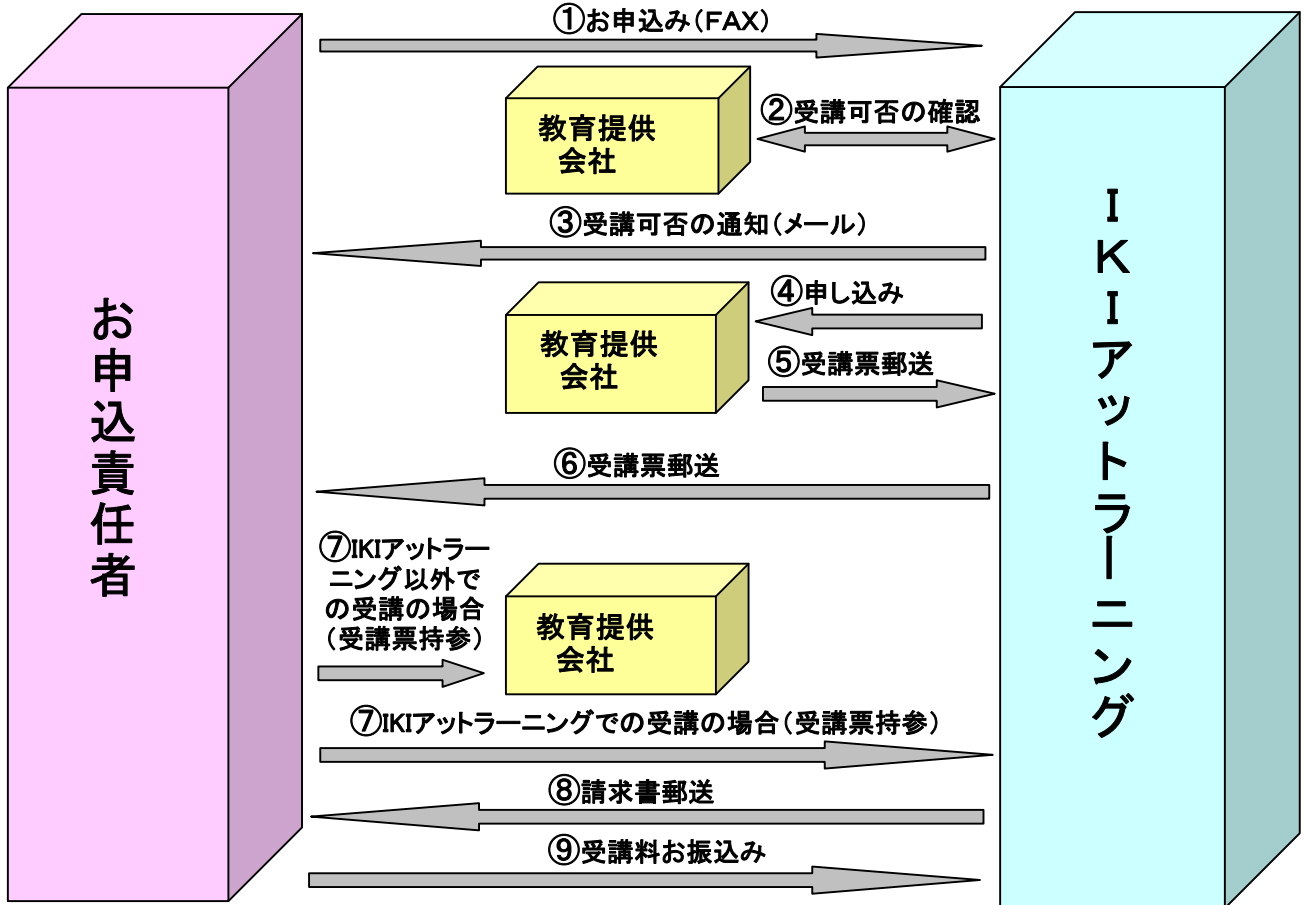


規約

IKIアットラーニング 受講方法と規約

【受講方法について】

<申込→受講→請求／支払いまでの流れ>



- ・お申込責任者の方は受講申込書に必要事項をご記入のうえFAX願います。
本依頼書に記入された情報は他社教育機関へ提供または預託いたします。
※上記取扱いに関し、お客様のご了承をいただける場合に限りお申込み願います。
なお、受講者本人の同意を得ていただきますようお願いいたします。お申込みをいただいた場合、同意をいただいたことといたします。
- ・お申込みいただいた受講コースの受講可否通知メールをお申込責任者の方にご連絡いたします。
※お申込後3日が経過しても受講確認メールのご連絡が届かない場合は、弊社宛てにお申込書が届いていないことも考えられますので、お手数ですが下記までご確認くださいようお願いいたします。
(株)IKIアットラーニング 教育ソリューション事業部:03-6400-7803
- ・コース開催日が近くなりましたら、お申込責任者の方へ受講票を送付させていただきますので、受講者の方へお渡し願います。
※教育提供会社によっては受講票が受講申込書に記載されている受講者の方のeメールアドレスに直接送信される(集合研修/eラーニングコース)場合もある事を予めご了承ください。
- ・お申込受付は先着順とさせていただきます。定員になり次第締め切りとさせていただきます。
- ・受講日当日は「受講票」が必要となります。

【コース中止／日程変更について】

- ・各コースの受講者が最低開催人数に満たない場合は、コース開催を見送る場合がございますので予めご了承ください。
- ・コースの日程は予告なしに変更される場合がありますので、予めご了承ください。

【キャンセル／変更について】

- ・当社お勧めコース以外のコースのキャンセル／変更については、教育提供会社様によって異なりますので、以下の内容を参照願います。

＜株式会社 IKIアットラーニング＞

- ・講習会のキャンセルは開始日の9営業日前まで。

＜NECラーニング 株式会社＞

- ・講習会のキャンセルは開始日の6営業日まで。
- ・e-ラーニングのキャンセルは開始日の10営業日まで。

