

養成講習 受講申込書

株式会社PMC 養成講習事務局 行
FAX: 06-6362-5388

太枠内の必要事項をご記入ください。は必ずご記入下さい。 申込日 令和 年 月 日

*講習名 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 監理責任者講習 <input type="checkbox"/> 技能実習責任者講習 <input type="checkbox"/> 技能実習指導員講習 <input type="checkbox"/> 生活指導員講習		
*受講日	令和 年 月 日	*会場	都・道・府・県
*貴社名		従業員数	<input type="checkbox"/> 10人未満 <input type="checkbox"/> 50人未満 <input type="checkbox"/> 100人未満 <input type="checkbox"/> 300人未満 <input type="checkbox"/> 300人以上
実習生の 職種・作業	コード(- -) 職種() 作業() 例: コード(3 - 15 - 3) 職種(内装仕上げ施工) 作業(鋼製下地工事作業)		
*貴社住所	〒		
*TEL	- -	FAX	- -
*メール 携帯アドレス可	@		
*ご受講者	フリガナ	役職	
	氏名	<input type="checkbox"/> 監理責任者 <input type="checkbox"/> 外部役員 <input type="checkbox"/> 外部監査人 <input type="checkbox"/> 監査担当 ※監理責任者講習にお申し込みの場合は選択下さい。	
備考	*受講票送付方法	<input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> FAX	

注意事項【必ずお読みください】

◆ 受講日までの流れ ◆

【STEP 1】講習費のお支払い

- 内容の確認後、受付印を押印しFAX返信します。
※期限までにお振込みをお願いします。

【STEP 2】受講票(会場地図など当日の案内を含)の送付

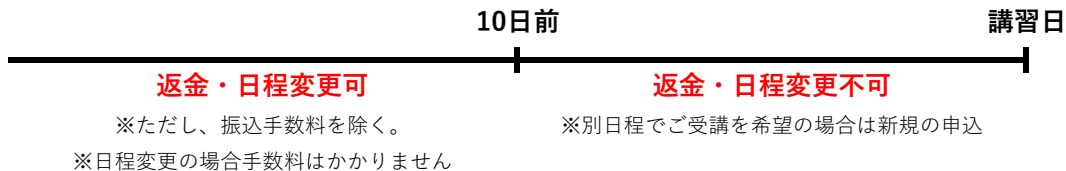
- 受講日の1週間前よりメールまたはFAXにて送付します。
※開催5日前になっても届かない場合はご連絡ください。

【STEP 3】受講日当日

- 下記、必ずご持参ください。
- (1) 受講票 (メール送信の場合は画面の提示も可)
- (2) 身分証明書類 (運転免許証、パスポート等)
- (3) 筆記用具 (鉛筆・消しゴム)
- (4) 眼鏡等 (必要な方のみ)
※詳細は受講票に記載しております。

◆ キャンセルおよび受講日の変更について ◆

- 受講のキャンセル、変更の際は必ずご連絡下さい。またご連絡のタイミングによって返金ができないことがあります。



事務局記入欄

受講料 円 を、 月 日 () までに以下の口座をお支払いください。

【振込先】 三井住友銀行 新宿通支店 普通 8074515 カ) ピーエムシー ※「新宿支店」との間違が増えていますのでご注意ください。
【振込名義人】 受付番号 (-) + (受講者名or会社名) をご入力下さい。 (例) 受付番号7809-0001の場合 → 「 2809-0001 ｶｸｶｸ 」 ※複数の講習を一括でお振込みの場合は (受付番号) + (会社名) をご入力下さい。

※受付印

※振込手数料はご受講者負担とさせていただきます。
※原則として金融機関発行の振込証の控えをもって領収書に代えさせていただきます。