

# 出前セミナーのお申し込みは!

## 申込手順

01

### お申し込み

出前セミナー申し込みシートに必要事項を記入してください。

「<http://icl-web.co.jp/demae/>」から申し込みシートをダウンロードしてください。

「<http://icl-web.co.jp/demae/>」に講座内容リストを掲載しています。

申し込みシートに実施したい講座番号と講座名を記入してください。ご質問等は備考欄にご記入ください。

02

### 申し込みシートを送る

申し込みシートをFAXまたはEメールでお送りください。

京都ジョブパークセミナー事務局

FAX:075(254)7321

Eメール:demae@icl-web.co.jp

03

### セミナー事務局と打ち合わせ

申し込みになられた内容についてセミナー事務局が連絡をします。

お申し込みシート到着後の2営業日までに、セミナー事務局よりお申し込み企業様に申し込み内容について、確認のご連絡をいたします。

申し込みシートにご記入いただいた内容を基に必要な情報をお伺いします。

※ 3営業日までに連絡がない場合には、お手数ですがメールアドレスとFAX番号をご確認のうえ再度お申し込みください。

04

### 実施要綱を決定

セミナー事務局が研修日時、研修内容、講師など決定事項のお知らせをします。

出前セミナー実施要綱をFAXまたはメールでお送りいたします。当日、ご準備していただくものなどをお知らせいたします。

05

### 研修の実施

ご指定の場所で研修を実施します。

指定された場所へ講師が出向き、研修を実施します。

06

### 企業アンケートの実施

研修実施後、企業様にアンケート記入のご協力をいただきます。

研修実施後の企業様に感想、意見、効果などのアンケートにご協力いただき、今後の出前セミナーの参考にさせていただきます。

## お読みください

- 1社2回まで出前セミナーを利用できます。
- 研修中の写真撮影は可能ですが、研修内容のビデオ撮影や録音等はできません。
- 出前セミナーの実施時間は月曜～金曜の9:00～17:00までの間で3時間程度になります。  
土曜、日曜、祝祭日は利用できません。
- 事業の報告書作成のため、受講風景の写真撮影をさせていただきます。
- 申し込み状況等により、希望される日時で対応できない場合があります。

詳細は、<http://www.icl-web.co.jp/demae/>をご覧ください。