

(職長のためのリスクアセスメント教育)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		

【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、訂正箇所にも二重線を引き、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() 付けてご記入ください。

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 ¥2,200 が発生します。
2. 本申込書にご記入いただいた個人情報、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。
※WEB予約で「アップロード」を選択された方は、郵送不要です。
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ご了承ください。

【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/>

