

Ⅲ 一般研修・受講申込書等様式

別記第3号様式

一般研修 受講申込書

年 月 日

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しますので、太枠内を正確にご記入ください。

研修名 (希望する研修名をご記入ください)									
ふりがな 氏名				性別 (いずれかに○)		生年月日			
			男	女	昭和 平成	年	月	日	
郵便番号	〒								
住所									
電話番号				メールアドレス またはFAX番号					
(日中に連絡可能な電話番号をご記入ください)			(連絡に使用するため、正確にご記入ください。どちらも無い場合は郵送でご記入ください)						
職業 (いずれかを○で囲む)	農業者 ・ 農業研修生 ・ 農業法人従業員 ・ その他								
所属 (農場・研修先・法人名等を記入)						農業経験年数 ※研修中の場合は研修年数	年		
経営形態 (該当するものを○で囲む) ※研修中の場合は予定作物に○	稲作 ・ 畑作 ・ 野菜 ・ 果樹 ・ 花き ・ 酪農 ・ 肉牛 ・ その他								
栽培作物または飼養家畜名 (具体的な作物名・家畜名を記入)									
最終学歴 (学部・学科名、学校名を記入)					最終職歴				

受講希望日 (希望する期・回・月日をご記入ください)		宿泊・食事申込 (利用する月日を記入し、食事・宿泊に○印をつけてください)																		
期	班	月	日	月	日	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
月	日	~	月	日	朝	昼	夕	泊	朝	昼	夕	泊	朝	昼	夕	泊	朝	昼	夕	泊
月	日	~	月	日	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。

※食事は、前泊する場合は研修前日の夕食から、前泊しない場合は研修開始後からご用意できます。

※記入にあたっては、研修ごとにご記入ください。また、期・班が分かれている研修は、希望の期・班をご記入ください。

【注意】

- 1 受講費用は、後日、申込内容に基づき通知します。
- 2 上記の個人情報は、適正に管理し、本研修の目的以外には使用しません。