**アイコン

自動的に生成された説明**一般財団法人日本立地センター　産業立地部　行

FAX　０３－３５１８－８９６９

E-mail kensyu@jilc.or.jp

**第126回 産業立地研修会【会　場】 参加申込書**

（締切：令和３年１１月２２日（月））

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | | |
| 住　所 | 〒　　　 － | | |
| 連絡 担当者 | （ふりがな） | 所属・役職 |  |
| TEL |  | E-mail | 連絡窓口として代表の方のアドレスをご記入ください。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 参加者 |  | | | |
| 氏　名 | | 所属・役職 | 氏　名 | 所属・役職 | |
| ふりがな | |  | ふりがな |  | |
|  | |  |
| ふりがな | |  | ふりがな |  | |
|  | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 参加費のお支払い方法（金額をご記入ください） | | | | | |
| 合　計 | 円 | 振　込 | 円 | 当日支払（現金） | 円 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 必要書類　 必要な書類の番号にチェックを付けてください。 | | | |
| □１ 請 求 書　　□２ 参加費内訳 | | | ※「１ 請求書」は申込受付後、郵送します。 「２ 参加費内訳」は申込受付メールに添付致します。  「領収書」は研修会当日、現金支払いの方にのみ直接お渡しします。 |
| 請求書・領収書の宛名 | |  | |
| 通　信　欄 | ※請求書・領収書の記載内容にご希望があればご記入ください（「研修会参加費」以外の費目、請求日の記載等）。 | | |

|  |
| --- |
| 本研修会を知ったきっかけを以下よりお選びください(１つのみ)　 番号にチェックを付けてください。 |
| １ 案内メール　　２ メルマガ　　　　　　　　　　　　　　　３ ホームページ  ４ 郵送（ＤＭ）　５ 所属部署の紹介（上司・過去参加者等）　６ 主催者からの紹介 | |

【個人情報の取り扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は本研修会の実施に関する目的に限り使用し、(一財)日本立地センター 産業立地部にて厳重に管理します。