

**部下の意欲と能力を引き出す個別対応スキル講座 (2020/7/7) 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。

|                  |   |
|------------------|---|
| 本講座を最初に<br>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研修プログラム【年間 or 月別】<br>⑤FAX、⑥大商ニュース、⑦チラシ、⑧上司等の紹介、⑨その他( ) |
|------------------|---|

|                 |   |                |     |
|-----------------|---|----------------|-----|
| フリガナ<br>会社名     |   | 会員<br>番号       | — — |
| 所在地             | 〒 |                |     |
| T E L           |   | F A X          |     |
| 業 種             |   | 従業員数           | 人   |
| フリガナ<br>連絡担当者   |   | 連絡担当者<br>部署・役職 |     |
| 連絡担当者<br>E-mail | @ |                |     |

| 受講者氏名  | 年齢              | 性別 | 部署・役職名 |
|--------|-----------------|----|--------|
| (フリガナ) | 歳               |    |        |
|        | 受付確認・受講票用E-mail |    | @      |
| (フリガナ) | 歳               |    |        |
|        | 受付確認・受講票用E-mail |    | @      |
| (フリガナ) | 歳               |    |        |
|        | 受付確認・受講票用E-mail |    | @      |
| (フリガナ) | 歳               |    |        |
|        | 受付確認・受講票用E-mail |    | @      |

※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・受講票の送信先】** どちらかに✓を入れて下さい。✓がない場合、連絡担当者気付で送信します。

←受講者本人宛       ←連絡担当者気付 (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)・受講票 (開講約1週間前) が届かない場合は、研修・採用支援担当 (☎ 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。

**【新・大商セミナーだより】**  ←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✓を入れて下さい。

| 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。                                   |
|----------------------------------|---------|----|---------|---|
| <input type="checkbox"/> リソな銀行   | 大阪営業部   | 当座 | 0808726 | <b>&lt;振込先名義&gt;</b><br>オオサカシヨウコウカイギシヨ<br>大阪商工会議所 |
| <input type="checkbox"/> 三菱UFJ銀行 | 瓦町支店    | 当座 | 0105251 |   |
| <input type="checkbox"/> 三井住友銀行  | 船場支店    | 当座 | 0210764 |   |

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

※3 上記3銀行・埼玉りそな銀行各本支店のATMでのお振込は振込手数料不要。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