。

2 トレーニングセンターまたは営業担当へご連絡ください。

3 特別講座の開催確定後にトレーニングセンターで本システムに受講者情報を入力していただくための準備を行います。

4 準備完了のメール通知を受領されましたら本システムでの申込をお願いします。

特別講座案内

補足

※ 本システムで直接申込できるのは定期（集合）講座とeラーニング講座です。
出張講座（講師がお客様先で実施）は「特別講座（出張可能な講座）」に該当し、
本受講受付システムでの検索・オンライン申込の対象外です。
特別講座の種類：
・ カタログ記載の各カテゴリー特別講座（出張可能な講座を含む）
・ リクエスト開催講座
・ カスタマイズ講座
お問い合わせ先は巻末をご覧ください。

| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step1：講座一覧・詳細の確認

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step1

操作手順

1 受付状態を確認します。
「受付中」のみ申込可能です。

2 コース名をクリックし、内容・対象者を確認します。

3 空席数を確認します。

補足

講座の内容・レベル・前提条件を必ず確認してください。

講座一覧（検索結果）画面

受付状態	コース種別	講座管理コード	TCDB講座番号	コース名	会場名	開催開始日	開催終了日	日数	開始時刻	終了時刻	座席	空席	税込み単価	申込人数	受講希望
受付終了	定期	EV00000106	051003M020260414	初歩からはじめる計装入門 受付終了	東京	2026/04/14	2026/04/17	4	09:00	16:30	8	8	¥176,000	0	-
受付終了	定期	EV00000113	051006M020260519	計装と制御入門（4日コース） 受付終了	東京	2026/04/15	2026/04/17	4	09:00	16:30	6	5	¥176,000	0	-
受付終了	定期	EV00000119	051001K020260421	すぐに使える工業計測の基礎 受付終了	大阪	2026/04/21	2026/04/24	4	09:15	16:30	6	6	¥176,000	0	-
受付終了	定期	EV00000123	051002M120260512	自動制御 受付終了	東京	2026/05/12	2026/05/15	4	09:00	16:30	6	4	¥176,000	0	-
受付終了	定期	EV000000RT	-	テストコース手動登録（1） 受付終了	東京	2026/05/28	2026/06/01	3	-	-	6	6	¥55,001 (2027年01月01日以降：¥150,000)	0	-
受付終了	定期	EV00000111	051005K020260603	初歩からはじめる計装入門(3日コース) 受付終了	大阪	2026/06/03	2026/06/05	3	09:15	16:30	4	3	¥132,000	0	受講希望
受付中	定期	EV00000128	051018M220260611	工業計器のメンテナンス（電子式・空気式）	東京	2026/06/11	2026/06/12	2	09:00	16:30	4	4	¥88,000	0	-
受付中	定期	EV00000126	051002K120260616	自動制御	大阪	2026/06/16	2026/06/19	4	09:15	16:30	4	3	¥176,000	0	-
受付中	定期	EV00000115	051001M020260616	すぐに使える工業計測の基礎	東京	2026/06/16	2026/06/19	4	09:00	16:30	6	4	¥176,000	0	-
受付中	定期	EV00000121	051023M020260616	現場で役立つ フィードバック制御	東京	2026/06/16	2026/06/17	2	09:00	16:30	6	5	¥88,000	0	-

| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step1：受講希望講座の申込

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step1

操作手順

1 受講講座の申込人数を入力します。

2 受講票件数・合計金額を確認します。

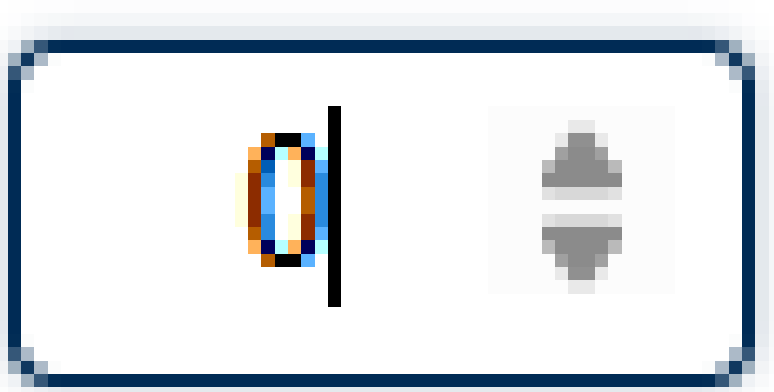
3 画面下部の申込ボタンをクリックします。

4 未ログインの場合はログイン画面へ進みます。

補足

仮予約の場合、申込1回あたりで指定できる人数は、選択した講座数にかかわらず合計20人が上限です。

申込人数入力・申込ボタン





| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step1：受講希望（キャンセル待ち･受付終了後の参加リクエスト）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step1

