

压入道场 培训申请表格

申请日期 (公元) 2025 年 4 月 1 日

□本人在此申请, 并同意《技术培训 (操作员用) 的参加规章》、《设施使用规章》以及《个人信息处理规定》(如下所述)。

●个人信息

参训人员姓名	山田 花子									
出生年月日	(公元) 1980 年 4 月 1 日									
性别 (请打勾)	☐	男性	☐	其他	血型 (请打勾)	☐	A 型	☒	O 型	
	☒	女性				☐	B 型	☐	AB 型	
地址	邮编 000000 xxxxxxxxxxxx									
电话号码	+31-88-846-2933									
E-mail	pressin-doho					@	giken.com			

●公司信息

公司名称	股份有限公司 技研制作所									
地址	邮编 200120 中国上海市浦东新区世纪大道 826 号 陆家嘴金融广场 18 楼									
电话号码	+86-21-5116-7170									

●培训

希望参加的培训 (请打勾)	☒	静压植桩机驾驶 标准课程 (每人 30 万日元)								
	☐	坚硬地质压入机驾驶课程 (每人 65 万日元)								
	☐	机械保养讲习 2 天 (每家公司 8 万日元)								
	☐	机械保养讲习 5 天 (每家公司 20 万日元)								
希望参加的培训 号码	第一选择	ST-26001				第二选择	ST-26005			

●其他

请从网页上的课程清单中选择所需的培训, 并注明其编号。

《个人信息的处理方式》
本公司将在以下目的范围内, 妥善处理申请人所提供的个人信息:
为了本培训课程的运营与管理
为了在紧急情况下 (例如可能影响生命维持的情况) 确保安全
除法律另有规定外, 未经申请人同意, 本公司不会向第三方提供个人信息。
申请时, 请确认并同意本公司的个人信息保护政策, 再进行申请手续。
● 隐私政策: <https://www.giken.com/en/privacy-policy/>

技术培训（操作员用）的参加规章

本参加规章（以下简称“本规章”）适用于株式会社技研制作所的事业所实施的压入机及周边设备操作相关技术培训（以下简称“本培训”）的所有参加者。

（定义）

第1条 本规章中使用的术语定义如下。

“甲方”指的是株式会社技研制作所。

“乙方”指的是参加申请书中记载的法人。

“参加者”指的是参加申请书中记载的个人。

“实施场所”指的是参加申请书中记载的实施场所。

“实施期间”指的是参加申请书中记载的实施期间。

（提供服务）

第2条 甲方将按照参加者的申请内容向其提供甲方规定的培训内容。

（成果不予保证）

第3条 甲方无法保证本培训的参加者一定能掌握特定的知识与技能。另外，也不承担使该指导内容符合各国法律法规和第三方标准的义务。

（培训内容的更改）

第4条 在不得已的情况下，可能会更换讲师、更改实施期间或者培训内容。甲方对由此造成的乙方或参加者的损失概不承担责任。

（语言）

第5条 本培训原则上以日语实施。但若有需要以英语实施，仅受训者事先同意讲师的英语能力未达到母语者水平为前提，可采用英语实施。

（入境资格及参加资格的取得）

第6条 居住在海外的参加者参加本培训时，应在入境前取得适当的入境资格。入境资格相关的任何纠纷均与甲方无关。

（费用的支付）

第7条

1. 乙方应在指定的日期内向甲方支付与申请内容相应的金额。
2. 乙方应按照甲方开具的请款单，向指定的账户汇入培训费。未于请款单内记载的日期为止支付完毕，不得接受本培训。
3. 培训费相关的手续费由乙方承担。

（取消政策）

第 8 条 参训人在参训开始日的 3 天前表示取消意向时，不产生取消费。自参训开始日的 2 天前内表示取消意向时，应当将培训费的全额（100%）作为取消费支付。

（保密义务）

第 9 条

1. 未经甲方事先许可，禁止乙方及参加者向第三方披露或泄露在本培训中获悉的甲方商业秘密。本培训期间，参加者不得进入甲方规定的培训场所以外的设施。
2. 前款之秘密指甲方通过书面等有形物或口头等任何方式明确声明需要保密后向参加者披露的信息，以及在甲方的事业所或工厂看到和听到的所有信息。
3. 对于在本培训中，甲方可能对培训实施情况进行拍照这一点，乙方及参加者应事先予以谅解。但不应在能够识别个人的情况下拍照。另外，参加者如欲从事拍照等行为，每次须事先取得甲方许可。参加者拍摄的照片和视频不得以任何形式对外泄露，包括所有社交平台及社交媒体等。
4. 本条的规定在本培训期间结束后也继续有效。

