更新保留申請

申請種別で「保留」にチェックを入れ、画面下の資格種別より保留したい当該資格左側のボックスにチェックを入れてください。
「申請」ボタンをクリックします。



保留申請書の基本情報が相違ないことをご確認いただき、「更新保留を希望する期間」「更新保留を希望する理由」を入力し、「確認書類（PDF）」をアップロードしてください。



確認を押して登録を完了させると下記の画面になり、保留申請が完了です。

