

講習会申込要領

申請書の郵送

受講申請書と必要書類を郵送してください



電話等での予約は受け付けておりません

郵便到着後、申請書の受付、受講資格の確認を行います

請求書の送付

申請書受付完了後、所属事業所または個人に送付します



所属事業所と請求書送付先が異なる場合（本社に送付等）は宛先記名の返信用封筒を添付してください

受講料の支払い



振込期日までに指定口座に振込みをして下さい

支払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宛先記名の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（3 cm×2.4 cm） **1枚**

裏面に氏名を記載して申請書に糊付けしてください。

印刷の場合は写真専用用紙に印刷してください。コピー用紙に印刷してあるもの、印刷が不鮮明なもの、顔の一部が切れているものは受付できません。



× 頭、あごなど顔の一部が切れている

