

本社セミナー依頼書

ver1.0

申請者

報告日： 年 月 日

会員ID： お名前：

申請情報

申請する際はセミナー参加者が15名以上であること、セミナー開催希望の理由を記載すること。
(15名未満の場合はセミナー開催希望の理由によっては開催を承認する場合もございます。)

開催地 (都道府県・地域をご記入ください)

セミナー内容

(✓を入れてください)

☐ 健康セミナー☐ ビジネストレーニング

セミナー会場 (指定やご提案がございましたらご記入ください)

☐ 希望あり (会場名：) ☐ 希望なし

セミナー希望日時

第一希望： 年 月 日 (曜日) 時 分～ 時 分

第二希望： 年 月 日 (曜日) 時 分～ 時 分

本社セミナー開催希望の理由 (内容によってはご相談させていただく場合があります。予めご了承ください)

セミナー参加予定人数 うち初参加 (登録済み) 人数： 名
参加合計人数： 名 うち新規ゲスト (未登録) 人数： 名

セミナー用トライアル10・MPCが必要な場合はご記入ください

☐ トライアル10 (パンフレット付き)： 名分 ☐ MPC： 箱 (30包入り)

※ セミナー申請は前々月の15日までにFAXまたはLINEにてご提出ください。(例：5月開催の場合は2ヶ月前の3月15日までに提出)

※ セミナー開催後、1週間以内にセミナー報告書、参加者名簿、セミナー写真をご提出ください。

※ 提出方法は専用LINEへ3点を送信してください。報告書、参加者名簿はFAXでの提出も可能ですが、写真は専用LINEのみ受付いたします。必ず記入内容が分かるよう写真を撮り、送信してください。不鮮明の場合は再提出を依頼することもあります。

会社記入欄

受付日

担当者

スピーカー

備考

セミナー専用LINEは
こちらから登録