

ご希望の講座にチェックを付け、申込書にご記入の上、そのままご返信下さい。

FAX番号 : 06-6413-1156

送付先 : 尼崎商工会議所 産業部 経営支援グループ 行き

<通常申込み> ※申込期日は各講座とも受講日の前日まで

チェック欄	講座名	チェック欄	講座名
	初心者のための総務基礎講座		“企画・プレゼンテーション力”アップ研修
	入門労働社会保険実務講座(適用編)		決算書類分析講座
	入門労働社会保険実務講座(給付編)		若手・中途入社社員フォローアップ研修
	初心者のための経理基礎講座		営業レベルアップ研修
	経理実務入門講座		報・連・相の身に付け方
	資金繰り基礎講座(キャッシュフローの重要性)		リーダーシップ研修
	パソコン会計でかんたん経理合理化セミナー		リーダーシップ力強化研修～チームマネジメントを作る～
	実践! 営業社員基礎研修		組織を伸ばす「リーダー養成」講座
	接遇マナー研修		部下を伸ばすコーチングのすすめ方
	成長企業に学ぶ! 人事管理・賃金導入講座		

<セット申込み>

セット名	チェック欄	講座名
総務・経理担当者セット		初心者のための総務基礎講座
		入門労働社会保険実務講座(適用編)
		入門労働社会保険実務講座(給付編)
		初心者のための経理基礎講座
		経理実務入門講座
		資金繰り基礎講座
		パソコン会計でかんたん経理合理化セミナー
ビジネスマナー・スキルセット		決算書類分析講座
		実践! 営業社員基礎研修
		接遇マナー研修
		若手・中途入社社員フォローアップ研修
		営業レベルアップ研修
経営者・管理者・管理職セット		“企画・プレゼンテーション力”アップ研修
		報・連・相の身に付け方
		成長企業に学ぶ! 人事管理・賃金導入講座
		リーダーシップ研修
		リーダーシップ力強化研修～チームマネジメントを作る～
		組織を伸ばす「リーダー養成」講座
		部下を伸ばすコーチングのすすめ方

受講申込書

会員() / 一般()

事業所名		TEL	
		FAX	
所在地	〒		
受講者名		役職名	

※本申込書にご記入頂いた個人情報につきましては、講座開催に係る受講者の確認、受講者名簿の作成、出欠確認、受講料の入金確認及び講座運営に関する連絡、各種講座情報提供の目的のみに使用致します。