

【企業・法人】

# 研修開催申込書

※申込書はもれなくご記入ください。選択項目はいずれかにチェックを入れてください。

企業・法人名	企業・法人名	(ふりがな)							
	担当者名	(ふりがな)							
	連絡先	電話番号							
		FAX番号							
e-mailアドレス									
講習会 コース	<input type="checkbox"/> 接遇研修 <input type="checkbox"/> 企業向け研修 プランA・B コース番号(     )								
開催候補 日時 ※3日分	<第1候補>	年	月	日(     )	時	分	～	時	分
	<第2候補>	年	月	日(     )	時	分	～	時	分
	<第3候補>	年	月	日(     )	時	分	～	時	分
開催会場	会場名								
	所在地 住所								
	設備	<input type="checkbox"/> DVDデッキ <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> ホワイトボード							
受講人数 (予定)	人								
その他	<p>※講師があらかじめ講座内容をまとめますので、講座の希望内容や位置づけ、受講生の特性などを記載ください。</p>								

※開催会場については、申込者サイドで準備ください。

※申込み後に日程調整を行いますので、開催候補日(3日程度)を準備し、お申込みをお願いします。

日程調整、決定後に連絡させていただきます。

※申込み多数の場合は、2019年度中に開催できない場合もあります。

## ▼法人記入欄
