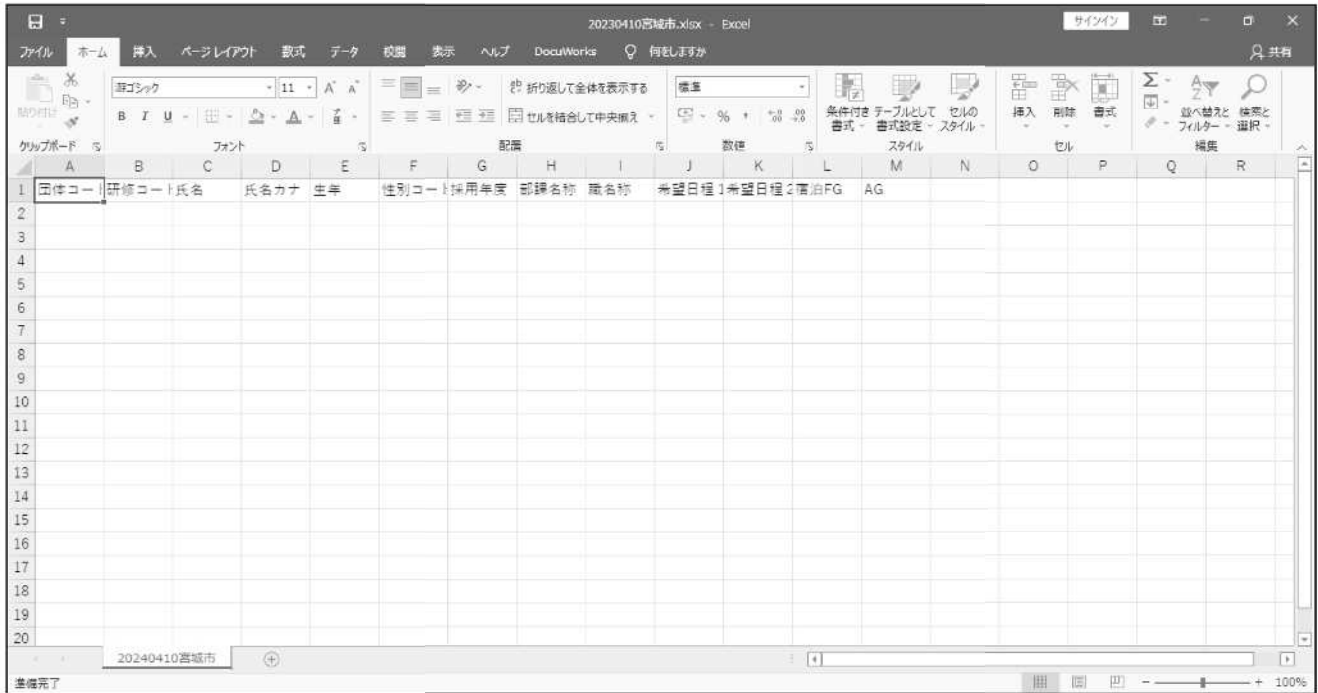


CSV形式の申込様式



IV
様式

入力例及び留意点

入力の際、項目名の設定等を変更しないでください。

②研修概要を参照し、研修コードを入力してください。

④生年や採用年度は、**全て半角で入力**「年」や「0」は入力しないでください。
 × 令和元年 → ○ R1
 × R06 → ○ R6

⑦宿泊=1 通所=2
のいずれかを**必ず入力**してください。

⑧食物アレルギー等
あり=1 なし=2
のいずれかを**必ず入力**してください。
 ※通所の場合は、1を記入してください。

| 1 | 団体コード | 研修コード | 氏名 | 氏名カナ | 生年 | 性別 | 採用年度 | 部署名 | 職名 | 希望日程1 | 希望日程2 | 宿泊 | AG |
|---|-------|-------|--------|----------|-----|----|------|-----------|--------|-------|-------|----|----|
| 2 | 42072 | 652 | 研修 太郎 | ケンゴウ タロウ | S45 | | 1 | H3 水産林業課 | 課長補佐 A | D | | 1 | 2 |
| 3 | 42072 | 652 | 研修 二郎 | ケンゴウ ジロウ | S49 | | 1 | H6 納税推進課 | 課長補佐 B | C | | 1 | 1 |
| 4 | 42072 | 632 | 審議 花子 | シキ ハナコ | S40 | | 2 | S60 学校教育課 | 主幹 | G | E | 2 | 2 |
| 5 | 42072 | 999 | 佐藤 富士子 | サトウ フジコ | H16 | | 2 | R4 建設総務課 | 主事 | * | | 1 | 2 |
| 6 | 42072 | 130 | 鈴木 一郎 | スズキ イチロウ | S57 | | 1 | H18 住宅課 | 主査 | * | | 1 | 2 |

①団体コードを入力してください。
 ※「#」は使わず、すべて、入力してください。

③名字と名前の間にスペースを入れてください。
 氏名 : **全角入力**
 姓と名の間は、**全角スペース**
 氏名カナ : **半角入力**
 姓と名の間は、**半角スペース**

⑤男=1 女=2
のいずれかを**必ず入力**してください。

⑥複数日程の研修 : アルファベット
 1日程の研修 : * (アスタリスク)
※いずれも半角で入力してください。

- ※ ファイル名を「西暦+月日+団体名」とし、ファイルの種類を「CSV (カンマ区切り)」で保存してください。(例: 20240410宮城市.csv)
- ※ 研修生の追加申し込みについては、送付済みのファイルとは別に、追加する研修生のみを入力したファイルを作成し、送信してください。
- ※ まれに「⑦の宿泊・⑧食物アレルギー等の欄の未入力」や「③氏名が・④生年・採用年度の全角での誤入力」が見受けられます。宿泊室の手配や受付処理の不具合原因となりますので、上記の留意点を確認され、正しく入力していることを必ず確認してください。
- ※ 身障者用の宿泊室を利用したい場合や研修受講に際し、配慮を必要とする場合は、メールの本文にその旨の記載をお願いいたします。