

防火管理・防災管理「新規講習」受講申込書 兼 受講票

新

一般財団法人 日本防火・防災協会 あて

※ 講習種別	防火管理 甲種新規	講習会番号	—		※ 受講番号	
	防火管理 乙種					
	防災管理 新規	講習日	月 日～		日	
	防火・防災管理 新規	講習会名	第 回	都道府県	区市町村	

※講習種別はいずれかに○印を付けてください。
甲乙同時講習では、甲種又は乙種の受講を希望する種別に○印を付けてください。

※受講番号はFAX送信完了後、受講日までに申込者がホームページの受講番号検索画面又は電話で確認し、記入してください。協会から受講番号の通知連絡はしていません。

受 講 者	フリガナ												
	氏名	(姓)						(名)					
		生 年 月 日					本 籍 地						
	昭和 平成	年	月	日	都道府県								

写真貼付

- ・写真は証明写真と同等の鮮明な画質写真
- ・ﾀﾞｲﾁ(3cm×2.4cm)
- ・無帽・無背景の正面上三分身像
- ・裏面に名前を記入
- ・全面のりづけ

※氏名・生年月日は修了証に掲載しますので、**楷書で大きくはっきりと正確かつ丁寧に**記入してください。
年号・都道府県は、いずれかを○で囲んでください。消せるボールペンは使用しないでください。

現 住 所	〒	□□□□	-	□□□□	都道府県	市区郡
	電話番号	()		※携帯電話可		

**受講料払込済証明書の
コピー 貼付欄**
※原本不可

※**受講料は前納です。**

※次の内容が鮮明に記載されていることを確認してください。

- ・取扱金融機関
- ・払込先
- ・払込金額
- ・払込日
- ・払込依頼人名

※インターネットバンキングのご利用は不可とさせていただきます。

※ご利用明細票が大きく、貼りきれない場合は、別紙で添付してください。

※領収証は発行していません。
受領証・明細票等の原本は、「領収証」になります。大切に保管してください。

※記載内容に不備がありますと受付できません。

「**払込取扱票の記入例**」で注意事項をご確認ください。

※ 日中の 問合わせ 先	会社名	(ご担当者)				
	電話番号	()		※携帯電話可		
	FAX	()				

※申込書に不備があると、受付できません。

書類のお問い合わせや講習中止などのご連絡のため、**必ずお問い合わせ先電話番号をご記入ください。**

資格を有する方で、講習事項の一部免除を希望する方は、**別紙の科目免除申請書**に必要事項を記入し、この申込書に**添付して提出**してください。

下記ホームページ又は受講案内を入手して、内容を確認してください。

日本防火・防災協会ホームページ <http://www.n-bouka.or.jp/>

ご記入いただいた情報は、防火管理講習・防災管理講習における修了証、名簿及び修了者のデータベースの作成用として使用し、目的以外には使用いたしません。

協会処理欄 (記入しないでください。)

受付	確認	受講記録		【特記事項】
月 日		1日	2日	
<input type="checkbox"/> 記載事項				
<input type="checkbox"/> 受講料				
<input type="checkbox"/> 写真				
<input type="checkbox"/> 科目免除				

科目免除申請書

一般財団法人 日本防火・防災協会 あて

下記のとおり講習事項(科目)の一部免除を申請します。
 なお、免除科目の講習時間中は、講習会場への入退出は行いません。

受講者署名(自署)	
-----------	--

申請内容		消防設備点検資格者	自衛消防業務修了者	防火対象物点検資格者	防災管理点検資格者
免除申請科目	防火種	<input type="checkbox"/> 防火管理の意義及び制度	<input type="checkbox"/> 防火管理の意義及び制度	/	/
	防災	/	<input type="checkbox"/> 防災管理の意義及び制度	/	/
	防火防災	/	<input type="checkbox"/> 防火・防災管理の意義及び制度	<input type="checkbox"/> 火気管理 <input type="checkbox"/> 施設・設備の維持管理	<input type="checkbox"/> 施設・設備の維持管理
保有資格の内容	交付年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	交付番号				
	有効期限	年 月 日	/	年 月 日	年 月 日
	交付機関				

- 希望する「免除科目」に「チェック (☑)」を付け、免状又は修了証の記載事項を転記してください。
- 「チェック (☑)」を付けなかった科目は、受講免除にはなりません。
- 申請できるのは受講申込時だけです。講習当日の申請はできません。

資格証明書 (修了証又は免状) のコピー 貼付欄

※免状の有効期限が切れている場合は、「再講習受講期限延長承認書」のコピーも貼付してください。
 ※修了証等のサイズが大きい場合は、別紙として添付してください。(FAXでの申込時は、続けて送信)
 ※コピーは鮮明で、内容が判読できるものを貼付又は添付してください。

※協会処理欄 (記入しないでください)

受 付 (月 日)	審 査	確 認	【特記事項】※申請取り下げ、科目変更等の内容を記入
<input type="checkbox"/> 署名 <input type="checkbox"/> 転記内容	<input type="checkbox"/> 免除承認		
<input type="checkbox"/> 保有資格 <input type="checkbox"/> 修了証等	<input type="checkbox"/> 免除なし		
<input type="checkbox"/> 申請科目 ※添付の有無	<input type="checkbox"/> 科目変更		

防火管理・防災管理「新規講習」受講申込書兼受講票の記入要領

別記様式第2号(その1)

