**平成２９年度　新入社員研修申込書**

|  |  |
| --- | --- |
| １．申込日 | 平成　　年　　月　　日 |
| ２．勤務先名称 |  |
| ３．所在地 | 〒　　　－ |
| ４．担当者氏名 | フリガナ |
| ５．所属部署 |  |
| ６．連絡先 | 電話番号　　　　　－　　　　－  FAX番号　　　　　－　　　　－ |
| ７．申込者数 | 名 |

申込者氏名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 氏　　　名 | シメイ（フリガナ） |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |
| ６ |  |  |
| ７ |  |  |
| ８ |  |  |
| ９ |  |  |
| １０ |  |  |

※申込者が10名を超える場合には、この用紙をコピーしてお使いください。

※裏面もご記入してください。

■お申込コース

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| コ　ー　ス | 受　講　料 | ○印 |
| 1. 社会人基本研修 | 20,000円/名 |  |
| 1. PCスキル研修 | 20,000円/名 |  |
| 1. 「会社の数字」研修 | 20,000円/名 |  |

※社会人基礎研修は9月上旬に実施するフォローアップ研修も含んでいます。

■記入上の注意事項

１．申込日：この用紙を記入した日付を記入してください。

２．勤務先名称：ご担当者の勤務先の名称を記入してください。

３．所在地：勤務先の所在地を記入してください。

４．担当者氏名：ご担当者の氏名を記入し、フリガナをカタカナで記入してください。

５．所属部署：ご担当者の所属部署を記入してください。

６．連絡先：ご担当者の連絡先を記入してください。

７．申込者数：申込者の人数を記入してください。

申込者数が１０名を超える場合には、申込書をコピーしてお使いください。

８．申込者氏名：申込者の氏名を記入してください。

右側の欄には氏名のフリガナをカタカナで記入してください。

■お申込書の送付について

　　お申込書に必要事項をご記入頂き、下記お問合せ先にＦＡＸもしくは郵送ください。

■お問合せ

　大原人材開発センター

住　　所：〒101-8352

東京都千代田区西神田2-7-16　遠藤ビル

電話番号：03-3234-6220

ＦＡＸ　：03-3234-6237

受付時間：平日（祝祭日を除く）　9:00～18:00