

日本心理カウンセラー養成学院 スキルアップ講座申込用紙

| | | | | | | |
|----------|--------------|----|------|-----|-----------|---|
| 1 | 拠点名 _____ | 校 | 第1希望 | クラス | (: ~ :) | |
| | 講座名 _____ | 講座 | 第2希望 | クラス | (: ~ :) | ※第二希望の開講のみとなった場合(第一希望のクラスに入れなかった場合)、開講決定後にキャンセル及び次期へのスライド希望の場合は所定の手数料の対象となります。あらかじめご了承ください。 |
| 2 | 拠点名 _____ | 校 | 第1希望 | クラス | (: ~ :) | |
| | 講座名 _____ | 講座 | 第2希望 | クラス | (: ~ :) | ※第二希望の開講のみとなった場合(第一希望のクラスに入れなかった場合)、開講決定後にキャンセル及び次期へのスライド希望の場合は所定の手数料の対象となります。あらかじめご了承ください。 |
| 3 | 拠点名 _____ | 校 | 第1希望 | クラス | (: ~ :) | |
| | 講座名 _____ | 講座 | 第2希望 | クラス | (: ~ :) | ※第二希望の開講のみとなった場合(第一希望のクラスに入れなかった場合)、開講決定後にキャンセル及び次期へのスライド希望の場合は所定の手数料の対象となります。あらかじめご了承ください。 |

備考欄

| | | |
|--------------|--|-------|
| 申込日:平成 年 月 日 | 住所 | |
| 振込日:平成 年 月 日 | 氏名 | Ⓜ |
| 本人確認 | 処理日 | 本社確認者 |
| | アドレス | @ |
| | 開講決定状況等メールでもお知らせいたします。記入のご協力をお願いいたします。 | |
| | 自宅TEL | 携帯TEL |

【お手続の流れ 及び 開講状況の確認方法】

①上記講座申込用紙をFAX(06-6532-5040)の上、開講月前月の25日迄に受講料をお振込下さい。

<振込先:三菱東京UFJ銀行 心斎橋支店 普通 No. 0144345 ㈱日本総合カウンセリング>

②開講状況の確認

開講月前月26日頃にWEBサイトスクールインフォメーション(<http://jtc-web.jp/student/>)に表示致します。更新日が26日以降になっていることを確認してください。

(一定の申込人数に満たない場合は少人数開講募集、或いは開講無しとなります)

③少人数募集・開講無しの場合におけるお手続き方法

A. 返金をご希望の場合

→申込締切月の月末までに返金依頼申込用紙をダウンロードの上、内容を記入して全国お問い合わせデスクにFAXして下さい。

B. 少人数開講クラス・他の曜日へ移動・次回へ移動する場合

→申込締切月の月末末日までに未開講講座変更申請書をダウンロードの上、内容を記入して全国お問い合わせデスクにFAXして下さい。

少人数開講クラスの方はスクールインフォメーションに記された差額をお振込下さい。月末までにAまたはBのFAXのない方は、自動的に振込済み受講料は同講座の次回開講へスライドとなります。この場合は、次回の開講募集時期に申込(FAX or WEBフォーム)のみお手続きください。

※キャンセル受付に関して:開講月の前月25日までが期限となります。(期限以降のキャンセルは規約に従った算出方法で返金額を決定致します)

※開講月前月25日以降の申込に関して:定員に空席がある場合のみ受講申込の受付を致します。

※講座申込用紙の提出(FAX)とお振込が揃って定員確保となります。ご注意ください。

※振替受講に関して:WEBサイト(<http://jtc-web.jp/student/>)にて、開講有無・日時をご確認の上お越し下さい。

FAX 06-6532-5040(24時間受付)