

## 書類送付時の配送方法及び料金一覧

配送方法	料金	送付時期	注意事項
メール	無料	営業日の 13:30 までに書類請求の場合は当日に送付します。	※1
FAX	無料	書類請求が 13:30 を過ぎた場合は翌営業日の対応とします。	
郵便(普通郵便)	200 円	書類請求ののち、料金の振込が確認できてから送付します。 営業日の 13:30 までに入金連絡の場合は当日、 入金連絡が 13:30 を過ぎた場合は翌営業日の対応とします。	※2 ※4
郵便(普通郵便+速達)	500 円		
郵便(簡易書留)	600 円		※3 ※4
郵便(簡易書留+速達)	900 円		

- ※1 携帯電話のメールアドレス(～@docomo.ne.jp、～@softbank.ne.jp、～@ezweb.ne.jp、～@au.com 等)では事務局からお送りするメールを受信できない場合があります。原則として PC 用のメールアドレスをお使いください。
- ※2 郵便事故による不着や投函後の紛失、汚損等について弊財団は責任を負いかねます。
- ※3 配達時に不在等によりお受け取りができない場合は、保管期間内の日時に再配達を依頼してください。保管期間が過ぎてしまい延長申請もしなかった場合には、配達物は事務局に戻されます。
- ※4 再送付を希望される場合は、料金を再度ご負担いただきます。

【営業日】 月曜日から金曜日(年末年始と祝日、ホームページ上で事前に告知する事務局休業日を除く)

【振込先】 該当する検定資格により異なるため、詳しくは受験要項をご確認ください。

令和 3 年 6 月 30 日現在

一般財団法人 職業技能振興会