****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127回 産業立地研修会【会場・オンデマンド】 参加申込書**

（締切：令和４年１１月１５日（火））

|  |
| --- |
| 参加申込内容　　参加方法にチェックを付け、申込人数・団体数 をご記入ください。 |
| [ ] １ 会場参加（　　　名） | 　[ ] ２ オンデマンド参加（　　　団体） |

|  |  |
| --- | --- |
| 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。 |

|  |
| --- |
| 会場参加者 |
| 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　　金額および支払方法をご記入ください。 |
| 合　計 | 　　　　　　　　円 | [ ] １ 振 込 | [ ] ２ 当日支払（現金）※会場参加のみ |

|  |
| --- |
| 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)。 |
| [ ] 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。

※お申込み後、数日経っても受付メールが届かない場合は、事務局までお問合せください。

【オンデマンド参加】申込書

協議会等で複数団体参加される場合、以下の参加団体情報に団体毎の情報をご記入ください。

|  |
| --- |
| 参加団体情報（複数団体参加の場合） |
| 団体名 |  |
| 住　所 | 〒　　　－ |
| 連絡担当者名 |  | 所属部署 |  |
| TEL |  | E-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 住　所 | 〒　　　－ |
| 連絡担当者名 |  | 所属部署 |  |
| TEL |  | E-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 住　所 | 〒　　　－ |
| 連絡担当者名 |  | 所属部署 |  |
| TEL |  | E-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 住　所 | 〒　　　－ |
| 連絡担当者名 |  | 所属部署 |  |
| TEL |  | E-mail |  |