

申込締切:4月1日

第50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	コース (いずれかに○)
			<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 幹部会員 <input type="checkbox"/> 一般再受講 <input type="checkbox"/> 個人再受講 <input type="checkbox"/> 幹部非会員

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7項目は全ての口にチェックが必要です。

- 申込時点で、創業後1年以上が経過しています。
- 岡山同友会の会費（会合等の参加会費含む）の滞納がありません。
- 寄付金や行政による補助金を主たる収入としていません。
- 受講料・テキスト代は、請求期限までに一括全納します。
- 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）、第6回研修会（全日）に参加します。
- 前項を満たさない場合、ないし第3回～第5回の研修会の欠席が2回に及んだ時点で、今回の研修を終了します。※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。

以下は、受講者の属性に応じて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

<p>①会員経営者（一般） 「同居の親族ではない社員」か「同居の親族ではないパート」を雇用している会員であり、社内で経営の決定権を持っている方（代表取締役、代表、代表理事など）</p> <p>②一般修了者の再受講</p> <p>③個人事業主の非親族雇用後の再受講（受講証が必要）</p>	<p><input type="checkbox"/> 第6回終了後、暦日で1カ月以内に完成版指針書を経営労働委員会（窓口は同友会事務局、以下全て同じ）に提出します。</p> <p><input type="checkbox"/> 以後毎年更新するとともに、更新後の指針書を経営労働委員会に提出します。</p> <p><input type="checkbox"/> (来期・来々期 ←いずれか、もしくは両方に○) のフォローメンバーとして本申込書を以って参加登録します（第6回終了後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）。</p>
<p>④会員経営者（個人事業主） 「同居の親族ではない社員」か「同居の親族ではないパート」を雇用していない方</p>	<p><input type="checkbox"/> 第6回終了後、暦日で1カ月以内に完成版指針書を経営労働委員会に提出します。</p> <p><input type="checkbox"/> 「同居の親族ではない社員」か「同居の親族ではないパート」を雇用した上で必ず再受講し、研修会の修了を目指します。</p>
<p>⑤会員企業の幹部であり、受講者本人が会員である場合 会員ではあるが、社内で経営の決定権のない方（経営幹部、後継者など）</p>	<p><input type="checkbox"/> 第6回終了後に必ず経営者に内容を報告します。</p> <p><input type="checkbox"/> 第6回終了後、暦日で1カ月以内に完成版指針書を経営労働委員会に提出します。</p> <p><input type="checkbox"/> (来期・来々期 ←いずれか、もしくは両方に○) のフォローメンバーとして本申込書を以って参加登録します（第6回終了後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）。</p>
<p>⑥会員企業の幹部だが、受講者本人が会員ではない場合</p>	<p><input type="checkbox"/> 会員経営者が今期経営指針書を経営労働委員会に提出しています。</p> <p><input type="checkbox"/> 今回の研修会に会員経営者がフォローメンバーとして参加します。 (会員経営者名: _____)</p> <p><input type="checkbox"/> 第6回終了後に必ず経営者に内容を報告します。</p>

- ・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。
- ・途中で要件を満たさなくなった場合や会費等の滞納が生じた場合、遅刻や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。
- ・個人事業主が一般等と同等の要件を満たした場合は、再受講申込時に必要になる「受講証」を発行します。