



FAX受講申込書

FAX: 043-296-1186

令和8年度 研修・セミナー

申込日: 年 月 日

| | | | | |
|--------|----|--|------|--------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | | | 会員区分 | <input type="checkbox"/> 協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 |
| 所在地 | 〒 | | 業種 | |
| TEL | | | FAX | |
| 連絡担当者 | 所属 | | 氏名 | (フリガナ) |
| E-mail | | | | |

※下記「個人情報の取扱いについて」をお読みいただき、ご同意のうえお申込みください。

| No. | 研修日 (受講希望の研修名をご記入ください。) | 受講者氏名 | フリガナ | 所属 | 年齢 | 性別 |
|-----|----------------------------|-------|------|----|----|----|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

その他

- 申込受理後、受講票及び請求書を送付いたします。
- 受講料は振込期限までにお支払いください。なお、送金手数料は貴社にてご負担くださるようお願い申し上げます。
- 納入された受講料は、当協会の都合により中止した場合以外にはお返しませんのでご了承願います。
- お申込みが一定の人数に達しない等の理由により、中止又は延期する場合があります。
- 研修中の録音・録画はご遠慮ください。

【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、研修に関するお客様へのご連絡(受講票・請求書等送付)・講師への開示など、研修の開催・運営を目的として利用いたします。また、研修等の能力開発に関する情報提供(パンフレット等の送付、メール、FAXの送信)を目的に利用いたします。

※協会使用欄

| | |
|----|----|
| 受付 | 連絡 |
| | |

申込後1週間以内に、受理確認のご連絡をします。連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| アンケートにご協力ください ※該当項目に□をご記入ください | | | | | | | | | |
| 1. 今回の研修は何でお知りになりましたか? <input type="checkbox"/> ダイレクトメール <input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> 当協会広報誌 <input type="checkbox"/> 公的機関メールマガジン <input type="checkbox"/> 紹介 <input type="checkbox"/> その他 () | | | | | | | | | |
| 2. 今後、当協会からのご案内の送付(上記申込書連絡担当者宛)を希望しますか? <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない ※希望する場合には、今後、ご案内を送付します。 | | | | | | | | | |
| 3. 取り上げて欲しい研修テーマはありますか?(複数回答可) <input type="checkbox"/> 階層別 <input type="checkbox"/> 業務遂行(評価・財務等) <input type="checkbox"/> 生産性向上(業務改善等) <input type="checkbox"/> 対人スキル <input type="checkbox"/> C.S.・接客 <input type="checkbox"/> マーケティング <input type="checkbox"/> 職能別(営業・法務等) <input type="checkbox"/> リスク・コンプライアンス <input type="checkbox"/> 経営戦略 <input type="checkbox"/> 企画力・問題解決力 <input type="checkbox"/> ダイバーシティ(女性推進・外国人等) <input type="checkbox"/> その他 ※研修名などをご記入ください。() | | | | | | | | | |
| 4. 研修に参加しやすい時期はいつごろですか?(複数回答可) <input type="checkbox"/> 4月 <input type="checkbox"/> 5月 <input type="checkbox"/> 6月 <input type="checkbox"/> 7月 <input type="checkbox"/> 8月 <input type="checkbox"/> 9月 <input type="checkbox"/> 10月 <input type="checkbox"/> 11月 <input type="checkbox"/> 12月 <input type="checkbox"/> 1月 <input type="checkbox"/> 2月 <input type="checkbox"/> 3月 | | | | | | | | | |