

締切：3月31日

## 第44期経営指針成文化研修会 参加申込書

年      月      日

社 名： \_\_\_\_\_

役 職： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_

以下の要件を遵守し、経営指針成文化研修会の受講を申し込みます。

以下6項目は全ての口にチェックをお願いします。

- 現在、「家族以外の社員」か「家族以外のパート」を雇用しています。もしくは3年以内に「家族以外の社員」か「家族以外のパート」を雇用する意思があります。
- 各回の課題シートは全項目を完記し、必ず定められた期限までに全て提出します。
- 第1回研修会、第2回研修会（2日間とも）と第6回研修会に全日程参加します。
- 第3回～第5回の研修会の欠席が2回になった時点で、今回の研修を終了します。  
註1) 定められた課題シートの提出漏れ・白紙があった場合、その回は欠席したものと見做します。  
註2) 新型コロナウイルス感染症対策本部が定める参加要件を遵守するためにやむを得ず欠席もしくは退席する場合は、課題が期限までに全て提出されている場合に限り例外的に出席扱いとし、後日オンラインによる個別フォローを実施します。
- 受講料・テキスト代は、請求期限までに一括全納します。
- 新型コロナウイルス感染症対策本部が定めた会合参加要件を遵守します。また研修期間中に要件に該当しなくなった場合は速やかに事務局に申し出ます。  
註1) 要件は感染症の状況に応じて予告なく変更される場合があります。  
註2) 常に最新の要件が適用されますので、edoyu等で開示される最新の情報にご注意ください。

以下は、受講者に応じて①②③いずれか一つについて、右欄全ての口にチェックマークを入れ、必要事項等を記入してください。※全項目必須

<b>①受講者が会員経営者の場合</b> 会員であり、会社の中で決定権を持っている方。代表取締役・代表者・個人事業主など。	<input type="checkbox"/> 修了後1カ月以内に、完成した経営指針書を同友会事務局に提出します。 <input type="checkbox"/> 以後毎年更新するとともに、更新した指針書を事務局に提出します。 <input type="checkbox"/> ( 来期 ・ 来々期 ← <u>いずれか、もしくは両方に○</u> ) の研修会フォロー委員に本申込書を以って参加登録します（修了後1カ月以内に、完成した指針書を提出していない場合を除く）。
<b>②受講者が会員幹部の場合</b> 会員ではあるが、会社の中で決定権のない方。経営幹部・後継者など。	<input type="checkbox"/> 修了後に必ず経営者に内容を報告します。 <input type="checkbox"/> ( 来期 ・ 来々期 ← <u>いずれか、もしくは両方に○</u> ) の研修会フォロー委員に本申込書を以って参加登録します（修了後1カ月以内に、完成した指針書を提出していない場合を除く）。
<b>③同友会会員企業ではあるが、受講者本人は会員ではない場合</b>	<input type="checkbox"/> 会員経営者が今期経営指針書を事務局に提出しています。 <input type="checkbox"/> 今回の研修会に会員経営者がフォロー委員として同時参加します。( <u>会員経営者名： _____</u> ) <input type="checkbox"/> 修了後に必ず経営者に内容を報告します。

- ・理由の如何を問わず、一旦払い込まれた受講料は返金しません。
- ・要件に反した場合、遅刻・中途退席があった場合などは研修を終了することがあります。
- ・フォロー委員が記入不十分と判断した場合は、課題シートの再提出を求めることがあります。その場合は指定された期限までに再提出していただきます。