

A 通信研修受講申込総括票（募集確認書）

2023年度

- 必ず別紙B「通信研修受講申込書」とセットでお申し込みください。
- 本票は、必ず「個人情報のお取り扱いについて（研修ご担当者様）」にご同意のうえ、ご記入ください。

お申込日

年 月 日

★ 開講日の15日前までにお申し込みください

研修ご担当者様情報（お名刺を貼付いただくか、必要事項をご記入ください）

フリガナ			
企業・団体名			
フリガナ			
支店・事業所名			
所在地	〒		
部署名		フリガナ	
		ご担当者名	
TEL () -		FAX () -	
フリガナ			
メールアドレス			

申込総括情報（選択項目については、該当する項目をチェック「✓」してください。）

お申込書枚数	開講年月日	年 ☐ 1日開講	★ 開講年月日が異なる申込書が混在している場合は「✓」してください。
枚		月 ☐ 15日開講	
		☐ 開講希望日混在	

通信研修ご利用実績	☐ 今回初めて ☐ 実績あり ☐ 継続的または定期的に利用している		
通信研修ご利用形態 該当する番号をご記入ください	☐ 自己啓発《1. 援助なし 2. 援助率50%未満 3. 援助率50% 4A. 援助率51～99% 4B. 援助率100% 5A. 援助率混在（50%以下または不明）5B. 援助率混在（51～99%を含む）5C. 援助率混在（100%を含む）》 6. 福利厚生 7. 会員支援（個人・法人）8. 昇進昇格連動 9. 方針・課題連動（全社）10. 方針・課題連動（部門）11. 内定者研修		
請求先	☐ 団体払い（ご担当者へ請求） ☐ ご受講者個人払い（振込依頼票による一括払い）		
教材等の送付先	☐ ご受講者個人あて ☐ ご担当者あて ★ 教材は原則一括でお送りします。		
レポートの提出	☐ ご受講者個人から提出 ☐ ご担当者から提出※ ※ お取りまとめたいたたりレポートは、本学「通信研修サポートセンター」までお送りください。		
レポートの返却	☐ ご受講者個人へ返却 リポートは採点が済んだものから順次、返却させていただきます。 ☐ ご担当者へ返却 《注》コンピュータ採点型リポートと講師添削型リポートでは採点期間が異なるため、個別返却となりますことをご承知置ください。		
修了証ダウンロード	必要（ ☐ ご受講者ダウンロード ☐ ご担当者ダウンロード ） ★ 専用サイトからPDFデータをダウンロードしていただけます。		☐ 不要
成績報告	☐ 必要 ★ 成績情報は、公益財団法人 日本科学技術振興財団が運営する『Super Grace』をご利用いただくことでWeb上でご確認いただけます。 【詳細情報】 https://www.hj.sanno.ac.jp/cp/distance-learning/support/system/		☐ 不要

《個人情報のご提供にあたって》

本学がご受講者の受講状況・成績等の個人情報を貴社（貴団体）にご提供する場合には、法令等の定めにより、貴社（貴団体）において、あらかじめ、その利用目的（受講状況管理・統計・分析など）を明示のうえ、事前にすべてのご受講者の承諾をお取りいただく必要があります。また、「Super Grace」等を介して、ご受講者の受講状況・成績等の個人情報を確認・取得される場合には、「Super Grace」等の利用についても、同様にすべてのご受講者の事前承諾をお取りください。