

# 『年間受講パス』個別セミナーお申込み方法

「年間受講パス」は、労政時報の「WEB版会員」（年間契約）または「定期刊行誌会員」としてご契約いただいている有料会員様にご購入いただけるサービスです。ご購入後に「WEB版会員」（年間契約）または「定期刊行誌会員」を解約された場合は、「年間受講パス」をご利用いただけなくなりますので、あらかじめご承知おきください。

## 1. 労政時報セミナーストアへのアクセス

<https://www.rosei.jp/seminarstore>

## 2. 労政時報セミナーストアへのログイン

1) 『ログイン』をクリックしてください。



The screenshot shows the main navigation menu on the left with options like 'セミナーストアメニュー', 'セミナー', '年間受講パス', etc. The central search area has a 'セミナー' icon and a search bar labeled 'フリーワード検索'. On the right, there's a shopping cart icon, a 'セミナーストア' link, and a prominent blue 'ログイン' button. A yellow arrow points to the 'ログイン' button with the text 'クリック' (Click).

2) メールアドレスとパスワードを入力のうえ、『ログイン』をクリックください。



The screenshot shows the 'ログイン' (Login) page. It features two main sections: '無料・有料会員にご登録済みの方' (Free or Paid Member who has registered) and '無料会員のご登録' (Registration for Free Member). The left section contains fields for 'ご登録メールアドレス' (Email address) and 'パスワード' (Password), and includes a checkbox for '次回からオートログインする' (Auto-login next time). The right section has a large blue '無料会員登録' (Register Free Member) button. A yellow arrow points to the 'ログイン' button in the left section with the text 'クリック' (Click). Another yellow arrow points to the '有料会員のご登録' section with the text 'クリック' (Click).

会員登録がお済みでない場合は、  
こちらに記載の手順に沿い  
申請をお願いいたします。

### 3. 受講したい講座の選択

『セミナー』をクリックし、受講したいセミナーの講座名称をクリックしてください。尚、検索機能の使用（フリーワード、開催月、開催場所、講座区分）も可能です。

#### 4. 講座申込

- 1) 受講方法（会場受講・WEB受講）ごとの受講者数を選択してください。
  - 2) 購入画面に遷移する場合は『今すぐ申し込む』をクリックしてください。

セミナーストア > セミナー > 『外国人雇用管理の留意点と実務対応』【半日】

セミナーストアメニュー

セミナー

年間受講パス

おまとめ受講券

今後の開催スケジュールのご案内

年間プログラムのご案内

セミナー案内メール申し込み

オンデマンド

企業研修

お買い物ガイド／お支払い方法

セミナーストアへのよくあるご質問

関連サイト

## ダイバーシティ時代の労務トラブル予防

# 『外国人雇用管理の留意点と実務対応』【半日】

～雇用から退職まで～

開催場所	東京会場 / WEB
開催日時	1/17(火)
☆ お気に入りに登録	
会場	東京都 株式会社 労務行政 セミナールーム (東京都品川区西五反田3-6-21 住友不動産西五反田ビル3F) 【会場地図】
開催日時	2023年01月17日 (火) 13時30分～16時30分 (開場13時00分)
残席 (来場)	あり
残席 (WEB)	あり
講師	毎熊社会保険労務士事務所 特定社会保険労務士 每熊 典子 氏

