

FAXお申込書

「お申込みについて」をよくご覧の上、以下のFAX用紙でお申し込みください。複数枚ご利用の場合は、この用紙をコピーしてお使いください。

① 下記枠内すべてにご記入をお願いします。

キャンセル規定を確認・承諾して下記申し込みます			
入金の有無に関係なく、事務局にFAX・メールが届いた受信日を含む8日間はキャンセル料無料、受信日から9日目～講習当日を含まない7日前までは受講料の3分の1の額、講習当日を含まない6日前～講習当日を含まない2日前までは受講料の半額、講習日前日～講習当日は受講料の全額を申し受けます。			
お名前	男・女	職場名	
自宅住所 〒		職場住所 〒	
◎ 屋間に必ずつながる連絡先 (台風で延期・中止する場合、その他緊急時等、事務局からの連絡が受けられる番号を記入してください)			
自宅お電話		職場お電話	
自宅FAX		職場FAX	

② 次に、講習会用のご記入欄になります。お申込み講習についての必要事項をご記入をお願いします。

「1名様で1回のみ受講」、「1名様で数回受講」、「職場から複数の方で受講」、いずれの場合も1名様1講習分を1行に書き込んでください				
	日程	講習名称	参加者お名前	受講料
1	月 日 時 分～			円
2	月 日 時 分～			円
3	月 日 時 分～			円
4	月 日 時 分～			円
5	月 日 時 分～			円
講習受講料 全合計額 (合計額を計算してご記入下さい→)				円

③ エイサー講習の方は、パーランクのレンタルの有無をご記入下さい→ [レンタルする(1個700円) ・ しない]

④ ご参加される講習会の講師に、事前にご要望やメッセージ等ございましたら、下記欄にご記入下さい。
 また『参加したいけれど日時が合わない・・・先生の講習会』をご希望の方は、以下の欄に必要事項をご記入下さい。

☆ご要望・メッセージ

FAX.078-412-2070