受講時間認定申請書の記入例

記入漏れが無いよう
十分にお気を付けください。

受講時間の認定を受けようとする会員用

（第６号様式）

年　　月　　日

関東信越税理士会　御中

税理士登録している氏名を記載してください。

受講時間認定申請書
（研修細則実施要領第17条関係）

研修会の開催案内など、研修内容が分かる資料を添付してください。

申請者	氏名		登録番号	
	事務所所在地	（所属支部）　　支部 〒		
	連絡先	（TEL）	（FAX）	
		（E-mail）		

実施内容	□　会場参加方式	実施団体名	
		日時	年　月　日（　）　時　分～　時　分
		研修時間	時間　分
		場所	
	□　マルチメディア	実施団体名	
		受講日時	年　月　日（　）　時　分～　時　分
		研修時間	時間　分
		研修確認コード	
	研修テーマ	研修会名をご記入ください	
	講師名		
	研修の概要 （別紙添付可）	添付資料のご提出がある場合は、記入不要です。	

DVDでの研修・マルチメディア研修の代行入力の場合はこちらに記入をしてください。

※　案内文等研修内容が確認できるものを添付してください。
他の税理士会の認定研修を受講した場合には、実施団体名の後に認定である旨を付記してください。
受講時間認定申請書は、翌月の15日までに提出してください。

認定申請書の提出期限は
受講した日の翌月15日までです。

【税理士会使用欄】

認定の可否		理由
□　可	□　否	この欄には記入しないで下さい