

特別教育受講申込書の記入要領

申込書の記載にあたって

代理の方が記入された場合、氏名などに間違いが見受けられます。
記入後、受講者本人に間違いがないかご確認いただければ幸いです。

記載事項の修正、訂正について

記載事項に誤りがあり訂正を行なう場合、訂正箇所には二重線を引き、訂正行ってください。

受講申込書の記載について

受講を希望する区分の□欄にレ点を付し、講習開始日を記載して下さい。

「①受講者情報欄」欄

・「氏名」について

「氏名」は、漢字などを略さずに正確に記入してください。

日本国籍の方は戸籍登録されている正式な氏名を記入してください。

外国籍の方は在留カード、旅券等に記載してある正式な氏名を記入してください。なお、氏名はローマ字表記を原則とし、在留カード等に漢字が併記されている方は、漢字も併記ください。

外国籍の方は氏名の確認等のため在留カードなどの写しを申込書に添付してください。

・「生年月日」について

「生年月日」は西暦で記入してください。

・「現住所」について

「〒（郵便番号）」で住所を検索します。郵便番号をご記入ください。

「住所」は富山県内の方は市町村名から、富山県以外の方は都道府県名から正しく記載してください。

・「旧姓等の併記」について

「旧姓等の併記」を希望する方は「する」に○印を付け「併記を希望する氏名等」をご記入ください。

また「併記を希望する氏名等」が記載された公的な書類を添付してください。

市区町村に登録されている「通称」も併記が可能です。「住民票」等の登録されている「通称」が記載された書類を申込書に付けてください。

なお、戸籍や市区町村に登録されていない氏名の併記はできません。

旧姓等の併記を希望「しない」に○印を付けた方及び「する・しない」のいずれにも○印が付いていない方は、「受講者氏名」欄に記載されている氏名を修了証等に記載します。

「②受講料等」欄

受講を希望する講習により受講料等が異なります。料金をご確認の上、ご記入ください。

受講料等を窓口において現金納付する場合は「領収書の宛名」を選択またはご記入ください。

「③連絡先」欄

講習当日まで連絡を取る場合がありますので、緊急時に連絡が取れる電話番号等を記入してください。

記入されていない場合は重要な事項を連絡できない場合があります。

「写真について」

特別教育においては、修了証の作成に写真が必要です。

写真の必要枚数、サイズ等

受講者1名につき写真1枚

大きさ縦3cm×横2.4cm、上三分身（胸から上）、背景無地、正面、脱帽、サングラス不可、6ヶ月以内に撮影した物で裏面に氏名（フルネーム）を記入してください。

デジカメ写真を使用可能ですが、必ず写真用紙を使用してください。普通コピー用紙に印刷されたものは再度、提出いただきます。

受講申込書等の提出について

仮受付後、期限内に受講申込書等を提出ください。

期限内に必要な書類の提出が無かった場合、仮受付は取り消しとなります。

申込み後のキャンセルについて

申込み後、受講のキャンセルは可能です。受講をキャンセルする場合は、講習開始日の前営業日の営業時間終了前までに連絡をお願いいたします。事前にキャンセルの連絡をいただいた場合は返金が可能です。

キャンセルを行う場合は早めにご連絡をお願いいたします。

なお、無断欠席や講習開始日の前営業日の営業時間終了以降に連絡された場合は、欠席となりますので、返金はできません。

キャンセルに関する詳細は、建設業労働災害防止協会富山県支部ホームページ「申込後のキャンセルについて」をご確認ください。

その他

申込書にご記入いただいた個人情報や申込みいただいた講習の実施のために使用するものであり、受講者の同意なしに目的以外に使用いたしません。

なお、記載いただいた内容に虚偽がある場合は、講習を修了した場合であっても修了が取り消されることがあります。