

必要事項をご記入の上、下記申込先へFAXしてください。

平成25年度 雇用管理研修 申込書

【ご注意】

- お申込み締切は、各開催日の7日前です。
受付は先着順となりますので、応募多数の場合は事務局よりご連絡いたします。
- 受講票は申込書のFAXが到着後、7日以内にFAXで送付いたします。
- 申込書記入欄の※印は必須事項です。特に氏名と生年月日は修了証書に記載されますので必ずご記入ください。

受講会場	※受講日	月 日		
	※講習名	該当する講習を ○で囲ってください。	普通コース	人間関係管理
	※開催地			
受講者情報欄	※フリガナ			
	※氏 名			
	※生年月日(西暦)	19	年	月 日
会社情報欄	※フリガナ			
	※会 社 名			
	住 所	〒		
	※電話番号	()		
	※FAX番号	()		
雇用管理に関してお聞きになりたいことがございましたら 右の欄へご記入ください。				
この研修を知ったきっかけを 教えてください。(○で囲んでください。)		当社ホームページ・チラシ・ポスター・業界団体 労働局・ハローワーク・その他		

申 込 先

株式会社建設産業振興センター

FAX 03-5473-0784

〒105-0001 東京都港区虎ノ門4丁目2番12号 虎ノ門4丁目MTビル2号館3階 TEL 03-5408-1881

【株式会社 建設産業振興センターのプライバシーポリシー】

- 株式会社 建設産業振興センターは、受講者の皆様のプライバシーを尊重します。
- 受講申込みの際に研修業務の遂行上必要な事項として氏名、生年月日、住所等の個人情報を含む申請書類をご提出いただきます。
- ご提出いただいた受講申請書類の内容は、無断で外部に公開したり、提供したりすることはありません。ただし、次に該当する場合は、個人情報を第三者に提供する場合があります。
- ①法令の定めに基づく場合
- ②人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ③国の機関若しくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
4. 受講申請者の情報及びそれに付随する情報は、確実に管理し、データの流出を防止しています。
5. これらの情報は、本人確認等の研修業務を適正かつ円滑に遂行するために利用し、それ以外の目的では利用しません。