

職長等・安全衛生責任者教育

1月20日 ~開催

申込日 月 日

(②欄は会員事業場のみご記入下さい)

①事業場名		②会員番号			
③電話番号	④FAX番号	⑤担当者氏名			
⑥事業場所在地		〒			
NO	⑦受講者氏名	⑧生年月日	⑨種別	⑩現住所	修了証番号
		S 年 月 日	職長のみ	〒	
		H 年 月 日	職長安責	本人連絡先	
		S 年 月 日	職長のみ	〒	
		H 年 月 日	職長安責	本人連絡先	
			安責のみ(※)	本人連絡先	

(※)安責のみ は古河労働基準協会の会員事業場で当協会で職長等教育を修了した者のみ受講できます。修了証のコピーを添付してください。(余白事業者が原本証明して下さい)

⑪お支払いについて

職長のみ	会員事業場	¥12,760	×		名	=	
	上記以外	¥13,860	×		名	=	
	テキスト代	¥880	×		冊	=	
職長安責	会員事業場	¥14,850	×		名	=	
	上記以外	¥15,950	×		名	=	
	テキスト代	¥1,650	×		冊	=	
安責のみ	会員事業場	¥5,500	×		名	=	
	テキスト代	¥770	×		冊	=	

⑫ お支払い方法に○を付けて下さい
 1.協会窓口で現金を持参する
 2.銀行振込

合計(お支払い金額)

⑬ 請求書 1.必要 2.不要

⑭請求書が必要な方は発行方法に○を付けて送付先をご記入下さい。宛名は上記①にご記入された事業場名となり
 1.従来通り紙での発行を希望 2.Web請求書を希望

所在地	〒
メールアドレス	

メールアドレスはWeb請求ご希望の方のみご記入下さい。オ-とゼロ、エルと1、gと9、-と_ など間違えやすい文字にはフリガナをつけて下さい。

【※Web請求について】

Webサービス『Misoca』(<http://www.misoca.jp>)を利用します。

請求書の通知メールの差出人は「<一般社団法人古河労働基準協会>(norepy@misoca.jp)」と表示されます。

(1)Web請求サービスより、請求書を閲覧いただけるURLをメールでお知らせします。

(2)『請求書を開く』をクリックしてダウンロードして下さい。(任意の合言葉(パスワード)を設定していますのでコピー&ペーストして下さい)

ダウンロードされたPDFの請求書を原本としてお取り扱い下さい。

⑮通信欄(連絡事項がございましたらご記入下さい)

--