

注 意 事 項

1. 氏名の漢字は住民票に表記されているものをお書きください。
2. 写真（証明用写真、同じものを2枚、1枚は貼付、1枚は添付）
 - ・ 大きさ タテ3cm×ヨコ2.4cm（カラー・白黒どちらも可）
 - ・ 写真裏面に講習名、氏名をお書きください
 - ・ 申込み前6ヶ月以内に撮影したもの
 - ・ 背景無地、上三分身（申込書オモテの写真貼付枠を参考）、正面向き
 - ・ 顔が鮮明に写っているもの（極端に画質の粗いものや写真用紙以外不可）
 - ・ 帽子、サングラス等着用不可、前髪等で瞳が隠れたもの不可

※以下の添付書類はのり付けしないで、受講申込書とともに提出してください。

3. 本人確認書類として **①氏名 ②生年月日 ③住所** が確認できる国や地方公共団体の発行する公的書類（自動車運転免許証などの免許証、健康保険証、マイナンバーカード（表面のみ）など）のコピーを添付してください。（**㊥**マイナンバーの通知カードは本人確認書類として使えません）なお、添付のもの以外に別途住民票や在留カードなどのコピーをお願いすることがあります。ただし、住民票の場合、**①**マイナンバーの記載がないもの **②**受講される方以外のご家族の名前等が記載されていないもの **③**申込み前6ヶ月以内に取得のもの をお願いします。

※申込み時または受講日に添付書類の原本を確認させていただきます。

6. 遅刻・早退・欠席などで所定の講習を全て受講されなかった場合、修了証を交付できません。その際、既納の受講料等をご返却できませんのでご承知おきください。また、お申込み後に自己都合により受講をキャンセルされた場合、講習料等の返却に応じかねる場合がありますのでご注意下さい。
7. 台風・地震、その他の理由で講習開催が困難な場合、講習日時を変更することがあります。
8. ご記入いただいた個人情報は、講習目的のみに使用し、公的機関以外の第三者に提供することはありません。

修了者台帳・修了証記載事項確認			
	確認者1	確認者2	実施管理者 最終確認印
入力データ			
台 帳			
修 了 証 (完成品)		/	