

受講申込書

FAX 098-869-5618

【申込方法】

＜手順1＞「受講申込書」に必要事項をご記入の上、FAXまたはホームページにてお申込みください。

＜手順2＞ 申込書を受付後、請求書（振込票付き）を郵送いたします。（到着まで2週間ほどかかります。）

＜手順3＞「請求書兼払込取扱票」が届きましたら、記載の支払期限までに、コンビニまたは銀行で受講料の入金をお願いします。（振込手数料は申込者様の負担とさせていただきます。）
※振込票の控えをもって領収書に代えさせていただきます。

お振込額：（一般）3,300円 （賛助会員）自己負担なし

＜手順4＞（一般）お振込みが確認できましたら「受講申込」が完了となります。お振込確認後、「入金確認及び受講決定通知書」を原則としてFAXでお送りいたします。（賛助会員）申込後「受講決定通知書」を原則としてFAXでお送りいたします。

＜注意＞①申込をキャンセルする場合、もしくは受講者に変更になる場合は必ず事前にご連絡ください。

②受講申込書による申込があっても、支払期限までに入金を確認できない場合はキャンセル扱いとなります。

③払込みいただいた受講料は開催日から起算して14日前以降（10月10日以降）は、原則として返金致しませんので、ご了承ください。ただし、本講習が定員に満たない場合等、当センターの都合で講習を中止する場合は、ご本人に連絡の上、受講料を返金いたします。その際の振込手数料は当センターが負担します。

※受講者の個人情報（氏名、住所、電話番号等）は、本講習に関する通知等の送付及び講習実施に関する連絡、受講の際の本人確認の範囲で利用させていただきます。

※ご提供いただいた個人情報は、当センターのプライバシーポリシーに基づき厳重に管理し、上記には目的以外使用いたしません。

第3回 生産性向上支援訓練受講申込書

※原則1法人2名まで受講可能

受講日	令和5年10月25日（水） ITツールを活用した業務改善					
法人名			賛助会員 有 ・ 無			
事業所名	（※ 該当に○印 賛助会員様は受講料無料です）					
所在地	〒	TEL				
		FAX				
企業規模 ※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～					
業種 ※該当に○印	01 建設業 02 製造業 03 運輸業 04 卸売・小売業 05 サービス業 06 その他					
受講者	ふりがな		就業状況 ※1	a正社員 b非正規雇用 cその他	性別	年齢
	氏名					
受講者	ふりがな		就業状況 ※1	a正社員 b非正規雇用 cその他	性別	年齢
	氏名					
※ご協力をお願い			上司のお名前		上司の職位	
講習受講2か月後、上司の方へアンケートをお願いしています。 ご自身が管理者等の場合は「本人」とご記入ください。						

※1 受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、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。