＜グローバル ナレッジ ネットワーク 株式会社＞

- ・日程変更は、同一コースにつき1回まで、かつコース開始の2営業日前まで。
- ・講習会のキャンセルは開始日の17日前まで(当日が非営業日の場合、直前の営業日まで)。
- ・Oracle認定コースにつきましては、eKitをダウンロードした段階で、以後のコースキャンセルの場合でも100%受講料が発生いたします。

＜日本アイ・ビー・エム人財ソリューション 株式会社＞

- ・講習会のキャンセルは開始日の1週間(休日含む)前まで。

＜株式会社 ネットラーニング＞

- ・e-ラーニングのキャンセルは開始日の7日以内かつコース受講が全体の1/3以上進んでいない事。

＜株式会社 日立インフォメーションアカデミー＞

- ・講習会のキャンセルは開始日の16日(休日含む)前まで。

＜株式会社 富士通ラーニングメディア＞

- ・講習会のキャンセルは開始日の5営業日まで。
- ・e-ラーニングのキャンセルは開始日の7営業日まで。

【受講料のお支払いについて】

- ・受講日の翌月初にご請求書を郵送させていただきます。
- ・受講料の振込先については、ご請求書にてご確認願います。
※振込み手数料はお客様のご負担とさせていただきます。
※領収書は原則発行いたしません。御必要な場合は別途ご連絡願います。
※御請求金額には消費税も含まれます。

【個人情報について】

- ・研修コースの申込みをいただく際に、お客様よりご提供いただいた個人情報は、以下の目的で使用いたします。
お申込みいただいたコースに対してのサービスを円滑に実施するため。
各種ご案内のための電子メール等の発送。
- ・当社は、当社と個人情報保護に関する契約を締結している協力企業・提携会社および業務委託会社、当社と提携関係にあるまたはその見込みがある事業者と共同でサービス・広告・配送を提供するために必要と判断した場合には、個人情報を第三者に提供する場合があります。
- ・当社の個人情報保護に関する詳細につきましては、当社ホームページの「個人情報保護方針」をご覧ください。
(<http://www.ikiat-learn.co.jp/privacypolicy/>)
- ・お客様自身の個人情報に関する開示、訂正、追加、削除については、下記の連絡先までご連絡ください。

