申込書類確認書

**※法人申込、個人申込を問わず本紙も必ず同封してください**

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 |  |
| 法人住所(決定通知等送付先) | 〒　　　　－　　　 |
| 取りまとめ　　　担当者名 |  |
| 連絡先 | 電話 |
| ファクシミリ |

＊決定通知等はまとめて上記住所に送付いたします。（受講者ごとに異なる送付先とすることはできません）

【申込書類確認】　※□に✓を記入してください

* 申込書に法人代表者印を押しましたか
* 本人確認書類は添付しましたか
* 分野別研修及び補足研修の修了証の写しは添付しましたか
* 法人から複数の受講者申込みをする場合、下の【受講者一覧】に全員記載しましたか
* 申込書に記入漏れなく、全ての必要項目に記入しましたか
* 受講者全員分の申込書が入っていますか
* 研修受講の必要がない人が申し込んでいませんか

【受講者一覧】全受講者を下の欄に記載ください。

＊記載漏れや不備があった場合は、受講を見送りとさせていただきますので、ご注意ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 優先順位 | 受講者名 | 事業所名 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |

　　　　　　　　　　申込書類確認書　　　　　　　記載例

**※法人申込、個人申込を問わず本紙も必ず同封してください**

本申込みに関する事務担当者及び連絡先をお書きください。

個人で申込の場合は、

「個人申込」と記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 | 社会福祉法人かながわ |
| 法人住所(決定通知等送付先) | 〒　２３１－８５８８　　　横浜市中区日本大通１ |
| 取りまとめ　　　担当者名 | 関内　二郎 |
| 連絡先 | 電話　０４５－２１０－１１１１ |
| ファクシミリ　０４５－２０１－２０５１ |

＊決定通知等はまとめて上記住所に送付いたします。（受講者ごとに異なる送付先とすることはできません）

【申込書類確認】　※□に✓を記入してください

* 申込書に法人代表者印を押しましたか
* 本人確認書類は添付しましたか
* 分野別研修及び補足研修の修了証の写しは添付しましたか
* 法人から複数の受講者申込みをする場合、下の【受講者一覧】に全員記載しましたか
* 申込書に記入漏れなく、全ての必要項目に記入しましたか
* 受講者全員分の申込書が入っていますか
* 研修受講の必要がない人が申し込んでいませんか

【受講者一覧】全受講者を下の欄に記載ください。

＊記載漏れや不備があった場合は、受講を見送りとさせていただきますので、ご注意ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 優先順位 | 受講者名 | 事業所名 |
| １ | 横浜　太郎 | かながわ金太郎サポートセンター |
| ２ | 芦ノ湖　みなみ | 箱根子ども園 |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |