



06-6944-5188

(番号間違いにご注意ください)

大阪商工会議所 研修担当行

新入社員ビジネスマナー2日間【徹底】講座(4/3、4/4) 申込書

※ご記入頂いた情報は、大阪商工会議所からの各種連絡・情報提供に利用し、講師には参加者名簿として配付します。

Form with fields: 本講座を最初に知った媒体, ふりがな会社名, 所在地, TEL, FAX, 業種, 従業員数, ふりがな連絡担当者, 連絡担当者 E-mail, 会員番号

Table with 4 columns: 受講者氏名, 年齢, 性別, 部署・役職名. Includes rows for name, age, gender, and department for multiple participants.

メールアドレスはアンダーバーやハイフン等の区別がわかるようにご記入下さい。

【受付確認と受講票の送信先】どちらかに✓をして下さい。✓がない場合は連絡担当者気付けでお送りします。

☐←受講者本人宛 ☐←連絡担当者気付け(受講票は受講者にご転送下さい)

⚠ 受付確認(申込後3営業日以内に送信)や受講票(開講約1週間前に送信)が届かない場合は 研修担当(☎06-6944-6421)までご連絡下さい。 ※メールアドレスのご記載がない場合のみFAXでお送りします。

【大商セミナーだよりの送信】☐←ご記入のメールアドレスへのメールマガジン送信に同意の場合は✓をして下さい。

Table for payment information: 受講料お振込み, 人分の受講料計, 円を 月 日に下記の口座へ振り込みます. Includes bank options like りそな銀行, 三井住友銀行, 三菱UFJ銀行.

※1 振込先の口座に☑を入れて下さい。 ※2 受講料は開講1週間前までにお振込み下さい。

※3 大商取引先銀行と埼玉りそな銀行各本支店のATMのお振込は振込手数料不要です。依頼人番号10桁「9080100000」と貴社名をご入力下さい。

備考欄 (事務局への連絡事項がございましたら、ご記入下さい。) お問い合わせ ☎06-6944-6421