

令和6年度 社会福祉主事資格認定通信課程

公務員課程①～⑨

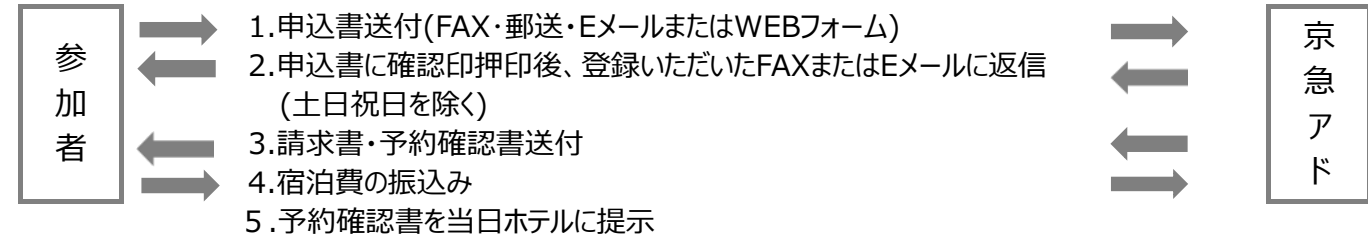
スクーリング期間中の宿泊・昼食・交流会のお申込みについて

1 お申込みから 宿泊費等のお振込みについて

- 1 申込書に必要事項をご記入の上、FAX・郵送・Eメール(申込書を添付)またはWEBフォームでお申込みください。
- 2 FAX・郵送・EメールまたはWEBフォームにて申込書到着後、受付開始日以降に、受付確認印を押印したものを登録いただいたFAX、または連絡先のEメールに返信いたします。
- 3 **昼食・交流会のみのお申込みも承ります。**ご希望の場合は必ず事前にお申込みください。
- 4 振込手数料は、お客さま負担とさせていただきます。
- 5 宿泊受付期間後でも、空室があればご案内いたしますのでお問い合わせください。
- 6 朝食券・夕食券はホテルチェックイン時にお渡しいたします。  
昼食券・交流会参加券は現地インフォメーションデスクにてお渡しいたします。  
(前泊利用の方は、チェックイン時にお渡しいたします。)

| 回数 | スクーリング日程            | 宿泊受付期間              |
|----|---------------------|---------------------|
| 1  | 7月22日(月)～7月24日(水)   | 5月22日(水)～7月8日(月)    |
| 2  | 8月4日(日)～8月6日(火)     | 6月4日(火)～7月19日(金)    |
| 3  | 8月20日(火)～8月22日(木)   | 6月20日(木)～8月6日(火)    |
| 4  | 9月3日(火)～9月5日(木)     | 7月3日(水)～8月20日(火)    |
| 5  | 10月21日(月)～10月23日(水) | 8月21日(水)～10月7日(月)   |
| 6  | 11月11日(月)～11月13日(水) | 9月11日(水)～10月28日(月)  |
| 7  | 11月20日(水)～11月22日(金) | 9月20日(金)～11月6日(水)   |
| 8  | 12月17日(火)～12月19日(木) | 10月17日(木)～12月3日(火)  |
| 9  | 1月15日(水)～1月17日(金)   | 11月15日(金)～12月27日(金) |

受付期間前に申込書が届いた場合は、受付開始日の翌営業日に受付したものといたします。



2 宿泊受付期間について

- 1 ご自身のスクーリング日程を「受講決定通知」にて確認し、該当の宿泊受付期間内にお申込みください。受付期間前に申込書が届いた場合は、受付開始日の翌営業日に受付したものといたします。
  - 2 各宿泊受付期間初日の申込み受付は午前10時からとなります。
- ※ 交通手配(JR・航空券)の予約申込みは、宿泊受付期間前でもお受けいたしますが、チケット発売日以降に回答させていただきます。

3 宿泊施設のご案内

- ・宿泊を希望される方は、中央福祉学院内にある宿泊施設『ロフォス湘南』にお泊りいただけますが、部屋数に限りがありますので、定員を超えるお申込みがあった場合は先着順となります。※但し、『ロフォス湘南』が満室になった後でも、別途ほかのホテルをご案内いたしますので、お問い合わせください。
- ・受講者同士の交流を目的に、初日の夕食時に交流会を実施します。

