

2018(平成30)年度産業カウンセラー養成講座申込書

「受講約款」「個人情報のお取り扱いについて」に同意し、2018(平成30)年度産業カウンセラー養成講座受講を申し込みます。

※マークの項目は必須項目となりますので必ずご記入ください。 申込日 年 月 日

【注】教育訓練給付金の受給をご希望の方は、住所欄に住民票記載の住所をご記入ください。

フリガナ			※性別 (<input type="checkbox"/> ✓)	<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性
※氏名			※生年月日 (西暦)	19 年 月 日	年齢 歳
※住所 【注】	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
電話	TEL () -	携帯 () -	FAX () -		
※昼間の連絡先 (<input type="checkbox"/> ✓・電話番号)	<input type="checkbox"/> 自宅	<input type="checkbox"/> 勤務先	<input type="checkbox"/> 携帯	電話番号 ()	-
※E-mail	_____				
フリガナ 注1	_____				
開講通知等 ※書類送付先 (<input type="checkbox"/> ✓)	<input type="checkbox"/> 上記住所	<input type="checkbox"/> 勤務先	<input type="checkbox"/> その他 ()		
	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> *勤務先またはその他住所を希望する場合はご記入ください				
	TEL () -				
勤務先名	部署名				
	* この項目は面接実習グループ編成の際に参考とさせていただきます。記入にご協力ください。				
※受講料支払方法 (<input type="checkbox"/> ✓)	<input type="checkbox"/> 本人払い <input type="checkbox"/> 所属企業・団体が負担 [<input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 全部]				
職業 (<input type="checkbox"/> ✓)	<input type="checkbox"/> 公務員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> 団体職員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 無職 <input type="checkbox"/> その他				
職種 (<input type="checkbox"/> ✓)	<input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 技術・製造 <input type="checkbox"/> 販売 <input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 人事 <input type="checkbox"/> 教育・研修 <input type="checkbox"/> 相談 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> 経営管理・指導 <input type="checkbox"/> その他 ()				
雇用形態 (<input type="checkbox"/> ✓)	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣・嘱託 <input type="checkbox"/> その他 ()				

<お知らせが一緒に受講される場合のお願い>
 実習は小グループ毎に行います。講座内容からできるだけお知り合い同士が同じグループにならないよう配慮したいと思います。
 今年度のお申込みにあたり、お知り合い等いらっしゃる方は、先方様のご氏名(フルネーム)をご記入ください。

希望 コース	第1希望 コースコード	第2希望 コースコード
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*ご希望順位の高い順に2つまで記入いただけます。

教室	曜日	コースコード	教室	曜日	コースコード
神田	土	011	代々木	水夜・日・祝	061
代々木	土	031	国分寺	土	141
	日	033	池袋教室、東京夜間(品川)教室、立川教室はインターネット申込みとなります。		
	日	034			
	火	035			

- * 教育訓練給付金の受給をご希望の方は、住所欄に住民票記載の住所をご記入ください。
 - * 申込書にご記入いただく氏名、住所、電話等の個人属性情報は、通信講座に関わる事務管理、個人を特定できないデータに加工した調査研究資料の範囲で利用させていただきます。
 - * 本講座修了により産業カウンセラー試験を受験される場合は、協会の試験制度(講座の面接実習における実技能力評価で一定の水準に達した場合、実技試験免除が申請できる制度)にもとづいて受験することをご承諾いただいたものとみなします。
- 裏面に振込明細書(コピー可、インターネットバンキングの場合は受付結果の印刷)を必ず添付してください。**

注1 E-mailアドレスの文字の判断が難しいため正確に記入し、下記の文字はフリガナを振ってください。
 1、 1、 _、 o、 0、 0、 K、 V
 イチ、 エル、 アンダー、 オー、 ゼロ、 大オー、 大ケイ、 大パイ

申込書記入例と注意事項

カウンセラー養成講座申込書

「受講約款」「個人情報のお取り扱いについて」に同意し、産業カウンセラー養成講座受講を申し込みます。

※マークの項目は必須項目となりますので必ずご記入ください。

申込日 **2月3日**

フリガナ	トウキョウ ハナコ		※性別 (□✓)	<input type="checkbox"/> 男性	<input checked="" type="checkbox"/> 女性
※氏名	東京 花子		※生年月日 (西暦)	19 72年5月8日	年齢 40
※住所	〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷 4丁目 2番 12				
電話	TEL (03)6434-9130 携帯 (090) 1234-5678 FAX (03)5772-3053				
※昼間の連絡先 (□✓・電話番号)	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input checked="" type="checkbox"/> 携帯 電話番号 (090) 1234 - 5678				
※E-mail	Sangyohana-221550@counselor.ne.jp				
開講通知等 ※書類送付先 (□✓)	<input type="checkbox"/> 上記住所 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他 () 〒105-0012 港区新橋6-7-17 御成門センタービル6F TEL (03)3438 - 4568				
勤務先名	一般社団法人日本産業カウンセラー協会 部署名 総務部				
※受講料支払方法 (□✓)	<input checked="" type="checkbox"/> 本人払い <input type="checkbox"/> 所属企業・団体が負担 [<input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 全部]				
職業 (□✓)	<input type="checkbox"/> 公務員 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input checked="" type="checkbox"/> 団体職員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 無職 <input type="checkbox"/> その他				
職種 (□✓)	<input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 技術・製造 <input type="checkbox"/> 販売 <input checked="" type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 人事 <input type="checkbox"/> 教育・研修 <input type="checkbox"/> 相談 <input type="checkbox"/> 医療・福祉 <input type="checkbox"/> 保育 <input type="checkbox"/> 経営管理・指導 <input type="checkbox"/> その他 ()				
雇用形態 (□✓)	<input type="checkbox"/> 正社員 <input checked="" type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 派遣・嘱託 <input type="checkbox"/> その他 ()				

