

受講にあたっての注意事項

●受講申込みと申込み内容の変更

(1) 受講者募集開始時期

通常、各セミナーの詳細内容につきましては、開催月2ヶ月前の月5日～10日をめぐりに当協会ホームページ上にて周知される予定です。

(2) 申込み締切日（この日がキャンセル期限日となります）

セミナー開催日3日前

※ 締切日以降のキャンセルはできませんのでご注意願います。

※ 募集定員に達した場合は、締め切りとなります。

(3) 申込み締切日後の受講者の取り扱いについて

申込み締切日後は、キャンセル（受講の取り消し）はできませんが、受講者の変更は受け付けております。受講ができなくなった場合は、代替りの受講者の方を選出頂き、受講者の変更のご連絡をお願いいたします。

(4) 申込み締切日後の申し込み

申込み締切日を過ぎた場合であっても、募集定員に達していないセミナーについては、お申込みができます。

(5) 受講者の変更

受講者の変更は、開催前でも開催当日でもお受けします。

開催当日の受講者変更や代理受講は、会場の受付で変更をお受けします。

★個人情報の取り扱いについて

2005年4月施行の「個人情報の保護に関する法律」に基づき、お申し込みの際の個人情報（受講者名、会社名、部署名、実務経験、所在地、所属部課名、電話番号、FAX番号、メールアドレス等）は、セミナー受講者名簿作成ならびにセミナー受講者層の統計情報取得の目的で、使用させていただきます。

このセミナー受講者名簿ならびにセミナー受講者層の統計情報は、セミナー講師に参加受講者に適した講義を頂くために、これらの情報についてセミナー講師及び関係者に開示させていただきますので、ご了承下さい。

●セミナー受講料について

大阪発明協会会員をはじめ、他都道府県発明協会会員は、会員料金にて各セミナーを受講することができます。なお、大阪発明協会法人会員に限り、複数名申し込みがあった場合は2名以降の受講料が半額（50%引き）となります。

●セミナー受講料請求書とお支払いについて

(1) 請求書の発行について

請求書の宛名は申込時に「会社（事務所・団体等）名」を入力すると、「会社（事務所・団体等）名」となります。また、申込時に「部署名」を入力すると、部署名を付記することができます。

なお、1つの会社（事務所・団体等）につき複数名お申込の際には、まとめて1通の請求書を発行しております。事業所や部署ごと、受講者ごとに請求書が必要な場合は、お申込の際に特記していただきお申し込みください。

(2) 受講票および請求書の発行時期

セミナー開催日10日前をめぐに受講票および請求書を登録いただきました連絡担当者宛にお送りします。

セミナー開催日10日前以降に申し込まれた場合は、その都度受講票および請求書をお送りします。

なお、申込み締切日以降に申し込まれた場合は、請求書発行・送付はできません。その際請求書につきましては、セミナー当日のお渡しになりますことをご了承願います。

(3) セミナー受講料のお支払い

会社（事務所・団体等）名による銀行振込・郵便振替にて、請求月の翌々月末までにお支払い下さい。

●受講票について

受講票には、「受講番号」及び開催日やテーマ、講師等の「開催要領」、「会場の地図」が含まれております。当セミナー開催案内と開催日や会場、講師等が変更になる場合がありますので、受講票で確認くださるようお願いいたします。

また、受講票は、セミナー当日に必ず持参願います。受講票を提示し受付してください。

●テキストについて

- (1) 特別な指定がない限り、開催日に会場にてお渡しします。
- (2) 欠席されたセミナーのテキストの取り扱い
 - ①当協会にて保管しておりますので、宅配便（着払い）での送付、もしくは当協会事務局にてお受け取りください
 - ・当協会事務局での受け取りにつきましては、予めご連絡のうえお越しくください。
- (3) テキストは、1セットのみの配布です。テキストは、当該年度に限り保管しております。したがって、欠席された方のテキストは年度末（3月末）までにお申し出があった場合に限りお渡ししておりますので、ご了承ください。

● お問合せ先

〒530-0005 大阪市北区中之島4-3-53 大阪大学中之島センター

一般社団法人大阪発明協会 TEL 06(6479)1926（直通）、FAX 06(6479)3930

E-Mail kensyu@jiiiosaka.jp