|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 公益財団法人ソフトピアジャパン  理事長様 | **受講申込書** | 申込日　平成　　年　　月　　日 |
| ※ １研修につき申込書１枚でお申し込みください。 |

**ご記入いただいた個人情報を本人の承諾なしに研修以外の目的に使用することはありません。**

|  |  |
| --- | --- |
| **受講研修名** |  |
| **研修開催日** | 平成　 　年　　月　　日　～　 　月　　日 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ふ り が な** | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **貴社(団体)名** | | ※個人申込み・請求の場合は記載不要 | | | | | | | | | | | | | |
| **申込責任者** | | 住　所 | 〒　　　－ | | | TEL | （ |  | ） | |  | | － |  | |
| FAX | （ |  | ） | |  | | － |  | |
| 所　属 |  | | 役　職 | |  | | | | | | | | |
| 氏　名 |  | | e-mail | |  | | | | | | | | |
| **研修情報配信サービス** | | | e-mailによる研修情報配信サービス（月１回程度）を希望されますか。 | | | | | | | する ・ しない | | | | | |
| **受　　講　　者** | 所属・役職 | | 氏名（ふりがな） | 性 別 | | | 年 齢 | | | 業種※１ | | 職種※２ | | | IT経験 |
|  | | ふりがな | 男・女 | | | 才 | | |  | |  | | | 年 |
|  |
|  | | ふりがな | 男・女 | | | 才 | | |  | |  | | | 年 |
|  |
|  | | ふりがな | 男・女 | | | 才 | | |  | |  | | | 年 |
|  |

※１ 業種・※２ 職種は、右下の各表の該当するコードをご記入ください。

※ 請求書の宛名が申込責任者と異なる場合のみご記入下さい。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **請求書の宛名** | 役　職 |  | 氏　名 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **配慮を希望する事柄** | 車いす・近視・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

**◆受講申込**

・受講申込書に必要事項をご記入のうえ、申込締切日必着で下記宛先に、｢**e-mail**｣｢**ＦＡＸ**｣｢**郵送**｣または｢**持参**｣でご提出ください。  
※ 申込書（Word版、PDF版）は、ホームページよりダウンロードできます。

**◆申込受理・申込締切**

・受講申込書は営業日に先着順で受理し、e-mailまたは電話でその旨を連絡させていただきます。  
※ 営業日とは、土日祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く平日を指します。

・申込締切日以降でも空席のある場合は、研修初日の７日前営業日まではお申し込みを受け付けます。それ以降は研修準備の都合上  
受け付けできませんので、なるべくお早めにお申し込みください。

・申込締切日以前でも満席等により受講できない場合は、受付時点で連絡させていただきます。

**◆開催決定**

・研修の開催が決定した場合、「受講決定通知書・受講料請求書・受講案内」を申込責任者様宛に郵送いたします。

・研修の受講希望者数が最少催行人数に満たない場合、開催を中止することがあります。その場合は「開催中止のお知らせ」を申込  
責任者様宛に郵送いたします。

・諸事情によりやむを得ず開催決定後に研修が中止される場合があります。あらかじめご了承ください。

**◆受講料のお支払い**

・受講料請求書は申込責任者または指定の宛名で発行いたします。

・受講料は受講料請求書をご確認のうえ、記載の支払期限までに指定の銀行口座へお振込みください。

・振込手数料はお客様のご負担にてお願いします。・原則として領収書は発行いたしません。

・受講料は、消費税（8％）を含みます。

**◆受講申込のキャンセル、受講者の変更**

・研修初日から３日前営業日以前のキャンセルは、キャンセル料が発生しません。

※ キャンセル受付期限は、受講決定通知書に記載されておりますので、ご確認ください。

・キャンセル受付期限の翌日以降のキャンセルは、天災等による場合を除き、以下のキャンセル料をご負担いただきます。

＜キャンセル料の徴収＞ 　　 研修初日の２日前営業日：受講料の５０％

研修初日の１日前営業日：受講料の７０％

研修初日以降または無連絡：受講料全額

※ キャンセル料が発生する場合は、対象研修のテキストをお送りします。

・キャンセルによる返金は銀行振込で行い、振込手数料を差し引いた金額を返金させていただきます。

・受講者の変更は、研修初日の１日前営業日までお受けいたします。

**◆申込書宛先・問い合わせ先**

〒503-8569　岐阜県大垣市加賀野４丁目１番地７

公益財団法人ソフトピアジャパン　事業連携課　企業支援担当

・受付時間 … 平日　9：0０～１７：00

・e-mailでのお申込み、お問い合わせも受け付けています。

**◆受講申込**

・受講申込書に必要事項をご記入のうえ、申込締切日必着で下記宛先に、｢**e-mail**｣｢**FAX｣**｢**郵送**｣または｢**持参**｣でご提出ください。  
※ 申込書（Word版、PDF版）は、ホームページよりダウンロードできます。

