

参加申し込み書

【必須】と記入のある箇所は、必ず記載して下さい。未記載の場合は、受付済みになりません。

①参加者全員の氏名 肩書き 役職【必須】

--

②参加者全員の団体名・グループ名・自治会名・役場名・(個人は『個人』と記載して下さい)【必須】

--

③参加者全員の電話番号【必須】

--

④参加者全員の住所【必須】

--

⑤どちらを見てこのセミナーを知りましたか？全てに丸を付けてください。【必須】

チラシはどこでもらいましたか？()・ポスター・行政の広報紙・新聞イベント欄・雑誌イベント欄

インターネット⇒facebook・LINE・ブログ・ネットニュース・テレビ・ラジオ・その他()

⑥質問したいこと【必須】(パネルディスカッションの内容になります。)

--

⑦聴きたいセミナー(事前任期投票です。)**【必須】**

--

⑧セミナー終了後の打ち上げ懇親会への参加・未参加**【必須】**

--

⑨個別に講師への相談をしたいですか？5～10分

--

⑩その他。要望することがあればお書きください。

--

11.備考

--

記入するのは、ココまでです。

受付側の使用欄です。

受付テーブル名	受付担当者名	受付時間	テーブル受付・通し人数	その他

参加者の参加形態

一般参加者 ・ 講師 ・ ボランティアスタッフ ・ 配達業者 ・ 会場管理者 ・ その他()