【立食・ビュッフェ方式・酒類提供あり】(定員有り)

| プラン               | 料金(税込み) | プラン内容に含まれるもの※前泊分は含まれません。                     |
|-------------------|---------|--|
| 【Aプラン】<br>シングルルーム | 39,110円 | 2泊/朝食2回、昼食3回、夕食1回、交流会1回<br>※プランの違いは、夕食の内容です。 |
| 【Bプラン】<br>シングルルーム | 38,180円 | Aプラン … 小鉢、副菜、主菜、デザート<br>Bプラン … 副菜、主菜         |

※前泊プランについては、宿泊申込書をご確認ください。

4 宿泊・食事関係のお申込み・お問合せ

- 株式会社京急アドエンタープライズ ビジネスサポート事業部 全社協担当係  
〒220-0011 横浜市西区高島1-2-8  
TEL: 045-307-3855 FAX: 045-307-3869  
Eメール: keikyu-ad-travel\_g7p@keikyu-group.jp  
営業時間/10:00-17:00(時間は変更する場合がございます。)  
休業日/土日祝日、年末年始、当社規定の休日  
【WEB申込フォーム】 [https://www.keikyu-ad.co.jp/business/business\\_mice/lofos1.pdf](https://www.keikyu-ad.co.jp/business/business_mice/lofos1.pdf)

《WEB申込用 QRコード》



個人情報の取り扱いについて

- 5 株式会社京急アドエンタープライズ(以下当社)は、申込みの際にご提出いただいた個人情報について、お客さまとの連絡や運送・宿泊機関等の手配のために利用させていただくもので、目的以外には使用することはありません。
- 上記のほか、当社の個人情報の取り扱いに関する方針については、当社のホームページ又はロフォス湘南京急アドトラベルインフォメーションデスクにてご確認ください。
- 【ホームページ URL】 <https://www.keikyu-ad.co.jp>



## 6 昼食(コーヒー・紅茶付)のご案内

- 1 宿泊プランをご利用の場合は、それぞれのプランに昼食料金は含まれています。
- 2 昼食のみのお申し込みも受け付けております。料金は、1食1,460円(税込)
- 3 昼食は全て事前予約制です。宿泊の締切日以降、当日現地でのお申し込みは承っておりません。

## 7 夕食・交流会のご案内

- 1 宿泊プランをご利用の場合は、それぞれのプランに夕食料金・交流会参加費は含まれています。
- 2 「Aプラン」
  - 交流会 7,260円(税込み) ビュッフェ形式(当日の夕食を兼ねます)
  - 夕食 3,030円(税込み) ホテル特製デザートまで充実したスペシャルメニュー「Bプラン」
  - 交流会 7,260円(税込み) ビュッフェ形式(当日の夕食を兼ねます)
  - 夕食 2,100円(税込み) 食事のみのライトメニュー

※ レストランのラストオーダーは20時です

※ イメージ写真、摂取カロリー等については、ホームページをご覧ください。

- 3 **アレルギー等食事制限のある方は、必ず詳細を申込用紙の備考欄にご記入ください。**

お部屋、お食事の詳細は、中央福祉学院ホームページをご覧ください。

中央福祉学院

検索

URL <https://www.gakuin.gr.jp/>



### 《交流会の開催について》

今年度も前年に引き続き、『交流会』を実施いたします。※立食ビュッフェ方式(定員有り)になります。全国からお集りの受講者の皆さまが、食事をとりながらリラックスして交流いただける場として、交流会を開催いたします。横浜グランドインターコンチネンタルホテルのスタッフが、交流会のための創作料理を心をこめてご提供いたします。多くの方のご参加をお待ちしております。

### 《研修期間中のお食事について》

- 朝食 …… レストランにて、ビュッフェ方式での提供
- 昼食 …… 研修会場内にて、セットメニューでの提供
- 夕食 …… レストランにて、セットメニューでの提供

