

※申込書は2枚目

【講座コースの申込・受講に際してご留意いただきたいこと】

1. 講座コースは助成金の適用を約束するものではありません。
2. 講座コースとして助成金適用の可能性のあるのは、受講者が採用5年以内で35歳未満の正社員(職員)の場合です。
3. 講座コースは専用申込書(2枚目)のみで受付しております。(各講座毎のお申込みの場合、助成金申請ができません)
※FAX送信または、スキャナーで読み取ったうえ、添付ファイルとして下記アドレスまでご送信下さい
4. 助成金の問い合わせ・相談・申請はお近くの助成金窓口でお願いします。<大阪労働局助成金センター Tel.06-7669-8900>
(受講開始の1か月前までに「訓練実施計画届」の助成金窓口へのご提出が必要です※日程に余裕にもってご提出下さい)
5. 助成金窓口でのご相談に際しては、大商の「講座コース」紹介WEBと、ご検討されている具体的なコースを構成する各講座のWEBページを印刷のうえ、ご持参下さい。
6. 1日講座の場合、昼休憩原則60分が全体時間に含まれ、昼弁当代1,130円が受講料に含まれています。
(助成金の対象は、これらを差し引いた時間、金額となります)
7. 受付確認メールはコース毎に、受講票は各講座毎に、連絡担当者様にお送りいたします。(受講票は本人にお渡し下さい)
(開講3営業日前になっても受講票が届かない場合は、下記事務局までご連絡下さい。)
8. 受講料は下記の銀行口座に初回講座の開講2営業日前までに全額お振り込み下さい。請求書をご希望の場合は専用申込書(2枚目)の備考欄にその旨、お書き添え下さい。(受講料の振込手数料は貴社にてご負担をお願いします)
9. 開講前2営業日を過ぎてのキャンセルは受講料の返金をいたしかねます。不都合の場合は代理の方のご参加をお願いします。
(講座コースの一部の講座をキャンセルまたは代理の方が受講された場合、本人における講座コースの受講は無効となります)
10. 申込で使用された講座コースの申込書は大切に保管下さい。
11. 講座コースの受講証明書は原則、コース単位に発行いたします。
12. 大商が設定する(講座ダブル受講などによる)受講料割引は講座コースとは関わりなく適用されます。

【振込先 銀行口座のご案内】

- りそな銀行 大阪営業部(当座)0808726
- 三菱東京UFJ銀行 瓦町支店(当座)0105251
- 三井住友銀行 船場支店(当座)0210764

※上記銀行と埼玉りそな銀行各本支店のATMからのお振込は振込手数料不要です。
口座名:大阪商工会議所(オオサカシヨウコウカイギシヨ)
ご依頼人番号「9080100000」の10桁と貴社名をご入力下さい。

事務局

大阪商工会議所 人材開発部 研修担当

電話06-6944-6421 FAX06-6944-5188 Eメール kensyu2@osaka.cci.or.jp

〒540-0029大阪市中央区本町橋2-8

大商 講座コース 専用申込書B

開催場所は●=本部(大阪市中央区本町橋2-8) ★=北支部(大阪市北区西天満5-1-1) ▲=その他(詳細は受講票で確認下さい)

<営業職 集中 12時間コース> 受講料は会員49,380円/人、特商・一般74,060円/人 税込

記号	申込欄 (○お付け下さい)	講座の組合せ(全コースとも10時~17時の講座が2回)
K51		4/17(火)初心者でもできる商談の進め方★ + 4/24(火)営業社員入門②お客様との距離を近づけるコミュニケーションUP★
K52		4/17(火)初心者でもできる商談の進め方★ + 6/7(木)営業基礎力アップ★
K53		4/17(火)初心者でもできる商談の進め方★ + 6/27(水)営業力強化のための展示会活用★
K54		4/24(火)営業社員入門②お客様との距離を近づけるコミュニケーションUP★ + 6/7(木)営業基礎力アップ★
K55		4/24(火)営業社員入門②お客様との距離を近づけるコミュニケーションUP★ + 6/27(水)営業力強化のための展示会活用★
K56		6/7(木)営業基礎力アップ★ + 6/27(水)営業力強化のための展示会活用★

<総務・人事労務職 集中 12、16、20時間コース>

記号	申込欄 (○お付け下さい)	講座の組合せ(全コースとも13時~17時の講座が3回 計12時間)
K61		4/12(木)労働・社会保険実務の基礎講座①超入門編● + 5/10・17(木)同講座②実践編● 受講料 会員43,200円/人 特商・一般64,800円/人 税込
K62		4/12(木)労働・社会保険実務の基礎講座 ①超入門編● + 6/7・14(木)人事・労務管理の基礎講座● 受講料 会員45,260円/人 特商・一般67,890円/人 税込
記号	申込欄 (○お付け下さい)	講座の組合せ(13時~17時の講座が4回 計16時間)
K63		5/10・17(木)労働・社会保険実務の基礎講座 ②実践編● + 6/7・14(木)人事・労務管理の基礎講座● 受講料 会員57,600円/人 特商・一般86,400円/人 税込
記号	申込欄 (○お付け下さい)	講座の組合せ(13時~17時の講座が5回 計20時間)
K64		4/12(木)労働・社会保険実務の基礎講座①超入門編● + 5/10・17(木)同講座②実践編● + 6/7・14(木)人事・労務管理の基礎講座● 受講料 会員72,000円/人 特商・一般108,000円/人 税込

<経理職 集中 12時間コース>

記号	申込欄 (○お付け下さい)	講座の組合せ(開催場所はTACなんば校 中央区難波2-2-3御堂筋グランドビル 13階)
K71		6/12・19・26(火)各13:00~17:00 はじめての経理実務基礎講座<3回>▲ 受講料 会員43,200円/人 特商・一般64,800円/人 税込

お申込みの際は、必ず1枚目の留意事項にお目通し下さい。下表で選択肢の場合は該当のものに「○」をお付け下さい。

会社名		業種		従業員数	人
会員番号		TEL:			
所在地	連絡担当者名:	FAX:			
	所属役職:	Email:			
受講者名1	所属:	年齢:	男・女	院卒・大卒・短卒・専卒・高卒	
受講者名2	所属:	年齢:	男・女	院卒・大卒・短卒・専卒・高卒	
受講者名3	所属:	年齢:	男・女	院卒・大卒・短卒・専卒・高卒	
受講者名4	所属:	年齢:	男・女	院卒・大卒・短卒・専卒・高卒	
受講料__人分計_____円を__月__日に振り込みます (受付確認・受講票は連絡担当者様にお送りします)					
備考(事務局への連絡):					