

受講申込書

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

□個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。

□基礎的 IT セミナーについては、実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。

□お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAXにてお送りください。

□本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。

□受講を取消す場合は、速やかにセンターに連絡し「受講取消届」を FAX にて受け取り記入後 FAX にてお送りください。取消期限日までに届出がない場合、キャンセル料として受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。

□最少催行人数を設定している訓練コースにあつては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。

□受講者の変更が生じた場合は、速やかにセンターに連絡し「受講者変更届」を FAX にて受け取り記入後 FAX にてお送りください。

□FAXの送り間違いには十分ご注意ください。

宛先：北海道職業能力開発促進センター FAX 番号：011-640-8958

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

北海道支部 北海道職業能力開発促進センター所長 殿

平成 年 月 日

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

申 込 内 容

企 業 名	TEL		
	FAX		
所 在 地			
会社規模	<input type="checkbox"/> A 1~29 人	<input type="checkbox"/> B 30~99 人	<input type="checkbox"/> C 100~299
※該当に✓	<input type="checkbox"/> D 300~499 人	<input type="checkbox"/> E 500~999 人	<input type="checkbox"/> F 1000 人~
業 種	<input type="checkbox"/> 01 建設業	<input type="checkbox"/> 02 製造業	<input type="checkbox"/> 03 運輸業
※該当に✓	<input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業	<input type="checkbox"/> 05 サービス業	<input type="checkbox"/> 06 その他
申込担当者	氏名	部署等	連絡先

コース番号	コース名	訓練開始日	受講者氏名	ふりがな	性別	年齢
1	札幌 - 7	ビジネス文書作成術	2月27日(水)			
2	札幌 - 7	ビジネス文書作成術	2月27日(水)			
3	札幌 - 7	ビジネス文書作成術	2月27日(水)			
4	札幌 - 7	ビジネス文書作成術	2月27日(水)			
5	札幌 - 7	ビジネス文書作成術	2月27日(水)			
6	札幌 - 7	ビジネス文書作成術	2月27日(水)			
7	札幌 - 7	ビジネス文書作成術	2月27日(水)			

当機構の保有個人情報保護方針、利用目的

(1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。

(2) ご記入いただいた個人情報は、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に利用させていただきます。