

セミナーお申込書

あなた様のFAX:

FAXか郵送でお送りください。グループの場合は人数分だけプリントアウトしてお一人一枚ずつご記入ください。
 その際、ご代表の方に受講証をまとめてお送りしますので、代表者欄に~/をしてください。

(文字は崩さずはっきり丁寧に書きください)

テーマ			
受講希望会場・開催日	月 日		
お名前 <input type="checkbox"/> 代表者	フリガナ	所属科名:	役職名:
施設名・住所 電話・FAX	施設名	住所 〒 ー	FAX
受講証をこのご住所 にお送りします	(○をしてください)	〒 ー	FAX
緊急連絡先	電話でのお申し込みの後、①申込書未着や未入金の場合の弊社からの請求時、②天災(地震・台風など)時の弊社からの連絡時、 ③弊社からのお勤め先への電話やご伝言が <u>ご都合悪い場合</u> —これらの場合に使用させて頂けるお電話番号がありましたら書きください。 電話番号:		
事務処理用スペース			
申込書到着日:	入金確認日(銀行・郵便):	金額:	受講証発送日:

※個人情報保護法にもとづき、お客様のデータはセミナー受講に関する業務以外には使用致しません。