**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) | 〒　　　　－　　　 |
| ご担当者名 |  |
| ご連絡先 | 電話 |
| ﾌｧｸｼﾐﾘ |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ(大きくはっきりと記載ください） |

※決定通知等は上記住所にまとめて送付いたします。

※ご連絡させていただく場合がございますので、ご連絡のとれる連絡先を記入してください。

**【受講申込者一覧】**

全受講申込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 | 受講申込者氏名 | 事業所名 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |
| ６ |  |  |
| ７ |  |  |
| ８ |  |  |
| ９ |  |  |
| １０ |  |  |
| １１ |  |  |
| １２ |  |  |
| １３ |  |  |
| １４ |  |  |
| １５ |  |  |

【申込書類確認　チェック】

※書類提出前に、漏れがないかご確認ください。

※本紙は提出する必要はありません。

* 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、申込書類確認書の【受講申込者一覧】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
* 受講申込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

**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

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　　　 |
| ご担当者名 | 関内　二郎 |
| ご連絡先 | 電話　０４５－２１０－×××× |
| ﾌｧｸｼﾐﾘ　０４５－２１１－×××× |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　abc＠or.jp |

※決定通知等は上記住所にまとめて送付いたします。

※ご連絡させていただく場合がございますので、ご連絡のとれる連絡先を記入してください。

**【受講申込者一覧】**

全受講申込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 | 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。 |  |
| ５ |  |  |
| ６ |  |  |
| ７ |  |  |
| ８ |  |  |