

# お申込前にご一読ください

## 1 申込手続について

### ※「申込みフォーム」は令和6年2月29日（木）夕方に掲載予定です

- (1) **当協会 Web サイトから「申込みフォーム」をダウンロード**
  - ・ 各セミナーWebサイトのページ中段にある「申込みフォーム(excel) ダウンロード」から所要のファイルをダウンロードできます。
- (2) **申込フォームのご提出**
  - ・ 申込フォームは、同ページ中の「お申込みはこちら」画面からご提出ください。
  - ・ 申込フォームには必ず受講するコースナンバーをご記入ください。会場受講/オンライン受講とではコースナンバーが異なります。
  - ・ 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。  
(Web サイト経由：即時 電子メール：平日9時～17時の間)
  - ・ Web サイト経由のお申込みが差し支えるときは電子メールに添付のうえご提出ください。
  - ・ 異動等で受講者が確定しない場合は、申込フォームの受講者名欄を仮の名前（「A」「B」等）でお申し込み頂ければ人数分の枠を確保いたします。受講生が確定次第、再度参加者全員が記載された申込フォームをお送りください。  
なお、仮のお名前での申込であっても、募集期間終了後は受講料の請求対象となりますのでご注意ください。
- (3) **受講者の変更、取消等の連絡**
  - ・ 募集定員を超過した場合は、担当者あてに電話にて連絡いたします。
  - ・ 受講者変更、取消等の場合は、申込担当者から当協会担当へ電話連絡のうえ、変更後の申込フォームを上記「(2)」に従い再度ご提出ください。
  - ・ テキスト・書籍等の準備、事前送付を行う関係上、募集期間終了後の申込の取消はできませんのでご注意願います。

## 2 受講方法について

- (1) **中野会場での受講**
  - ・ 会場受講の申込は、滞納整理部門のみ団体ごと各コース1名までとさせていただきます。  
会場：東京都主税局研修所（東京都中野区中野 4-6-15 中野都税事務所 6階）
- (2) **オンラインでの受講**
  - ・ 通信には『Zoom』を使用します。必要な環境等を事前にご確認ください。
  - ・ 受講当日は、講義の視聴や業務に支障が生じないよう個室等の確保をお願いします。

## 3 受講決定、テキスト等の送付について

- ・ 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。
- ・ 開講10日前までにテキスト・書籍等を発送します。加えてオンライン受講の方へは参加用のID・パスワード等を併せてご案内いたします。

## 4 受講料のお支払いについて

- ・ 受講料のお支払いは、お送りする請求書にて受講3週間前までに振込みをお願いします。
- ・ 事務処理上、事前払いが差し支える場合はお申込み時に担当までご連絡ください。

## 5 アーカイブ配信について

- ・ 各コース終了後、2週間配信いたします。視聴対象は受講生本人のみとしております。
- ・ 複製・保管、還元研修等への利用はお断りしております。
- ・ 主に講義内容や講師が提供するスライド情報を中心としますが、一部発言中の受講生が録画される場合がございます。予めご了承ください。

## 6 ペーパーレス化推進に関する協力をお願い

東京税務セミナーに関する告知（研修のお知らせ・料金改定等）は Web サイト及びダイレクトメール等紙媒体で実施しておりますが、ペーパーレス化推進のため紙媒体の利用を停止し、電子メールでの告知に順次移行したいと考えております。

つきましては、ご協力いただける団体におかれましては、お申込フォーム内の「研修告知・料金改定等 Mail でののお知らせ」欄で「希望」をご選択のうえご提出ください。アドレスは、個人のものでなく、年度をまたいでも継続的に組織へお知らせできるものを入力いただきますようお願いいたします。

### 【連絡先】

公益財団法人 東京税務協会 教務課 【セミナー担当】 松本・保崎

〒164-0001 東京都中野区中野4-6-15

TEL 03-3228-7996

E-mail [zei-seminar@zeikyo.or.jp](mailto:zei-seminar@zeikyo.or.jp) Web サイト <https://www.zeikyo.or.jp/>