※なお、朝・夕食時は、混雑が見込まれる場合は、2交代制・時間指定を行うことがあります。

詳しくは、チェックイン当日にご案内いたします。

## 8 宿泊・昼食の変更/取消料について

- 1 お申込み受付後、宿泊・食事料金を対象に下記の取消料を適用いたします。
- 2 営業時間外の変更については、翌営業日の取扱いとさせていただきます。
- 3 変更・取消が生じた場合は、所定の用紙に変更内容をご記入の上、FAXまたはEメールでご連絡ください。(お電話での変更・取消は承れません。)
- 4 **出席回変更および欠席連絡を中央福祉学院にされても、宿泊・食事の変更・取消はされませんので、必ず京急アドエンタープライズにもご連絡ください。**

☆宿泊開始日の前日より起算して遡って取消料がかかります。

| 宿泊               | 取消日 | 7日前～2日前                     | 前日  | 当日  | 無連絡及びチェックイン後 |
|------------------|-----|-----------------------------|-----|-----|--------------|
|                  | 取消料 | 30%                         | 50% | 80% | 100%         |
| 昼食/夕食/交流会<br>取消料 |     | 5日前より全額取消料がかかります。(返金はできません) |     |     |              |

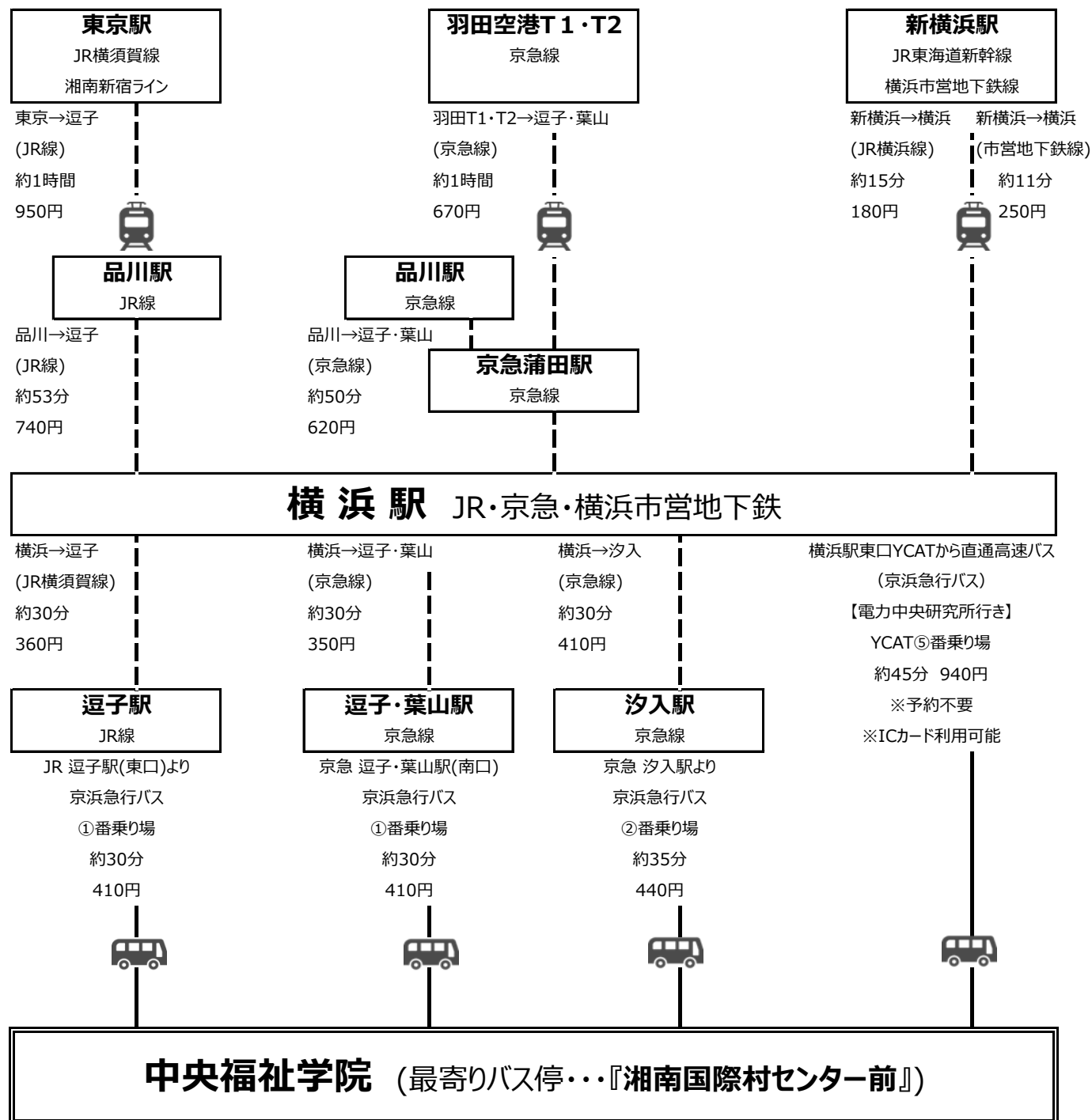
## 9 スクーリング回数を変更後、再度京急アドエンタープライズにお申込みされる方へ