（知识产权）

第 10 条 本培训中所提供的资料、手册、影像等相关著作权及其他知识产权均归甲方所有。

（个人信息保护）

第 11 条 参加者在确认甲方的个人信息保护方针 (<https://www.giken.com/en/privacy-policy/>) 后，应同意提供个人信息。

（参加者的安全遵守等）

第 12 条

1. 在本培训中，行动时请始终牢记“安全第一”。
2. 在本培训中，尤其是操作机器或在机器附近时，请充分注意机器的动作，严禁有损安全的行为。
3. 在本培训中，请按讲师的指示用正确方法操作机器，不得鲁莽运行或操作。
4. 在本培训中，不得擅自触碰机器或操作操纵杆、开关等。
5. 在本培训中，发现异响、泄漏、破损等机器异常时，应立即向本培训的讲师或现场负责人报告，不得自行判断操作或维修机器。

（保险）

第 13 条

1. 本培训实施期间发生的工伤事故，将适用乙方或者参加者所加入的工伤保险。
2. 海外居住的参加者请务必在入境日本之前加入必要的保险，并且在本培训开始前向甲方提交投保证明。甲方概不参与有关保险的纠纷。
3. 因甲方设施不完善而发生的故事，将适用甲方所加入的保险。

（参训态度）

第 14 条 参加者应专心参加本培训，并服从甲方及讲师的指示与指导。被判断为难以继续培训时，经甲方或本培训的讲师斟酌考量，可能会中断或停止培训。

(健康管理)

第 15 条 参加者应自行负责管理自己的健康，包括慢性病管理、采取防寒和防暑措施以及补充水分等等。若有因受伤或身体不适而会影响机器操作的情况，则不能接受本培训。在本培训中发生受伤或身体不适等异常时，请立即报告给本培训的讲师。

(服装等)

第 16 条

1. 培训中参加者应服从讲师的指示，穿着适当的服装。原则上穿不裸露肌肤的长袖长裤，正确穿戴安全鞋和防护用具（如头盔、防护眼镜）。
2. 禁止在饮酒、吃药、身体不适等影响正常判断和操作的状态下参加培训。
3. 禁止在严禁烟火的区域吸烟、携带可燃物等构成安全问题的行为。
4. 禁止擅自使用或带出设备、材料等。
5. 乙方及参加者必须遵守安全卫生、工作时间、环境保护等相关法律法规及甲方的指示。
6. 发生事故、灾害、健康损害等情况时，乙方及参加者应立即向甲方报告，并听从甲方的指示。

(费用承担)

第 17 条

1. 本培训所产生之参加者的交通费、住宿费以及其他培训期间相关的所有费用，均由乙方或参加者承担。
2. 参加者工伤保险的加入、签证的取得及保险费和签证费的缴纳，均由乙方或参加者进行安排和承担。

(不得延长培训期限)

第 18 条 如果参加者因下列行为导致未能在所定的培训期间内完成培训内容，也不得延长培训期限。

- (1) 迟到、早退、缺席
- (2) 脱序行为
- (3) 因不服从讲师的指示或指导、以及其他归责于参加者的事由导致培训中断或停止时
- (4) 除了 (1) 至 (3) 之外，因其他任何归责于参加者的事由导致脱序培训的行为

(因不可抗力而中断或停止培训)

第 19 条

1. 下列情况下，根据甲方的判断有时会中断或停止培训。
 - (1) 因参加者受伤、身体不适或疫情蔓延而判断培训难以继续时
 - (2) 发布了大雨、洪水、暴风等气象警报或者预警时
 - (3) 未有上述警报或预警，但天气极端恶劣等情况时
 - (4) 实施培训之场所及其周围发生火灾、事故等灾害时
2. 因本条规定的事由造成培训被中断或停止时，根据其情况由甲乙双方协商决定应对措施。
3. 因不可抗力造成培训被中断或停止时，包括乙方及讲师在内的本培训相关人员不承担甲方及参加者所受损失的任何赔偿责任。

(中断或停止)

第 20 条

1. 除了前条所定事由之外，下列情况下甲方可以中断或停止培训。
 - (1) 参加者或乙方的不正当行为
 - (2) 参加者对讲师或其他参加者的辱骂、暴力等不当行为
 - (3) 参加者对机器设备的危险操作或者损坏行为
 - (4) 其他甲方判断认为参加者或乙方的行为会影响培训继续进行
2. 因前款而造成培训被中断或停止时，甲方对乙方及参加者所遭受的一切损失不承担赔偿责任，也不承担返还培训费的义务。

