

基礎講習 団体様のお申込み



◆2名様より団体でお申込みいただけます。

◆受付期間前の日程や、受講者ごとに異なる日程もお申込みいただけます。

STEP1 従事年数証明書のご用意	皆様のご経験や取得されたい資格をご確認いただき、各位資格取得に必要な年数分の「従事年数証明書」をご用意ください。
STEP2 申込データ(Excel)の入力	・団体申込用 Excel の「担当者様情報」「申込データ」シートに必要項目をご入力ください。 ・希望日程コードは Excel 内「R8 日程」欄よりご選択ください。
STEP3 証明写真	証明写真は従事年数証明書に直接貼付いただくか、画像データをご用意ください。
STEP4 申込データと従事年数証明書の送信	「申込データ(Excel)」、「従事年数証明書」、「証明写真(画像データまたは貼付済)」をメール kiso-shinsa@hapi.or.jp または Dropbox よりご送信ください。 【 https://www.dropbox.com/request/iQQZgwmGXFOO2PyuDSuf 】 (※大塚商会の法人向け「Dropbox Business」アカウントを使用しています。) ・従事年数証明書郵送の場合 「申込データ(Excel)」は上記いずれかの方法でご送信いただき、従事年数証明書に証明写真を貼付し、受付締切日に間に合うように講習登録室宛にご郵送ください。
STEP5 受講料のお支払い	協会にて書類審査後(通常 1~2 営業日)、承認および請求のご連絡をメールでお送りします。メール受信後 10 日以内に、当協会指定の銀行口座へご入金ください。(ご入金確認後、領収内容を記載したメールをお送りします。)
STEP6 ID・PWのお知らせ	ご担当者様へ、各受講者様の ID(受講番号)・PW(e ラーニング)をメールでご案内します。 ・e ラーニングの方:開催日近く、送付先にテキストおよび ID・PW 通知を郵送します。 ・会場受講の方:送付先に受講票を郵送します。
STEP7 受講	e ラーニングの方: 期間になりましたら e ラーニングログイン欄からログインし、期日内に受講してください。 会場受講の方:当日受講票をお持ちいただき、会場までお越しください。
STEP8 修了証	※ 修了証発行前に「受講者氏名」・「生年月日」「住所地(受講者自宅住所の都道府県)」に誤りがないかご確認ください。修了証発行後に訂正ある場合は有償での再発行となります。 ・e ラーニングの方:受講完了し試験に合格すると、翌日 e ラーニングログイン欄から修了証がダウンロードできます。 (18 時迄に受講完了すると、翌朝 5 時からダウンロード可能です。) ・会場受講の方:試験に合格した方へ開催日より 3~4 営業日ほどで、ご担当者様へメールにてデジタル修了証URLをお送りします。