

【企業・団体様向け】お申込から開催までの流れ

【開催のお申込】

必要事項を入力の上、お申し込みください。

[お申込みはこちら](#)

ご連絡先のお電話番号・メールアドレスの入力にお間違いがないようお願いします。
日時調整をしますので、複数の候補日をご入力ください。

講習開催の
2か月前まで

申込当日

申込後
1週間以内

講習開催の
1か月前まで

講習開催の
3日前頃

講習開催の
前日まで

講習当日

講習実施後

講習の
1週間後まで

【申込完了メールが届きます】

申込み後、申込完了メール(自動返信)が届きます。届かない場合はご連絡ください。

健康安全課 03-5273-6746 平日9:00~17:30

【講習担当者から主催団体へご連絡】

一週間以内に講習担当者からご連絡します。
講習の内容についてお打合せのうえ、開催日時等を決定します。

【申請書類の提出】

「赤十字講習の開催依頼書」に確定した内容をご記入の上、郵送、またはメールにて提出してください。

[赤十字講習の開催依頼書](#)

郵送による送付先

169-8540 新宿区大久保1-2-15 日本赤十字社東京都支部 健康安全課

メールによる送付 (PDFデータ)

koushu@tokyo.jrc.or.jp 日本赤十字社東京都支部 健康安全課

※依頼書を受理したら、当支部から「受諾書」を返送いたします。

対面講習

オンライン講習

※事前の接続テストが必要な場合はご相談ください。
こちらからお願いする場合もあります。

【会場までの地図の提出】

「赤十字講習の開催依頼書」に併せて、会場までの地図を郵送、またはメールにて提出してください。

【担当指導員の決定・ご連絡】

当日、講習を担当する指導者からご担当者様に確認のご連絡をします。

【資機材等の貸出】

資機材等の貸出しがある場合は、原則として当支部での受け渡しとなりますのでご来所下さい。

対応時間 平日9:00~17:30

【講習開催】

【資機材等の返却】

講習後、速やかな返却をお願いします

対応時間 平日9:00~17:30

【受講費 協力金(講師謝礼)等のお支払い】

お支払いいただく場合、講習開催の一週間後までに、FAX、またはメールにて「送金通知書」をご提出ください

[送金通知書](#)