

生産性向上支援訓練 オープンコース 申込から受講までの流れ

令和5年4月

1 受講申込書のご提出

「受講申込書(※1)」に必要事項を記載の上、FAXまたはメールにて、当センターあてご提出ください(※2)。送り間違いには、十分ご注意ください。

受講申込書の受付は、先着順とさせていただきます。

なお、受講申込書のご提出前に、当センターまでご連絡いただければ、各コースの空き状況等についてご相談いただくことも可能です。受付状況等によっては、申込締切を延長している場合があります。

※1 受講申込書は、当センターホームページ及びチラシに掲載しています。

※2 FAX:076-267-0819 メール:ishikawa-seisan@jeed.go.jp

2 当センターより受付のご連絡

当センターに受講申込書が届き次第、ご担当者様あて詳細のご連絡をいたします。3日以内に連絡がない場合には、お手数ですが、当センターまでご連絡くださいますようお願いいたします。

各コースの定員に達している場合でも、キャンセル待ちでの受付も可能です。

また、定員に満たない場合には、コースの開催中止や日程を変更することもありますので、ご了承ください。

3 受講料のお振込み

受講申込書に記載いただいた受講者数分の受講料について、当センターよりご担当者様あてに受講料請求書を送付いたしますので、ご確認後、振込期日までに指定口座へお振込みください。

振込期日までに受講料を振込めない場合には、予め「受講料納付に関する確約書」を提出していただきますので、当センターまでご連絡ください。この手続を行わずに、振込期日までにご入金を確認できない場合は、受講いただけない場合もありますのでご注意ください。

なお、受講のキャンセルは各コースのキャンセル期日までに手続をお願いいたします。

4 受講票の送付

受講料のご入金を確認できましたら、当センターよりご担当者様あて、受講票等を送付いたします。持ち物や地図をご確認いただき、受講日当日にご持参ください。

訓練2週間前の15時までに受講者の変更等が発生した場合には、速やかに当センターまでご連絡ください。それ以降のキャンセルについては、受講料を全額ご負担いただきます。

5 受講日当日

受講日当日は、特別な指定がある場合を除いて、受講票等及び筆記用具のみをご持参ください。

6 訓練終了後

訓練終了2か月後を目途にフォローアップとして、事業主様あてにアンケート調査を行います。

今後の生産性向上支援訓練の品質向上・改善のため、趣旨をご理解いただき、ご協力いただきますよう、よろしくお願いいたします。