

# ご依頼の流れ



## お問い合わせ

メールフォームやお電話よりお問い合わせください。  
決定している事項についてお聞かせください。

- 開催予定日
- 開催時間
- 開催場所
- 開催目的
- 来場者（予定人数・男女比・年代・業種・職種・職位など）
- 会場設備（プロジェクターの有無、マイクの有無など）
- ご予算
- ご要望・ご質問

## ヒアリング・ご案内

オリジナル講座を作成するにあたり、ご要望等を詳しくお伺いします。お電話・WEB会議ツール・（札幌近郊の場合）訪問等、ご希望の方法で実施いたします。

## 事前確認（ご要望に応じて）

講座内容の事前確認をご希望でしたら、お申しつけください。  
修正等を要する箇所等には、対応いたします。

## 研修会・講習会当日

事前にお打ち合わせをした時間に会場入りします。