IKIアットラーニング個人情報保護苦情相談窓口

電話番号: 03-6400-7801

E-Mail: ikiat-learn@ikic.co.jp

【その他の注意事項について】

- ・諸事情により受講票発送後にやむを得ずコース開催を中止する場合があります事をあらかじめご了承願います。
- ・講習会場内での写真撮影、講習内容の録画、録音はご遠慮願います。



IKIアットラーニング 研修申込書

株式会社 IKIアットラーニング

FAX 03-6400-7914

【重要】

本申込書にてお申込みの際は、受講規約にご同意いただけましたものといたします。
ご了承ください。

<お申込み責任者情報>

お申込み日

年 月 日

貴社名			
ご連絡先	TEL () -	FAX () -	
	〒		
フリガナ		所属	
ご担当者氏名	Ⓜ	役職	
E-mail			

<ご請求書送付先情報> (ご請求書の送付先が上記と異なる場合のみご記入ください)

請求書送付先	TEL () -	FAX () -	
	〒		
フリガナ		所属	
ご担当者氏名	Ⓜ	役職	
E-mail			

<受講者情報>

コースID		コース名			
カナ		開始日-終了日		受講料	
受講者氏名		e-mail			
コースID		コース名			
カナ		開始日-終了日		受講料	
受講者氏名		e-mail			
コースID		コース名			
カナ		開始日-終了日		受講料	
受講者氏名		e-mail			

受付番号			-				受講料合計	
------	--	--	---	--	--	--	-------	--

備考欄

--

確認	受付

<お問い合わせ先>

〒108-0022

東京都港区海岸3-22-23 MSCセンタービル

IKIアットラーニング 教育ソリューション事業部

03-6400-7803



IKIアットラーニング 研修申込書

株式会社 IKIアットラーニング

FAX 03-6400-7914

<お申込み書記入例>

【重要】

本申込書にてお申込みの際は、受講規約にご同意いただけたものといたします。
ご了承ください。

<お申込み責任者情報>

お申込み日 2009年 2月 23日

貴社名	株式会社 ABCD情報		
ご連絡先	TEL (03) 6400 - 1XXX	FAX (03) 6400 - 2XXX	
	〒108-XXXX 東京都 港区 XXXX 1-2-30 ABCDビル		
フリガナ	シナガワ タロウ	所属	人事部 人事課
ご担当者氏名	港 太郎 (印)	役職	係長
E-mail	taro.minato@xxxx.co.jp		

<ご請求書送付先情報> (ご請求書の送付先が上記と異なる場合のみご記入ください)

請求書送付先	TEL (03) 6400 - 3XXX	FAX (03) 6400 - 4XXX	
	〒108-XXXX 東京都 港区 XXXX 3-1-20 港湾ビル		
フリガナ	ミナト ジロウ	所属	経理部 経理課
ご担当者氏名	港 次郎 (印)	役職	課長
E-mail	jiro.minato@xxxx.co.jp		

<受講者情報>

コースID	X-X	コース名	XXXXX設計・実践トレーニング		
カナ	シバウラ サブロウ	開始日-終了日	2009/5/13-5/14	受講料	63,000円
受講者氏名	芝浦 三郎	e-mail	saburo.shibaura@xxxx.co.jp		
コースID		コース名			
カナ		開始日-終了日		受講料	
受講者氏名		e-mail			
コースID		コース名			
カナ		開始日-終了日		受講料	
受講者氏名		e-mail			
受付番号				受講料合計	63,000円

備考欄

--

確認	受付

<お問い合わせ先>

〒108-0022
東京都港区海岸3-22-23 MSCセンタービル
IKIアットラーニング 教育ソリューション事業部
03-6400-7803