教育訓練給付制度の利用を希望される方は、住民票に記載されている、住所をご記入ください。

受講確定メールをお送りいたしますので、ご記入ください。

申込受付後、各種連絡を致します。あて先を指定しご記入ください。

(勤務先の場合は、勤務先名・部署名もご記入ください。)

現在従事されている職業・職種・雇用形態で、一番近いもの各1箇所にのみ✓をつけてください。

<お知り合いと一緒に受講される場合のお願い>
 実習は小グループ毎に行います。講座内容からお知り合いの申し込みにあたり、お知り合い等いらっしゃる場合は、

佐藤 一子
鈴木 太郎

※希望コース	第1希望 コースコード 031	第2希望 コースコード 021
--------	------------------------------	------------------------------

*ご希望順位の高い順に2つまで記入

- * 網掛けされた項目は必ずご記入ください(希望)
- * 教育訓練給付金の受給をご希望の方は、住所申込書にご記入いただく氏名、住所、電話等のデータに加工した調査研究資料の範囲で利用
- * 本講座修了により産業カウンセラー試験を受験し一定の水準に達した場合、実技試験免除が申請

※ E-mailアドレスの文字の判断が難しい
 注1 1、1、
 イチ・エル、アンタ

申込書 裏面

ご利用明細

〇〇銀行をご利用いただきありがとうございました。

年月日	お取扱店	銀行番号	口座店	口座番号
20×× 02 01	××××	△△△△	□□□□	■
			お取引 お振込み	¥248,400
		時刻 1220	おつり ¥0	お取引金額 ■

振込みの控え(振込み明細)を貼り付けてください。(コピー可)
 インターネットバンキングの場合は、受付結果の印刷を貼ってください。
 貼付されていない場合は受付いたしません。

振込者の残高・口座番号は消去して構いません。

産業カウンセラー養成講座受講約款

本約款は、一般社団法人日本産業カウンセラー協会（以下「甲」という）が実施する産業カウンセラー養成講座（以下「講座」という）に適用される条件を定めたものです。講座を受講しようとする者（以下「乙」という）は、本約款に同意したうえで受講の申込みを行ったものとみなします。

第 1 条 受講契約の成立

受講契約は、乙が甲に講座受講申込書を提出し、講座受講料を支払った後または乙と信販会社との間の学費ローン契約の成立を甲が確認した後、甲が乙の受講を承諾した旨の書面を発送した日に成立するものとします。

第 2 条 講座の実施

甲は、受講案内書記載の日時に講座を実施します。ただし、自然災害などやむを得ない事情がある場合には、日時等を変更または代替措置を講ずることとします。

第 3 条 受講の条件

1. 乙の年齢が受講開始時点で満 20 歳以上であること。
2. 乙がメンタルヘルス不調で治療中等の場合には、次の条件を満たすことが必要です。メンタルヘルス不調の定義は、ICD10 または DSM-5 記載の診断名によります。
 - ① 受講申込み前に必ず協会に相談し、主治医の書面による許可（診断書等）および講座受講に関する同意書を提出すること。
 - ② 乙が就業している場合には、メンタルヘルス不調による欠勤または休職中ではないこと、復帰後は業務上の措置が解除されていること。または就業していない場合においては、主治医が就業可能な状態であると判断していること。

第 4 条 受講契約の解除

1. 受講契約の解除は、書面により行うものとします。
2. 開講前に受講契約を解除する場合には、以下の基準を適用します。
 - ① 開講日前 4 週間の応当日（応当日が土曜、日曜、国民の祝日にあたる場合はその前日までの甲の事務取扱日）までの申し出については、乙の支払った受講料より事務取扱手数料（振込み手数料を含む）として 2,000 円を控除した金額を返還します。
 - ② 開講日前 4 週間の応当日を超過し開講日前日（開講日前日が土曜、日曜、国民の祝日にあたる場合はその前日までの甲の事務取扱日）までの申し出については、乙の支払った受講料より講座開講の経費（受講料の 15%相当分）を控除し、併せて事務取扱手数料（振込み手数料を含む）2,000 円を差し引いた金額を返還します。
3. 開講日以降は、以下の場合を除き乙から受講契約の解除はできません。この場合の返金等の取り扱いは、所定の基準によるものとします。
 - ① 乙が受講教室の変更が不可能な地域へ転勤する場合。
 - ② 乙が事故または重大な心身の疾病によりそれ以降の受講が不可能になり、かつ医師の診断書が提出された場合。ただし、乙が、第 3 条第 2 項の条件を満たして受講を開始した場合でメンタルヘルス不調により受講が不可能になったとき、または、第 3 条第 2 項に定める状態にあったにも関わらず同項に定める条件を満たさずに受講を開始し、かつメンタルヘルス不調により受講が不可能になったときには、本項は適用されません。

