

DVD借受申請書 兼 貸出管理簿

【お客様記入欄】			
宛 先	(公財)日本電信電話ユーザ協会 秋田支部 行	申 込 日	年 月 日
使用月日	年 月 日 ~ 年 月 日 (研修月日等)		
住 所	〒 _____		
事業所名		責 任 者 役職・氏名	
連 絡 先	TEL: _____	FAX: _____	担 当 者 名
<p style="text-align: right;">貸出本数は、1回につき3本以内で貸出ます。 (該当番号を○で囲んで下さい。)</p> <p>★ ユーザ協会DVD貸出タイトル一覧 ★</p> <p>1. 速習ビジネスマナー 好感をよぶ接客・訪問 基本編 実践編</p> <p>2. 速習ビジネスマナー 信頼される電話応対 基本編 実践編</p> <p>3. ビジネス電話マナー 基本編 —ビジネス電話マナーの基本心得・電話の受け方かけ方の基本—</p> <p>4. ビジネス電話マナー 実践編 —電話の受け方・かけ方のスキル—</p>			
<p style="text-align: center;">ご注意</p> <p>・DVD宅配の発送・返却の費用は、お客様負担となりますので宜しくお願いします。 ・DVDに異常があった場合は、速やかにご連絡下さい。 (紛失したり、破損した場合は弁償していただきます。)</p>			
----- <<ユーザ協会記入欄>> -----			
<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 返却期限 : 年 月 日 </div>			
No. _____			
【ユーザ協会担当者確認欄】			
貸出日	年 月 日	担当者確認印	
返却日	年 月 日	担当者確認印	
<p>【連絡先】 公益財団法人日本電信電話ユーザ協会 秋田支部 TEL : 018-836-8558 FAX : 018-831-4295</p> <p>〒 010-0001 秋田市中通4-4-4</p> <p style="text-align: center;">※土日、祝日、年末年始を除く午前9時から午後5時まで受付けます。</p>			

※本表とDVDを一緒に返却願います。