

写真貼付欄

- 1.最近3ヶ月以内撮影
- 2.半身、脱帽、正面、背景無地
- 3.縦4.5cm×横3.5cm
- 4.裏面に指名記入
- 5.全部糊付けのこと

登録養成課程 受講申込書

(第6期 中小企業診断士 登録養成課程)

(履歴書)

申込日：20 年 月 日

(フリガナ) 申込者氏名	印		生年月日 年 月 日		年 月 日生 申込日現在の年齢 歳	
	(旧姓：)		性 別		男 性 ・ 女 性	
本人現住所	〒					
本人連絡先	自宅 TEL : FAX :		携帯 TEL : E-mail :			
緊急連絡先	TEL		氏名		続柄	
学歴	学校名 (正規の課程のみ)					
	高等学校 卒業					
	在学期間 ~					
	大学	学部	学科	卒業・在学中		
学歴	在学期間 ~					
	大学大学院					
	研究科 修了・在学中					
	在学期間 ~					
主な職歴・賞罰	西暦	月	職歴・賞罰			
取得資格	※下記項目に保有資格がある場合は、○をつけてください。なお、下記以外の資格は身上書に記入して下さい。 ・公認会計士 ・税理士 ・弁護士 ・社会保険労務士 ・行政書士 ・情報処理技術者 ・会計士補 ・簿記検定試験 (検定名： / 級)					
パソコン操作に関する基礎知識	* 各質問の回答に○をつけてください。 ワード機能を使って文書・図表などを作成： ① 出来る ② マニュアルを見ながら出来る ③ 出来ない 表計算機能を使って図表・簡単な計算式などを作成： ① 出来る ② マニュアルを見ながら出来る ③ 出来ない プレゼンテーション機能を使って効果的な説明資料を作成： ① 出来る ② マニュアルを見ながら出来る ③ 出来ない					