

よくある質問と回答

Q1 申し込むにはどうしたらよいですか？

- A** お申し込みはFAXで受け付けております。
本冊子の4ページの「受講のご案内」を必ずお読みいただいた上で、最後のページの「2019年度能力開発セミナー受講申込書」に必要事項をご記入の上、FAXにて送信してください。

Q2 申し込む条件はありますか？

- A** どなたでもお申し込みいただけます。なお、セミナーにより受講対象者を限定するものがありますのでご確認ください。

Q3 遠方からの受講申込みですが、宿泊施設はありますか？

- A** 当施設にはございません。ホームページに近隣のビジネスホテル等をご案内していますので、直接お申し込みください。

Q4 セミナーの詳しい内容を確認することはできますか？

- A** 当センターのホームページのセミナー一覧から分野名をクリックし該当コースを選択してください。

Q5 希望するセミナーが定員に達している場合、どうしたらよいですか？

- A** 先ずはお申し込み下さい。「キャンセル待ち」として対応させていただきます。空席が生じ次第、順次ご連絡させていただきます。
「キャンセル待ち」の方が多いセミナーにつきましては増設することがあります。増設コースの確認についてはホームページ又はポリテクセンター関西事業課までご確認ください。

Q6 申し込み後に、受講者を変更することはできますか？

- A** FAXによりご連絡ください。
※必要事項（対象コース名及びNo、変更前及び後の受講者名、変更後受講者の生年月日）

Q7 受講料の支払い方法は？

- A** 当センターが送付する受講料振込用紙（払込取扱票）により、最寄の郵便局からお振込みください。振込み手数料はお客様ご負担となります。

Q8 申し込みをキャンセルしたいのですがどうしたらよいですか？

A キャンセル待ちの方へ連絡をする場合がありますので、できるだけお早めにご連絡下さい。
また、開講日14日前（土日祝日の場合はその前日）までのキャンセルの場合は受講料を返金させていただきますが、それ以降のキャンセルの場合は受講料の返金できませんのでご注意ください。

Q9 申し込んだセミナーが中止になることはありますか？

A セミナー開始日の約1ヶ月前の時点で受講申込みが一定の人数に達しない場合は、中止にさせていただきます場合があります。また事情により、開講直前に中止又は日程変更することもありますのでご了承ください。

Q10 駐車場は有りますか？

A 有りますが付近は渋滞も多く、また駐車台数に限りがありますので公共交通機関をお勧めいたします。当施設へのアクセスは裏表紙にございます。

Q11 セミナーを欠席する場合連絡する必要はありますか？またその場合、配布されるテキストは頂けますか？

A 当センター事業課までお電話又はFAXにてご連絡ください。セミナー終了後にテキスト等を送付させていただきます。

Q12 セミナーの会場（教室）へはどう行けばいいのですか？

A 本館玄関ホールの教室案内表示により会場を確認し、直接会場へお越しください。

Q13 セミナー会場では昼食は、どうしたらよいですか？

A 食堂をご利用いただけます。但し、土日祝日は、ご利用いただけません。

Q14 受講した証明は何かありますか？

A 12時間のセミナーでは100%、3日間以上のセミナーについては全日程の80%以上の出席で修了証を最終日に交付いたします。