

## II. 受講仮申込み手続きについて

- ・受講仮申込みの前に、1～2ページの「受講までの流れ」をよく読んでご理解ください。
- ・書類作成時には、ボールペン（消せるタイプのボールペン不可、鉛筆不可）を使用し、楷書で記入してください。
- ・仮申込書類の送付先は、受講希望地により異なります。送付先は、裏表紙の「受講仮申込書の提出先及び問い合わせ先」をご覧ください。
- ・仮申込締切日までに必着で、必要書類一式を郵送してください。  
**FAX、メールでの事前審査や申込等はありません。郵便以外の宅配便等で信書は送付できません。**
- ・書類不備、記載不備の場合には受講資格審査が受けられませんので注意してください。

### <書類作成の注意点>

- ・仮申し込みにあたっては21ページからの用紙（様式第1～3）をコピーして使用してください。書式は変更しないでください。両面印刷不可。
  - ①氏名は楷書で書き、様式第1「公害防止管理者等資格認定講習受講仮申込書」では必ずふりがなを付けてください。
  - ②様式第2「受講希望者が勤務している特定工場の概要」及び様式第3「公害防止実務証明書」の「事業者又は工場長等の役職名 氏名」欄には会社・事業所を記載したうえ、事業者又は工場長の役職及び氏名を記入し押印（社印）してください。（18～20ページの記入例参照。）
  - ③合併や称号変更等により、証明者の事業所・工場名と実務の工場名欄が相違する場合には、工場の関連がわかるもの（会社案内のコピー、顧客への案内等）を添付してください。
  - ④仮申込書の氏名と添付する証明書等の氏名とが異なる場合は、戸籍抄本（原本（コピー不可））を添付してください。
- 現在勤務している工場などでの実務経験が所定の期間に満たない場合**
  - ①実務の経験年数は「施設の維持及び管理」に関する通算経験年数であり、「継続して」又は「同一工場」である必要はありません。
  - ②現在勤務している工場等における実務経験の期間が所定の期間に満たない場合で他の会社や工場で実務経験がある場合は、様式第3を必要部数コピーして、かつて従事した期間ごとに勤務した工場等の事業者又は工場長等の証明のある公害防止実務証明書も用意し、添付してください。
- 現在継続中の実務の実務経験期間は、受講を希望する講習の仮申込み締切日の前日を実務経験期間の最終日として、日付を必ずご記入ください。**