操作手順

受講希望ボタンが表示されている講座はキャンセル待ちや増席などのリクエストが可能です。

・キャンセル待ち：空席発生の通知希望
・増席/増設：座席追加あるいは別日程での開催リクエスト
・受付終了後の参加：受付終了した開催前講座の空席への参加リクエスト

1 受講希望ボタンをクリックします。

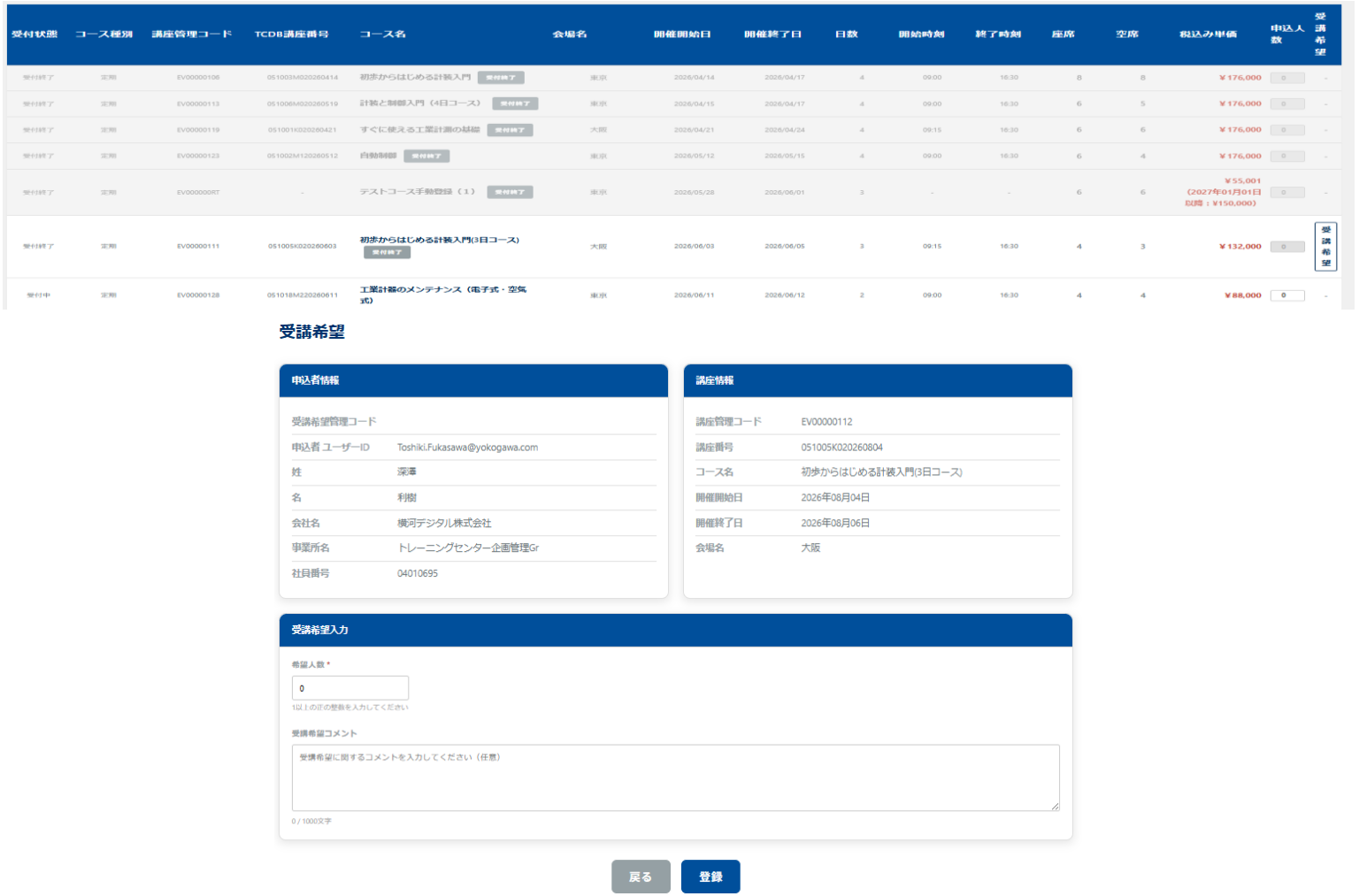
2 受講希望人数を入力して登録します。

3 受講可能となった場合はメール通知されますのでその指示に沿って申込をお願いします。

補足

ご要望にお応えできない場合もございますことをご了承ください。

講座一覧（検索結果）画面



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step2：ログイン（メールアドレス入力）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step2

