

受講票記入要領

- 1) A4サイズの白紙に印刷し、受講票と受講票(連合会控え)を、それぞれ切り取り線(点線)で切り取って提出してください(名刺サイズになります。)
- 2) 記入はデータに直接入力でも、手書きでも構いません。手書きの場合は、黒か青のボールペンで楷書で丁寧に記入してください。
- 3) 数字は算用数字を用い、ふりがなはひらがなを用いてください。
- 4) 受講番号は、空欄のまま提出してください。
- 5) 有資格者の方は、「所属会」欄には申込先の土地家屋調査士会名を記入してください。
- 6) 写真(裏面に氏名及び所属会を記入)を貼付の上、受講申込書と併せて申込先へ提出してください。
- 7) この受講票は、研修当日、受付において本人確認に使用した後、本人にお渡しして名札として使用します。

記入例

受講番号	
所属会	東京
ふりがな	れんごうかい はなこ
氏名	連合会 華子

空欄

『土地家屋調査士会』は省略してください。
 <例>
 東京土地家屋調査士会
 ↓
 東京

**土地家屋調査士新人研修
受講票**

<table border="1"> <tr><td>受講番号</td><td></td></tr> <tr><td>所属会</td><td></td></tr> <tr><td>ふりがな</td><td></td></tr> <tr><td>氏名</td><td></td></tr> </table>	受講番号		所属会		ふりがな		氏名		<p>写真貼付欄</p> <p>正面無帽 3か月以内撮影 タテ3cm×ヨコ2.4cm 裏面に氏名・所属会を記入</p>
受講番号									
所属会									
ふりがな									
氏名									

2019

**土地家屋調査士新人研修
受講票(連合会控え)**

<table border="1"> <tr><td>受講番号</td><td></td></tr> <tr><td>所属会</td><td></td></tr> <tr><td>ふりがな</td><td></td></tr> <tr><td>氏名</td><td></td></tr> </table>	受講番号		所属会		ふりがな		氏名		<p>写真貼付欄</p> <p>正面無帽 3か月以内撮影 タテ3cm×ヨコ2.4cm 裏面に氏名・所属会を記入</p>
受講番号									
所属会									
ふりがな									
氏名									

2019

それぞれ切り離す。