選択

受講者数 0名

クリック

受講者数 0名

カートに入れる

今すぐ申し込む

## 5. お申込み内容の入力

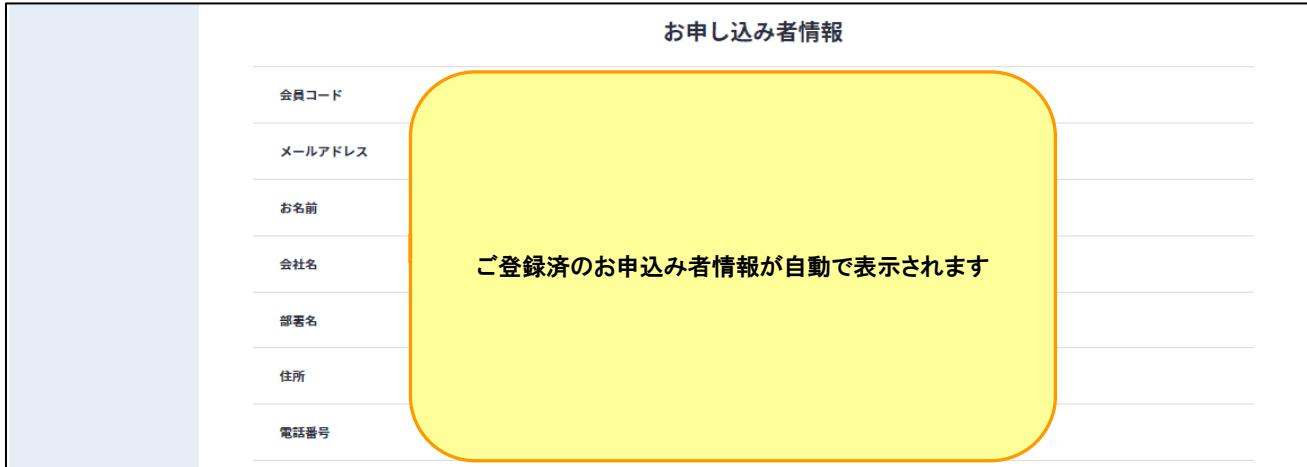
1) お申込み画面にて、『年間受講パスで申し込み』をクリックしてください。

※ 年間受講パスでお申込みの際は、各講座（会場受講・WEB受講合わせて）3名まで参加可能です。



The screenshot shows the 'Seminar Store' application interface. On the left is a sidebar with various menu items like 'Seminar Store Menu', 'Year-round Lecture Pass', 'Gift Certificate', etc. The main area is titled 'お申し込み' (Application Submission). It has three steps: 'お申し込み者情報入力' (Application Submission Information Input), '内容確認' (Content Confirmation), and 'お申し込み完了' (Application Submission Completed). Below these steps is a section titled 'お申し込み形態' (Application Submission Type) with four options: '劳政時報購読会員' (Riken Seisaku Subscribers), '年間受講パスで申し込み' (Apply via Year-round Lecture Pass), 'おまとめ受講券で申し込み' (Apply via Summary Lecture Voucher), and '調査回答特典で申し込み' (Apply via Survey Response Special Benefit). The '年間受講パスで申し込み' button is highlighted with a red box and a yellow arrow pointing to it from below. At the bottom, there's a summary table showing '商品合計(税抜)' (Product Total (Ex Tax)) as ¥0, '消費税(10%)' (VAT (10%)) as ¥0, and '合計(税込)' (Total (In Tax)) as ¥0.

2) お申込み者情報が自動で表示されます。



The screenshot shows the 'Application Submission Information' page. On the left is a sidebar with various menu items. The main area is titled 'お申し込み者情報' (Application Submission Information). It lists several fields: '会員コード' (Member Code), 'メールアドレス' (Email Address), 'お名前' (Name), '会社名' (Company Name), '部署名' (Department Name), '住所' (Address), and '電話番号' (Phone Number). A large yellow box highlights the message 'ご登録済のお申込み者情報が自動で表示されます' (Automatically displays registered application submission information).

3) 受講票送信先を選択ください。

※ 年間受講パスでお申込みの場合は、請求書は発行されません。受講票のみメールで送信されます。

### 受講票送信先

※ **必須** には必ず入力をお願いいたします

<b>必須</b> 受講票送信先	<input type="radio"/> 申し込み者に送信 <input type="radio"/> 受講者に送信 <input checked="" type="radio"/> 申し込み者と受講者に送信	選択
※請求書は申し込み者に送信いたします		

4) 受講者情報を入力ください。

※ 『上記お申し込み者（請求先）の住所・電話番号をコピーする』をクリックし、住所・電話番号をコピーすることも可能です。

※ 受講者全員について、入力が必要となります。

### 受講者情報

東京会場 受講者①

**上記お申し込み者（請求先）の住所・電話番号をコピーする**

<b>必須</b> メールアドレス	例) exp@example.co.jp
<b>必須</b> 役職	選択してください
<b>必須</b> お名前	例) 労政太郎
<b>必須</b> お名前(フリガナ)	例) ロウセイタロウ
<b>必須</b> 部署名	例) 人事部
<b>必須</b> 住所	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <span>〒</span> <input style="width: 40px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-right: 5px;" type="text" value="141"/> <span>-</span> <input style="width: 40px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px; margin-right: 5px;" type="text" value="0031"/> <span>郵便番号から住所反映</span> </div>
<b>必須</b> 電話番号	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <span>例) 0334911231</span> </div>
FAX	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <span>例) 0334911231</span> </div>

5) 責任者情報とコメントを入力ください。入力は任意です。

**責任者情報**

部署名	<input type="text" value="例) 人事部"/>
役職	<input type="text" value="選択してください"/>
お名前	<input type="text" value="例) 労政太郎"/>
メールアドレス	<input type="text" value="例) exp@example.co.jp"/>

**コメント**

※その他ご不明な点はコメント欄にご記入ください。
--------------------------

任意入力

お問い合わせした情報は、商品のお届けとご請求、またそのお支払の確認に利用します。  
その他、各種サービスのご案内と人事・労務に関する各種情報のご提供や、一般財団法人労務行政研究所が実施するアンケート調査のご依頼に利用します。

6) 『確認』をクリックしてください。

お問い合わせした情報は、商品のお届けとご請求、またそのお支払の確認に利用します。  
その他、各種サービスのご案内と人事・労務に関する各種情報のご提供や、一般財団法人労務行政研究所が実施するアンケート調査のご依頼に利用します。

戻る 確認

クリック

7) 表示されるお申込み内容を確認の上、『上記内容にて申し込む』をクリックしてください。

**お支払方法**

請求書

請求書払いの場合、請求書は「請求書・受講票送信先」のメールアドレス宛に  
添付ファイルとして送信されます。

合計（税込）¥0

戻る 上記内容にて申し込む

クリック

8) お申込みが完了致します。

※ ご選択頂いたお申込者または受講者に、受講票がメール送信されますのでご確認ください。



以上でセミナー申込手続は完了です。

## 6. お申込み後のキャンセル

キャンセルにつきましては、必ずキャンセル期限までにお電話またはメールでご連絡ください。