操作手順

1 登録済みのメールアドレスを入力します。

2 次へをクリックします。

※ 初めての方はアカウントを新規作成に進みます。

補足

申込時にログインが必要です。

ログイン画面（メールアドレス）



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step2：ログイン（パスワード入力）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step2

操作手順

1 パスワードを入力します。

2 必要に応じてパスワード表示を使います。

3 続くをクリックします。

補足

一定時間操作がないと自動的にログアウトされます。

ログイン画面（パスワード）



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step2：新規登録（アカウント作成）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step2

操作手順

1 アカウントの新規作成をクリックします。

2 登録メールアドレスを入力します。

3 パスワードを入力します。

4 パスワード確認を入力し作成します。

補足

新規登録が必要なのは初回のみです。
パスワードは大文字・小文字・数字・記号を含む8文字以上で設定してください。

アカウント作成画面



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step2：新規登録（確認コード入力）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step2

操作手順

1 登録したメールアドレスに届いた確認コードを確認します。

2 6桁の確認コードを入力します。

3 確認するをクリックします。

補足

確認コードが届かない場合は再送するをクリックし、メール受信については迷惑メールフォルダもご確認ください。

メールアドレス確認画面



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step2：新規登録（ユーザー情報登録）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step2

操作手順

1 姓・名・フリガナを入力します。

2 会社名・事業所名など必須項目を入力します。

