

JSDR公認セミナー申請書

| | | | |
|-----------|-----------------|-----------|-------------|
| セミナーの名称 | | | |
| セミナーの全講演数 | 題 | | |
| 責任者氏名 | | (所属・職位) | |
| 担当者氏名 | | (所属・職位) | |
| 連絡先 | 〒 | | |
| | 電話 | eメール: | |
| 会場名 | | | |
| 会場所在地 | 〒 | | |
| 受講対象者・職種 | | | 受講者予定数 ()名 |
| 開催年月日 | 年 月 日～ 月 日(日間) | | |
| 受講料 | (全体で・講演毎に) 円 | | |
| セミナーのHP | 無・有 ホームページアドレス: | | |
| 講演タイトル | (題中 番) | | |
| 開催時刻 | 開始: 時 分 | 終了: 時 分 | 講演時間 分 |
| 講師1氏名 | (所属・職位) | | |
| | 嚙下りハ学会認定士 | 有 (第 号)・無 | |
| 講師1略歴 | | | |
| 講師1講演名 | | | |
| 講演抄録 | | | |
| 講師2氏名 | | 所属・職位 | |
| | 嚙下りハ学会認定士 | 有 (第 号)・無 | |
| 講師2略歴 | | | |

* 申請は講師の承諾を得て行って下さい。

事務局 jsdr@fujita-hu.ac.jp

* 原則的に責任者が記載して、**セミナー開始2ヵ月前**までに送付下さい。但し、抄録は講師の承諾を得ること。

* 折り返し、確認のPDFファイルを事務局より返送します。

* 計画の変更があった場合は、直ちに事務局にご連絡ください。**連絡なく講師の変更などを行うと公認の取り消しになることがあります。**

* 原則的に受講証の発行は責任者の氏名で行ってください。

* 複数の講演からなる場合には講演ごとに記載してください。

(4つの講演からなるセミナーは、4通必要になります)

* **講師が複数の場合には講師ごとに記載してください。**

* 受講者職種はわかる範囲で記載して下さい。

* 参加者人数は概算の場合は約00名と記載して下さい。

* 講師2は1つの講演に2名の講師で行った場合に記載してください。

* **抄録**を簡潔に200字程度で記載してください。