

技能講習申し込み方法 (パナソニックグループの方)

※2022年9月より受付方法を変更しました！
まずはインターネットによる予約をお願いします

1 インターネット予約(事前登録)

インターネット予約はこちらから

<https://sanei.smktg.jp>

パナソニックグループ所属の方は予約時の入金方法に関するご確認で【パナソニックグループの方】を選択してください

入金方法に関するご確認

パナソニックグループの方
 個人名で振込される方
 会社名(法人名)で振込をされる方

※パナソニックグループの方は受講後にご登録いただいた勤務先に請求書を発行します
※個人名で振込される方は「ネット受付番号+氏名」でお振込みをお願いします

注意

- 迷惑メール対策など受信制限を行っている方は、以下のアドレスからのメールを受信できるようにあらかじめ設定をお願いします。

メールアドレス：sanei_jimukanri@gg.jp.panasonic.com

- 事前入金は不要です。受講後に請求書を発行します。

2 所属確認～受講申込み完了

パナソニックGの所属が確認が出来ましたら、受講申込み完了のメールを送付します。併せて受講票をダウンロードするURLを送りますので、URLにアクセスし、プリントアウトにご利用ください。

- メール記載のURLをクリック
- 表示されたファイルの右上の「印刷する」をクリック
- プリントアウト
(A4サイズ縦向き印刷)

右の[印刷する]ボタンをクリックすることにより、印刷することが可能です。
当日はこの受講票で受付確認をいたしますので、忘れずにご持参ください。
受講票を印刷の際は、印刷プレビューで出力を100%にて出力願います。

印刷する

第XX回 ○○作業主任者技能講習 受講票					
受講番号	受講希望日	第	XX	回	
S8-00001	2022 年	08	月	18	日～2日間

写真欄
3.0×2.4cm
裏面に氏名を
記入し貼付

注意

- 受講票のURLの表示期限はメール到着後7日間となります。期限内にプリントアウトをお願いします。(期限切れの場合、産業衛生科学センターHPに掲載している受講票ご使用ください)
- 受講票はプリントアウト後、必要事項を記載のうえ、当日ご持参ください。

3 講習受講～請求書発行

講習修了後、ご本人宛てに社内メール便で請求書を送付します。お受け取り後、経理処理をお願いいたします。