

<p>受講申込方法</p>	
<p>予 約</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・講習会の種別および日程を選択し詳細画面にて内容確認後、インターネット予約画面に移ります。 ・労働基準協会会員欄に、お送りしたID及びパスワードを入力し、ログインしてください。 ・画面最上段の情報登録を選択し、今後使用するパスワードを作成、登録し直してください。 また、万一、登録してある事業場情報に誤りがあったときは、ここで修正してください。 ・申込フォームに必要事項を入力後、確認画面で入力内容を確認し、送信してください。 ・受講申込完了画面が表示されます。
<p>申込書提出 及び支払い</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・メールにて受講申込書（記入不要）と案内文書が送られてきます。 ※申込書の提出が不要の講習では案内文書のみ ・技能講習申込書には写真を1枚貼りつけてください。（2.4cm×3.0cm、脱帽、背景無地の上三分身、6ヶ月以内に撮影した鮮明でにじみのないものでデジカメ写真は専用紙に印刷したものに限り。） ※技能講習以外は不要 ・申込現在の取得済みの資格証等によっては受講区分（講習時間及び受講料）が違います。別紙などに記載の「受講資格」欄をよくお確かめのうえ必要な添付書類や事業主の証明をそろえてお申込みください。 <u>不備がある場合、受理できないことがありますので正確にお願いします。</u> ・事業主自身が受講される場合は、本人での従事期間の証明はできません。元請事業場等に証明をお願いしてください。 ・申込書の送付先と入金先、入金額は案内文書に記載されています。 お間違えのないようお願いいたします。
<p>正式申込完了</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・受付が完了しましたら、受講票がメールで届きます。
<p>予約・申込み時の 注意</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・定員の空き状況によっては、予約入力中に締切られる場合もあります。 ご了承ください。 ・案内文書に示される予約有効期日までに入金のない場合は、予約が無効となりますのでご注意ください。 ・いずれの講習会も申込順に受け、定員になり次第、締切とします。