

海上防災訓練受講申込書（登録講習用）

申込日 平成 年 月 日

独立行政法人海上災害防止センター 御中

「受講申込規約」に同意の上、次の訓練について受講したいので申し込みます。

受講者本人又は
申込責任者 氏名 印

登録講習区分	甲種危険物等取扱責任者講習（消防講習）【消防実習コース（2日間）】 甲種危険物等取扱責任者講習（消防講習・学科講習）【標準コース（5日間）】 安全担当者講習（学科講習） 有害液体汚染管理者講習（消防講習・学科講習）【有害物質コース（3日間）】				
コース名	第 回	コース	訓練実施日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日（日間）	
フリガナ		性別	男・女	職名	
受講者氏名		本籍 (都道府県)		生年月日	S・H 年 月 日
受講者現住所	(〒 -)			記入された現住所は、修了証明書に反映されますので現住民票にある住所を正確に記入してください。	
宿泊	訓練前日	訓練期間中	訓練終了日	宿泊なし	(研修所宿泊希望者は希望日を で囲んでください。)
連絡先住所	(〒 -)			受講に関して、当方より連絡させていただく場合に必要となりますので、実際に申込事務を担当されている方を御記入ください。 (個人でお申し込みされる方は、TEL、あれば FAX 欄を御記入願います。事業所名、所属部課、担当者名の記載は不要です。)	
事業所名	ビル建物名等、できるだけ詳しく御記入ください。				
所属部課	(内線番号)				
担当者名					
TEL	(該当箇所を で囲んでください。) 代表 直通 携帯 船舶 自宅	F A X			

請求書に関するご確認（ご要望があれば通信欄に御記入ください）

請求先	申込責任者	受講者本人
請求書（2名以上の場合）	請求書は1枚に纏める	請求書は分割する
通信欄		

受講問い合わせ・受付窓口

独立行政法人 海上災害防止センター 防災訓練所
 〒220-8401 神奈川県横浜市西区みなとみらい三丁目3番1号
 三菱重工横浜ビル 8F
 045-224-4321
 Fax 045-224-4312

事務処理欄

独立行政法人海上災害防止センター受講申込規約

独立行政法人海上災害防止センター(以下、「センター」と言います。)は、防災訓練所で行う各訓練コースの受講その他必要な事項に関し、次のとおり受講申込規約を定めます。

受講申込

センターでは、先着順に各訓練コースの受講の申込みを受け付けます。受講を希望されても定員に達している場合などには受け付けることができない場合があります。また、コース開催上必要な最低人員に達しないコースについては、やむを得ず開講しない場合があります。

センターの各訓練コースの受講は、所定の事項が記載された「海上防災訓練受講申込書」(一般用・登録講習用)の提出をもって受け付けます。なお、口頭のみによる申込みはできません。

正式な申込みを行う前に、電話連絡等による仮予約を行うことができます。ただし、仮予約はあくまで受講枠を一旦確保することができるものであって、受講を確約するものではありません。仮予約を行った場合でも正式な書面での申込みがない場合には、受講の意志がないものとみなします。年間予約も受け付けていますが、基本的には仮予約の場合と同様の考え方に基きます。

会社等で受講の申込みをした場合、申込後に受講者の変更を行うことはできますが、それは合理的な理由に基づく受講者の変更に関し認められるものであって、基本的に受講の権利を譲渡することはできません。

各コースとも受講するための前提条件はありませんが、受講できるのは、実習訓練等の実施に支障のない健康な方とします。身体能力に重大な影響を及ぼすような持病のある方、過去1年以内に入院経験のある方、若しくは現在通院加療中の方は、原則的に登録講習を受講することができません。

受講料

各コースとも受講料及び施設利用料(宿泊料)(以下、「受講料等」と言います。)は、原則的に所定の金額及び方法で事前に納入していただきます。(前泊、後泊に関する施設利用料は除く。)事前に納入いただけない場合は、受講を取り消すものとします。ただし、合理的な理由により事前納入できない場合であって、センターが認めるものについては、コース終了後に納入することができます。

受講料等を納入した後に、受講を取り消す場合は、取り消す時期により所定のキャンセル料が発生します。なお、受講を取り消した場合は、納入された受講料等からキャンセル料を差引き返納することとなります。(ご案内本文中の「受講等を取り消す場合の料金の返納について」項を参照)

受講関係

各コースの受講には、センターが発行する正規の受講票(登録講習の場合は、登録講習受講票)が必要です。また、受講票はコース初日の受講生登録時に必ず提示してください。不提示の場合は、受講をお断りする場合があります。

受講各コースの開始日の08:30までに、神奈川県横須賀市所在の独立行政法人海上災害防止センター研修所に集合してください。また、コース期間中は、定められた場所、時間に集合してください。遅刻した場合は、受講をお断りする場合があります。

各コースとも危険を伴う実習を含んでおり、これら危険等を防止するためにも、コース開催中、受講生にはセンター防災訓練所教官及び職員の指示に必ず従っていただきます。

各コースの履修内容を全て修了した受講生には、修了証書を交付します。また、登録講習としての訓練コースではコース終了後に行う判定試験に合格した者に対し修了証書に併せ登録講習修了証明書を発行します。ただし、コース途中で退場・棄権した者には修了証書及び登録講習証明書は交付せず、受講料等も返納しません。

