

能力開発セミナー受講申込書 (兼取消届)

年 月 日

1. お申し込み者情報

申込区分	<input type="checkbox"/> 事業所からの申し込み <input type="checkbox"/> 個人からの申し込み【所在地(住所)及び電話番号・FAX欄のみご記入ください。】				
事業所名					
所在地 (住所)	〒				
申し込み ご担当者	電話番号		F A X		
	所属先		役職名		
	氏名				
	E-mail				
会社規模	<input type="checkbox"/> 29人以下	<input type="checkbox"/> 30~99人	<input type="checkbox"/> 100~299人	<input type="checkbox"/> 300~499人	<input type="checkbox"/> 500~999人 <input type="checkbox"/> 1000人以上
業種	<input type="checkbox"/> 食品製造業 <input type="checkbox"/> 木材・木製品製造業 <input type="checkbox"/> 印刷・同関連業	<input type="checkbox"/> 非鉄金属製造業 <input type="checkbox"/> 金属製品製造業 <input type="checkbox"/> 機械器具製造業	<input type="checkbox"/> 電気機械器具製造業 <input type="checkbox"/> 電子部品製造業 <input type="checkbox"/> その他製造業	<input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 総合工事業 <input type="checkbox"/> 職別工事業 <input type="checkbox"/> 設備工事業	
	その他の業種 (右欄にご記入ください) ()				

ホームページからのダウンロード (エクセル又はPDF) は、「ポリテク山形」で検索し「在職者の方へ」の「申込方法」をご覧ください。

2. 受講申し込みコース ※訓練内容と受講要件(ある場合のみ)を確認の上、申し込みます。

3. 受講取消届欄

No	コースNo. 開講初日	受講者氏名／ふりがな 〔訓練の内容に関する経験・技能等〕	(性別) 任意記載	生年月日(西暦)	受講取消届出日 【受講料振込状況】
1		ふりがな 氏名	男 ・ 女	年 月 日	年 月 日
		就業状況(※1) (該当に○印)	1.正社員	2.非正規雇用	3.その他(自営業等)
〔コース内容に関連した職務経験、資格及び教育訓練受講歴等について、差支えない範囲でご記入下さい。〕					
2		ふりがな 氏名	男 ・ 女	年 月 日	年 月 日
		就業状況(※1) (該当に○印)	1.正社員	2.非正規雇用	3.その他(自営業等)
〔コース内容に関連した職務経験、資格及び教育訓練受講歴等について、差支えない範囲でご記入下さい。〕					
3		ふりがな 氏名	男 ・ 女	年 月 日	年 月 日
		就業状況(※1) (該当に○印)	1.正社員	2.非正規雇用	3.その他(自営業等)
〔コース内容に関連した職務経験、資格及び教育訓練受講歴等について、差支えない範囲でご記入下さい。〕					

※1 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。

受講取り消し (キャンセル)

届出は、本紙標題の(取消届)を○で囲み「3. 受講取消届欄」を記入のうえ、セミナー開講初日の1週間前〔必着〕〔土日祝日及び年末年始(12/29~1/3)は直前の開庁日〕までに、FAXまたは郵送等にてご提出ください。

注) 上記の期限日を過ぎての受講取消(キャンセル)はできません。納付済みの受講料は全額ご負担いただきますのでご注意ください。

- その他
- ① 訓練内容等のご不明な点、または安全面・健康上においてご不安な点がございましたら、あらかじめご相談ください。
 - ② 『事業所からのお申し込み』の場合は、受講者が所属する会社の代表者の方にアンケート調査のご協力をお願いしております。
 - ③ 本申込書によりいただいた個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、適切に管理いたします。ご記入いただきました氏名などは、受講確認及び今後の事業のご案内などに利用するに限り、それ以外に使用することはありません。