

研修会 WEB申込方法

①「Web申込み・残席確認」をクリック

②希望する日程の「Web申込み」をクリック

③「お申込方法、参加の取消・変更について」をよく読み、
「☐上記内容に同意する」に☒を入れ「次へ進む」をクリック

④必要事項を入力し、「入力内容の確認」をクリック

※共催研修において、共催となる労働基準協会の会員の場合、
申込みフォームの備考欄に〇〇労働基準協会会員と入力ください。

⑤内容に不備がなければ、「送信する」をクリック

⑥申込完了

⑦申込完了後、自動返信メールが届き、正式に受付が完了した後に
「正式受付のご連絡」がZIPファイル形式で送信される

(※パスワード付き)

* 正式受付のご連絡では、受付番号・参加費・参加費入金先・入金期限・不備書類等のお知らせを記入しています。
* 正式受付のご連絡が届かない場合にはご連絡ください。

⑧参加費を振り込む（研修会の2週間前まで）

* お振込みの際は、ご依頼人の欄に参加者名と受付番号をご記入ください。
* 2週間前までにお振込みができない場合はご連絡ください。

⑨研修の2週間前に「受講票等」がZIPファイル形式で送信される

(※パスワード付き)

* 研修開催日2週間前に受講票、会場案内図、日程表等をお送りいたします。

中災防の研修はWeb申込みをご利用ください

これまでFAXでお申込みいただいておりますが、2026年度よりWeb申込みのみとさせていただきます。Web申込みは以下の手順で簡単に行えます。
※会員登録は不要です。

◆お申込み手順◆

STEP
1

検索サイトで「中災防 中部」で検索。
中部センターHPから「当センター開催のセミナー研修会」をクリック。またはQRコードを読み込んでください。

中災防 中部  検索 → 当センター開催のセミナー研修会 or 

STEP
2

「ご希望の研修会と日程」を選択し、
「Web申込み」をクリック。
必要事項を入力してください。



STEP
3

 労働基準協会（連合会）会員の場合は、
申込みフォームの「備考欄」にて協会名等をご入力ください。

通信欄：その他、ご意見、ご要望、質問等をご自由にご記入ください（最大300文字）
(例)〇〇労働基準協会会員

※中災防と研修を共催する回に限ります。

STEP
4

申込み手続き完了後、当方で正式受付手続きを行い、
連絡担当者様宛にメールにて「正式受付のご案内」や、
後日「受講票」を送付します。

◆お申込みの流れ◆

