

受講申込書作成時の注意事項

1コースにつき1枚作成してください。1枚で複数のコースを申し込むことはできません。

受講者情報・勤務先情報の記入について

- ☐ 受講申込書の各項目は、必ず黒ボールペン・黒インクで記入してください。消えるペンで記入しないでください。
- ☐ 訂正は線(—)で消してください(訂正印は不要です)。修正テープ等での修正は厳禁です。
- ☐ 受講者の氏名、生年月日、住所は、受講者または代理者が記入してください。
 - ・記入内容は、本人確認文書と同一であることを確認してください。
 - ・外国籍の方(在留カード所持者)は、記入内容が在留カードと同一であることを確認してください。
- ☐ 修了証に旧姓または通称の併記を希望する方は、二重線枠の欄に記入してください。
 - ・併記を希望する旧姓または通称が本人確認文書に記載されていることを確認してください。
- ☐ 建設事業主等に対する助成金制度の利用を希望する方は、「利用する」にチェックを入れてください。
 - ・事前に労働局またはハローワークに受給資格の有無を確認してください
- ☐ 上記の助成金利用を希望する方は、必ず勤務先情報を記入してください。

本人確認文書について

※事前提出用のコピーは、鮮明なものを用意してください

- ☐ 氏名、生年月日、住所を確認できる公的文書(自動車運転免許証、マイナンバーカード等)を用意してください。
 - ・有効期限のある文書は、受講初日時点で有効期限内のものに限ります。期限切れの文書は認められません。
 - ・有効期限のない文書は、受講初日時点で交付後6ヵ月以内の原本に限ります。

証明写真について

- ☐ 無背景、無帽子のもので、現在の顔と著しい相違がない写真を用意してください。
つぎの場合は、証明写真として認められませんので注意してください。

×現在の顔と著しい相違がある ×色付き眼鏡・帽子を着用 ×写真用紙以外に印刷したもの ×顔周りの余白が少ない

※なお、写真の適否は当センターにて判断し、不適切と判断した場合は再提出をお願いすることがあります。

- ☐ 写真の裏面に氏名を記入し、申込書表面の所定枠へ貼付してください。

受講コース欄について

- ☐ 受講を希望するコースにチェックを入れてください。
 - ☐ つぎのコースを受講する場合は、受講資格証明(修了証等)が必要です。
 - ・講習科目の一部免除コースを受講する場合
 - ・資格取得、教育修了後おおむね5年経過した方を対象とする教育を受講する場合
- ※審査結果によりご希望のコースを受講できない場合があります。

提出・受講料について

- ☐ 申込書の提出方法と期限、受講料のお支払い方法は「受講のお知らせ兼請求書」を確認してください。
- ☐ 申込書をFAXで事前提出した場合は、申込書原本を受講初日の受付時に提出してください。
- ☐ 貼付、添付した本人確認文書、受講資格証明等の原本は、受講初日の受付時に提示してください。
- ☐ 講習開始後は受講料の返金を一切承っていませんのでご了承ください。

ご不明な点は、当センターまでお問い合わせください。

[個人情報の取り扱いについて]

コベルコ教習所㈱は、個人情報保護法を遵守します。当社は、個人情報保護方針に従い利用範囲等を明確にし、取扱いには十分な注意と管理を徹底しています。

! 労働基準法第62条で使用者は年少者(満18歳未満)を危険有害業務へ就かせてはならないと定められています

愛媛労働局長登録教習機関

コベルコ教習所株式会社

松山教習センター

〒791-2111

愛媛県伊予郡砥部町八倉44-1

TEL 089-905-1800

FAX 089-905-1801