

講座受付後の変更申込書

(受講取消・日程変更・受講者変更)

◆現在のお申込み内容

講座名称			
回数	第	回	受付番号
受講者氏名			

◆変更内容 (□にチェックマークを記入願います)

*キャンセル料が発生する場合、キャンセル料請求書は別途発行・送付いたします。

取消 (キャンセル)

受講料は【入金済(/)・未入金】(お分かりになる方のみ○を記入願います)

入金済の方は後ほど担当者よりご連絡させていただきます。

日程変更

変更回数が未定 →希望日程が決まりましたら、再度ご連絡ください。

変更希望回数が決まっている

変更希望回数	第	回(月	日~	月	日)
--------	---	----	---	----	---	----

受講料は【入金済(/)・未入金】(お分かりになる方のみ○を記入願います)

*受講料を入金済の方は次の回にて使用させていただきます。未入金の方は請求書をそのままご利用頂いて結構です。受講票はご自身で訂正の上、受講当日ご持参下さいますようお願いいたします。

受講者変更

ふりがな		所属部課名	
氏名		役職名	
生年月日	S / H	年	月 日 (男・女)
勤務先所在地	勤務先が変更の場合のみ記入ください。		
宿泊期間	開講日の(前日・当日)から宿泊・宿泊不要 (最終日は宿泊できません。)		

受講料は【入金済(/)・未入金】(お分かりになる方のみ○を記入願います)

*受講料を入金済の方は次の回にて使用させていただきます。未入金の方は請求書をそのままご利用頂いて結構です。受講票はご自身で訂正の上、受講当日ご持参下さいますようお願いいたします。

◆ご連絡先

手続き完了後に「教育講座お申込み受付のご案内」をFAXでお送りします。

くれぐれも書き間違いのないよう、また、読みやすい字でお書き下さい。

会社名			
所在地	〒		
担当者		所属部課	
TEL		FAX	
備考			

※ご記入いただいた個人情報につきましては、当協会が責任を持って管理し、講座受講取消・回数変更・氏名変更申込にのみ使用いたします。