(赔偿责任)

第 21 条

1. 因乙方或者参加者的故意或过失行为而给甲方或第三方造成损失时，乙方及参加者应自行承担责任和费用进行解决。因培训中断或停止导致参加者遭受损失时，甲方仅在故意或有重大过失的情况下才对参加者承担赔偿责任损失的责任。但该赔偿范围仅限于参加者直接且实际遭受的损失。
2. 因参加者的操作而造成机器设备或设施等出现损坏时，由甲方承担其维修费等。但如果参加者为故意或有重大过失时，则甲方可要求乙方及参加者承担该费用。
3. 除前两款之外的情况导致参加者遭受损失时，仅在甲方故意或者有重大过失的情况下，甲方才对参加者承担赔偿责任损失的责任。但该赔偿范围仅限于参加者直接且实际遭受的损失。

(反社会势力的排除)

第 22 条

1. 甲方、乙方及参加者各自向对方承诺以下各事项，此承诺将持续至今后。
 - (1) 自己公司及参加者（包括董事、员工或同等身分之人员。下同。）声明不属于以下任何一种情形：

黑社会组织、黑社会组织成员、离开黑社会组织未超过 5 年者、黑社会组织准成员、黑社会组织相关企业、敲诈型股东、标榜社会运动的团体或标榜政治活动的团体等、以及其他与此同等的人员（以下总称“反社会势力”）。
 - (2) 未实质性参与经营反社会势力。
 - (3) 未利用反社会势力。
 - (4) 未向反社会势力提供资金等，或提供便利等。
 - (5) 在本培训期间，不得利用自己公司或第三方采取以下行为：
 - a. 对甲方或与甲方有合同关系的人员（以下简称“相关人员”）使用诈骗手段、威胁性言行或暴力的行为
 - b. 使用欺诈或威慑的手段妨碍乙方或乙方相关人员的业务、或损失其信誉、或可能导致上述损失之行为
2. 甲方及乙方发现参加者有前款各项情形之一时，可立即停止本培训，无需进行任何通知。
3. 甲方及乙方在参加者因前款规定而被停止本培训时，乙方不得就由此产生的任何损失提出索赔，且必须赔偿甲方所遭受的一切损失。

(协商)

第 23 条 对本规章有疑义，或本规章的未竟事项，应由甲方、乙方或参加者秉持诚信原则协商解决。

（附则）

第 24 条 本规章自 2025 年 9 月 1 日起施行。

设施使用规章

设施使用者在使用株式会社技研制作所拥有的市岛BASE（兵库县丹波市市岛町中竹田字安下879-1）时，应遵守本公司规定的以下内容。设施使用者在提交设施使用申请书时，视为同意本规章。

（定义）

第1条 本规章中使用的术语定义如下。

“甲方”指的是株式会社技研制作所。

“乙方”指的是参加申请书中记载的法人。

“使用者”指的是使用设施的个人。

“设施”指的是市岛BASE。

（目的）

第2条 本规章规定了与本公司所拥有的设施之使用、维护、管理相关的必要事项。

（设施使用对象）

第3条 想要使用设施的人，必须在设施使用申请书上签字盖章后，提交给甲方。只有事先申请获准的使用者，才能使用设施。

（设施使用费）

第4条 使用设施时，无需缴纳设施使用费。

（设施构成）

第5条 本规章所规定的设施，除设施使用者使用的单间外，还包括公共空间在内的设施内所有设备以及在设施外部设置的停车场。

（与设施使用总体相关的禁止事项）

第6条

1. 设施使用者不得做出以下各项行为。但在本公司规定的设施管理员以书面或电磁方式（包括电子邮件）做出认可时，则不受此限。
 - (1) 非设施使用者进入设施内部或使用设施。
 - (2) 设施使用者之间在未经许可的情况下更换获准使用的单间。
 - (3) 进入未获准使用的单间。
 - (4) 规定范围外之设施使用目的。
 - (5) 因故意或过失行为造成火灾或重大事故。
 - (6) 在非紧急情况下使用紧急出口。
 - (7) 携带、制造或保管违反枪刀法、药物相关法等法律法规的物品或具有爆炸性、易燃性的危险品。
 - (8) 大声说话、高音量地播放电视和音响设备、大声演奏乐器，达到了给他人带来困扰的程度。
 - (9) 在设施用地内从事政治、思想、宗教活动。
 - (10) 商业行为或者与此类似的行为。