**◆申込受理・申込締切**

・受講申込書は営業日に先着順で受理し、e-mailまたは電話でその旨を連絡させていただきます。  
※ 営業日とは、土日祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く平日を指します。

・申込締切日以降でも空席のある場合は、研修初日の７日前営業日まではお申し込みを受け付けます。それ以降は研修準備の都合上  
受け付けできませんので、なるべくお早めにお申し込みください。

・申込締切日以前でも満席等により受講できない場合は、受付時点で連絡させていただきます。

**◆開催決定**

・研修の開催が決定した場合、「受講決定通知書・受講料請求書・受講案内」を申込責任者様宛に郵送いたします。

・研修の受講希望者数が最少催行人数に満たない場合、開催を中止することがあります。その場合は「開催中止のお知らせ」を申込  
責任者様宛に郵送いたします。

・諸事情によりやむを得ず開催決定後に研修が中止される場合があります。あらかじめご了承ください。

**◆受講料のお支払い**

・受講料請求書は申込責任者または指定の宛名で発行いたします。

・受講料は受講料請求書をご確認のうえ、記載の支払期限までに指定の銀行口座へお振込みください。

・振込手数料はお客様のご負担にてお願いします。・原則として領収書は発行いたしません。

・受講料は、消費税（8％）を含みます。

**◆受講申込のキャンセル、受講者の変更**

・キャンセル可能な期日（研修初日から３日前営業日）以前のキャンセルは、キャンセル料が発生しません。

※ キャンセル可能な期日は、受講決定通知書に記載されておりますので、ご確認ください。

・キャンセル可能な期日の翌日以降のキャンセルは、天災等による場合を除き、以下のキャンセル料をご負担いただきます。

＜キャンセル料の徴収＞ 研修初日の２日前営業日 ：受講料の５０％

研修初日の１日前営業日 ：受講料の７０％

研修初日以降または無連絡 ：受講料全額

※ キャンセル料が発生する場合は、対象研修のテキストをお送りします。

・キャンセルによる返金は銀行振込で行い、振込手数料を差し引いた金額を返金させていただきます。

・受講者の変更は、研修初日の１日前営業日までお受けいたします。

**◆申込書宛先・問い合わせ先**

〒503-8569　岐阜県大垣市加賀野４丁目１番地７

公益財団法人ソフトピアジャパン　事業連携課　SJ企業支援担当

・受付時間 … 平日　9：00～17：00

・e-mailでのお申込み、お問い合わせも受け付けています。

|  |  |
| --- | --- |
| **◆業種コード一覧表** | |
| コード | 業　　種 |
| ０１ | 農業、林業、漁業、鉱業 |
| ０２ | 建設業 |
| ０３ | 製造業（一般機械・電気） |
| ０４ | 製造業（輸送用機械） |
| ０５ | 製造業（電子・情報） |
| ０６ | 製造業（その他） |
| ０７ | 電気･ガス･熱供給･水道業 |
| ０８ | 情報通信業 |
| ０９ | 運輸業、郵便業 |
| １０ | 卸売業、小売業 |
| １１ | 金融業、保険業 |
| １２ | 飲食店、宿泊業 |
| １３ | 医療、福祉 |
| １４ | 教育、学術支援業 |
| １５ | サービス業 |
| １６ | 公務 |
| １７ | その他 |
| **◆職種コード一覧表** | |
| コード | 職　　種 |
| ０１ | 情報処理関係技術職 |
| ０２ | その他技術職 |
| ０３ | 管理職 |
| ０４ | 事務職 |
| ０５ | 専門職 |
| ０６ | 販売・サービス |
| ０７ | 自営 |
| ０８ | 教職 |
| ０９ | 学生 |
| １０ | 主婦 |
| １１ | 無職 |
| １２ | その他 |

**ＴＥＬ （０５８４） ７７－１１６６**

**ＦＡＸ （０５８４） ７７－１１０７**

**メールアドレス** training@softopia.or.jp

**ホームページ** http://training.softopia.or.jp