



FAX:03-5216-7316
M&Aフォーラム事務局 行き

事務局使用欄 (H)

M&Aフォーラム 人材育成塾 主催

「M&A実践実務講座」[第25回,短期集中タイプ] 受講申込書

(太枠内をご記入下さい)

		お申込日	年	月	日		
ふりがな				あてはまる 番号に○	1 受講者本人 2 受講代表者		
氏名 (必須)							
貴社名 (必須)			業種				
所属部署 (必須)			役職 (必須)				
ご連絡先 住所 (必須)	〒 —						
TEL (必須)			FAX (必須)				
E-mail (必須)	レジュメ等ファイル送信を希望するアドレスを記入してください。						
職務内容	企画、IR 担当など概略をお知らせください。			M&A実務の ご経験年数	年		
《申込者の方》 M&Aの知識 (あてはまる番号に○)	1. 新聞等で読む程度 経験はない	2. 学生時代、または 社内研修でM&Aの 概略は学んだ	3. M&A 関連の専門 書籍を何冊か 読んだ経験はある	4. M&A 専門の研修や 通信講座等の 履修経験がある	5. M&A 関係資料の 作成や企業評価等 多少の経験がある	6. 日常的に M&A に 携わる環境 交渉の経験もある	
(あてはまる番号に○) 本講座を知った きっかけ	1. フォーラムの ホームページを 見て	2. フォーラムから 部・課・室宛の DMが届いて	3. フォーラムから 自分・上司、同僚 にメールが届く	4. 過去に受講した 上司、同僚他の 紹介・勧め	5. 社内の研修情報 の紹介・勧め(回 覧・掲示等で)	6. マールの紹介 (We b・雑誌・ メルマガ)	7. WEBでM&A の研修・セミナー を探していた

※交替で受講される場合：代表者以外の受講者（予定）と受講プログラム、ご連絡先（E-mail）をご記入下さい。

受講者名		プログラム No.		E-mail	
受講者名		プログラム No.		E-mail	

※ご連絡事項

お振込み 予定日	月 日	備考	
通信欄	請求書の宛名、送付先等必要に応じて記入してください。		

【お申込要領と注意事項】 ～申込規定についてもご確認ください～

- 上欄「受講申込書」に必要事項をご記入の上、ファックスで事務局までご送信下さい。
- お二人以上のお申込みの場合は、この申込書を複写して、それぞれの方が必要事項をご記入の上、お申し込みください。
- プログラム内容で受講者を交替参加される場合（グループ申込）は、受講代表者の方がご記入の上お申込みください。
- お申込時点で定員(30名)に達していた場合には、事務局より速やかにご連絡申し上げますのでご了承下さい。
- お申込が極端に少ない場合は、講座の開催を中止、または日程変更する場合があります。講師の緊急の都合などによる場合、プログラムによって、中止、延期、時間短縮等させていただく場合がございます。
- 天災地変、開催会場等の機関のサービス停止、官公庁の命令、当初の計画によらないサービスの提供その他当フォーラムの管理できない事由により、カリキュラム内容の一部変更または中止をすることがあります。あらかじめご了承ください。
- 本人人材育成塾に関するお問い合わせは、M&Aフォーラム事務局宛にファックスかメールでお願いいたします。

【個人情報の取り扱いについて】

- 本申込書記入の際にお預かりした個人情報は、今後のM&Aフォーラムのご案内に使用いたします。
- お客様の個人情報は、M&Aフォーラム事務局である一般社団法人日本リサーチ総合研究所にて管理させていただきます。

