

ストレスチェック実施者養成研修 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

* ZIPファイルが受け取れるメールアドレスをご利用ください。
* キャリアメール・yahooメールは使用できません。

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、「仮受付と書類送付のお願い」がZIPファイル形式で送信される（※パスワード付き）

* 仮受付と書類送付のお願い受信後、資格証明書類を添付し、返信をお願いいたします。

⑧ 提出書類に不備がなければ、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。

⑨ 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。

⑩ 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。