



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

新入社員基礎講座 (4/2) 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。

Table with 2 columns: 本講座を最初に知った媒体, ①ホームページ、②メールステーション、③セミナーだより、④新入社員研修プログラム ⑤FAX、⑥大商ニュース、⑦チラシ、⑧上司等の紹介、⑨その他( )

※ご記入いただいた情報は、本会議所からのご連絡・情報提供のために利用し、講師には参加者名簿として提供します。

※講座の記録、次回の講座案内等のため、講義風景を事務局が撮影する場合がございます。予めご了承ください。

Form with fields: フリガナ, 会社名, 所在地, TEL, FAX, 従業員数, 会員番号, 業種

※以下の記入事項は、より効果的な研修が受講できるよう、講師に提供し利用いたします。分かる限りご記入をお願い申し上げます。

Table with 10 rows for registrants, columns: 受講者, フリガナ, 年齢, 歳, 性別, 男・女, 最終学歴, 院・大・短・専・高・中, 入社年月, 年, 月, 氏名, 受講票送付用メールアドレス, @

※引率者の方で、聴講希望の場合は下記にご記入ください。

Table for sponsor with columns: 引率者, フリガナ, 年齢, 歳, 性別, 男・女, 部署・役職名, 昼食希望の有無, 有・無, 氏名, 受講票送付用メールアドレス, @

Table for contact person with columns: 連絡担当者, 氏名, (フリガナ), 部署・役職名, E-MAIL, @

受付確認・受講票は受講者・引率者宛にお送り致しますが、連絡担当者気付を希望の場合はチェック✓下さい⇒  FAXでの受講票送付を希望⇒

受講料 人分計 円を 月 日に 銀行へ振込みます

※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。

備考欄<事務局へのご連絡にご利用ください> メールでのお問合せはこちら⇒kensyu2@osaka.cci.or.jp

※政府勸告発令等(不要不急の外出禁止、集会自粛など)により、やむを得ず本会議所事業・講座を延期・中止する場合がございます。あらかじめご了承ください。 ※各種助成金支援制度をご利用の場合に必要な受講証明書等を随時発行しております。ご入用の場合はお気軽にお申し付け下さい。 助成金の詳細は「大阪労働局助成金センター(TEL 06-7669-8900)」にお問合せください。