

東商ビジネススクール

お申込みから受講開始までの流れ

受講のお申込み

ご希望の研修講座を申込フォーム（柏商工会議所HPより）お申込みください。当所会員の場合、**東商会員価格（一般価格の半額）**でご受講できます。

※一部、東商会員限定の無料講座は連携の対象外となります。

柏商工会議所
HP



※当所経由の申込でない場合、会員価格は適用されませんのでご注意ください。



お申込み完了後

お申込み完了後、東京商工会議所（以下、東商）からお申込みのご担当者様宛てにメールで受講までの流れに関するご案内が届きますので、ご確認ください。



お申込み完了後、3営業日以内（目安）

東商からご担当者様宛てにメールで請求書発行通知のメールが届きます。

「東商マイページ」にログインし、「イベント・セミナー申込履歴」より請求書をダウンロードしてください。

内容をご確認のうえ、受講料を講座開催6営業日前までに指定の銀行口座にお振込みください。

※『お申込み手続き完了』後、3営業日経過しても請求書が届かない場合は、お手数ですが東京商工会議所研修センター（TEL：03-3283-7650）までお問い合わせください。

※【適格請求書（インボイス制度への対応）について】「東商マイページ」でダウンロードしていただく請求書はインボイス制度に対応した適格請求書ではありません。講座開催日以降に、東商からご担当者様へ、「インボイス制度に対応した領収書」をお送りいたしますので、予めご了承下さい。



講座開催6営業日前（目安）

東商からご担当者様宛てにメールで「お申込み講座確認・受講までの流れに関するご案内」及び「受講票」が届きます。



講座開催3営業日前（目安）

「オンライン講座・事前課題がある」場合、テキスト・資料・事前課題等をご担当者様宛てに東商から送付いたします。

「通学講座」の場合、テキスト・資料等は、当日、会場に用意いたします。



講座当日



講座開催日以降

「東商から担当者様宛てにメールで「インボイス制度に対応した領収書」を送信いたします。