【お問合せ先】 M&Aフォーラム 事務局 <http://www.maforum.jp> (TEL) 03-5216-7315



【お申込みと受付について】

- どなたでもお申込みいただくことができます(M&Aフォーラムの会員企業の方は受講料の割引がございます)。
- お申込みは先着順となっております。原則として、定員(30名予定)に達し次第、締め切らせていただきます。お早めにお申込みください。
- 開講日間際になってのお申込みの方は、お電話(Tel 03-5216-7315)にて、事務局に必ずお申込み状況についてご確認ください。
- 一社につき、何人(席)でもお申込みいただけます。お二人以上お申込みいただく場合は、お一人(席)につき、1枚の申込用紙をご記入ください(申込用紙は、複写してご利用ください)。
- 個人でお申込みの方も、勤務先、ご所属等をご記入いただきました上、ご連絡先となる住所、TEL、FAX、E-mailアドレスを、申込用紙の所定の欄にご記入ください。
- 本講座は、原則として、お一人の方が5つのプログラムを受講されることが望ましいですが、同一社内限り、プログラム(講義)の内容に合わせて、お一人ずつ交替してリレー形式で受講していくグループでのお申込をお受けしています(例：経営企画部内の交替参加、財務部と法務部での交替参加、など)。その場合は、事務局からご連絡を差し上げる窓口となる受講代表者の方がお申込みください。
- 交替で受講されるグループでのお申込みの場合は、受講代表者以外の受講(予定)の方のお名前と受講プログラム、ご連絡先(E-mail)を申込書の所定の欄にご記入ください。
- 定員等の関係で受講いただけない場合や、講師・開催内容等に変更がある場合は、メールまたはFAXにて、お申込者の方に直接ご連絡いたします(お申込者以外の方へのご連絡が必要な場合は、申込用紙の通信欄にご担当者名とご連絡先をご記入ください)。
- 開講日前に特定のプログラムのみ(プログラム1のみ、プログラム3と5のみ、など)でのお申込みは、原則として受付けておりません(開講日以降にお申込みを検討される場合はお問い合わせください)。
- お申込を受付け次第、受付確認票(受講票)をお申込者の方宛にFAX(またはメール)でお送りいたします。お申込み後、開講日までに受付確認票(受講票)が届かない場合は、事務局にお問合せください。
- 受講者の方は、受講の際に受付確認票(受講票)をご携帯ください。

【受講費用について】

- お一人(席)の受講料(86,400円)は、全5回分、消費税が含まれております。
- 受付確認後、ご請求書をお申込者の方にご郵送いたします。
- 受講料は、原則として、プログラム1の開催される2月23日(木)までに指定の銀行口座へお振込みください。やむを得ず、これ以降のお振込みを希望される場合は、申込書の「お振込予定日」欄に必ずご記入ください(この場合、原則、本講座の最終プログラムの開催される3月10日(金)を期限といたします)。
- お振込みの際の手数料は、恐縮ですが、貴社(個人)にてご負担ください。
- ご連絡の無いまま、お振込みの期限を過ぎても受講料の入金が確認できない場合は、規定の遅延料金をご請求いたします(以降の受講をお断りすることがあります)。
- ご利用となった銀行発行の「振込金受領書」を、領収書に代えさせていただきます。別途、領収書をご希望の方は、申込書の「備考」欄に領収書希望の旨をご記入ください。事務局で入金の確認が出来次第発行いたします。
- 講座の開催中止、または個別プログラムの中止の際には、相応の受講料を返金致します。

【キャンセルについて】

- 一旦お申込みをいただいた後に、キャンセルとなる場合は、必ず事務局にFAX、または、受付後にお知らせするE-mailでお早めにご連絡ください(電話でのキャンセルは受付けておりません)。
- 開講日の7日前にあたる2月16日(木)を過ぎてのキャンセルの場合は、下記キャンセル料を申し受けますので、ご了承ください。

{	◆	開講日6日前～前々日	-----	受講料の30%
	◆	開講日前日および当日	-----	受講料の全額
- 開講後、カリキュラム内容を残してのキャンセルの場合も、受講料の返金はできませんので、ご了承ください。

【当日の代理参加等について】

- お申込み(受講予定)の方が、体調不良や急な出張等でご都合が悪くなった場合は、事前にご連絡をいただければ代理の方に講座を受講いただくこともできます。代理の方が受講される場合は、事前(各講義日の12:00まで)に事務局宛に電話、または、受付後にお知らせするE-mailにて必ずご連絡ください(欠席となっても、受講料の返金はできません)。

《M & A フォーラム》～お申し込み、お問い合わせ、講座内容、申込状況のご確認、その他

〒102-0082 東京都千代田区一番町10番地 ソテイラビル3F (一般社団法人日本リサーチ総合研究所内)

TEL : 03-5216-7315

FAX : 03-5216-7316

URL : <http://www.maforum.jp>