



トレーニング規約

1. トレーニング時間

各コースは原則 9:30 開始です。なお終了時刻については各コースによって異なります。詳細はこちらの各コース Web ページよりご確認ください。

[【オフィスアイ株式会社】Microsoft 365 関連研修コース \(office-i-corp.jp\)](#)

2. トレーニングのお申込

先ずは、[お問合せ Web ページ](#)からご連絡ください。その後ご受講用各コース別のお申込専用フォームや注意点等をご連絡致しますので、そちらをご確認の上（特に初めて当社リモートトレーニングをご受講される方は最後までよくお読みください）そのフォームに必要事項をご記入の上、ご登録をお願い致します。ご登録後一両日中に受講受付メールをお送り致します。もし、一両日中に受付メールが届かない場合はお手数ですがお電話(036-6796-2738)にてお知らせください。受付メールの送信を持って正式受付とさせていただきます。

3. 受講料のお支払い

コース終了後、実施月末までに、ご指定の宛先にご請求書（原則 PDF ファイル）を送付いたします。なお、宛先のご指定が無い場合はご登録頂きました受講者様宛に送付いたします。また、お支払いは、原則コース実施翌月末までに弊社指定口座へ現金お振り込みください（お支払いサイト等何かご相談がある場合は当社までご連絡ください）。尚その際、振込手数料はお客様にてご負担くださいますようお願い申し上げます。

4. お申込のキャンセル及び欠席、日程変更、受講者変更

キャンセルについては、コース開催日の 14 日前までは無料にて承ります。13 日前～前日までは、受講料の半額を請求致します。また、実施当日のキャンセル及び理由の如何に関わらずご欠席の場合は、受講料全額を請求致しますので予めご承知おきください。受講コース日程の変更及び、受講者の変更は 1 回のお申込について 1 度限り受付可能です。変更のご連絡は 1 週間前までに直接当社までお願い致します。

5. その他（ご注意点など）

- コースのお申し込みは、定員になり次第締め切らせていただきます。
- 開催 2 週間前で、お申し込みが 1 名様だけのコースの場合は、当該コースの次回開催日程にてご案内させて頂く場合がございます。



トレーニング規約

- コース内容をテープ、カメラ(携帯含む)などその他機器へ録音・録画することはご遠慮ください。コース用テキストの紙媒体以外でのご提供は一切行っておりません。
- 受講者及びご担当者様には、後日弊社からマーケティング目的のダイレクトメール等によるご案内を送付することがございます。あらかじめご了承ください。
- その他研修を円滑かつ安全に行うためにコース中は講師の指示に従って頂きます。万一、ご協力頂けない場合はご受講を強制的に終了し、返金にも応じられませんこと、ご承知おきください。

ご不明な点、お問合せは以下までお願いします。

オフィスアイ株式会社

〒156-0052 東京都世田谷区経堂 1-16-12

[TEL:03-6796-2738](tel:03-6796-2738)

[Mailto:info@office-i-corp.jp](mailto:info@office-i-corp.jp)

<https://www.office-i-corp.jp>
