

2024.5

申請日
202 年 月 日

講座受講申請書

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
月付

外部講習は別用紙
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・はっ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 ④生年月日

西暦 年 月 日

※②～④の誤記があったら新しい用紙に書き直す

印

※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)の記載にもとづいた表記 (記名押印または氏名自署)

⑤現住所 〒

⑥携帯電話 (ない方は自宅) - -

⑧職種

⑨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 ※2日間以上の講習は被保険者資格取得等確認通知書コピーを添付

一人親方労災特別加入者 ※2日間以上の講習は加入証明書コピーを添付

事業主本人または同居家族・法人役員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)

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
		年 月 ~ 年 月	どちらか○ 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

右を記入後、2.事業所欄へ

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

○をつける希望

3. 講習 (一つのみの) 講習日 月 日 ~ 月 日 会場 技術研修センター

講習番号に○をつける

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(★)	
	29 学科(★)	施工管理技士 71 二次(★)	工事士 技能(★)	41 JW-CAD習得日曜コース(★)	
一級建築士	31 製図(★)	1級建築 72 一次(★)	第一種電気 37 学科(★)	42 Excel(エクセル)初心者コース(★)	
	53 プレ準備(★)	施工管理技士 73 二次(★)		75 MOS Excel 講座(★)	
	54 学科(★)			74 MOS Excel初心者7日講座(★)	
	55 製図(★)			76 MOS Word講座(★)	
				76 MOS Word講座(★)	

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

印 (押印または氏名自署)

*正規雇用ではない方、一人親方労災特別加入者、個人事業主は組合証明印、下も記入

支部執行委員長 氏名

名 氏
の 名
自 自
署 署
サ と
イ は
ン 姓

写真
印

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	出席時間 / h	修了日 202 年 月 日	修了番号
		雇 ~44・45~ 一人			