

### 3. 留 意 事 項

1. 研修の受講に際して、受講申し込み時、又は研修開始日の開校式までに本人の確認を行わせていただきます。本人確認の方法は、以下の公的証明書の提出により行わせていただき、本人確認ができない場合には、受講の拒否又は修了の認定を行うことが出来ません。

- (1) 戸籍謄本、戸籍抄本若しくは住民票の提出
- (2) 住民基本台帳カードの提示
- (3) 在留カード等の提示
- (4) 健康保険証の提示
- (5) 運転免許証の提示
- (6) パスポートの提示
- (7) 年金手帳の提示
- (8) 国家資格等を有する者については免許証又は登録証の提示等

2. 研修に関して、下記の苦情の窓口を設けて研修実施部署と連携し、苦情及び事故が生じた場合には迅速に対応させていただきます。

苦情対応部署;総務部受講担当窓口      電話   03 (5996) 2511

3. 事業実施により知りえた受講生等の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用はいたしません。

4. 受講生が、実習等で知りえた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することの内容に受講生の指導を行わせていただきます。