

C S V形式の申込様式

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	部署名称	職名称	希望日程1	希望日程2	宿泊FG	AG
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

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
 × R08 → ○ R8

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：20260410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・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。

※ 条例・規則作成研修(実践編)を申し込み場合は、基礎編の受講年度をメール本文にご記載ください。