

(

)受講申込書

受講
番号

※太枠内のみ記入

予約番号	申込日		写真添付 縦3cm×横2.5cm 普通紙不可 全面のり付け 正面・無帽無背景 影無く・上三分身 3ヶ月以内の写真 ※当写真を修了証 に使用します※
受講日	～		
フリガナ			
受講者氏名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (満 歳)		
受講者住所	〒 —		
電話番号	FAX		
会社情報	社名		
	所在地	〒 —	
	担当者名		
	電話番号	FAX	
受講票送付先	○希望する送付先に○をご記入ください。 FAX (会社 ・ 自宅)		
緊急時連絡先	○講習当日までに連絡をとる場合があります。緊急時に連絡がとれる連絡先に○をご記入ください。 会社 ・ 自宅 ・ その他 ()		
※当該業務に関する作業経験	○受講には作業経験が必要です。ホームページで必要な作業経験年数をご確認のうえ、ご記入ください。 昭和・平成・令和 年 月 日から } (通年 年 ヶ月) 昭和・平成・令和 年 月 日まで }		
※事業主証明 (個人事業主又は個人の場合は、就業証明)	上記の作業経験に相違ないことを証明します。 会社名 代表者役職・氏名 ⑩ 連絡先住所・TEL		
※受講資格に必要な学歴	○該当学歴に○印のうえ、卒業証明書又は卒業証書の写しを必要書類添付欄に貼り付けてください。 (学校)・大学 ・高専 ・高校 _____科卒業		

【注意事項】

「申込書記入にあたっての注意事項」をご確認いただき、ご記入ください。

記入ミスを訂正する場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正印を押してください。※修正テープ使用不可

【ホームページ】

「講習会のご案内」のQRコードから簡単にアクセスいただけます。

【旧姓又は通称】

修了証に旧姓又は通称の記載をご希望の場合、氏名欄の氏名の後ろに() 付けでご記入ください。

必ず、旧姓又は通称を証明できる書類(戸籍謄本等)を添付してください。

実施管理者	受付担当者	受講料		
		金額	受領日 月 日	現書京

必要書類添付

ホームページで必要書類をご確認のうえ、貼り付けてください。
※必ず両面印刷をし、こちらが裏面になるようにしてください。

【申込書記入にあたっての注意事項】

1. この申込書に記載する氏名、生年月日等の各項目は、法令で記入することが定められています。誤りのないよう正確に記入してください。
申込書により修了証の内容が違った場合、再交付の扱いとなり、再交付手数料 ¥2,000 が発生します。
2. 本申込書にご記入いただいた個人情報は、修了証へ記載するためのものであり、受講者の同意なしに目的以外に使用することはありません。
3. 助成金を希望される場合は申請可能かお確かめの上、受講番号下に「助成金」と記入してください。
4. FAX・電話での予約・申込みは受付しておりません。
必要事項を記入の上、郵送または窓口へ提出してください。
5. 氏名などの文字が異なる場合、手書きで修正後にご提出ください。(例: 高田→高田)
6. 複数者申込の場合は申込用紙を複写してください。
7. 氏名欄にフリガナを記入してください。
8. 申込書により修了証を作成しますので、記載事項はボールペンで記入してください。
9. 申込用紙は両面仕様になっていますので、1枚の用紙にA4サイズで両面印刷してください。
10. 【申込書記入にあたっての注意事項】は郵送不要です。
11. 一旦納付された受講料は、お返し出来ませんので御了承ください。

【講習会のご案内】

ホームページ「講習会のご案内」ページの確認方法

①QRコードを読み取る場合

スマートフォンで右記のQRコードを読み取ると、
「講習会のご案内」ページが表示されます。

②URLを直接入力する場合

パソコン又はスマートフォンから下記のURLを直接入力すると、
「講習会のご案内」ページが表示されます。

<http://kensaibo-kyoto.jp/course/>

