

# 申込手続等について

## 1 申込手続について

- (1) 当協会のホームページの「研修」から入り、「令和2年度東京税務セミナー開催案内」にあります「申込フォーム」をダウンロードし、メールに添付してお申込みください。
- (2) 必ずコースナンバーをご記入ください。
- (3) お申込みがありましたら、「受信確認メール」を返信いたします。
- (4) 定員を超えた場合は、担当者あて電話によりご連絡いたします。なお、募集期間終了日までに当方からの連絡がない場合は受講決定とご判断ください。
- (5) 申込後の受講の取消し、受講者の変更等につきましては、申込担当者が当協会の担当へ電話連絡をし、その後、再度、申込フォームをお送りください。
- (6) 異動等で受講生が確定しない場合について、申込フォームの受講者名欄に仮のお名前「A」「B」などをご記入してお申込み頂ければ人数分枠を確保いたします。受講生が確定いたしましたら再度申込フォームをお送りください。

## 2 書類送付について

- (1) 申込締切後、受講決定・請求書・受講生宛参加案内等の関係書類を送ります。
- (2) 事前課題がある場合は、開講2週間前までに必要な書類をお送りいたします。
- (3) 参加されるコースの講義テーマに関連した貴団体での事例等がありましたら、講義や演習の中で活用する予定です。期限までに提出をお願いいたします。  
(滞納整理セミナーの各コースを除く。)
- (4) 研修時使用する教材・演習問題・名札等は、受講当日にお渡しいたします。

## 3 参加費のお支払いについて

- (1) 参加費のお支払いは、お送りする請求書にて、セミナー受講後から8月末までの期間にお振込みをお願いいたします。
- (2) セミナー受講前のお振込み及びセミナー当日のお支払いは、ご遠慮ください。

公益財団法人 東京税務協会 教務課 【担当】 鶴岡・栗田  
〒164-0001 東京都中野区中野4-6-15  
TEL 03-3228-7996  
FAX 03-3228-7878  
E-mail [zei-seminar@zeikyo.or.jp](mailto:zei-seminar@zeikyo.or.jp)  
URL <http://www.zeikyo.or.jp/>