

申込要領

注意・禁止事項

●お申込方法

- ・下記申込書に、必要事項ご記入の上、FAXまたはE-mail (info@tic-co.com) にて弊社セミナー部宛に御送下さい。又、弊社ホームページからもお申込み頂けます。
 - ・お申込み頂き次第、必ず確認の電話、またはメールを入れさせて頂き、請求書を送付致します。
- 会場受講の方にはセミナー参加券などを併せてご案内致します。

●キャンセル規定

- ・キャンセルの場合は開催日の4営業日前までにお知らせ下さい。それ以降は受講料の払い戻しはできませんので予めご了承下さい。尚、申込者をご都合の悪い場合は、代理の方がご出席下さい。
- ・アーカイブでのご受講に関しましてもキャンセルは開催日の4営業日前までのお受け付けでございます。以降は、ご入金がお済みでなくともキャンセルはお受け付けできません。

●お支払方法

- ・お支払いは銀行振込あるいはセミナー当日現金にてお支払い下さい。
- ・銀行振込の場合は下記口座へお振込み下さい。

■取引銀行（普通預金口座No.）

三井住友銀行・梅田支店 0668292
三菱UFJ銀行・梅田中央支店 4513572
三菱UFJ銀行・梅田支店 0739654
三井住友銀行・梅田支店 5084533
(名義：㈱技術情報センター)

●セミナーご受講に際して

〈セミナーご受講に際しての注意・禁止事項〉

- ★講演の撮影・録音は禁止とさせて頂いております。
- ★講義の進行、質疑応答の状況等によりまして、終了時刻が多少前後することがございます。予めご了承下さい。
- ★WEB受講については、別途弊社規約 (<https://www.tic-co.com/WEBkiyakuseminar.html>) の定めによるものとします。
- ★新型コロナウイルス等の感染症・疫病蔓延や国・自治体からの要請、講師の急病、地震・台風等の自然災害、交通災害、最小催行人数に満たない場合等、やむを得ない事情が発生した場合、セミナーの中止、遅延、中断、延期をさせて頂くことがございます。セミナー開催中止となった場合、参加費は全額ご返金させて頂きます。ただし、中止による交通費、宿泊費、その他の損害につきましては弊社では責任を負いかねますので、予めご了承ください。

●送信先

E-mail : info@tic-co.com

FAX : 06-6358-0134

Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center

主催



(株)技術情報センター セミナー部

〒530-0038 大阪市北区紅梅町2番18号 南森町共同ビル
TEL 06-6358-0141 FAX 06-6358-0134
ホームページ <https://www.tic-co.com/>

Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center Technical Information Center

セミナータイトル		コードNo.		年	月	日
会社名		TEL	- -	FAX	- -	
所在地	〒□□□□-□□□□ □□□□ □□□□		都道府県			
お支払い方法 (O印をおつけ下さい)		お支払い予定日		通 信 欄		
☐ 銀行振込 三井住友 (梅田支店0668292・梅田支店5084533) 三菱UFJ (梅田中央支店4513572・梅田支店0739654) ☐ 当日現金 (全て普通預金口座)		月 日 ￥				
受講者	所属部課・役職名		氏 名		E-mail	
			フリガナ			
			フリガナ			
受講者の上司	部長		フリガナ		DM不要	
	課長		フリガナ		DM不要	
申込担当者			フリガナ		←受講者以外、または複数申込で、一括送付をご希望の場合のみ、お書き入れ下さい。	

※所属部課は正確にご記入下さい。また、受講者の上司氏名はフルネームでお願いいたします。