

一般財団法人公務人材開発協会実施  
研修会等参加申込書

○申込締切について

令和4年7月8日(金)

○申込日： 年 月 日

○受講研修会等名：令和4年度ハラスメント防止研修リーダー養成コース(第1回)

実施日：令和4年7月21日(木)～7月22日(金)

1. 機関名

会員  非会員

2. 所在地 〒 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

(TEL \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_)

3. 担当者氏名・所属

氏名 \_\_\_\_\_ 所属 \_\_\_\_\_  
メールアドレス \_\_\_\_\_

4. 参加申込者氏名等(該当するものを○で囲んでください。)

所 属 (出向している場合は、出向元)	ふりがな	区 分 A：国家公務員 B：地方公務員 C：公務員以外	研修講師 予定の有無
役 職 名	氏 名		
( )		A・B・C	有・無
( )		A・B・C	有・無
( )		A・B・C	有・無

注1：所属欄…他機関から出向している場合には、現在の所属の下に、出向元を括弧内に記入してください。

注2：氏名欄…認定書の氏名欄に使用しますので正確に記入してください。

注3：区分欄…出向している場合には、出向元の区分を○で囲んでください。

注4：この参加申込書に記載された参加申込者の所属・役職名・氏名については、参加者名簿に記載し、研修参加者に配付いたします。このほか、部外に提供されることはありません。

注5：研修受講後、所属機関でハラスメント防止の講師を務める予定の有る方には、模擬実習の講師役をお願いすることがあります。