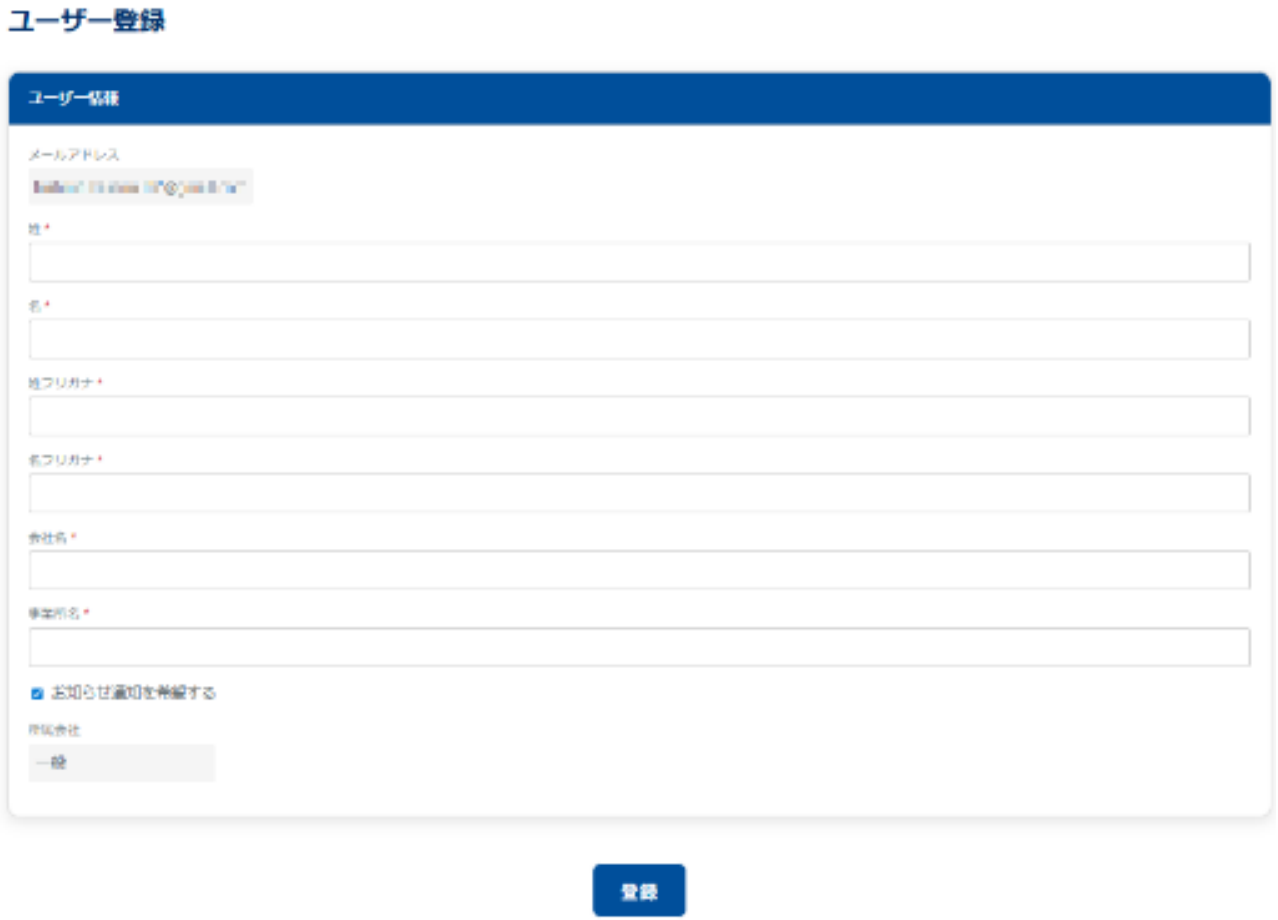
3 お知らせ通知を希望しない場合はチェックボックスのチェックを外します。

4 登録ボタンをクリックします。

補足

個人で申込む場合は、ご自身の情報を入力してください。
お知らせ通知は新規講座の開設や現行講座の増設等があった場合にメール配信する機能となります。

ユーザー登録画面



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step2：パスワードを忘れた場合

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step2

操作手順

1 ログイン画面のパスワード再設定リンクをクリックします。

2 登録済みメールアドレスを入力します。

3 届いた確認コードで新しいパスワードを設定します。

補足

パスワードは大文字・小文字・数字・記号を含む8文字以上で設定してください。

パスワード再設定画面







© Yokogawa Digital Corporation

Step3：講座と申込者情報の確認

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step3

操作手順

1 講座概要で申込の対象講座を確認します。

2 申込者情報を確認します。

3 内容に問題なければ次の入力へ進みます。

補足

この時点で座席は一時確保されています。タイムアウトなどで講座一覧画面に戻ってしまうと一時確保が解除されます。
画像では申込者ユーザーID、姓、名に値が入っていませんが本来であればここには申込者様の情報が表示されます。



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step3：申込タイプの選択

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step3

操作手順

1 仮予約または本申込を選択します。

2 情報が揃っていない場合は仮予約を選択します。

※ 仮予約は後日、本申込への切り替えが必要です。

補足

仮予約可能期間を過ぎた講座が申込対象に含まれる場合、仮予約ボタンは表示されません。
仮予約の有効期間は、申込から20営業日または開講20営業日前のいずれか早い日までです。
※仮予約登録後にMyページから申込詳細を照会すると仮予約期限の日付を確認できます。



