

～ 申 込 方 法 ～

～講習受講を希望される皆さまへ～ **※お申込前に下記の内容をご確認下さい**

○ ホームページより『受講申込書』を印刷して必要事項をご記入いただき、当センター宛にご郵送下さい。

【手順１】 受講申込書及び資格証(写し)を郵送する。

(郵送先) 〒790-0001

松山市一番町1丁目14番10号 井手ビル4階

公益財団法人 介護労働安定センター 愛媛支部 宛

※センターより受講案内等をお送りいたしますので、メールアドレスを必ずご記入ください。



【手順２】 受講料を振込む。

後日送付する「請求書兼振込取扱票」が受講申込住所に届きますので、振込をお願いします。

320時間コース：お振込み額152,650円

受講料140,000円(税込) テキスト代12,650円(税込)

※使用テキスト 「介護福祉士実務者研修テキスト（中央法規出版）」1～5巻

◆◆ 留意事項 ◆◆

- ①「請求書兼払込取扱票」が届きましたら、支払期限内に振込をお願いします。
- ②振込手数料はお振込人様の負担とさせていただきます。
- ③振込の控え（銀行の振込票等）をもって領収書に代えさせていただきます。
- ④お振込みいただいた受講料は、講習開講日から起算して、14日前（7月25日）以降は、原則として返金いたしませんので予めご了承下さい。
講習をキャンセルする場合は、必ず事前にご連絡ください。
- ⑤使用テキストは、開講時にお渡しいたします。



【手順３】 受付完了です。

- ①振込いただいた時点で、「受講申込」が完了となります。
- ②振込いただいた日から10日前後頃『申込完了・受講通知書』等をメールにてお送りいたします。
- ③本研修が定員（30人）に満たない場合等、当センターの都合で講習を中止する場合は、電話等でご本人にご連絡の上、お振込金額を返還いたします。
(この場合の振込手数料は当センターが負担します。)

【個人情報について】

◎受講者の個人情報（氏名、住所、電話番号等）は、当該研修に関する通知等の送付および研修実施に関する連絡、研修受講の際の本人確認、新規研修等のご案内の送付の範囲で利用いたします。

◎当センターのプライバシーポリシーに基づき申込書等の内容は厳重に管理し、ご本人の了解なしに第三者へ提供されることはありません。