防火管理・防災管理「新規講習」受講申込書 兼 受講票

一般財団法人 日本防火・防災協会 あり

新

②	※講習種別	防火管理 甲種新規	講習会番号	—	※受講番号	①
		防火管理 乙種				
		防災管理 新規	講習日	月	日～	日
		防火・防災管理 新規	講習会名	第	回	都道府県

※講習種別はいずれかに○印を付けてください。甲乙併修講習では、甲種又は乙種の受講を希望する種別に○印を付けてください。

※受講番号はFAX送信完了後、受講日までに申込者がホームページの受講番号検索画面又は電話で確認し、記入してください。協会から受講番号の通知連絡はしておりません。

③	フリガナ					
	氏名(姓)	(名)				
	生年月日	年		月	日	本籍地
	昭和	平成	年	年	月	日

※氏名・生年月日は修了証に掲載しますので、楷書で大きくはっきりと正確かつ丁寧に記入してください。年号・都道府県は、いずれかを○で囲んでください。消せるボールペンは使用しないでください。

④

写真貼付

- ・写真は証明写真と同等の鮮明な面質写真
- ・寸×寸(3cm×2.4cm)
- ・無帽・無背景の正面上三分身像
- ・裏面に名前を記入
- ・全面のりづけ

⑤

現住所

〒 _____ 都道府県 _____ 市区町

電話番号 _____ () _____ ※携帯番号可

⑥

※日中の問い合わせ先

会社名	(ご担当名)				
電話番号	()		※携帯番号可		
FAX	()				

※申込書に不備があると、受付できません。書類の問い合わせや講習中止などのご連絡のため、**必ずお問い合わせ先電話番号をご記入ください。**

⑧ 資格を有する方で、講習事項の一部免除を希望する方は、別紙の**科目免除申請書**に必要事項を記入し、この申込書に添付して提出してください。

下記ホームページ又は受講案内を入手して、内容を確認してください。
日本防火・防災協会ホームページ <http://www.n-bouka.or.jp/>
ご記入いただいた情報は、防火管理講習・防災管理講習における修了証、名簿及び修了者のデータベースの作成用として使用し、目的以外には使用いたしません。
協会処理欄(記入しないでください。)

受付	確認	受講記録	【特記事項】
月	日	1日	2日
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⑦

受講料払込済証明書の
コピー 貼付欄

※原本不可

※受講料は前納です。

※次の内容が鮮明に記載されていることを確認してください。

- ・取扱金融機関
- ・払込先
- ・払込金額
- ・払込日
- ・払込依頼人名

※インターネット「ネットバンク」のご利用は不可とさせていただきます。別紙で添付してください。※領収証は発行しておりません。受領証・明細票等の原本は、「領収証」になります。大切に保管してください。

※記載内容に不備がありますと受付できません。
「払込取扱票の記入例」で注意事項をご確認ください。

① 受講番号 (申込時は空欄)
FAX送信完了後、受講日までに申込者が、ホームページの受講番号検索画面又は電話で受講番号を確認し、記入してください。

② 講習会番号・種別・講習日等
講習案内(日程一覧)記載の講習会番号、講習日、講習会名を記入し、種別に○を付けてください。

③ 受講者
受講者の氏名(カナ・漢字)、生年月日、本籍(都道府県名)を楷書で大きくはっきりと正確かつ丁寧に記入してください。

特殊な字体や複数の字体がある漢字は、特に注意してください。
記入した氏名・生年月日を元に修了証を作成いたします。判読が難しく、修了証の文字が違った場合は有料の再交付となります。文字についてご不安でしたら、申込時に事務担当協会へご連絡ください。

④ 写真貼付
貼付欄及び右横の注意事項を確認し、受講者の写真をあらかじめ貼り付けた上でお申し込みください。

⑤ 受講者の現住所
受講者の現住所は、町名・番地、マンション名、部屋番号まで記入してください。

⑥ 日中の問い合わせ先

日中、連絡がとれる電話番号(勤務先・携帯電話等)をご記入ください。
書類に不足がありますと、受け付けできない場合があります。天候などによる講習中止の連絡の為にも電話番号は必ずご記入ください。

⑦ 受講料の払込を証する書面の貼付欄

貼付欄の記載内容を確認し、「振替払込受領証」、「ご利用明細票」等のコピーを貼付又は添付してお申し込み下さい。受領証等のコピーが貼付又は添付されていない場合は、受け付けできません。
受講料の払込先口座番号、金額、記入要領等は、講習案内の「払込取扱票の記入例」で確認してください。

⑧ 講習事項の一部免除申請書

別紙の「科目免除申請書」に記載の資格を有している方(免状又は修了証の交付を受けている方に限る)は、受講申込時の申請により、別紙記載の講習事項(申請科目)の一部受講免除(科目免除)を受けることができます。(複数の免除科目の有資格者は、免除科目を選択して一部を受講することもできます。)

有資格者で科目免除を希望する方は、別紙の「科目免除申請書」に保有する資格と免除希望の科目、免状等に記載されている資格の内容を転記して署名し、免状等のコピー(記載内容が判読できるもの)を貼付して申請してください。

免除を希望しない場合又は資格のない方は、科目免除申請書の添付は不要です。
受講申込時に免除を申請しなかった場合は、科目免除は受けられません。