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step3：受講責任者情報の入力

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step3

操作手順

1 受講責任者のメールアドレスを入力します。

2 会社名・事業所名・住所を入力します。

3 部署名・姓名・電話番号を入力します。

補足

郵便番号・電話番号は半角数字のみ、ハイフン無しで入力します。

受講責任者情報入力

受講責任者 メールアドレス *

受講責任者 会社名 *

例: 日本株式会社

受講責任者の会社名を正式名称で記入してください。

受講責任者 事業所名 *

例: 東京工場

受講責任者の事業所名あるいは工場名を正式名称で記入してください。

受講責任者 郵便番号 *

例: 1010001

受講責任者の会社・事業所の郵便番号を半角数字のみ(ハイフン無し)で記入してください。

受講責任者 都道府県 *

選択してください

受講責任者の会社・事業所の住所の都道府県を記入してください。

受講責任者 市区町村 *

例: 武蔵野市

受講責任者の会社・事業所の住所の市区町村を記入してください。

受講責任者 番地・建物名 *

例: 中町2-7-11 横河セン

受講責任者の会社・事業所の住所の市区町村以降を記入してください。
数字とハイフンは半角にて入力してください。

受講責任者 部署名 *

例: 生産技術部

受講責任者 姓 *

例: 山田

受講責任者 名 *

例: 太郎

受講責任者 電話番号 *

例: 0311112222

受講責任者の電話番号を半角数字のみ(ハイフン無し)で記入してください。

| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step3：紹介販売代理店情報の入力

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step3

操作手順

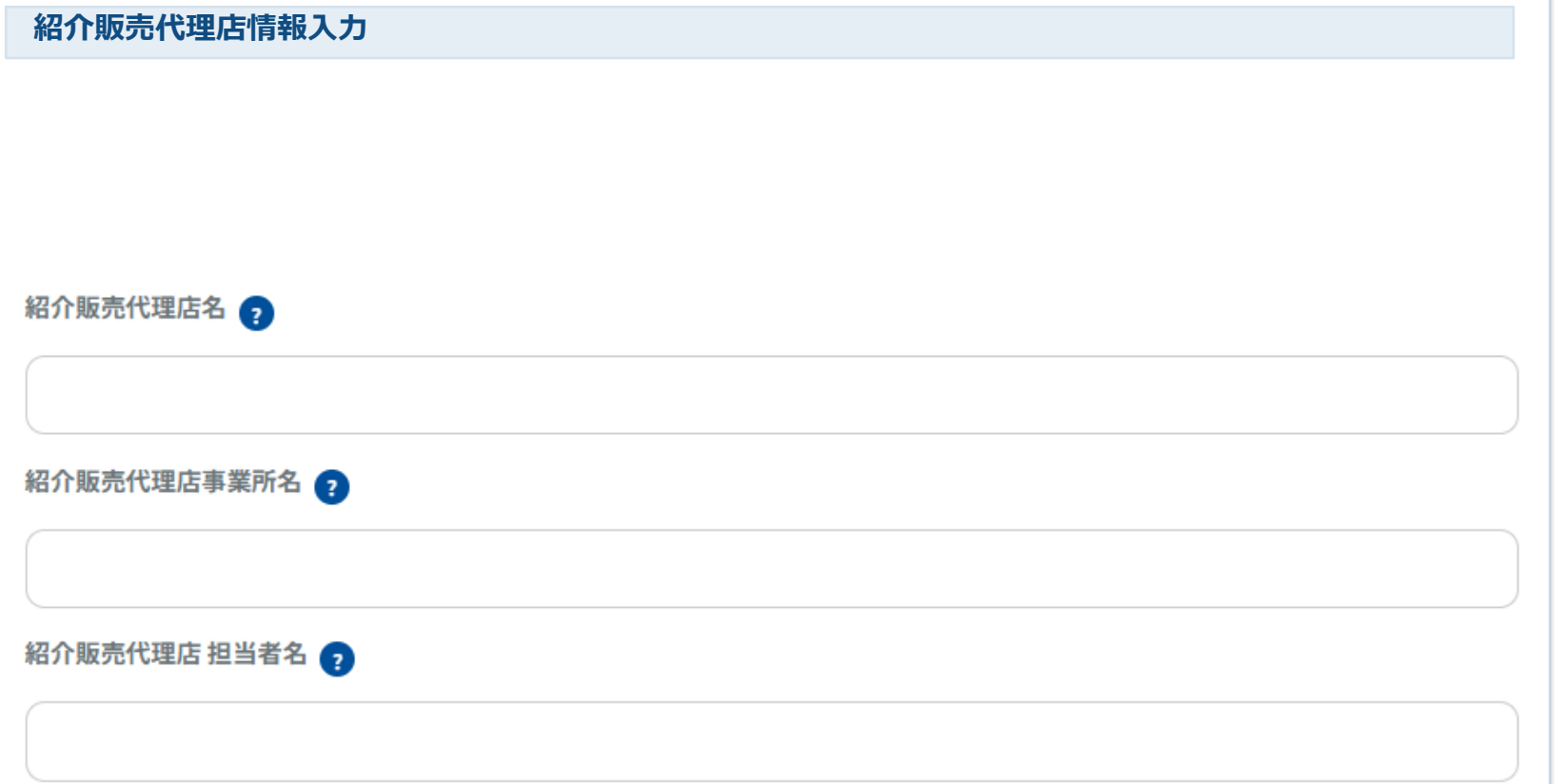
1 紹介販売代理店名を入力します。

2 紹介販売代理店事業所名を入力します。

3 紹介販売代理店担当者名を入力します。

補足

紹介販売代理店がある場合のみ入力してください。



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step3：メール送付先の選択

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step3

操作手順

1 受講責任者にも通知メールを配信する場合は選択します。

2 任意宛先にも通知メールを配信する場合、そのメールアドレスを入力します。

3 複数宛先はセミコロンで区切ります。

補足

任意宛先は複数指定できます。



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step3：講座情報の確認

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step3

操作手順

1 講座名を確認します。

2 開催日・会場・枚数を確認します。

3 価格を確認します。

補足

画像は例です。実際の希望講座と照合してください。

講座情報の確認



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step3

操作手順