- 1 出席回数変更でも、変更前のスクーリング日程によっては、上記「8.宿泊・昼食の変更/取消料について」に記載される取消料が適用されますので、お早めに京急アドエンタープライズまでご連絡ください。  
なお、出席回変更の場合、『ロフォス湘南』が満室の場合は、他のホテルをご案内いたします。

## 10 ご入金・お振込みの方法

- 1 **予約確認書・請求書は、お申込み受領後10日前後で発送します。**  
※締切日が近い場合はこの限りではありません。※お申込み多数の場合はお時間をいただく場合もございます。
- 2 確認書が届かない場合は受付完了していない場合がございますので必ず弊社にお問合せください。
- 3 お振込みは、ATM(現金自動預け払い機)・ネットバンキング・郵便局・他銀行からでも可能です。  
ATM・ネットバンキングからお振込みの際は、京急アドエンタープライズからお送りする請求書に記載の予約番号をお振込み名義の前に入力してください。  
例：KQ1-000 ケイキュウ ハナコ (←予約番号を入れる)
- 4 予約番号の入力がない場合は、入金確認に時間がかかる場合があります。
- 5 個人名義ではなく法人名義でお振込みの場合は、ご連絡ください。  
※お申し込み時に記載のない名義の場合、確認の連絡をさせていただく場合がございます。
- 6 本人確認法令が改正され、10万円を超える現金振込みの際には、本人確認(運転免許証等の提示)が必要となります。キャッシュカード、通帳からのお振込みは本人確認は必要ありません。
- 7 クレジットカードのお取り扱いはございません。

# アクセス案内



中央福祉学院までのアクセスでご不明点は、中央福祉学院ホームページをご覧くださいか、京急アドエンタープライズまでお気軽にお問い合わせください。

※交通のアクセスについては、現時点での時刻・価格となっており、変更の可能性がございます。予めご了承ください。

JR 逗子駅・京急 汐入駅～湘南国際村センター前 路線バス時刻表 2024年4月1日現在

| JR 逗子駅発             |       | 京急 汐入駅発 |      | 湘南国際村センター前発 |              |          |       |
|---------------------|-------|---------|------|-------------|--------------|----------|-------|
| 湘南国際村センター前行き        |       |         |      | JR 逗子駅行き    |              | 京急 汐入駅行き |       |
| 平日                  | 土日祝日  | 平日      | 土日祝日 | 平日          | 土日祝日         | 平日       | 土日祝日  |
| 15                  | 18 45 | 23 55   | 25   | 6           | 0 50         | 54       |       |
| <u>15</u> <u>50</u> | 35    | 25      | 25   | 7           | 25 55        | 25       | 13 43 |
| 15 <u>40</u>        | 30    | 15      | 20   | 8           | 30 55        | 15       | 13    |
| 10 <u>40</u>        | 30    | 15      | 20   | 9           | 25 55        | 15       | 3     |
| 10 30               | 30    | 15      | 20   | 10          | 25 55        | 15       | 3     |
| 0                   | 30    | 15      | 20   | 11          | 20 50        | 15       | 3     |
| 0                   | 55    | 15      | 20   | 12          | 50           | 15       | 3     |
| 0                   | 55    | 15      | 20   | 13          | 50           | 45       | 3     |
| 0 30                | 55    | 15      | 20   | 14          | 50           | 45       | 3     |
| 0                   | 55    | 15      | 20   | 15          | 20 50        | 45       | 3     |
| 0                   | 55    | 15      | 20   | 16          | 50           | 45       | 3     |
| 0 30                | 55    | 15      | 20   | 17          | 40           | 45       | 3     |
| 0                   | 50    | 15      | 20   | 18          | 20 <u>50</u> | 31       | 3     |
| 0 30                | 40    | 15      | 20   | 19          | <u>50</u>    | 30       | 3     |
| 0                   | 49    | 15      | 20   | 20          | 20 50        | 15       | 3     |
| 0                   |       | 15      |      | 21          | 50           | 22       | 3     |
|                     |       |         |      | 22          |              |          | 3     |

