

# FAXお申込書

裏面の「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」と「注意事項」を確認・承諾して下記申し込みます		
お名前	男 ・ 女	職場名
自宅住所 〒		職場住所 〒
◎ 昼間に必ずつながる連絡先(受講生ご本人の) (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連絡先を必ず記入してください。 メールは「@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)		携帯電話
		メールアドレス
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 ]  
(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](mailto:info@wadaiko-edu.org)

※ 「@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