

予約申し込み手順 2021年06月1日現在

① 該当のイベントページの下部申し込みフォームをご覧ください

予約申し込みは上記フォームに必要な事項を入力しセミナー申し込みボタンを押すことで完了します。

② 申し込みフォームの必須項目を記入する

申し込みフォームの会社名、所属・役職、名前、フリガナ、メールアドレス、電話番号を記入してください。右メニューの座席数を選び該当人数の氏名、フリガナ、メールアドレス、所属・役職をそれぞれ記入してください
コメント欄には質問事項等をご記入ください。

③ 記入完了後セミナー申し込みボタンを押下

予約

申し込み担当者

必須 会社名
テスト株式会社

必須 所属・役職
テスト部

必須 名前
テスト太郎

必須 フリガナ
テストタロウ

必須 メールアドレス
testo@it.or.jp

必須 電話
●●●●●●●●●●

URL

住所（郵便番号から入力してください）

コメント

座数
1

参加者
申し込み担当者を参加者に加える

必須 氏名
テスト太郎

必須 フリガナ
テストタロウ

必須 メールアドレス
testo@it.or.jp

必須 所属・役職
テスト部

年齢

コメント

セミナーを申込む

セミナーを申込む

④ 申し込み完了

予約

予約申込みを送信しました。

予約

予約申込みを送信しました。

【予約申込みを送信しました。】のテキストが表示されたら申し込み完了です。
入力したメールアドレスあてに申し込みの内容が送信されますのでご確認をお願いいたします。