

能力開発セミナー受講申込書

ポリテクセンター延岡行き FAX 0982(37)1857

コピーしてご利用下さい

次のセミナーについて、訓練内容と受講要件(ある場合のみ)を確認のうえ、申し込みます。

受講区分(該当に○印)		1. 会社から申込み(※1)		2. 個人による申込み	
コース番号	日程	コース名			
会社名		規模	(該当に○印) A 1~29人 B 30~99人 C 100~299人 D 300~499人 E 500~999人 F 1000人以上		
(所属団体名)					
所在地	〒	業種	(該当に○印) 1 建設業 2 製造業 3 情報通信業 4 卸売・小売業 5 サービス業 6 その他 ()		
研修担当者 及び 連絡先	部署名		担当者名	TEL	FAX
			E-Mail		
受講者1	フリガナ		連絡先	〒 TEL	
	氏名	(男・女)			
	生年月日	西暦 年 月 日			
	訓練に関連する 経験・技能等(※2)		就業状況(※3)	1: 正社員 2. 非正規雇用 3. その他(自営業等)	
受講者2	フリガナ		連絡先	〒 TEL	
	氏名	(男・女)			
	生年月日	西暦 年 月 日			
	訓練に関連する 経験・技能等(※2)		就業状況(※3)	1: 正社員 2. 非正規雇用 3. その他(自営業等)	
受講者3	フリガナ		連絡先	〒 TEL	
	氏名	(男・女)			
	生年月日	西暦 年 月 日			
	訓練に関連する 経験・技能等(※2)		就業状況(※3)	1: 正社員 2. 非正規雇用 3. その他(自営業等)	

- ※1 「会社から申込み」の場合は、セミナー受講1か月後に、セミナー受講内容の活用状況等について研修担当者(または受講者の所属長)を対象に簡単なアンケート調査を予定しておりますので、その際にご協力お願い申し上げます。
- ※2 訓練を進める上での参考とさせていただきます。今回受講するコース内容に関連した職務経験、資格、教育訓練受講歴等をお持ちの方は、差し支えない範囲でご記入下さい。(記入例: 雇用太郎 切削加工の作業に約5年間従事)
- ※3 就業状況の非正規雇用とは、一般的にパート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

- 1 同じコースで複数の日程が予定されていることがありますので、必ずコース番号・日程もご記入してください。
- 2 申込み方法
 - ・この受講申込書に必要事項を記入して、各実施施設に持参するか、郵送またはFAXで申し込んでください。
 - ・電話による受付はいたしませんのでご注意ください。
 - ・原則として開講日の2週間前までにお申込みください。
 - ・開講日の2週間前に、「セミナー実施のご案内」をご記入いただいた受講区分に基づき送付します。
- 3 受講料の納付
 - ・受講料は、「セミナー実施のご案内」に記載されている指定の振込み口座に、指定期日までにご記入いただいた受講区分の名義(会社名義又は個人名義)で振り込んでください。
- 4 受講者の変更・キャンセル
 - ・都合により受講者の変更・キャンセルをされる場合は、開講日の1週間前までに各実施施設までご連絡ください。
 - ・開講日の1週間前までに受講をキャンセルされた場合は受講料を返金致しますが、それ以降のキャンセルの場合は受講料の返金できませんので、ご注意ください。
- 5 変更等
 - ・都合により、日程及び受講場所を変更することがあります。
 - ・受講希望者が一定の人数に達しない場合は、延期または中止することがあります。

※独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。

※ポリテクセンター記入欄

受付	/	入力	/	入金	/	送付	/
----	---	----	---	----	---	----	---