

受講辞退申請書は、講習日(初日)の午前10時までに提出してください。

## 受講辞退申請書

下記手順に従い、受講辞退申請手続きを進めてください。

**1** 受講申込者情報を記入してください。(★印は不備無く記入してください。)

★フリガナ		記入日	年	月	日	
★申込者氏名 (自署)		★生年月日	S H	年	月	日
E-Mail		携帯電話番号				
講習種別	監理技術者講習					
★受講会場		★受講年月日		年	月	日
★辞退理由	<input type="checkbox"/> 満席定員のため	入金種別	クレジット・コンビニ・銀行			
	<input type="checkbox"/> その他 [申込書未提出・要件不備等]	入金日		年	月	日

**2** 受講料の [返還先口座情報] を不備無く記入してください。

★金融機関名		★支店名 (店番号)	
★フリガナ		★口座種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄
★口座名義人		★口座番号	

\*1 返還額は、原則として**事務手数料(¥1,000)及び振込手数料を差し引いた金額**となります。

\*2 受講料の返還先情報に不備があり当社より指定口座へ返還できない場合は、改めて返還するにあたり追加の手数料が発生致します。上記返還先口座情報は楷書で丁寧にご記入ください。また、組み戻し時に発生する追加の手数料をお支払いただくまで受講料の返還手続きができません。

**3** 当該申請書をFAXまたはE-mailで当社宛に提出してください。

FAX **03-3340-2561**

E-mail **kanri@shikaku.co.jp** (添付ファイルにて)

総合資格学院  
法定講習管理課 宛

\* 受講辞退申請書は、**受付が完了した受講日の午前10時までに提出**してください。この期日までに当該書面の提出がなく講習を欠席した場合は、当該講習は未修了となりお支払済みの受講料は返還されません。

当社使用欄	日付	処理者
書類到着日		
受講データ処理		
辞退申請記録入力		
入金確認		
経理返還データ処理		
経理返還データ確認		
法定講習管理課 決済印		

[返還額：振込手数料負担(  受講者 /  当社 )]

[通信欄]

株式会社 総合資格

TEL03-3340-3081 Fax.03-3340-2561

(TEL問い合わせ：平日10:30-18:30 但し11:30-13:00を除く)