

※パソコン・スマートフォンなどインターネット環境が無い方は、【B】お電話で予約する方法をご利用ください。

【B】お電話で予約する方法

《手順 1》

前回の日程と受講番号、受講者の個人情報をご用意のうえ、ご希望の講習の予約受付期間中にお電話ください。

(予約変更連絡票の FAX は不要です。)

※受付時間：平日 10:00-16:00

《手順 2》

「契約解除・申込契約・個人情報保護方針同意書」を作成し、FAX または郵送で送ってください。

《手順 3》

無料の受講日変更をご希望の方

→連合会から新しい日程の受講票がメールで届きます。
(メールアドレスの登録がない方は郵送します。)

有料の受講日変更や再受講をご希望の方

→連合会から予約情報の詳細と請求書がメールで届きます。

内容をご確認のうえ、料金のお支払いをお願いします。
※お支払い前までに《手順2》を完了してください。

ご入金確認後、連合会から新しい日程の受講票がメールで届きます。

(メールアドレスの登録がない方は郵送します。)

(メールアドレスの登録がない方は郵送します。)

で Web で予約を取ってから FAX してください。

※《手順 1》の Web 仮予約は、当会でキャンセル手続きを行います。

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

FAX : 043-241-2670

公益社団法人 千葉県労働基準協会連合会 宛

❀ 記入漏れがある場合は手続きできません。ご不明な点は 043-241-2626 までお問い合わせください。(202609 作成)