

記入見本

提出日を記入してください。

令和〇年〇〇月〇〇日

静岡県障害者支援局障害者政策課長様
あしたか太陽の丘研修センター所長様

事業所名ではなく、申込法人名を記入してください。

法人名 株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者 代表取締役 〇〇 〇〇〇 印

欠講（受講取りやめ）届

個人印ではなく、代表者印を押印してください。

下記により、研修受講者を 欠講・受講取りやめ させたいので、よろしくお取り計らい願います。

記

1 研修名	受講決定通知に記載されている研修名を正しく記入してください。 例 令和〇年 相談支援従事者初任者研修
2 受講者の所属・氏名	(所属) 現所属事業所名 (氏名) 受講者氏名 (受講者番号 決定通知に記載)
3 欠講等の日時	欠講する日から研修最終日までを記入してください。 令和 年 月 日 () 時 分から 令和 年 月 日 () 時 分まで
4 欠講等の理由 (具体的に)	必ずご記入ください。 例 体調不良のため 〇月〇日付 退職のため

※ 「欠講」とは、当該研修の一部を欠席すること又は受講途中で以後の受講を全て中止することをいう。また、「受講取りやめ」とは、当該研修の受講を全て取り消すことをいう。
「欠講・受講取りやめ」については、該当箇所に○を付けること。

※ 「研修名」については、受講決定通知に記載されている研修名称を記入してください。