

**【INDIVIDUAL】**

**Text 5 Special Training Session: Order form for DVD and certificate**

**【個人対象】海外テキスト5特別講習会(自習会)用DVD・受講済証 申込用紙**

Name/氏名[Mr./Mrs./Miss/Ms.]:			
Membership Number/会員番号:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Are you teaching? 指導の有無 [ Yes有 / No無]
Address/住所			
			Country/国
Tel:			
Fax:			
E-mail:			

<b>◆ Plan for the Self-study Session using DVD / DVDを使った自習の開催計画</b>			
Date / 開催日時			
Number of Participants / 受講者数 (if you have any)	STA members 草指連会員		
	Non-STA Sogetsu Teachers 非草指連会員の草月流師範者		
	Students 草月学習者		
Total Number of Participants = Number of certificate of participation (A)			
Certificate-handling fee (A) × ¥2,000 受講済証明書発行事務費 (A) × ¥2,000 <b>Please fill in the total amount →</b>		¥	

<b>◆ Credit Card Details / クレジットカード情報</b>			
Credit Card / カードの種類:	<input type="checkbox"/> VISA	<input type="checkbox"/> MASTER	
Credit Card Number / カード番号:	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>
Expiration Date / 有効期限:	Month / 月	<input type="text"/>	Year / 年 <input type="text"/>
Card Holder's Name (Please print) / カード名義人			
Signature of the Card Holder / カード名義人署名:			

<Note / ご注意>

(1) Please return surplus copies of the certificate to the HQ if any.

受講済証が余った場合は、本部にご返送ください。

(2) The certificate-handling fees are charged after the session when the total number of participants

(the total number of certificates issued) is confirmed.

受講済証明書発行事務費は、自習会開催後、受講者数(受講済証発行枚数)が確定した時点で請求いたします。

(3) If there are any surplus copies of the certificates returned to the HQ after the session, the total amount to be charged for

the certificate-handling fees will be corrected by the HQ.

**Overseas Affairs Department, Sogetsu Foundation**

**7-2-21 Akasaka Minato-ku, Tokyo 107-8505 FAX: +81-3-3405-4947 E-mail: overseas@sogetsu.or.jp**

Office Only (do not fill this out) / 草月会記入欄

用紙受付日: \_\_\_\_\_ 出版受渡日: \_\_\_\_\_ 発送日: \_\_\_\_\_ 発送方法: Air  
返却日: \_\_\_\_\_ 承認番号: \_\_\_\_\_ 入力日: \_\_\_\_\_