



『おまとめ受講券』個別セミナーお申込み方法

「おまとめ受講券」は、労政時報の有料会員様にご購入いただけるサービスです。
ご購入後に有料会員を途中で解約をされた場合は、「おまとめ受講券」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。



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



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。

検索結果（23件）

受付中のセミナーが表示されます。

クリック①

クリック②

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。

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～

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（会場） 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 毎熊 典子 氏

東京会場 18,700円（税込）（一般価格 22,000円（税込））

WEB会場 18,700円（税込）（一般価格 22,000円（税込））

受講者数 0名

受講者数 0名

クリック

選択

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、『おまとめ受講券で申し込み』をクリックしてください。

- 2) お申込み者情報が自動で表示されます。

※ おまとめ受講券の残数が表示されますので、ご確認ください。

3) 受講票送信先を選択ください。

※ おまとめ受講券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

必須 受講票送信先

☐ 申し込み者に送信
 ☐ 受講者に送信
 ☒ 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

必須 メールアドレス	例) exp@example.co.jp
必須 役職	選択してください
必須 お名前	例) 労政太郎
必須 お名前(フリガナ)	例) ロウセイタロウ
必須 部署名	例) 人事部
必須 住所	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> <p>〒 <input style="width: 50px;" type="text" value="141"/> - <input style="width: 50px;" type="text" value="0031"/></p> <p>郵便番号</p> </div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">郵便番号から住所反映</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> <p>都道府県 <input style="width: 50px;" type="text" value="選択してください"/></p> <p>市区町村 <input style="width: 100px;" type="text" value="品川区西五反田3-6-21"/></p> </div> <div> <p>ビル名等 <input style="width: 150px;" type="text" value="例) 住友不動産西五反田ビル3階"/></p> </div> </div>
必須 電話番号	例) 0334911231
FAX	例) 0334911231

- 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

お伺いした情報は、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。

お伺いした情報は、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。

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・受領票送付先」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

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。お申込み後のおまとめ受講券残数もメールに記載されております。

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、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。

キャンセル期限を過ぎてのキャンセルや当日のご欠席につきましては、おまとめ受講券はお戻しできかねますのでご注意ください。