

岡山経済研究所通信講座
受講申込書

*黄色の網掛けの部分につき、ご記入もしくは選択してください。

申込日: _____年 _____月 _____日

フリガナ			
会社名			
所在地	郵便番号		電話番号
	県		
フリガナ	ご所属・お役職		
受講事務 ご担当者			

いずれかに 印を付けてください。

教材の配布方法	受講者直接 / 担当者一括	* 「受講者直接」または「担当者一括」いずれかをお選びください。
添削レポートの提出方法	受講者直接 / 担当者一括	* 「受講者直接」または「担当者一括」いずれかをお選びください。
添削レポートの返却方法	受講者直接 / 担当者一括	* 「受講者直接」または「担当者一括」いずれかをお選びください。
修了証書の送付方法	受講者直接 / 担当者一括	* 「受講者直接」または「担当者一括」いずれかをお選びください。
受講状況報告(担当者宛)	必要 / 不要	* 「必要」または「不要」いずれかをお選びください。

コース名			
フリガナ 受講者氏名		配本区分	配本先住所・フリガナ
		勤務先 / 自宅	〒 _____ _____支店 _____課
コース名			
フリガナ 受講者氏名		配本区分	配本先住所・フリガナ
		勤務先 / 自宅	〒 _____ _____支店 _____課
コース名			
フリガナ 受講者氏名		配本区分	配本先住所・フリガナ
		勤務先 / 自宅	〒 _____ _____支店 _____課
コース名			
フリガナ 受講者氏名		配本区分	配本先住所・フリガナ
		勤務先 / 自宅	〒 _____ _____支店 _____課
コース名			
フリガナ 受講者氏名		配本区分	配本先住所・フリガナ
		勤務先 / 自宅	〒 _____ _____支店 _____課

教材の配布方法を「受講者直接」とされた場合、配本区分について「勤務先」または「自宅」をお選び(印)ください。
 教材の配布方法を「担当者一括」をお選びいただいた場合、配本区分と配本先の入力不要です。
 教材の配布方法が「受講者直接」で、配本区分が「勤務先」の場合は、 _____支店、 _____課までご明記ください。
 通信講座の申込みにご記入いただいた情報は、教材配本および受講者情報に関する管理業務の目的のみに使用させていただきます。