

年 月 日

「石綿作業主任者」又は「金属アーク溶接等作業主任者限定」の技能講習の受講申込書

この申込書に記載する氏名、生年月日等の各項目は、記入漏れ、誤りのないよう正確に記入してください。
 ご記入いただいた個人情報はお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。

受講を希望する講習							
受講を希望する講習の開始日		月	日	開始分			
① 受 講 者 情 報	予約番号						
	受講番号 (建災防記入)	ふりがな			生年月日 (西 曆)	(満 歳)	
		氏名					
	住所	〒					
		旧姓等の併記を希望	する/しない	併記を希望する氏名			
		旧姓等の併記を希望される方は現在の氏名と旧姓等が記載されている書類（住民票又は戸籍抄本等）をご提出ください。					
		修了証番号	号	修了証交付年月日			
	② 受 講 料 等	予約番号					
		受講番号 (建災防記入)	ふりがな			生年月日 (西 曆)	(満 歳)
			氏名				
住所		〒					
		旧姓等の併記を希望	する/しない	併記を希望する氏名			
		旧姓等の併記を希望される方は現在の氏名と旧姓等が記載されている書類（住民票又は戸籍抄本等）をご提出ください。					
		修了証番号	号	修了証交付年月日			
受講料		円 ×	名 = ① 受講料小計	円			
テキスト代		円 ×	冊 = ② テキスト代小計	円			
支払額合計 (①+②)				円			
領収証の宛名			建災防富山県支部の				
【							
③ 連 絡 先	事業場名						
	所在地		〒				
	部署		ふりがな				
			担当者氏名				
電話・携帯番号		FAX番号					
建 災 防 記 入	備考：		領収証交付日	検	確認者 1		
				印	確認者 2		

「石綿作業主任者」又は「金属アーク溶接等作業主任者限定」の技能講習の 受講申込書に係る記入要領

この申込書について

この受講申込書の様式は「建設業労働災害防止協会富山県支部（以下「建災防富山県支部」という。）が実施する「石綿作業主任者」又は「金属アーク溶接等作業主任者限定」に係る受講申込書の様式です。

その他の講習や教育等を受講される場合は、その講習に応じた申込書をご使用ください。

本申込書の対象となる講習に受講資格はありません。

講習受講時に受講対象者に該当している方であれば、受講することが可能です。

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をお願いいたします。

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、訂正箇所にも二重線を引き、訂正を行ってください。

「受講を希望する講習」

受講を希望する「石綿作業主任者技能講習」又は「アーク溶接等作業主任者限定技能講習」のいずれかをご記入ください。

「受講を希望する講習の開始日」

受講を希望する講習が開始する月日をご記入ください。

「①受講者情報」欄

「①受講者情報」欄には、3名まで記載が可能です。

4人目以降は別途、受講申込書を作成してください。

・「予約番号」について

予約完了メールに記載されている「予約番号」をご記入ください。

・「氏名」について

「氏名」は、漢字などを略さずに戸籍登録されている正式な氏名を正確に記入してください。

外国籍の方は在留カード等に記載してある氏名をご記入ください。

なお、出入国管理及び難民認定法に基づき、在留カード等に漢字が併記されている方は、ローマ字表記に加えて、漢字も併記してください。

また、外国籍の方は、在留カード等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」は西暦でご記入ください。

年齢は、満年齢をご記入ください。

・「住所」について

郵便番号を必ずご記入ください。

「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。

・「旧姓等の併記を希望」について

修了証には正式な氏名の他、「旧姓」又は「通称名」の併記が可能です。

「旧姓等の併記」を希望する方は「旧姓等の併記を希望」の右欄の「する」を囲み、「併記を希望する氏名」をご記入ください。

また「併記を希望する氏名」が記載された公的な書類を添付してください。

旧姓等の併記を希望しない方は「しない」を囲んでください。空欄の場合は、「氏名」欄に記載されている氏名のみを修了証等に記載します。

「旧 姓」・・・過去の戸籍上の姓（名字）を言います。日本国籍者のみ対象となり、戸籍法に基づきます。

「通称名」・・・市区町村に届け出た通称名を言います。

通称名は、住民基本台帳法に基づき正式な氏名の他に登録されているものです。

※市区町村等に登録されていない「自称名」は、併記できません。

「②受講料等」欄

・「受講料」・「テキスト代」について

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。

支払方法は窓口での現金払いとなります。

・「領収証の宛名」について

受講料等のお支払い時に、領収証を発行します。

領収証に記載する宛名をご記入ください。

なお、この「領収証」は、適格請求書等保存方式（インボイス制度）に基づく「適格請求書」に該当するものです。

・「会員」又は「一般(非会員)」の別について

建災防富山県支部の会員事業場（1号会員）には「テキスト代」が定価から割引いて販売となります。

受講者が建災防富山県支部の会員事業場（1号会員）の役員又は労働者である場合は、「会員」とご記入ください。

「会員」でない場合は、「一般」又は「非会員」とご記入ください。

なお、団体会員（2号会員）は割引の対象外です。

「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、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。

なお、「連絡先」は受講者本人に限定するものではありません。

社内の申込み等の担当者であっても問題ありません。

受講者本人が連絡先担当者の場合もご記入ください。

「事業場名」・・・連絡担当者の所属事業場。

「所在地」・・・連絡担当者又は事業場の所在地（住所）。

「部 署」・・・連絡担当者の所属している部署。なお、部課名が無い場合は空欄で構いません。

「担当者氏名」・・・連絡担当者の「氏名」と氏名の「ふりがな」をご記入ください。

「電話・携帯番号」・・・希望する連絡先の電話番号又は携帯電話番号。

「FAX 番号」・・・連絡担当者又は事業場の FAX 番号。

「添付する写真について」(修了証の作成等に使用します)

写真は修了証の作成に使用します。申し込まれる講習毎に一人1枚必要です。

写真は、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。

デジカメ写真使用可能ですが、台紙には必ず写真用の用紙を使用してください。台紙に普通紙等を使用している場合は再提出いただきます。

提出される写真は、補正や加工をしないようお願いいたします。

美白補正や目を大きく加工、顔を小さくするなどにより、写真が受講者本人と当方が確認できないと判断した場合には、写真を再提出いただきます。

その他

申込書にご記入いただいた個人情報は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。