

V 農業機械研修・受講申込書等様式

別記第1号様式

*受講する研修を丸で囲んでください。

・トラクタ基本操作・スキルアップ
・プランニング 研修受講申込書

(兼) 修了者台帳

上記研修を次のとおり申し込みます。

北海道立農業大学校長 様

*申込書に記入した内容に基づき修了証書を作成いたしますので、**太線枠内**を黒のボールペンで正確にご記入ください。
*該当するものを○で囲んでください。

通知確認 実施管理者	副実施管理者	主任講師
------------	--------	------

受付
No.

写真 (写真は貼らずに1枚送付)
縦30mm
横24mm

(ふりがな)		性別	修了証番号
氏名		男・女	号
※修了証書に旧姓を使用した氏名又は、通称の併記の希望の有無 有 / 無 (いずれかを○で囲む)			交付: 年 月 日
併記を希望する氏名又は通称	(ふりがな)		旧姓等の併記を希望する方は、次のいずれかの書類を添付してください。 ・戸籍謄本 ・旧姓等が記載された住民票(「旧氏」欄に旧姓等が記載されたものに限り。) ・旧姓等が記載された自動車運転免許証又はマイナンバーカード(マイナンバーが記載された裏面は不要)
	氏名(通称)		
生年月日	年 月 日		
住所 連絡先	〒 都・道・府・県	連絡先: 日中連絡可能な電話番号(携帯等)	
		TEL:	
		メールアドレスまたはFAX (連絡に使用いたしますので記入願います) なお、どちらも不可能な場合は、「郵送」と下記に記入してください。	
職業等 (該当するものを○で囲んで記入してください。 ※本人確認のため、お問い合わせする場合があります。)			
農業者	経営者・後継者・法人構成員 (法人名: TEL: 役職名:)		
農業研修生 (農場名、連絡先を記入ください)	農場名:	TEL:	
その他(組織名・連絡先を記入ください)	組織名:	TEL:	

●受講希望月日

*日程表から該当する研修日程を選び記入願います。
自 年 月 日
至 年 月 日

●宿泊施設・食事申込希望の場合:月日を記入し○印を付けてください。

月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日															
朝	昼	夕	泊	朝	昼	夕	泊	朝	昼	夕	泊	朝	昼	夕	泊	朝	昼	夕	泊	

※宿泊施設利用の場合、前後泊を追加することもできます。

●受講費用 後日申込内容に基づき通知します。受講当日、現金で徴収いたします。

【注意】

- 1 誤記箇所を訂正される場合は、二重線で訂正して訂正印を押印願います。
- 2 早退・遅刻は失格になりますので、時間を厳守願います。
- 3 上記の個人情報、適正に管理し、本講習の目的以外には使用いたしません。