

## “アンケート調査入門”ライブオンライントレーニングコース注文書

受付期間：2024年9月26日(12:00)まで

「ご注文のご案内」を確認し、下記の通り注文します。

|           |  |
|-----------|--|
| 受講者様情報    | 注文日： 年 月 日   |
| 学校名/法人名：  | フリガナ： <span style="border: 1px dashed red; border-radius: 50%; padding: 2px;">印</span> |
| 部門/所属：    | お名前：   |
| ご住所：( - ) |  |
| 電話番号：     | Email:   |

| コース名   | 開催日程             | 受講人数 | 一般/教育機関料金 |         | 学生向け料金 |         |
|--|------------------|------|-----------|---------|--------|---------|
|  |                  |      | 数量 /      | 税別料金    | 数量 /   | 税別料金    |
| 理論と実践で身につく<br>「アンケート調査入門」<br>ライブオンライントレーニング<br>【アジェンダ】<br>第1回 / アンケート調査票作成ステップとポイント<br>第2回 / アンケート調査で入手できるデータとその分析方法<br>第3回/アンケート票の作成<br>第4回/アンケート調査の集計・分析方法<br>※60日間の復習用コンテンツが聴可能です。<br>※コーステキストを提供いたします。 | 第1回<br>10月2日(水)  | 1名   |           |         |        |         |
|  | 第2回<br>10月9日(水)  |      |           | ¥90,000 |        | ¥45,000 |
|  | 第3回<br>10月30日(水) |      |           | ¥85,500 |        | ¥42,750 |
|  | 第4回<br>11月20日(水) |      |           |         |        |         |

○弊社経由でのお申込みは、キャンペーン価格(5%OFF)となります。

合計 ¥ +税

※お申し込みは、上部記載の受付期間内をお願い致します。

※複数名で受講される場合、当注文書には代表者様の情報を記載しご注文下さい。

※お申込み後、ご参加出来なくなった場合は、録画コンテンツおよび復習用コンテンツの提供が可能です。

※学生の方は、在学が証明できる学生証のコピーもしくは在学証明のコピーなどを合わせてお送りください。

**注) 当トレーニングは4回とも別内容のトレーニングとなります。料金は4日分(第1回~第4回)の料金となっています。**

## お支払方法(いずれか1つをお選びください)

本トレーニングコースは特別コースの為、前払いでのお支払いをお願いしております。

 学生/個人として前払いで購入：お申込み後請求書をお送りしますのでお振込みください。お振込確認後受講確定となります。 法人として前払いで購入：お申込み後請求書をお送りしますのでお振込みください。お振込確認後受講確定となります。請求書/納品書の宛名や送付先が異なる場合や原本送付等 **ご要望がある場合は**、次ページにご記入の上、当注文書と合わせてお送りください。

# ご注文のご案内

## ■ご注文の流れ

1. 前ページのご注文書に必要な事項をもれなくご記入ください。
2. ご記入いただいた書類を以下のいずれかの方法でお送りください。  
メールの場合：書面をスキャンしていただき、メールに添付してASK@SPSSorder.comまでご送信ください。FAXの場合：03-4500-4423 までご送信ください。学生の方は、在学が証明できる学生証のコピーもしくは在学証明のコピーなどを合わせてお送りください
3. ご入金の確認後、受講確定ならびにアクセス情報・受講情報のメールをお送りいたします。お申込後、お振込み後、受講日前日までに弊社よりメールが届かない場合は、ASK@SPSSorder.comまでご連絡ください。
4. お申し込み後のキャンセルは以下の料金を申し受けます。  
開催日6日前から開催2日前まで - 受講料の50% / 開催前日または開催当日 - 受講料の100%  
当コースは弊社の協力会社であるスマート・アナリティクス株式会社により提供されます。
5. 納品書/請求書はPDFをメールでお送りいたします。

**■請求書、納品書の宛名、送付先が異なる場合、支払い条件のご希望等のご要望がございましたら、下記にご記入の上、注文書と合わせてお送りください。**

## 請求書・納品書

※請求書の宛名、送付先にご希望がある場合は必ずご記入ください。（空欄の場合は、法人名/学校名宛とさせていただきます。）

|        |            |  |
|--------|------------|--|
| 請求書お宛名 |            |  |
| 送付先    | 法人名/学校名    |  |
|        | 部署/所属      |  |
|        | 氏名         |  |
|        | 氏名（フリガナ）   |  |
|        | 電話番号       |  |
|        | E-mailアドレス |  |

## その他、お問い合わせ・ご要望

※領収書の発行等が必要な場合はこちらにご記載下さい。

|  |
|--|
|  |
|--|

## ■教育機関の区分について

教育機関向け料金を使用される方は下記区分に入る事確認の上ご注文されたとみなさせていただきます。

- \* 学校教育法第1条に従う、国公立および私立の小学校、中学校、高等学校、大学（短大含む）、大学院、高等専門学校、盲学校、聾学校、養護学校、幼稚園
- \* 上記の学校付属の病院、診療所、および臨床研修指定病院
- \* 学校教育法第82条の2に従う、専修学校（私立学校については学校法人格を有すること）
- \* 学校教育法第83条に従う、各種学校（私立学校については学校法人格を有すること）
- \* 地方教育行政に関する法律第2条に従う、教育委員会、教育センター、教育研究所
- \* 放送大学学園法に従う、放送大学
- \* 文部科学省が設置した、研究所、博物館、天文台、大学共同利用機関等
- \* 文部科学省以外の中央・地方官庁の管轄する大学校（防衛大学校、水産大学校、海上保安大学校など）、短期大学校、学校（消防学校、職業訓練校、警察学校など）
- \* 地方教育行政に関する法律第30条に従う、図書館、博物館、公民館、その他教育機関