1 受講者ごとに必要項目を入力します。

2 会社名・部署・姓名・フリガナを確認します。

3 電話番号などを入力します。

補足

申込人数分の入力が必要です。

受講者情報の入力



© Yokogawa Digital Corporation

Step3：受講規約・個人情報保護方針への同意

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step3

操作手順

1 受講規約を確認します。

2 個人情報保護方針を確認します。

3 同意チェックを入れます。

4 内容確認ボタンをクリックします。

補足

申込には本規約・方針への同意が必須です。
eServ関連講座の場合は追加で実習環境利用規約にも同意していただきます。

同意・規約画面



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step4：申込内容の確認と確定

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step4

操作手順

1 講座情報を確認します。

2 受講責任者・受講者情報を確認します。

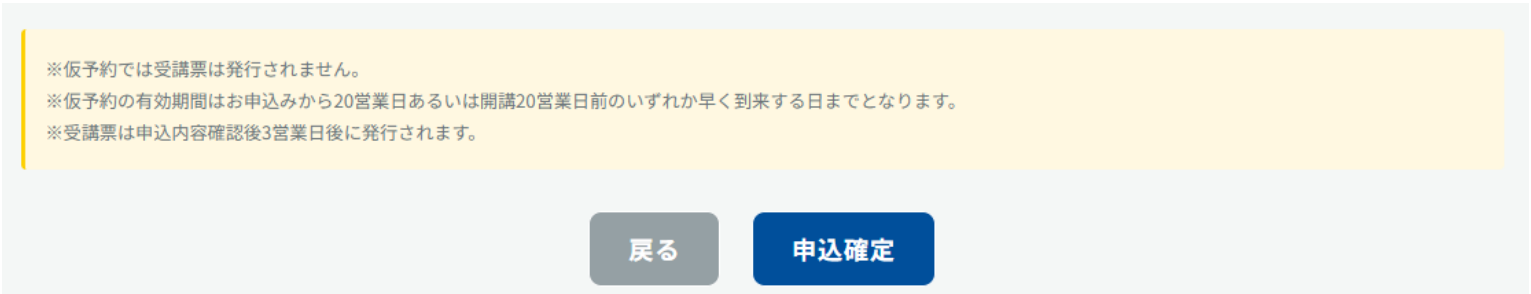
3 修正する場合は戻るをクリックします。

4 問題なければ申込確定をクリックします。

補足

お申し込み後3営業日以内に受講票が発行され、申込者/受講者へメールにてお知らせします。
受講者はMyページから受講票を確認できます。
なお、受講票はPDFファイルでの発行/送付はされません。Web画面上でご照会ください。

申込内容確認画面



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step5：申込完了

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step5

操作手順

1 申込完了画面を確認します。

2 申込番号を控えます。
※お問い合わせの際に必要となります。

3 確認メールが届いているか確認します。

補足

請求書は申込内容の確定後３営業日以内に発行されます。
受講料は開講日の1週間前までに請求書記載の口座へ振込みをお願いします。
※ eラーニングはご入金後に受講IDが発行されます。

申込完了画面



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step5

申込後の対応

1 受講票をMyページで確認します

2 請求書メールを確認し、開講1週間前までに入金します。

3 仮予約の場合は、期日までに本申込にします。

補足

請求書は申込内容の確認後3営業日以内に発行され、メールが届きます。

申込後にできること・やらなければならないこと

申込後にできること	やらなければならないこと
受講票をMyページで確認 申込完了後、Myページの申込詳細から受講票を確認できます。（仮予約の場合は、本申込後に発行されます） ⇒P28へ	**請求書の確認と入金** 請求書が発行され、メールが届きます。講座開講の1週間前までに入金してください。 ※eラーニングはご入金後に受講のためのIDを発行いたします。
Myページから各種変更 受講責任者情報・受講者情報の変更や、キャンセル（申込取消）などの各種変更が可能になります。 ⇒P30へ	**仮予約は期日までに本申込** 仮予約の場合は、期日までに本申込へ変更する必要があります。期日を過ぎますと自動的にキャンセルされます（復旧不可）。 ⇒P31へ

| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step6：Myページへのアクセス

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step6

操作手順

1 講座一覧の左側にある3本線を選択し、Myページにアクセスします。

2 ログイン後、申込履歴一覧で対象申込を選択します。

3 申込詳細画面で内容を確認します。

補足

Myページでは
・申込履歴の確認
・受講履歴の確認
・受講希望履歴の確認
・ユーザー情報の変更
を行えます。

Myページ（申込履歴・申込詳細）



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step6：受講票の確認（申込者による照会）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step6

操作手順

1 Myページの申込履歴一覧を確認します。

2 対象の申込を選択します。

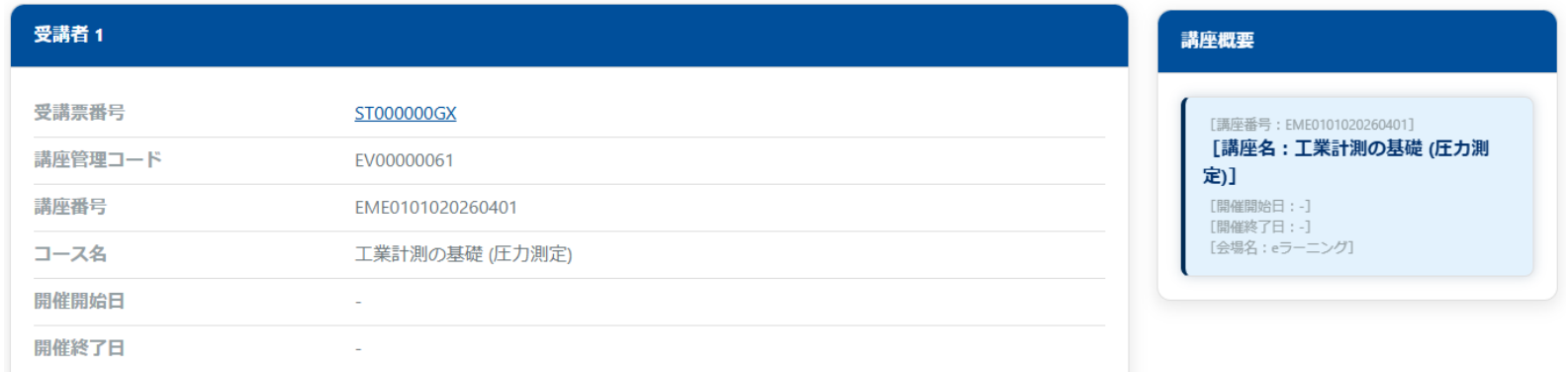
3 申込詳細で対象の受講者の受講票番号リンクをクリックします。

4 受講票の内容を確認します。

補足

仮予約では受講票は発行されません。
受講票未発行の場合、申込詳細の受講票番号はクリックできません。

申込詳細画面



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step6：受講票の確認（受講者による照会）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step6

操作手順

1 Myページの受講履歴一覧を確認します。

2 対象の受講票を選択します。

3 受講票の内容を確認します。

補足

受講者は自身の受講票のみ照会可能です。

受講票確認画面

受講票

受講票情報

受講票番号	ST000013BI
申込番号	AP00001348
講座管理コード	EV000000SL
TCDB講座番号	-
コース名	ネットワーク基礎 I
開催開始日	2026年08月01日
開催終了日	2026年08月15日
開始時刻	15:00
終了時刻	16:00

会場情報

会場名	岡山
教室名	岡山
会館時刻	08:30
会場住所	岡山県岡山市北区駅元町1-6（岡山フコク生命駅前ビル）
会場アクセス	JR岡山駅東口より徒歩3分

| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step6：申込変更（受講責任者情報･受講者情報の一部）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step6