- (11) 饲养狗、猫、鱼及其他小动物等。
 - (12) 带进需要在防灾方面有所考虑的明火设备，如煤油或燃气取暖炉、卡式炉等等。
 - (13) 在设施用地内大声喧哗、没必要地大声开关门等噪音行为。
 - (14) 暴力行为及赌博行为。
 - (15) 对设施的建筑物、设备、宿舍室内进行新建、改造的行为，以及使用包括图钉、螺丝等在内改变设施原状的行为。
 - (16) 在非指定场所吸烟。设施内只允许在公共空间外的阳台吸烟。
 - (17) 复制、丢失钥匙。丢失钥匙后，应立即向设施管理员申报。
 - (18) 其他符合上述各项的一切行为及管理员禁止的行为。
2. 因上述各项行为对设施造成损失时，应由设施使用者或其所属公司全额赔偿。

（设施使用总体相关的遵守义务）

第7条

1. 设施使用者必须遵守本规章，努力维护设施的风纪秩序，为顺利实施设施的管理和运营提供配合。另外，设施使用者有义务遵守以下各项规定。
 - (1) 沟通交流应当在公共空间进行。
 - (2) 即便是短时间的团聚等会见，设施使用者出门时也应上锁做好防范。
 - (3) 现金、贵重物品及设施的钥匙由各自负责管理和保管。钥匙万一丢失或损坏，应立即联系管理员。
 - (4) 关于日常的垃圾处理，应按照当地的规则，在指定的日期和时间按种类进行分类，并送到指定的地方。
 - (5) 谨慎使用家电、电气产品，万一出现故障，应立即联系管理员。
 - (6) 致力于设施的清扫、整理整顿。尤其应定期实施厨房、卫浴的清洁。
 - (7) 请勿在走廊和公共空间留下私人物品，务必要带回自己的房间。如果在公共空间留下私人物品，根据设施管理员的判断，可能会被移动或废弃。
 - (8) 设施使用结束时，应对使用过的设施进行清扫，恢复其原状。
 - (9) 其他相当于上述各项的常识性行为。
2. 关于（3），本公司概不承担因丢失、损坏钥匙等设施使用者的故意或过失行为而造成的设施使用者的损失。另外，因丢失、损坏钥匙等设施使用者的故意或过失行为而对设施造成的损失，应由设施使用者或其所属公司负责承担其费用。
3. 关于（5），经判断认为是设施使用者故意造成损坏或污损的，应由设施使用者或其所属公司负责承担其费用。
4. 只要发现设施有任何异常，应立即联系设施管理员。

（设施管理员的权限）

第8条

1. 在被认为必要的情况下，如在发生火灾、地震等的震灾，以及事件、事故等的紧急情况下，即便设施使用者不在，设施管理员也可以进入设施使用者的房间。
2. 为了检查消防设备等而需要进入设施使用者的房间时，设施管理员无需提前告知设施使用者而可以进入其房间。
3. 设施管理员依据客观事实推断设施使用者违反了本规章时，在设施使用者的陪同下可以进入

其房间。但如果设施使用者本人因故不能陪同，则不受此限。

（停车场的使用）

第9条

1. 设施使用者只有在进行设施使用的申请时申请了使用停车场，才可以使用设施设置的停车场。
2. 停车场为免费使用。
3. 本公司概不承担停车场使用过程中发生的被盗、事故等车辆损失。

（赔偿责任）

第10条

1. 因设施使用者的故意或过失行为而给设施或其他设施使用者造成损失时，设施使用者或其所属公司应承担责任和费用进行解决。因设施的使用导致设施使用者遭受损失时，本公司仅在故意或有重大过失的情况下才对设施使用者承担赔偿责任的责任。但该赔偿范围仅限于设施使用者直接且实际遭受的损失。
2. 设施使用中造成设备或设施等出现损坏时，由本公司承担其维修费等。但如果设施使用者为故意或有重大过失时，则本公司可要求设施使用者及其附属公司承担该费用。
3. 除前两款之外的情况导致设施使用者遭受损失时，本公司仅在故意或者有重大过失的情况下，才对设施使用者承担赔偿责任的责任。但该赔偿范围仅限于设施使用者直接且实际遭受的损失。

（协商）

- 第11条 如有必要，本规章经设施管理员判断后可以更改。更改后的规章在设施内公告或通知设施使用者时即告生效。