

## 講演 企業研修 申込書

送信日 月 日

1. 依頼項目を選択して下さい **講演** **企業研修**

2. 下記の項目を入力して下さい

代表者氏名： \_\_\_\_\_ 年齢： \_\_\_\_\_ 才

住所 \_\_\_\_\_

電話番号 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

団体名 学校/大学 学校名 \_\_\_\_\_

NPO法人 \_\_\_\_\_

法人 法人名 \_\_\_\_\_

予定日時 (例 :12月上旬) \_\_\_\_\_

予定人数 (例 :100名) \_\_\_\_\_

対 象 (社員とその家族など) \_\_\_\_\_

3. 希望する内容をご記入ください

注意 1. 電話番号は市外局番からご記入ください。

注意 2. ご記入いただきました用紙は、FAXまたは郵送にてご送付ください。

注意 3. 開催日時については、別途ご相談させていただきます。