大阪商工会議所 研修担当行 (FAX: 06-6944-5188) <番号のお間違いにご注意下さい>

入社5年以内に学ぶ「仕事の段取り・時間管理術」講座 (9/28) 受講申込書 HP

会社名					会員番号			
所在地	〒				TEL			
業種				従業員数	名	FAX		
フリガナ 受講者名		年齢	才	所属・役職			受付番号	
フリガナ 受講者名		年齢	才	所属・役職			受付番号	
フリガナ 受講者名		年齢	才	所属・役職			受付番号	
連絡担当者名			所属部署			e-mail		

受講料 円を 月 日に 銀行へ振込みます

※ご記入のメールアドレスへの当所事業案内メール送信 ← 同意の場合 を入れて下さい。

※上記の個人情報は、大阪商工会議所からの各種連絡・案内等に利用いたしますとともに、講師には参加者名簿を提供します。