- ◆ JR 逗子駅、京急 汐入から京浜急行バスの路線バス『湘南国際村行き』をご利用いただくと便利です。
- ◆ 中央福祉学院へは、**終点の『湘南国際村センター前』**で下車してください。
- ◆ 京急 逗子・葉山駅発『湘南国際村行き』の路線バスの時刻は、JR逗子駅発より2分後の出発となります。
- ◆ バス料金および所要時間
  - ・JR 逗子駅(東口)～京急 逗子・葉山駅(南口) ⇔ 湘南国際村センター前 約30分 410円(IC410円)
  - ・京急 汐入駅 ⇔ 湘南国際村センター前 約35分 440円(IC440円)

斜体・下線のダイヤは三浦半島中央道路(トンネル経由)運行となります。途中バス停(長柄交差点～黄金坂橋)間は停まりません。逗子～湘南国際村センター間のみご利用に便利です。

## タクシー利用の場合

- ◆ タクシー料金および所要時間
  - ・JR 逗子駅 ⇔ 湘南国際村センター前 30分 約3,800円
  - ・京急 逗子・葉山駅 ⇔ 湘南国際村センター前 30分 約3,500円
  - ・京急 汐入駅 ⇔ 湘南国際村センター前 25分 約3,900円

## 横浜駅東口 横浜シティエターナル(YCAT) 直通高速バス時刻表

2024年4月1日現在

| 『湘南国際村センター前』 行き                 | 平日 | 7:55  | 8:25  |
|---------------------------------|----|-------|-------|
|                                 |    | 土日祝日  | 8:55  |
| ※ 電力中央研究所行き (横須賀西部地区) にご乗車ください。 |    |       |       |
| 『横浜駅 (YCAT)』 行き                 | 平日 | 16:10 | 17:40 |
|                                 |    | 土日祝日  | 運行無   |

- ◆ YCAT ⇔ 湘南国際村センター前 約45分 940円(IC850円)  
※バスの行き先表示は『電力中央研究所』です。

送信先：(株)京急アドエンタープライズ 全社協担当宛 ※本申込書のみ送信してください(送付状等は不要です)  
**FAX 045-307-3869**  
**Email keikyu-ad-travel\_g7p@keikyu-group.jp**  
 ※Emailでのお申込みは、手書きの申込書をPDFにして添付してください。

## 宿泊施設・昼食申込書

令和6年度 社会福祉主事資格認定通信課程  
 公務員課程①～⑨

|                    |  |       |   |
|--------------------|--|-------|---|
| 指定受講スクーリング回数       | 回  | 研修開始日 | / |
| フリガナ               |  | 性別    |   |
| 受講者氏名(申込者)         |  | 男・女   |   |
| 学籍番号               |  |       |   |
| 勤務先                |  |       |   |
| 勤務先(フリガナ)          |  |       |   |
| 請求書・予約確認書<br>送付先住所 | 送付先住所：<br>どちらかに○してください。 1. 勤務先 2. 自宅 〒   |       |   |
|                    | フリガナ   |       |   |
|                    | 都道府県   |       |   |
|                    | ビル・マンション名等   |       |   |
| 連絡先                | TEL :  | FAX : |   |
| E-mail(必須)         |  |       |   |
| 緊急連絡先(必須)          | (当日ご本人様の連絡先)   |       |   |
| 備考欄                | ※宿泊・食事(アレルギー等)に関して、特に配慮を希望される場合はその旨ご記入ください。<br>なお、カロリー計算・塩分調整は承れません。<br>*アレルギー <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり【 】<br>※アレルギー「あり」にチェックされた方へは、別途アレルギー詳細問診表を送付いたします。<br>*その他配慮を希望の場合 (例：車椅子のためロフォス湘南を希望) |       |   |

