

お申込者様	フリガナ				申し込み日	年	月	日
	会社名				見積書・ 請求書ご 送付先	(お申込者様ご記入内容と同上的場合はご記入不要です。)		
	フリガナ							
	氏名							
	部署名				役職名			
	住所	〒 -						
電話	-	-	FAX	-	-	Eメールアドレス		

訪問セミナー名	
---------	--

受講者数	名 (※受講者様人数が確定していない際は受講予定者人数をご記入下さい。)
------	--------------------------------------

開催場所	(セミナー開催場所がお申込者様ご記入内容と同上的場合はご記入不要です。) 〒 - TEL: (最寄り駅及び駅からの所要時間): 駅 徒歩又はタクシーにて 分
------	---

開催希望日	(1日コースの場合には、1日目の日時をご記入ください。) ※ご要望日程にて講師日程を調整致します。 第1希望日: 年 月 日() ~ 年 月 日() 第2希望日: 年 月 日() ~ 年 月 日() 第3希望日: 年 月 日() ~ 年 月 日() 貴社就業時間: 時 ~ 時 / 貴社昼食休憩時間: 時 ~ 時
-------	--

通信欄	(事務局使用欄)
-----	----------

注1: パソコン、プロジェクター、マイク等研修に必要な機材は貴社から無償で貸与いただきたく、ご準備をお願いします。

【アンケート】 認証取得済みの規格の口にチェックの上(⇒☑)、差し支えなければ認証機関名をご記入ください。

- ISO 9001 (認証機関名 _____) ISO 27001 (認証機関名 _____)
 ISO 14001 (認証機関名 _____) その他 (規格 _____ 認証機関名 _____)

お申し込み後の流れについて

- ・ 申込書を受信後、事務局からメールまたは電話にて連絡をいたします。
- ・ 打合せ後に見積書を作成し、ご確認いただいた後に正式なお申し込みとなります。
- ・ 費用はセミナー終了後に請求書を送付いたしますので指定の銀行口座にお振込みください。

開催要領

- ・ 原則として、貴組織以外の協力会社・関連会社等からの受講者が参加すること(2社以上)が訪問セミナーの開催の前提条件となります。
- ・ 訪問セミナーは10人~20人を目途としています。なお、セミナーによっては20人以上、50人までは開催可能です。
- ・ 詳細はご担当者と打ち合わせをさせていただきます。

個人情報の取り扱いについて

- ・ ご記入いただいた個人情報は、研修運営事務及び当社からの情報提供に利用させていただきます。
- ・ 個人情報の訂正及び利用停止をご希望の場合、公開研修センター事務局(TEL:03-5541-2759、Mail:seminar@jicqa.co.jp)までご連絡ください。