

記入の注意事項

※①・③は手書きによるご提出の場合のみ

- ① 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（消えるペンでの記入は不可）。
- ② □は該当するものにレ点をご記入ください。
- ③ 訂正箇所は、線（—）で消し、必ず訂正印を押印してください（修正液又は修正テープは使えません）。
- ④ 「受講申込書【事業主用】」の1（1）研修コース名欄は、所持資格に応じて正確にご記入ください。
例：「フォークリフト運転技能講習 3 1 時間」「大型自動車教習（限定準中型免許所持者）」
- ⑤ 受講者の氏名、生年月日、現住所は公的機関発行の証明書等と同一であることを確認してください（修了証等に表記されますので誤りがないよう確認してください）。
- ⑥ 貼付する証明写真は修了証等の写真となります。無背景、無帽、胸上で6ヶ月以内に撮影したもので、顔が明確に判別できることを確認し、裏面にお名前を記入してください（色付き眼鏡は不可）。
- ⑦ 受講するコースで一定の資格が必要な場合又は講習の一部免除を申請する場合は、【受講資格の証明】又は【講習の一部免除の申請】欄に必要事項を記載し、免許証等の写しを添付してください。
- ⑧ 業務経験、運転経験の証明は、所属事業所が記入し、事業所（又は会社）印及び代表者印を捺印して証明してください。
- ⑨ 自動車教習を受講される場合は、運転免許証の写し（表、裏の両面）を貼付してください。
- ⑩ 申込内容に虚偽がある場合は、受講を中止し、修了証等の発行はできません。また、法令により罰則が適用されることがあります。

【宿泊申込について】

- ・ 宿泊室は、港湾技能研修センター本館内にあります。
- ・ 研修開始日の前日の最終チェックインは、21時です。
- ・ その他宿泊の詳細については、ホームページでご案内しています。

受講申込書の提出

- ① 事業主用及び個人用の受講申込書（※）、免許証等の写しなどの添付書類とともに港湾技能研修センターへ郵送又は持参してください。メールやFAXでの提出はできません。
※個人でお申込の際にも、事業主用と個人用の2枚が必要です。

【提出期限】

港運関係事業者の方 … 研修開始日の1か月前

港運関係事業者以外の方 … 研修開始日の2か月前

※期限内に提出いただけない場合はキャンセル扱いとさせていただきます

- ② お送りいただいた書類はお返しいたしません。