◆ 宿泊しない場合でも、昼食・交流会を希望される方は事前に京急アドエンタープライズ宛にお申し込みください。

記入上の注意点

- ◆ 太枠内は、必ずご記入ください。
- ◆ 楷書ではっきりと読めるようにご記入ください。
- ◆ ゴム印の場合も必ずフリガナをご記入ください。
- ◆ 縮小FAXはご遠慮ください。
- ◆ E-mailで送信希望の方は、申込書をpdfにしてお送りください。
- ◆ 必要に応じてコピーをお取りください。
- ◆ 受付期間前に申込書が届いた場合は、受付開始日の翌営業日に受付したものといたします。

公務員課程

---

京急アド記入欄

### ◆ 宿泊プラン申込み(昼食・交流会込み)(夕食選択式)

◆ 希望プランに○印をご記入ください。前泊をご希望の方は、前泊欄にもご記入ください。

| 宿泊プラン(税込み) |                   | 前泊申込 ※前泊料金は税込み表示です。 |                   |
|------------|-------------------|---------------------|-------------------|
|            |                   | 1泊 朝食付 (夕食なし)       | 1泊 夕食・朝食付き        |
| <b>A</b>   | 39,110円<br>(シングル) | +12,220円            | <b>A</b> +15,250円 |
| <b>B</b>   | 38,180円<br>(シングル) | +12,220円            | <b>B</b> +14,320円 |

↑ 前泊をご希望の方のみ希望プランに○印をご記入ください。  
 夕食追加代金 Aプラン：3,030円(税込み)  
 Bプラン：2,100円(税込み)  
 (夕食のレストランラストオーダーは20時です)

宿泊プランでAプランをお選びの方は、前泊(夕食付き)をお申込みの場合、同じA夕食でお願いいたします。(Bプランも同様です。)

◆ 喫煙についてどちらかに○印をご記入ください。  
 なお、全館全室禁煙ですが、情報としてご記入ください。

|        |       |
|--------|-------|
| 喫煙しない☹ | 喫煙する☺ |
|        |       |

◆ ロフォス湘南までの交通手段を教えてください。  
 どちらかに○印をご記入ください。

|        |      |
|--------|------|
| 公共交通機関 | 自家用車 |
|        |      |

### ◆ ロフォス湘南に宿泊不要の方 食事プラン

◆ 昼食を希望する日に○印をご記入ください。 ※ 宿泊プランには、昼食は含まれています。

| 昼食            | 1日目 | 2日目 | 3日目 |
|---------------|-----|-----|-----|
| 1食1,460円(税込み) | ○   | ○   | ○   |

※アレルギー等の方は必ず備考欄にご記入ください。

◆ 交流会に参加希望の方は○印をご記入ください。

| 交流会         | 参加 |
|-------------|----|
| 7,260円(税込み) | ○  |

※宿泊をしないで交流会に参加される場合にご記入ください。宿泊プランにはついておりません。

送信先：(株)京急アドエンタープライズ 全社協担当宛 ※本申込書のみ送信してください(送付状等は不要です)

FAX 045-307-3869

Email keikyu-ad-travel\_g7p@keikyu-group.jp

※Emailでのお申込みは、手書きの申込書をPDFにして添付してください。

## 交通機関(JR・航空券のみ) 申込書

令和6年度 社会福祉主事資格認定通信課程  
公務員課程①～⑨

|              |                   |               |                            |  |
|--------------|-------------------|---------------|----------------------------|--|
| 指定受講スクーリング回数 | 回                 | 研修開始日         | ← 中央福祉学院から指定された回数をご記入ください。 |  |
| フリガナ         |                   | 年齢<br>(搭乗時点の) | 性別                         |  |
| 受講者氏名(申込者)   |                   | 歳             | 男・女                        |  |
| 連絡先(必須)      | TEL:              | FAX:          |                            |  |
| E-mail(必須)   |                   |               |                            |  |
| チケット・書類郵送先   | 宿泊申込書と同じ住所に発送します。 |               |                            |  |

