

1 セミナーお申込方法

当ホームページから、各セミナーページの「お申込フォーム」よりお申込み下さい。

2 自動返信メールの到着

お申込完了後、当センターより「申込受付」メールが送信されます。メールが届かない場合は、恐れ入りますが研修センターまでご連絡ください。

3 お支払と受講証の送付

有料のセミナーについては請求書をメールにてお送りします。セミナー開催前までに受講証をメールにてお送りします。

4 セミナー当日

受講証をご持参下さい。
セミナーによっては、資料を事前にダウンロードし、当日お持ち頂くセミナーがございますので、お送りする受講証をご確認ください。

よくあるご質問

Q.受講者の変更はできますか？

原則、同一組織（会社等）内での受講予定者の変更は可能です。メール（kenshu@fisc.or.jp）にてご連絡下さい。

セミナーによっては名札等ご用意させて頂く場合がございますので、事前に御連絡をお願いします。

Q.申込後、急用でセミナーを受講できなくなったのですが…

受講料の返金できませんが、代理の方にご出席いただくことは可能です。

Q.請求書や受講証などは、いつごろ発送されますか？

お申込受付後、請求書を速やかにメールにてお送りいたします。

受講証は開催の5日前までにメールにてお送りいたしますので、当日ご持参ください。

Q.受講料の入金期限はいつですか？

お申込みいただいたセミナーによっても変わりますが、請求書送付日から2～3週間以内にお振込みいただくようお願いしております。

遅くとも、セミナー前営業日までに入金を完了していただきますようお願いいたします。

Q.受講証や請求書が届かないのですが？

お申込時にご入力頂いたメールアドレスに受講証等を送付いたします。届かない場合は、ご入力いただいたメールアドレスに誤りがある場合がございますので、研修センターまでご連絡下さい。

Q.領収書は発行してもらえますか？

以下の内容をご記入のうえ、メールにてご連絡下さい。ご入金確認後、受講者様宛にメールにてお送りいたします。

御連絡内容：セミナー名、請求書番号（請求書右上）、ご入金日

Q.昼食はついてますか？

昼食はご用意しておりません。

お問合せ先 FISC研修センター
E-mail: kenshu@fisc.or.jp