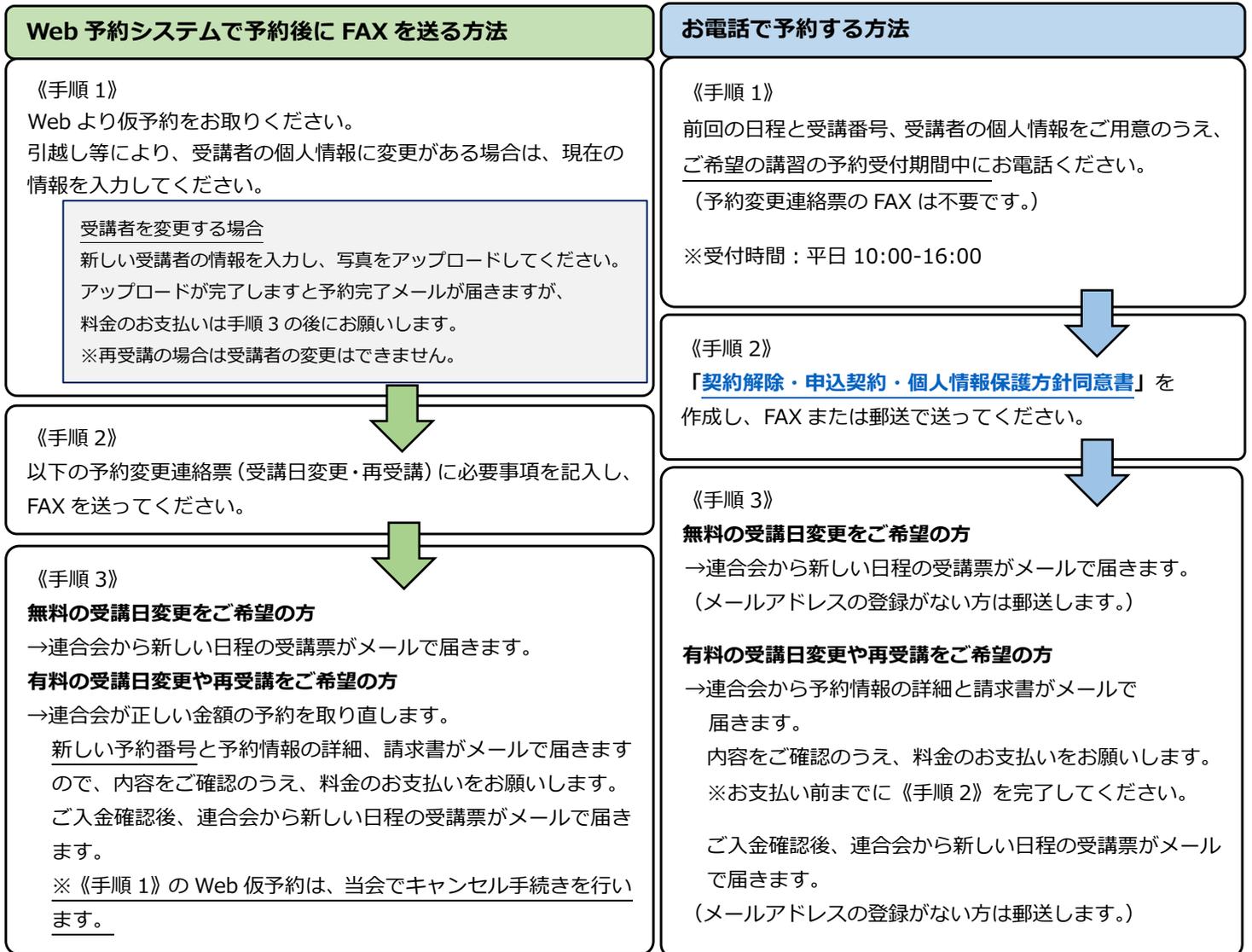


【受講日変更・再受講のご予約方法】以下のいずれかの方法でご予約をお願いします。

※パソコン・スマートフォンなどをお持ちの方は、なるべく『**Web 予約システムで予約後に FAX を送る方法**』をご利用ください。



予約変更連絡票(受講日変更・再受講) ※必ず Web で予約を取ってから FAX してください。

FAX：043-241-2670 公益社団法人 千葉県労働基準協会連合会 宛

Web 仮予約番号		講習名	
講習日 (初日の日付を記入)	前回講習日 月 日 → 次回講習日 月 日		
受講者氏名	変更がある場合は変更前の受講者氏名を記入し、変更内容に変更後の受講者氏名を記入してください。		
変更の有無・内容	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり(内容)		
注意事項 (確認して、☑を入れてください。)	<input type="checkbox"/> この FAX は、受講日変更や再受講をご希望の方が電話で予約が取れないときに利用するものです。FAX による予約受付は出来ません。 <input type="checkbox"/> 次回講習日の受講票送付後の日程の変更はできません。 <input type="checkbox"/> テキストの取り扱いについて ・前回講習でテキスト代を支払っていない方・テキスト受け取り済みの方→ ご持参ください ・テキスト代を支払っているが、欠席して受け取っていない方→ 新しい日程の講習でお渡し ※やむを得ず次回講習日も欠席する場合のテキストの取り扱いについては、 『テキスト受領方法連絡票』 をご確認ください。		
備考			