※ 日中の連絡が可能な連絡先をご記入ください。

※ 上記連絡先の記入がない場合は、『宿泊施設・昼食申込書』に記載いただいた連絡先へ返信となります。

- 自由席とは、あらかじめ時間や座席の指定をしないものをいいます。  
新幹線・特急列車の自由席車両の空いている席をご利用いただける券のことで。
- 交通機関は、航空券とJR券のみ手配とさせていただきます。(私鉄/バスの手配は不可)  
※羽田空港駅⇄逗子・葉山駅間(京急線)は手配できません。
- JR指定席特急券の販売開始は、1か月前の同日となります。**  
航空券の予約開始は、会社により異なります。
- 航空券の購入(発券)期限の関係で、当社からの回答当日に返信いただく場合もございます。
- 予約済みJR券は、入金確認後スクーリング開始の1週間前を目安に郵送でお送りいたします。
- 予約済み航空券は、入金確認後スクーリング開始の1週間前を目安にメールまたはFAXにてご連絡いたします。
- お申込みと取消には、航空会社・JR各社既定の取消手数料および払戻手数料がかかります。  
予めご了承ください。(JR券は発売後は払戻手数料がかかります。)
- JR券の手配に関しては、2週間前までにご依頼ください。間際のご依頼はお断りする場合がございます。
- 交通機関手配には、1名様のご予約ごとに手数料として航空券の方は片道1,100円、JRの方は1,500円(チケット送付用書留代含む)を申し受けます。**

備考欄 (その他、希望ルート、座席の希望等がありましたらご記入ください。但し、希望に添えない場合もございます。)

## 【往路】 (各地⇒宿泊施設・研修会場)

|           |           |                  |
|-----------|-----------|------------------|
| ホテル到着希望時間 | 月 日 ( ) : | ※目安として必ずご記入ください。 |
|-----------|-----------|------------------|

◆ 必要な交通手段に○印を記入し、ご希望の出発地・時間をご記入ください。ご希望に合わせて行程をご案内します。

| 電車希望の方 |   | 飛行機希望の方 |   |
|--------|---|---------|---|
| 特急券    |   | 航空券     |   |
| 日付     | 月 日 ( )   | 日付      | 月 日 ( )   |
| 区間     | 駅 ⇒ 駅   | 区間      | 空港 ⇒ 空港   |
| 時間     | ( : ) 発 ⇒ ( : ) 着   | 時間      | ( : ) 発 ⇒ ( : ) 着   |
| 列車     | 号   | 便名      | 便   |
| 設備     | <input type="checkbox"/> 普通指定券 <input type="checkbox"/> グリーン車 <input type="checkbox"/> 自由席<br><input type="checkbox"/> 窓側 <input type="checkbox"/> 通路側<br><input type="checkbox"/> 禁煙 <input type="checkbox"/> 喫煙 <input type="checkbox"/> 喫煙ルーム付近<br><input type="checkbox"/> その他( ) | 設備      | <input type="checkbox"/> ANA希望 <input type="checkbox"/> JAL希望<br><input type="checkbox"/> その他( )<br><input type="checkbox"/> 普通運賃希望(予約変更可)<br><input type="checkbox"/> 割引運賃希望(予約変更不可) |

※運賃希望がない場合は最安値(変更不可)で手配いたします。

| 乗車券     |         |    |       |
|---------|---------|----|-------|
| 月 日 ( ) | 片道 ・ 往復 | 区間 | 駅 ⇒ 駅 |

## 【復路】 (研修会場⇒各地)

|           |           |                  |
|-----------|-----------|------------------|
| ホテル出発希望時間 | 月 日 ( ) : | ※目安として必ずご記入ください。 |
|-----------|-----------|------------------|

◆ 必要な手段に○印を記入し、ご希望の出発地・時間をご記入ください。ご希望に合わせて行程をご案内します。

| 電車希望の方 |   | 飛行機希望の方 |   |
|--------|---|---------|---|
| 特急券    |   | 航空券     |   |
| 日付     | 月 日 ( )   | 日付      | 月 日 ( )   |
| 区間     | 駅 ⇒ 駅   | 区間      | 空港 ⇒ 空港   |
| 時間     | ( : ) 発 ⇒ ( : ) 着   | 時間      | ( : ) 発 ⇒ ( : ) 着   |
| 列車     | 号   | 便名      | 便   |
| 設備     | <input type="checkbox"/> 普通指定券 <input type="checkbox"/> グリーン車 <input type="checkbox"/> 自由席<br><input type="checkbox"/> 窓側 <input type="checkbox"/> 通路側<br><input type="checkbox"/> 禁煙 <input type="checkbox"/> 喫煙 <input type="checkbox"/> 喫煙ルーム付近<br><input type="checkbox"/> その他( ) | 設備      | <input type="checkbox"/> ANA希望 <input type="checkbox"/> JAL希望<br><input type="checkbox"/> その他( )<br><input type="checkbox"/> 普通運賃希望(予約変更可)<br><input type="checkbox"/> 割引運賃希望(予約変更不可) |

