

2024年度

合格者受講料

返還制度

のご案内

対象者

下記①～③をいずれも満たす方

- ① 2024年度社労士本試験を受験し、
- ② 2024年6月21日(金)～同年10月1日(火)までに対象講座のお申込みを完了した方のうち、
- ③ 2024年度本試験に合格し、2024年11月8日(金)(必着)までに所定の手続きをされた方

- ※ 講座お申込時にお支払方法として、教育クレジットローンをご利用された方は、本制度を利用することは出来ません。
- ※ 教育訓練給付金をご利用の場合は、返還額が教育訓練経費より差し引かれます。全額返還の場合、ご利用いただけません。
- ※ 発送済みの対象講座の教材(テキスト・DVD等)、ならびに対象講座のお申込み時に受け取られた特典は、返却いただく必要はありません。合格後の実務等にお役立てください。

合格者受講料返還制度をご利用いただける講座

- 2025年合格目標 / 合格コース
- 2025年合格目標 / 年金キーパー+中上級コース
- 2025年合格目標 / 中上級コース
- 2025年合格目標 / 工藤プロジェクト Swing-by セミナー

※ 2025年合格目標 直前対策強化バックおよび同バックに含まれる講座、各講師別オプション講座(レベルアップオプション講座・澤井の「過去問セレクト」・山下塾過去10年分過去問分析と解き方講座・主要科目過去問特訓ゼミ・実力完成講座OPUSシリーズ・華先生チョイス!過去問ナビー一般常識徹底解説講座・過去問ポイント攻略講座・過去問×肢ピックアップ講座)を同時又は追加でお申込みいただいた場合、直前対策強化バックおよび同バックに含まれる講座、各講師別オプション講座も返還対象となります。

返還対象額

通学・通信共お支払い金額 100%返還 (振込み手数料は、お客様負担となります。)

- ※ 割引適用後の実際のお支払い額とポイント使用分の合計額を返還対象額とします。ポイント使用分はポイントにて返還し、返還対象額からポイント返還額分を差し引いた残りの金額を返還いたします。
- ※ 講座お申込に付与されたポイントは、返還時に残高よりマイナスさせていただきます。

【返還申請方法】 以下をご留意ください。

- ① 合格者受講料返還制度利用申請書 (本ちらしの裏面)
- ② 合格証のコピー、または合格を証明する資料のコピー
- ③ 返還対象講座の受講証明証原本
- ④ Lカード、または身分を証明するもの (写真付)

【LEC各本校で講座をお申込の方】 上記①～④をお申込み頂いた本校窓口までご持参ください。※マイナンバーカードを身分証明書としてご提示する場合は、LEC側にマイナンバーが見えないようご提示ください。

【オンラインショップ・コールセンターで講座をお申込の方】 上記①～④を以下宛先までご送付ください。なお、④についてはコピーをご送付ください。但し返還に関わる郵送料はお客様負担とさせていただきます。※マイナンバーカードを身分証明書として提出される場合は、表面のみご提出ください。裏面(マイナンバー記載)の提出は不要です。

【あて先】 〒164-0001 東京都中野区中野4-11-10アーバンネット中野ビルLEC東京リーガルマインド通信事業本部「社労士試験合格者受講料返還制度」申請係 ※返還申請期限は、2024年11月8日(金)必着となります。

【受講料返還制度の注意事項】

- ・ 返還申請の翌月末以降に、申込者ご本人名義の金融機関口座へ銀行振込にて返還します。
- ・ 受講料返還申請にかかる諸費用および返還金の振込手数料は、お客様負担です。返還金より振込手数料を差し引いて振り込みします。
- ・ 返還対象のお申込時、お支払いにGo!Go!ポイントをご利用の場合は、「お支払い金額」はポイント使用額と実際のお支払額の合計です。ポイント使用額分をポイントにて返還し、残額を銀行振込にて返還します。
- ・ 返還対象と返還対象外の商品を一括にお申込の場合は、返還対象コース・バック分のみ返還対象となります。
- ・ 返還対象と返還対象外の商品を一括にお申込で、全体にかかる割引やポイントをご利用の場合は、割引額を全体に按分して返還対象を計算します。

受講料全額返還 & 受け取った教材は返却不要!

