

受講番号	
------	--

← 受講番号は、予約時にお知らせします。
(右側(受講票)の受講番号欄にも記入)

水質管理責任者一般講習 甲・乙 受講申込書

東京都下水道局長 殿

ふりがな	
氏名	

水質管理責任者一般講習を受講したいので申込みます。

貼付欄 (全面糊付け)
・上半身・正面・脱帽で 最近6ヶ月以内に撮影 したもの
・縦3cm×横2.5cm (縁無し)

← 甲 受講者のみ貼付

講習区分	甲・乙 (どちらかに○をつけてください。)	
受講者	生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日
	住所	〒
	電話番号	()
事業場	名称	
	所在地	〒
	電話番号	
	所属会社	名称
所在地		〒
電話番号		()

【申込書作成上の注意】 必ずお読みください。

- 1 太枠(網掛け)内の各項目に楷書で記入して下さい。(鉛筆不可)
- 2 氏名は、修了証書を発行する都合上、戸籍のとおり記入して下さい。(旧姓使用の場合も含む。)
- 3 受講番号は、予約時にお知らせします。
- 4 事業場欄の記入については、枠下「事業場欄の記入について」をお読み下さい。
- 5 写真は、講習(甲)受講者のみ貼付して下さい。
- 6 受講申込書と受講票を切り離さないで下さい。

【事業場欄の記入について】

- ・水管理を行っている事業場と所属している会社と同じ場合、「事業場」欄のみ記入して下さい。(所属会社欄記入不要)
- ・水管理を行っている事業場と所属している会社が違う場合、「事業場」欄に水管理を行っている事業場、「所属会社」欄に所属している会社の情報を記入して下さい。(ビルメンテナンス会社など水管理を受託している場合など)

受講票

受講番号	
受講区分	甲・乙 (どちらかに○)
氏名	

月	日	
月	日	

【注意事項】 必ずお読みください。

- 1 講習開始10分前までにご来場下さい。
- 2 講習を受ける際は、係員の指示に従って下さい。指示に従わない場合は、退場を命ずることがあります。
- 3 ゴミは各自お持ち帰り下さい。
- 4 会場周辺は駐車場がありません。公共交通機関にてご来場下さい。
- 5 電話による可否の照会には、一切応じません。

受講番号	000
------	-----

← 受講番号は、予約時にお知らせします。
(右側(受講票)の受講番号欄にも記入)

記入例

水質管理責任者一般講習 (甲)・乙 受講申込書

東京都下水道局長 殿

ふりがな	とうきょう たろう
氏名	東京 太郎



← 甲 受講者のみ貼付

水質管理責任者一般講習を受講したいので申込みます。

講習区分	(甲)・乙 (どちらかに○をつけてください。)	
受講者	生年月日	大正・(昭和)・平成 50年5月5日
	住所	〒111-2222 東京都〇〇区△△町〇丁目◇番△号
	電話番号	03 (3333) 4444
事業場	名称	△△△△ビル
	所在地	〒555-6666 〇〇区△△町一丁目2番3号
	電話番号	03 (7777) 8888
	所属会社	名称 〇〇ビルメンテナンス株式会社 所在地 〒999-0000 東京都〇〇区△△町一丁目2番3号 電話番号 03 (1111) 2222

【申込書作成上の注意】
必ずお読みください。

- 1 太枠(網掛け)内の各項目に楷書で記入して下さい。(鉛筆不可)
- 2 氏名は、修了証書を発行する都合上、戸籍のとおり記入して下さい。(旧姓使用の場合も含む。)
- 3 受講番号は、予約時にお知らせします。
- 4 事業場欄の記入については、枠下「事業場欄の記入について」をお読み下さい。
- 5 写真は、講習(甲)受講者のみ貼付して下さい。
- 6 受講申込書と受講票を切り離さないで下さい。

受講票

受講番号	000
受講区分	(甲)・乙 (どちらかに○)
氏名	東京 太郎

〇	月	〇	日
〇	月	〇	日

【注意事項】
必ずお読みください。

- 1 講習開始10分前までにご来場下さい。
- 2 講習を受ける際は、係員の指示に従って下さい。指示に従わない場合は、退場を命ずることがあります。
- 3 ゴミは各自お持ち帰り下さい。
- 4 会場周辺は駐車場がありません。公共交通機関にてご来場下さい。
- 5 電話による可否の照会には、一切応じません。

【事業場欄の記入について】

- ・ 水管理を行っている事業場と所属している会社と同じ場合、「事業場」欄のみ記入して下さい。(所属会社欄記入不要)
- ・ 水管理を行っている事業場と所属している会社が違う場合、「事業場」欄に水管理を行っている事業場、「所属会社」欄に所属している会社の情報を記入して下さい。(ビルメンテナンス会社など水管理を受託している場合など)