

別紙1 往復はがきの記入の仕方
記入漏れ、記入間違いが無いよう確認してください。

返信 (表)

往信 (裏)

<p>切 手</p>	<p>□□□ - □□□□</p> <p>申込者の郵便番号</p>	<p>①申込者 ※1 ②住所 (郵便番号も記入) ※2 ③受講希望者氏名 (フリガナも記入) ※3 ④年齢 ⑤性別 ⑥希望研修項目 ⑦希望する回、研修期間 ⑧確実に連絡が取れる連絡先 ※4 ⑨宿泊希望の有無</p>
<p>返信</p>	<p>申込者の住所 ※1</p>	<p>※1：農業従事者等は会社名及び代表者名を記入 ※2：農業従事者等は会社の住所 ※3：自営農業者で申込者と同じ者である場合は不要 ※4：農業従事者等は会社の電話番号又は担当者の携帯番号等</p>
<p>申込者のお名前 ※2 様</p>		

往信 (表)

返信 (裏)

<p>切 手</p>	<p>384 - 0807</p>	<p>※ この面には、 何も書かないでください。</p>
<p>往信</p>	<p>小諸市大字山浦4857-1</p> <p>長野県農業大学校 研修部 行</p>	