

講習会申込要領

申請書の郵送



郵便到着後、申請書の受付、受講資格の確認を行います。

請求書を送付



申請書受付完了後、所属事業所または個人に送付します。

受講料の支払い

振込期日まで指定口座に振込みをして下さい。



振込時は振込依頼人名の前に請求書番号(下3桁)を入力してください。

期日をすぎた場合は受講キャンセルとみなします。

受講票の送付



申込締切後、個人自宅宛てに送付します。

事業所に送付希望の場合は返信用封筒を申請書に添付してください。(切手不要)

講習当日は受講票、受講要件に必要な資格証等を持参してください

写真

同じもの2枚用意してください。(縦3cm×横2.4cm)

2枚のうち1枚を申請書に糊付け、1枚(裏面に氏名を記入)を申請書にクリップ等で添付します。

顔の大きさの違うもの、頭、あごがきれているものは受付できません



×顔の大きさがちがう

×頭が切れている

×あごが切れている

