

申込書送付の際は、下記のラベルをご利用下さい。

切り取り線に沿ってラベルを切り取り、A4の申込書等が折らずに入る大きさの封筒等に貼り付けして「レターパック」又は簡易書留郵便で郵送して下さい。

送料は受講生負担となります。

【封筒用】

〒340-0822

埼玉県八潮市大瀬1丁目1番地1-1017号室

株式会社プライシングジャパン
管理業務主任者証の交付講習係 行
申込書在中

差出人

住所	
氏名	

【送付書類】

- (1) 講習申込書1通(写真の貼り付け、受講料振り込み控えのコピー)
- (2) 管理業務主任者証のコピー・・・(管理業務主任者証をお持ちの方です)
- ※ 管理業務主任者証をお持ちでない方は、
管理業務主任者試験合格証書(合格証明書でも可)のコピーと登録通知書(葉書)のコピー(登録申請中の方は無いので(2)は不要です)
- (3) 切手を貼った返信用封筒(A4サイズの受講票が1枚入る大きさです。
折りたんで送ることもできます。申込書にメールアドレス記入の方は(3)は不要です)

【チェック】

【レターパック用】

〒340-0822

埼玉県八潮市大瀬1丁目1番地1-1017号室

株式会社プライシングジャパン

管理業務主任者証の交付講習係 行

【送付書類】

【チェック】

- | | |
|---|--------------------------|
| (1) 講習申込書1通(写真の貼り付け、受講料振り込み控えのコピー) | <input type="checkbox"/> |
| (2) 管理業務主任者証のコピー・・・(管理業務主任者証をお持ちの方です) | <input type="checkbox"/> |
| ※ 管理業務主任者証をお持ちでない方は、
管理業務主任者試験合格証書(合格証明書でも可)のコピーと登録通
知書(葉書)のコピー(登録申請中の方は無いので(2)は不要です) | <input type="checkbox"/> |
| (3) 切手を貼った返信用封筒(A4 サイズの受講票が1枚入る大きさです。
折りたたんで送ることもできます。申込書にメールアドレス記入の方は(3)は不要です) | <input type="checkbox"/> |