LEC 合格者受講料返還制度 利用申請書

＜個人情報取り扱いについて＞

1. 当社は、個人情報の取得にあたっては、適法かつ公正な手段によって行い、不正な方法によって取得はいたしません。当社へのお客様の個人情報の提供は任意です。但し、ご提供いただけない場合には、適切なサービスが提供できない場合がありますので予めご了承ください。当社が本申請書により取得した個人情報は、下記の利用目的の範囲内で利用いたします。合格者受講料返還制度の対象者であるかどうかについての確認のため、合格者受講料返還制度の対象者であった場合には、受講料を返金処理するため
 2. 上記の利用目的の実現のため必要な範囲内で、個人情報の取扱いを第三者に委託する場合がございます。
 3. 個人情報の利用目的の開示、個人情報の開示・訂正等・利用停止等のご要望に対しては、誠実に対応いたします。手続きは下記の相談窓口までご連絡ください。ご請求内容を確認のうえ、書面でお応えいたします。開示等にあたっては、当社所定の書類及びご本人であることを確認する証明書などが必要となります。なお、1回の開示等の請求ごとに手数料金 1,100円(税込)が必要となります。
 4. その他、個人情報の取り扱いに関しましては、当社のプライバシーポリシー (<http://www.lec-jp.com/privacy.html>) をご確認ください。
 5. 当社の代表取締役、当社の本社の住所等については、上記プライバシーポリシー第15条記載の会社概要をご確認ください。
- 株式会社東京リーガルマインド 個人情報保護管理者 情報セキュリティ委員会委員長
連絡先及び開示等・苦情・相談に関するお問い合わせ先 お客様相談室 電話03-5913-6340 Email: csr@lec-jp.com

私は、合格者受講料返還制度に関する条件を全て満たしていますので、個人情報の取り扱いに同意の上、必要書類を添えてここに合格者受講料返還制度の利用を申請します。

1. 申請者情報		※1, 2, 3 の太枠内を漏れなくご記入ください。	
受験資格		連絡先 携帯電話	TEL
会員番号		連絡先 固定電話	TEL
会員氏名 (漢字で)		連絡がとれる時間帯	

2. 対象コース・講座情報		※「LECお申込み細書(お客様控え)」をご参照ください。ご不明な場合はLEC各窓口へお問合せください。	
対象コース・ 講座名称		受付日	入金種別
			入金額合計
			円

※入金種別「教育クレジット」をご利用の方は、受講料返還制度ではなく、解約をご申請ください。
※教育訓練給付金をご利用の場合は、返還額が教育訓練経費より差し引かれます。
全額返還の場合、ご利用いただけません。

3. お振込先 金融機関情報		※右記の注意事項を必ずご確認ください。	
金融機関 コード (4桁)		※銀行、信用金庫など、正式名称を記入。	
		金融機関 名称	
支店番号 (3桁)		支店名	
口座種別 口座番号	※どちらか選択。	※口座番号は、右詰めで記入。	
	普通・当座		
口座名義 (カタカナで)	※カタカナで名義を記入。※必ずご本人名義の口座をご記入ください。		

＜注意事項＞
 ※必ず **お申込者様ご本人名義の口座** を、最新の金融機関情報をお確かめの上、ご記入ください。ご記入内容の誤りが原因でお振込が出来なかった場合、再振込は致しません。
 ※「ゆうちょ銀行」をご利用の場合は、「記号・番号」を記入せず、「振込用の店名・口座番号」をご記入ください。
 ※申請日の翌月末以降に返還金を振り込みます。
 ※振込手数料はお客様負担となります。振込額より手数料が差し引かれた額が振り込まれます。予めご了承ください。
 ※受講証を紛失した場合(受講証が発行されている方に限る)は、再発行手数料2,000円を、進呈した有料特典をご返却頂けない場合は、相当額を、返還額より差し引きます。

＜Go!Go!ポイントについて＞
 ※講座お申込時に付与されたGo!Go!ポイントは、返還日にポイント残高より減算されます。講座のお支払いにGo!Go!ポイントを使用されていた場合は、ポイントで返還されます。

以下、LEC受付窓口記入欄

1. 受付時の確認 (お客様と一緒に確認します)

申請受付日	/ /	
受付部署		
担当者名 (身分証明証確認者)		
提出物 チェック	経理	合格証明書コピー
	回収 ※財務課への 送付不要	受講証原本
		発送済教材 申込時進呈特典

※有価特典のご返納が不可能な場合は、右記⑥欄に相当額を記入して返還額より減算します。

2. 返還対象の確認 (小数点以下は四捨五入します)

①入金額 (対象講座分)	円
②申込時使用ポイント	円分
③返還率 (試験による)	%
④返還対象 (①+②)×③	円分
⑤ポイント返還 =②	P
⑥有価特典相当額	CP/特典名称
有価特典のご返納が不可能な場合に、特典運営指示書上の相当額を記入します。	円分
⑦振込返還額 ④-⑤-⑥	円

※特殊な計算の場合は、余白または別紙に記載します。

3. 手続きの確認

振込手数料	相手先
稟議書No.	
返金DBへの申請状況	申請済・未申請
本部への書類送付日	/

※担当者だけで完結せず、責任者が確認します。
 ※「振込予定日」は「申請受付日」の翌月末で予定申請し、財務部確認後に確定とします。確定後、受付部署よりお客様へ連絡を行います。
 ※申請書類は一式、受付部署にて控えをとり、一定期間保管後、個人情報保護のため破棄します。

本部経理処理欄

申請書類到着日	振込予定日	LEX解約予約	ポイント手動処理 要・不要	備考
---------	-------	---------	------------------	----