

2023(令和5)年度 聴覚障害者関係施設職員対象 管理職員研修

申込書 (個人用)

※記入後、職場の所属長にご提出下さい。

ふりがな			きこえ	手話通訳(聞取り・読取り含む)
氏名			きこえない きこえにくい きこえる	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> その他必要な情報保障 ()
勤務先				
役職				
勤務先 TEL		勤務先 F A X		
勤務先 メール	※上記アドレスに「受講決定通知」をお送りします。確認しやすいアドレスをご入力ください。			
過去に研修センターの研修を受けたことがあるか	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない			
親睦会	<input type="checkbox"/> 参加を希望する <input type="checkbox"/> 参加を希望しない			
	親睦会費は当日フロントでお支払いをお願いします			
研修費用(受講料)の請求書が必要な方のみ、以下の項目についてご入力ください。				
請求書の作成日	<input type="checkbox"/> 年 月 日 <input type="checkbox"/> 請求書作成日 <input type="checkbox"/> 空欄			
請求書の宛名				
請求書の送付先	<input type="checkbox"/> 郵送希望 上記勤務先住所に送付します <input type="checkbox"/> メール送付希望 上記勤務先メールアドレスに送付します			
その他 請求書に関する 連絡事項				

～お申込みの流れ～

- ①受講希望者から所属長へ本紙を提出する
 - ②所属長から研修センターへ本紙と申込書(職場集約用)を提出する
 - ③研修センターから所属長と受講者へ受講決定通知をメールで送付する
 - ④受講決定通知に記載の口座へ受講料を振込する(請求書が必要な場合は請求書到着後に振込する)
- ※受講料の領収書は原則発行しておりません。振込時のお控えを保管願います。