

講座受講申請書

申請日
202 年 月 日

組合員情報と相違なく、本人であることを確認しました
支部の記入欄
支部 組合員番号 担当者確認サイン

点検欄
組No. ①・②・③・④・⑤・⑥・⑦・⑧・⑨
就労証明・特定事業所
y n
①・②・③・④・⑤・⑥
日付

職業訓練法人東京土建技術研修センター殿

※組合員番号が空欄の場合は本人確認書類を添付

注意
1. 正確・はつきりとした文字で書いてください
2. フリクション等消えるボールペン不可
3. 感熱紙不可

1. 受講者
①～⑨全て記入
①支部名
②ふりがな
③氏名
※氏名は公的身分証(外国籍の場合は在留カード、特別永住者証明書)記載の表記で記入すること
④生年月日
※②～④は記載内容の修正・誤記訂正不可。
西暦 年 月 日

⑤現住所 〒
⑥携帯電話 (ない方は自宅) - -
⑦職種
⑧卒業の最終学歴 中・高・短大・大

⑨就労形態 ○をつける
雇用保険加入の被保険者
一人親方労災特別加入者
事業主・法人役員・同居家族で雇用保険に加入していない方
それ以外の方 (雇用保険に加入していない方)

※2日間以上の講習は被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)コピーを添付
※2日間以上の講習は加入証明書コピーを添付

右を記入後、2.事業所欄へ
→3.講習欄へ
→2.事業所欄へ
右を記入後、2.事業所欄へ

雇用保険事業所番号 (東京は13で始まる、事業所の番号を記入) *被保険者番号とは違う
講習日時点での年齢 44歳以下・45歳以上
過去5年以内に、特定の事業所があった・なかった どちらか○
↓ あった方は経歴を記入
事業所名 職種 期間 雇用保険 どちらか○
年 月 ~ 年 月 加入・加入なし
年 月 ~ 年 月 加入・加入なし
年 月 ~ 年 月 加入・加入なし

2. 事業所 ①～⑥全て記入 *特定の事業所がない方は、そのうちの1つを記入 *一人親方労災特別加入者は記入不要
①ふりがな
②事業所名
③事業主氏名
④住所 〒
⑤電話
⑥常用労働者数 名
受講票を会社へ送付
下記に○をつける希望

3. 講習 (一つのみ) 講習番号に○をつける
講習日 月 日 ~ 月 日
会場 技術研修センター

受験準備など		(★=事業主印必要)		パソコン	
二級建築士	30 プレ準備(★)	2級建築 70 一次・二次(★)	第二種電気 36 学科(★)	40 JW-CAD習得(★)	41 JW-CAD習得日曜コース(★)
	29 学科(★)	施工管理技士 71 二次(★)	工事士 技能(★)	42 Excel(エクセル)初心者コース(★)	
一級建築士	31 製図(★)	1級建築 72 一次(★)	第一種電気 37 学科(★)	75 MOS Excel 講座(★)	74 MOS Excel初心者7日講座(★)
	53 プレ準備(★)	施工管理技士 73 二次(★)	工事士 技能(★)	76 MOS Word講座(★)	
	54 学科(★)			38 Auto-CAD基本講座(★)	
	55 製図(★)				

各試験の申し込みは必ず各自で行ってください

パソコン講習は写真不要
パスポートサイズ(縦45×35mm) 証明写真のみ可
・上三分身 ・6か月以内
・裏に氏名を記入
・規定サイズ以上でも余白を切らない
・写真裏にテープを丸めて貼る
〈以下の場合には再提出(撮り直し)〉
・背景同化 ・余白なし
・アプリ加工 ・歯が見えている
・スマホを使った証明写真
・色眼鏡、眼鏡の反射、服等で顔や輪郭が隠れる

4. 事業主の証明 上記の者を受講させます。
★印の講習は必要
事業主の印
*組合代表印・執行委員長名が必要な方: 非正規雇用の方、一人親方労災特別加入者、個人事業主
支部執行委員長 氏名
印 (押印または氏名自署)

技術研修センターの記入欄
同講座の受講歴有
補助区分 イ・ロ・ハ・ニ・ホ・外
雇 ~44・45~ 一人
出席時間 / h
修了日 202 年 月 日
修了番号

氏名自署とはイン姓

写真印