

*FAX番号はおかけ間違えのないようにお願いいたします。



一般社団法人日本秘書協会セミナー申込書

会社名		法人会員 <input type="checkbox"/> 個人会員 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/>
参加者名 (ふりがな) 氏名:	所属部署・役職	
通算業務経験年数: 年 (うち秘書経験 年) ↑↑ 必ずご記入ください ↑↑	請求書送付先(部署・氏名—上記と異なる場合):	
連絡先 (勤務先・自宅) どちらかに○印をおつけ下さい 〒		
日中ご連絡先 (必須): 申込書の受領確認・セミナー変更等の緊急時の連絡に使用しますので必ずご記入下さい。 TEL () - () FAX () - () E-mail ()		
※英語表記の必要なセミナーが含まれている場合のみご記入ください。 参加者名(ローマ字) 会社名(英語)		

開催年月日 20 年 月 日	受講料	請求書 要 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/>	お振込み予定日 (必須): 月 日 セミナー前日までにお振り込みください。お振込みの控えをもって領収書控えさせていただきます。
講座名	円		
開催年月日 20 年 月 日	受講料	請求書 要 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/>	お振込み予定日 (必須): 月 日 セミナー前日までにお振り込みください。お振込みの控えをもって領収書控えさせていただきます。
講座名	円		
開催年月日 20 年 月 日	受講料	請求書 要 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/>	お振込み予定日 (必須): 月 日 セミナー前日までにお振り込みください。お振込みの控えをもって領収書控えさせていただきます。
講座名	円		
テキスト 購入する <input type="checkbox"/> 購入しない <input type="checkbox"/>	受講料+テキスト代請求書 要 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/>	※テキストの購入が必要なセミナーの場合のみ左の欄にご記入をお願いします。	

<個人情報取扱いに関するお知らせ> 当協会は、セミナー受講者の個人情報の保護徹底に努めております。参加申込書にご記入いただくことで、以下に明記する個人情報の収集と利用について、同意いただいたものとさせていただきます。【収集する個人情報】上記申込書の記入事項
【収集した個人情報の使用】①参加者名簿の作成 ②セミナーの円滑な進行補助 ③資料・アンケート等の送付

お申し込みのしかた

■ お申し込み方法

- 申込書をFAXまたは郵便でお送りください。
 - お電話の場合も、別に申込書を必ずお送りください。
- ※ なお、受講券は発行いたしません。

■ お振込み先 (振込手数料は、恐縮ですがご負担ください。)

- ・ みずほ銀行 八重洲口支店(当座 0116029)
- ・ 郵便振替 00170-6-56578
- ・ 口座名 シヤ ニホンショキョウカイ

■ セミナー受講のお取り消しについて

- ・ 必ず秘書協会までご連絡ください。
- ・ 開催日の3日~2日前までのお取り消しについて受講料(消費税込み)の30%をキャンセル料として申し受けます。
- ・ 開催日の前日、当日のお取り消しの場合は受講料の全額を申し受けます。なお、返金額すべて振込手数料を差し引いた金額とします。

■ お申し込み・お問い合わせ

一般社団法人 日本秘書協会 (JSA) 事務局
〒106-0032 東京都港区六本木6-2-31 六本木ヒルズノースタワー5F
電話 : 03-5772-0701 FAX : 03-3470-5228

会場 : 日本秘書協会 研修室



東京メトロ日比谷線「六本木駅」より徒歩約 1分 (1b出口)
都営地下鉄大江戸線「六本木駅」より徒歩約10分 (3番出口)