

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			
<small>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。</small>			
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（台風や緊急時、延期・中止する場合がありますので、事務局からの連絡が受けられる携帯の番号などを必ず記入してください）			
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、パーラッ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]
(バチのレンタルはありません)

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 ✉ info@wadaiko-edu.org

※ メールお申込み時に「@wadaiko-edu.org」からのメールを、必ず受信可能に設定しておいてください。