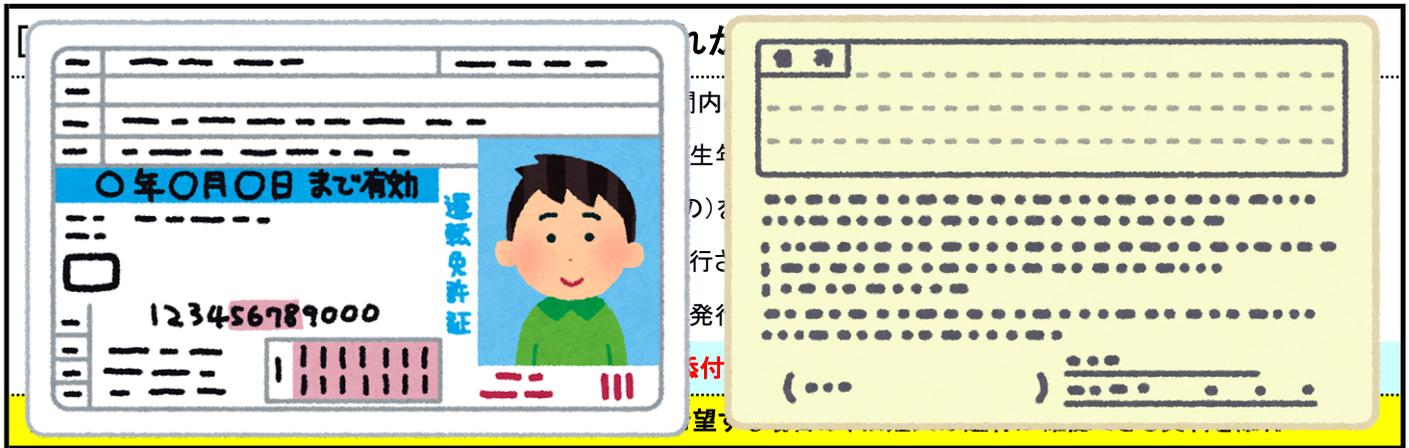


[記入例⑦(連合会共催)] ○○○○作業主任者技能講習 受講申込書

受講番号 _____ 行田市商工センター 開催日 令和 △年△月△日
 △月△日

フリガナ 氏名	アンゼン タロウ 安全 太郎	旧姓を使用した氏名又は通称の併記を希望する場合記入 旧姓の氏名又は通称	
生年月日	昭和 平 ○年○月○日生(○○歳)	連絡先の電話・FAX番号(個人申込のみ記入) ☎000-000-0000 F 000-000-0000	
住所	※本人確認書類に記載されている住所を記入 〒□□□-□□□□ 埼玉県さいたま市浦和区△△△1-2-3		

勤務先	事業場名	労働安全衛生株式会社 埼玉工場		← 請求書の宛名を記入
	所在地	〒□□□-□□□□ 埼玉県さいたま市大宮区△△678		
(個人申込は記入任意)	申込担当者の所属部署・氏名	総務部人事課 基山 準一		
	TEL	000-000-0000	FAX	000-000-0000



記載事項に相違なく申し込みます。 令和 □年□月□日 一般社団法人 埼玉労働基準協会連合会長 殿
 ※ご記入いただいた個人情報は、講習実施の目的以外に使用することはありません。 (登録事業者)番号T6030005000549

修了証 交付番号	
募集締切日	△月△日

《 下記も必ず記入して下さい 》

<input type="checkbox"/> 費用00,000円(受講料テキスト代)税込	費用の振込予定: △月 △日	<input type="checkbox"/> 申込書原本の送付: 郵送か宅配
	請求書は全員に発行します	<input type="checkbox"/> 受講票の返信: 同封の返信用封筒

講習会場 行田市商工センター 行田市忍2-1-8 (秩父鉄道行田市駅南口下車 徒歩約6分) H

申込先 (一社)熊谷地区労働基準協会 〒360-0031熊谷市末広2-119 ビックストーンビル1階
 (共催) (受付・収納代行事業者) Tel.048-525-1746 Fax.048-525-6506

協会はFAX申込書を受信後、記入項目を確認のうえ『受付通知票』をFAXで返信通知します。
 『受付通知票』を受信後、協会宛に『申込書原本と返信用封筒(切手貼宛名記入)』を郵送か宅配で2週間以内に送って下さい。『受講票』は同封の返信用封筒で送ります。当日受付へ提出して下さい。
 『申込書原本』を発送後、2週間後までに『受講票』が届かない場合は必ずお問合せ下さい。

振込先 埼玉りそな銀行 熊谷支店 普通 No.0804120 (一社)熊谷地区労働基準協会 宛(振込手数料はご負担願います)
 銀行発行の振込金受取書(振込明細書)を、領収書の代わりにとさせていただきます。
 講習費用納入は00月00日~00月00日(0)です。期限内に費用を必ず納入して下さい。
 期限迄に講習費用納入が確認出来ない時は、受講票は無効になります。