

受講申込書記入時の留意事項（教育関係）

記入例

受講申込書は、黒色のボールペン又はインクペンではっきりと楷書で記入してください。（鉛筆不可）
記入事項を訂正したときは、訂正箇所二本線を引いて押印してください。（修正テープ・修正液不可）

※ 受付番号

教育講習受講申込書

受講される次のいずれかにレ印をつけて下さい。

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 職長・安全衛生責任者教育
<input type="checkbox"/> 統括安全衛生責任者教育
<input type="checkbox"/> 職長・安全衛生責任者能力向上教育
<input type="checkbox"/> 足場の組立て等作業主任者能力向上教育
<input type="checkbox"/> 施工管理者等のための足場点検実務者研修
<input type="checkbox"/> 足場の組立て等特別教育（6時間） | <input type="checkbox"/> フルハーネス型安全帯使用作業特別教育
<input type="checkbox"/> 丸のこ等取扱い従事者教育
<input type="checkbox"/> 自由研削砥石（グラインダ）特別教育
<input type="checkbox"/> 刈払機取扱作業員に対する安全衛生教育
<input type="checkbox"/> 酸素欠乏・硫化水素危険作業特別教育
<input type="checkbox"/> |
|---|---|

氏名は略さず（特に旧字体の方）、正しく記入してください。フリガナも忘れずに記入してください。外国人の方は「在留カード」の氏名欄に記載されている氏名を記入してください。

郵便番号を忘れずに記入してください。共同住宅の場合は、建物名、部屋番号まで記入してください。（〇〇棟〇〇〇号室）個人宅の場合、必要に応じて送付先世帯主名等を記入してください。（〇〇様方）また、日中に連絡が付きやすい電話番号を記入してください。

この欄は、能力向上教育を受講される方のみ記入してください。

受講年月日	令和3年4月5日 ~ 令和3年4月6日	
フリガナ	アンゼン イチロウ	生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 35年 ○月 ○日 (西暦 1960年)
氏名	安全 一郎	
旧姓を使用した氏名又は通称希望の併記の有無	有 <input checked="" type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/>	
有の場合、併記を希望する氏名又は通称	衛生 一郎	
住所	〒263-0000 注) 共同住宅の場合は、建物名・部屋番号を記入して下さい。	
	千葉県 千葉市稲毛区〇〇町4-16-1 TEL 043-0000-0000 (携帯) 090-0000-0000	
所属	事業場名	〇〇建設株式会社 千葉県支部会員・非会員別
	所在地	〒260-0000 千葉県中央区中央4-16-1 〇〇ビル <input checked="" type="checkbox"/> 千葉県支部会員 <input type="checkbox"/> 千葉県支部非会員
	電話番号	043-225-0000
能力向上教育受講に係る受講資格の確認（過去の受講歴）	職長・安全衛生責任者能力向上教育を受講される方 職長・安全衛生責任者（職長）教育修了証の写しを添付するか、又は以下の欄を記入してください。 注) これらを受講していない場合は受講できません。	
	職長・安全衛生責任者（職長）教育の受講日： _____ ~ _____ 教育の主催者名： _____	
	足場の組立て等作業主任者能力向上教育を受講される方 足場の組立て等作業主任者技能講習修了証の写しを添付して下さい。 注) 上記を受講していない場合は受講できません。	

上記のとおり受講を申込みます。

（申込日） 令和3年2月8日

建設業労働災害防止協会千葉県支部長 殿

事業主職氏名・押印又は受講者氏名(本人自筆) 安全 一郎

- 注1) 黒色のボールペン又はインクペンで、略さず、楷書で記入して下さい。※印欄は記入しないで下さい。
 注2) 記入前に、「技能講習・安全衛生教育のご案内」をご一読下さい。
 注3) 申込書に記載いただきました個人情報については、個人情報の保護に関する法律に従い、修了証の発行等労働安全衛生法に基づく事務処理に限って使用し、他の用途には使用いたしません。

※	実施管理者	担当者

申込者が

- (1) 法人の場合は、
 - ① 法人を代表する者（社長など。（以下、「社長等」という。）の職・氏名を記入、社長等の職を表す印（多くは丸印）、又は社印（多くは角印）と個人印の両方を押印してください。記名押印することに代えて、社長等の署名（職名と氏名の両方）でも構いません。
 - ② 支店長等（支店長、工場長、人事部長、総務部長など。（以下、「支店長等」という。）に職務権限が移譲されている場合は、支店長等の職・氏名を記載し、押印等については、上記①に準じてください。
- (2) 個人事業主の場合は、最初に「屋号」がある場合は屋号を、ない場合は個人事業主であることがわかるよう（「個人事業者」「事業主」など）明記し、事業者氏名の記入と押印をしてください。記名押印することに代えて、署名でも構いません。
- (3) 受講者本人の場合は、氏名の記入と押印をしてください。記名押印することに代えて、署名でも構いません。