※運賃希望がない場合は最安値(変更不可)で手配いたします。

| 乗車券     |         |    |       |
|---------|---------|----|-------|
| 月 日 ( ) | 片道 ・ 往復 | 区間 | 駅 ⇒ 駅 |

送信先：(株)京急アドエンタープライズ 全社協担当宛 ※本申込書のみ送信してください(送付状等は不要です)

FAX 045-307-3869

Email keikyu-ad-travel\_g7p@keikyu-group.jp

※Emailでのご連絡は、手書きの申込書をPDFにして添付してください。

## 宿泊等取消・変更申込書

令和6年度 社会福祉主事資格認定通信課程  
公務員課程①～⑨

|            |                            |       |  |
|------------|----------------------------|-------|--|
| 受講スクーリング   | <input type="checkbox"/> 回 | 予約番号  |  |
| フリガナ       |                            |       |  |
| 受講者氏名(申込者) |                            |       |  |
| 勤務先(所属機関名) |                            |       |  |
| 勤務先担当者     |                            |       |  |
| 連絡先(必須)    | TEL :                      | FAX : |  |
| E-mail     |                            |       |  |

## 取消・追加・変更

◆ 該当する○印を記入してください。

|                               |   |                                 |                                 |                                  |                                |
|-------------------------------|---|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 全面取消 | ⇒ | 交通機関の手配                         |                                 | ⇒                                | <input type="checkbox"/> JR乗車券 |
|                               |   | <input type="checkbox"/> あり     | <input type="checkbox"/> なし     |                                  |                                |
| <input type="checkbox"/> 一部取消 | ⇒ | 宿泊される方                          |                                 | 宿泊されない方                          |                                |
|                               |   | <input type="checkbox"/> 前泊取消   | <input type="checkbox"/> 前泊夕食取消 | <input type="checkbox"/> 1日目昼食取消 |                                |
|                               |   | <input type="checkbox"/> 前泊夕食取消 |                                 | <input type="checkbox"/> 2日目昼食取消 |                                |
|                               |   | <input type="checkbox"/> 交通手配取消 |                                 | <input type="checkbox"/> 3日目昼食取消 |                                |

その他追加・変更 < >

## 回数の変更

◆ 必要なものに○印を記入してください。

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| 希望しない                    | 希望する                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

※ 回数変更を希望する方は、中央福祉学院に「回数変更願」をご送付ください。

中央福祉学院により回数変更が承認されたら、変更の確定となります。

学院に「回数変更願」を送付した方は記入してください。

回から  回に変更確定(学院承認済み)  
・変更後研修開始日( / )

回から  回に変更予定  
・変更後研修開始日( / )

必要事項ご記入をお願いします。

- ◆ 取消手数料や変更による追加料金が発生した場合は、既定の料金をご請求いたします。
- ◆ 営業時間外の取消・変更については、翌営業日の取扱いとさせていただきます。  
また手数料は、翌営業日より起算いたします。
- ◆ すでにお振込みが完了している方は、入金確認後、取消料を差引いた上でご返金いたします。

### 振込完了の方

| 振込日 | 月 | 日 | 振込金額 | 円 | 振込名義 |
|-----|---|---|------|---|------|
|-----|---|---|------|---|------|

### 返金先銀行口座

|       |    |      |      |
|-------|----|------|------|
| フリガナ  |    | フリガナ |      |
| 銀行名   | 銀行 | 支店名  | 支店   |
| 口座の種類 | 普通 | 当座   | 口座番号 |
| フリガナ  |    |      |      |
| 口座名義  |    |      |      |

京急アドエンタープライズ 記入欄

|      |   |     |
|------|---|-----|
| 返金金額 | 円 | 確認印 |
| 通信欄  |   |     |