③ 乙が死亡した場合。

4. 甲は、次の各号の1に該当するときは、受講契約を解除することができます。この場合、講座受講料は返金しません。

① 乙が犯罪行為、反社会的行為または著しく公序良俗に反する行為をしたとき。

② 乙が受講中に講師、実技指導者等の指示に従わず、または講座の進行に支障を及ぼすなど、乙の受講が適切でないと甲が判断したとき。

第5条 修了認定

乙が、所定受講時間数および課題学習等を修了したとき、または甲の指定する補講等を受講し修了要件を満たしたときには、受講を修了したものとします。なお、補講受講に必要な費用は乙の負担とします。

第6条 著作権

1. 講座に関する著作権は、甲または使用するテキストや資料等の作成者に帰属します。配布するテキスト、ビデオテープ、その他一切の教材の複写複製または他での使用はできません。

2. 乙は、講座内容を録画・録音することはできません。録画録音に関して特別に講師の許可があった場合でも、それを複写複製または他で使用することはできません。

3. 乙は、講座の具体的な内容をインターネットや出版物等を通じ公表することはできません。

第7条 受講に関する支援

1. 講座は、原則として日本語で行い、他の言語による通訳等のサポートはいたしません。

2. 受講にあたり補助・介護など特別な支援を必要とする場合には、甲の事前の承諾を得るものとし、それに関わる費用、手配は乙の負担とします。

第8条 免責事項

甲の責めに帰さない事故ならびに講座を実施する施設内において生じた盗難および紛失などについては、甲は責任を負いません。

第9条 情報保護

1. 甲は、本講座に関連して収集した情報については、個人情報保護法を遵守し、適切に取り扱います。特に、第3条2項および第4条3項②号にかかわる書面については厳格に取り扱います。

2. 乙は、本講座に関連して知りえた個人情報等を第三者に開示できません。

第10条 通知

乙は、住所、氏名を変更したときは、遅滞なくその旨を書面により甲に連絡しなければなりません。変更の通知がない場合には、甲は乙に送付すべき郵便物は受講申込書に記載された乙の住所宛に発送すれば足り、その郵便物は通常到達すべき時に到達したものとみなします。乙に発送された郵便物が乙の不在のため郵便局に留置されたときは、留置期間満了時に乙に到達したものとみなします。

第11条 責任の制限

講座に関連する乙の請求に対する甲の累積的責任は、講座受講料を上限とします。

第12条 管轄裁判所

本契約に関して問題が生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の合意管轄裁判所とします。

2007年12月11日作成
2014年5月29日改定
2015年11月18日改定
2016年11月27日改定

個人情報のお取扱いについて

産業カウンセラー養成講座応募時にご記入、ご提供いただきます個人情報は、一般社団法人日本産業カウンセラー協会「個人情報保護規程」ならびに「個人情報保護規程に関する運用手続き要領」に基づき厳正な管理をいたします。

1. 個人情報とは

個人情報とは、氏名、生年月日、住所、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス、勤務先名等によって個人を識別できる情報のことをいいます。

2. 個人情報の利用目的

申込書にご記入いただく個人情報は、養成講座に関わる事務管理、個人を特定できないデータに加工した調査研究資料の範囲で利用させていただきます。

ご提供いただく個人情報は任意ですが、ご提供いただけなかった場合、講座受講に際して不具合が生じる場合があります。

3. 個人情報の第三者への提供及び外部への委託

ご提供いただいた個人情報は、上記の目的での利用または法律で定められている場合および当協会と業務委託契約を締結した委託先、公共機関を除いて、ご本人の同意を得ず第三者へ開示・提供または外部へ委託することはございません。

4. 機微(センシティブ)情報の取扱い

機微(センシティブ)情報については、受講約款第3条2項および第4条3項②号に定められているもの以外は取得しません。取得した機微(センシティブ)情報は、所管部署内で厳格に管理し、法律で定められている場合を除き目的外使用はしません。

5. 個人情報の開示・訂正・削除

ご提供いただいた個人情報について、開示、内容の訂正、追加または削除を請求することができます。個人情報の開示・訂正・削除を請求される場合は、養成講座申込み先の当協会支部にご連絡をお願いいたします。なお、本請求にあたり、ご本人であることを確認させていただきます。

2009年11月20日作成

2016年11月27日改定

2017年6月13日改定