

Fax : 025-247-1964

(公財) 介護労働安定センター新潟支部

受講申込書

高齢者の権利とカスタマーハラスメント対応

区分	1. 賛助会員 2. 一般	連絡用 メールアドレス	【大きくはっきりとご記入ください】 @ ※アンダーバー、ゼロなどは分かるようにお書きください		
事業所名					
住所	〒 ー				
電話番号			Fax 番号		
参加者名 1	[役職・職種] [氏名]		受付番号	センター記入	
参加者名 2	[役職・職種] [氏名]		受付番号	センター記入	
参加者名 3	[役職・職種] [氏名]		受付番号	センター記入	

【セミナーお申し込みの手順】

【手順 1】「受講を申し込む」ホームページからもしくは受講申込書に下記項目全てご記入(入力)の上、FAX 又はメール等でお申込みください。

FAX の場合は、右記番号あてに本状を FAX してください。(FAX 025-247-1964)

【手順 2】「請求書(振込票付き)」を郵送でお送りいたします。

【注意事項】開催日の 2 週間前までに請求書が届かない場合は、必ずご連絡ください。

【手順 3】「受講料を振込む」請求書に記載の支払期日までに、受講料をお振込みください。

【注意事項】①振込手数料はお振込人様の負担とさせていただきます。

②振込票の控えをもって領収書に代えさせていただきます。

③『受講申込書』による申込があっても受付完了とはなりません。受講をキャンセルされる場合は、必ず事前にご連絡ください。

なお、お申込者様の都合によるキャンセルの場合は、振込手数料を差し引いてのご返金となります。

④お振込みいただいた受講料は、開催決定の 10 月 3 日(木)(開催日から起算して 14 日前)以降は、原則として返金いたしませんので予めご了承ください。

【手順 4】「受付完了」お振込みいただいた時点で、「受講申込」が完了となります。

※当センターの都合で開催を中止する場合は、電話等でご本人にご連絡の上、お振込み金額を返金いたします。(この場合の振込手数料は当センターが負担します)

【手順 5】オンライン受講の方は 開催 7 日前までに受講用 URL とパスワードを送信しますのでご確認ください。

◎受講者の個人情報(氏名、住所、電話番号等)は、当該講座に関する通知等の送付および講座実施に関する連絡、新規講座等のご案内の送付の範囲で利用させていただきます。

◎ご提供いただいた個人情報は、プライバシーポリシーに基づき、厳重に管理し、上記目的以外には使用いたしません。

◎上記につきまして不都合・ご不明な点がございましたら、お手数ですが当センターまでお申し出下さい。