WEB申込みから受講までの流れ

ホームページから申込み ▶ 専用URLで手続き ▶ お支払い ▶ 受講票発行

手順1 Web 申込フォームに必要事項を入力・保存

当協会ホームページ「講習のご案内・申込み」内の「各種講習等（申込案内）」一覧から、希望する講習の「仮申込」ボタンをクリックし、 WEB 申込フォームへお進みください。必要事項を入力・保存すると、仮受付メールが自動送信されます。

手順2 事務局で内容を確認し受付後メール受信

事務局で内容を確認後、入力いただいたメールアドレスに受講者専用のマイページ URL を送信いたします。
（仮申込から１週間程度お待ちいただく場合があります。）

手順3 受講者専用のマイページ URL から正式申込に必要な事項を入力（写真を添付）

メールで送信された受講者専用のマイページ URL にアクセスいただき、必要事項を入力、写真を添付しご返信ください。
【写真について】
※写真は、証明用写真、若しくはスマートフォンで撮影し（正面・脱帽・無背景・適正な人物サイズを満たしたものに限ります。）写真ファイル（jpeg 形式）で添付してください。

手順4 講習料請求書を送付 指定口座へ講習料を振込み

受講者専用のマイページ URL に講習料請求書を送付いたします。講習料は、請求書記載の指定口座へお振込みください。
（振込手数料はご負担願います。）
講習料の振込み確認をもって、申込み完了となります。

手順5 入金確認後 受講票を発行

事務局で入金確認後、受講票を発行いたします。受講者専用のマイページ URL にアクセスいただき、受講票をダウンロードしてください。

手順6 講習当日 受講票を持参し受付へ

印刷した受講票を会場受付に提示してください。
講習ごとの持ち物・注意事項は、受講票に記載していますので、事前にご確認ください。

申込み完了後の取消し又は受講者の都合で欠席した場合、講習料の返金はいたしません。
ご了承のうえ、お申込みください。

技能講習受講における本人確認の実施

講習会当日は下記のいずれかを必ずお持ちください。
（氏名、生年月日、住所を確認できる書類）

- 自動車運転免許証
- マイナンバーカード
- パスポート（有効期限内のもの）
- 公的に発行された証明書で上記項目を確認できるもの
- 学生証（学生の方）

その他注意事項

☆ 遅刻された方は欠席扱いとなり、受講することができませんのでご注意ください。
☆ 会場に駐車場・駐輪場がない場合は、公共交通機関等をご利用ください。
☆ 修了試験はボールペン不可になります。必ず鉛筆・消しゴムを持参して下さい。
☆ 昼食は、各自ご準備ください。

お問い合わせ
受講を希望する講習の開催支部へお問い合わせください

〒980-0811
仙台市青葉区一番町 2 丁目 5-22 GC 青葉通りプラザ 5 階
公益社団法人 宮城労働基準協会 本部事務局

ホームページ
https://www.rouki.or.jp