操作手順

1 Myページの申込履歴から変更したい申込を選択します。

2 申込詳細画面で最下部にある変更ボタンをクリックします。

3 申込変更画面で変更したい項目を変更後に内容確認ボタンをクリックします。

4 申込内容確認画面で変更後と変更前の情報を確認し問題なければ最下部の申込確定ボタンをクリックします。

補足

変更できる項目は責任者関連と受講者の会社名･事業所名･部署名･姓名フリガナです。
受講者の入替やメールアドレス･姓名(漢字)を変更する場合は、削除をチェックして表示される受講者入力（差替）へ再入力してください。
申込内容の変更･受講者変更は開講日1週間前の水曜までです。

Myページ 申込詳細画面（取消）



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step6：申込変更（仮予約から本申込･仮予約の延長）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step6

操作手順

1 Myページの申込履歴から変更したい申込を選択します。

2 申込詳細画面で最下部にある変更ボタンをクリックします。

3 申込変更画面で最下部にある本申込/延長から変更したい項目を選択し内容確認ボタンをクリックします。

4 申込内容確認画面で変更後と変更前の情報を確認し問題なければ最下部の申込確定ボタンをクリックしてください。

補足

仮予約の延長は1回のみ可能です。
最長で申込登録から40営業日後まで延長されます。
※講座開催日の20営業日前で仮予約は有効期限の期日となります。

Myページ 申込詳細画面（取消）

申込履歴一覧

申込番号	本申込日	申込ステータス	ステータス	受講責任者 会社名	受講責任者 事業所名	受講責任者 姓	受講責任者 名	会社タイプ	支払方法	講座管理コード	講座番号
AP0000136T	-	仮予約	開催前（変更可）	株式会社東西南北	本社	深澤	利樹	一般	振込	EV00000139	037037M020260901
AP0000136Q	2026/07/28	受講票済	開催前（変更可）	株式会社東西南北	本社	深澤	利樹	一般	振込	EV00000214	ENW101M020260401
AP00001346	-	仮予約	開催前（変更可）	株式会社東西南北	本社	深澤	利樹	一般	振込	EV000000UC	-

戻る　変更

本申込 / 延長

☐ 本申込　☐ 延長

戻る　申込キャンセル　内容確認

| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

Step6：申込取消（キャンセル）

初めての方でも迷わず進められるよう、操作ごとに説明しています。

Step6

操作手順

1 Myページの申込履歴から取り消したい申込を選択します。

2 申込詳細画面で最下部にある変更を選択します。

3 申込変更画面で最下部にある申込キャンセルを選択します。

4 システムで取消できない場合はトレーニングセンターへ連絡します。

補足

受講者減・申込キャンセルは開校日の5営業日前までです。
仮予約から本申込への切り替え・仮予約キャンセルは開講日の15営業日前までです。

Myページ 申込詳細画面（取消）



| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

よくあるご質問（FAQ）

お客様から問い合わせが多い内容を申込前後の流れに合わせて整理しています。

Q1	**ログインしないと講座を見られませんか？**	講座の検索・詳細確認はログインなしで可能です。申込時にログインが必要です。
Q2	**新規登録は毎回必要ですか？**	初回のみ必要です。次回からは登録メールアドレスとパスワードでログインします。
Q3	**確認コードのメールが届きません。**	迷惑メールフォルダを確認し、届かない場合は画面の「再送する」をクリックします。
Q4	**仮予約と本申込の違いは？**	仮予約は座席確保の暫定申込で受講票が発行されません。本申込は正式な申込です。
Q5	**一度に何名まで申し込めますか？**	仮予約の場合、申込1回あたりで指定できる人数は、選択した講座数にかかわらず合計20人が上限です。本申込では制限しておりません。

| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation

用語集・お問い合わせ

迷ったときに参照する補助情報を最後にまとめます。

主な用語

用語	説明
定期（集合）講座	定員と開催日が決まっている会場受講の講座
eラーニング	インターネットで期間内に学習するコース。1ID＝1名
特別講座	特別講座・リクエスト開催・カスタマイズ講座など
仮予約	座席のみを確保する暫定申込 受講票は発行されません
受講票	本申込確定後3営業日以内にWebブラウザ上で発行されるチケット pdfファイルなどのダウンロードやメール配布はありません

お問い合わせ

名称：YOKOGAWAトレーニングセンター
電話：0422-52-5536
E-mail：tc_info@cs.jp.yokogawa.com
受付：祝日を除く月曜日～金曜日 8:30～17:00（11:30～13:00を除く）
アクセスURL：https://tc-list.yokogawa.com/

| TCR-P26-01-R0 | August 28, 2026 |
© Yokogawa Digital Corporation