受講生は予め示された必要物品(作業用衣類を含む。)を携行してください。不携行の場合は基本的にセンター側では貸与しません。

宿泊施設

研修所に付属する宿泊施設の利用には、事前の申込みが必要です。申込みは先着順で受け付けますので、定員に達した場合は、宿泊をお断り致します。その場合は、近隣のビジネスホテル等を利用していただくこととなりますが、当センターによる他の宿泊所の斡旋は行っておりませんので、申込み等は各自で行ってください。

前日から宿泊する受講生は、コース開始日の前日の15:00~20:00の間に、研修所に入所してください。万一、遅延、キャンセルする場合は、必ず横須賀研修所に電話連絡を入れてください。無断でキャンセルした場合にはキャンセル料が発生します。

センター宿泊施設は、一般のビジネスホテルではありません。宿泊中は、常駐する管理人の指示に従っていただきます。

禁止事項・免責事項

センターは、受講生に次に掲げる不正等を見つけた場合は、退場を命ずることができるものとします。その場合、修了証書(登録講習修了証明書を含む。)は交付せず、また、受講料等の返納もしません。

- ・ 他人を偽り受講した場合
- ・ 著しく訓練コースの進行を妨げた場合
- ・ コース修了の際の判定試験等において不正行為をはたらいた場合
- ・ 正当な理由なくセンター教官及び職員等の指示に従わなかった場合

コース日程、特にコース終了日の終了時刻については、気象海象等の状況により変更する場合があります。センターでは、これに伴う列車、航空券の事前予約変更に関する一切の責任は負いません。

センターでは講習期間中、受講者に対し一般的な旅行傷害保険を付保していますが、受講生自らの故意の傷害等センター側の過失以外に起因する傷害等については、その責を負えない場合があります。

個人情報の取扱い

センターは、本契約に関する個人情報(過去に取得したものを含まず。)を、受講引受けの判断、本契約の管理・履行を行うために利用させていただきます。

本契約をお申し込みされる方には、契約の申込みにあたり、センターが個人情報を下記に記載の提供利用の他、上記目的のために提供・利用することにつきご同意いただくようお願い申し上げます。なお、ご同意いただけない場合には本契約をお引き受けすることができませんのでご了承ください。

記

- 1, 本契約に関する個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、国、業務請負元、保険会社等の第三者に対して個人情報を提供すること
- 2, センター内においての統計資料作成等

申込書記入要領

(海上防災訓練受講申込書(登録講習用))

《記入要領》

海上防災訓練受講申込書(登録講習用)は、次の要領に従って記入してください。

【申 込 日】 実際に申込みを行う日の日付を和暦で記入してください。

【受講者本人又は申込責任者】 受講する本人、又は会社等で受講する場合の申込責任者(担当者)の方が署名、押印してください。

【登録講習区分】 受講される講習の種類の一欄にチェックマーク(レ点)を記入してください。(例えば、「標準コース」を受講する場合は、上から2番目の一欄にチェックマーク(レ点)を記入)

【コース名】 受講する講習のコース名(例えば、第5回 標準コース など)を記入してください。

【訓練実施日】 受講する講習(コース)の開催期間を記入してください。また、括弧内にはその日数を記入してください。

【受講者氏名】 省略漢字等を用いず楷書で丁寧に氏名を記入してください。また、必ずカタカナでフリガナをふってください。

【本 籍】 本籍の所在する「都道府県名」のみを記入してください。

【職 名】 現在就いている職名を一般的な呼称で記入してください。離職中の方は省略して結構です。

【受講者現住所】 現在、受講者の方の住民票に記載された住所を正確に記入してください。なお、ここに記入された現住所が資格認定等の際に必要な登録講習修了証明書にそのまま記載されます。

【宿 泊】 研修所に付属する宿泊設備の利用を希望する方は、それぞれを印で囲んでください。(例えば、5/16～20の間実施するコースを受講する場合、5/15に宿泊を希望する方は「訓練前日」に印、5/16～19の間に宿泊を希望する方は「訓練期間中」に印、5/20も宿泊を希望する方は「訓練終了日」に印を、宿泊設備を利用しない場合は「宿泊なし」に印をそれぞれ記入してください。)

【連絡先住所】 現住所欄と同一の場合は、「現住所に同じ」と記入していただければ結構ですが、現住所と連絡先(受講票等の送付先)が異なる場合は、正確に宛先となる住所を記入してください。

【事業所名、所属部課名、担当者名】 会社等の組織の一員として受講する場合には、事業所名、所属部課名、担当者名のそれぞれを記入してください。個人で受講する場合は、事業所名、所属部課名、担当者名の記入は不要です。

【T E L】 こちらから問合せする場合がありますので、申込日以降、連絡のとれる電話番号と電話の種別(代表、直通、携帯、船舶、自宅)を記入してください。また、FAXをお持ちの方は、FAX番号も併せて記入してください。

【請 求 先】 受講料等の費用請求に関して、受講者本人ではなく申込責任者側(会社等)で支払う場合は、この欄で予め明示してください。

【請 求 書】 同じ会社等で複数名の受講者が受講する場合、請求書を各受講者ごとに分割することが必要な場合は予めこの欄で明示してください。

【通 信 欄】 事前にセンター側に知らせるべき事項がありましたら、この欄を使用してください。