

《ビオ倶頼部オープンセミナー開催の手順》 H29.8.10

1. オープンセミナーの申請

- ①下記の「ビオ倶頼部オープンセミナー開催規定」に基づき、「ビオ倶頼部オープンセミナー開催申請書」に必要事項をご記入のうえ、当社へ FAX(028-622-0067)にてお申し込みください。
※オープンセミナーの申請は、申請日から開催日までの期間が 20 日以上あることとし、申請日及び開催日当日は期間に含まれません。
※申請者は、セミナー講演者以外のビオ倶頼部会員であり、主催者であることとします。
- ②当社にて「ビオ倶頼部オープンセミナー開催申請書」を受領後、審査のうえ認可された申請のみ、当社ホームページにセミナー情報を公開いたします。

2. オープンセミナーの準備

- ①セミナー開催 1 週間前までに、セミナー開催準備品数量およびセミナー動員予定人数をご確認のうえ、「ビオ倶頼部オープンセミナー開催申請書」の下記項目の準備品記入欄に数量をご記入し、当社へ FAX(028-622-0067)してください。セミナー開催準備品をお送りいたします。
・セミナー資料(新規用) ・セミナー受付名簿 ・ビオ倶頼部オープンセミナー開催申請書
・ビオ倶頼部オープンセミナー開催結果報告書兼請求書
- ②会長講演は、セミナー終了後に余ったセミナー資料等すべてを当社へお戻しいたします。そのため、準備品の在庫数は残らない事となりますので準備品数量のご記入は、必要ございません。ただし、必ず動員人数のご記入をお願いいたします。
- ③セミナー開催前に、当社より主催者様宛てに動員予定人数と講演者派遣等の詳細確認のお電話をさせていただきます。
・セミナー動員人数が見込めない場合には、講演者の派遣を中止させていただきます。その場合は予定の講演者以外の講演者にてセミナーを開催いただくか中止くださいますようお願いいたします。なお、会場費等の諸費用はすべて主催者様のご負担となりますことを予めご了承ください。

3. オープンセミナーの報告

- ①セミナー開催の結果、下記開催規定をすべて満たした場合、セミナー開催にかかった会場費等の諸費用を主催者様ご指定の金融機関口座へお振込みいたします。
- ②セミナー終了後 3 日以内に、「ビオ倶頼部オープンセミナー開催結果報告書兼請求書」にセミナー開催会場発行「領収書」原本またはコピーを貼付の上、「セミナー受付名簿」と併せて当社まで郵送または FAX にてご提出ください。
- ③当社にて受領・確認後、開催規定を基に審査のうえ一週間以内にご指定の金融機関口座へお振込みいたします。なお、「領収書」原本または、コピーの提出がない場合、その理由の如何に関わらずお支払いすることができませんので予めご了承ください。

提出先 : 〒321-0962 栃木県宇都宮市今泉町5 ICビル2F ビオ倶頼部株式会社 事務センター FAX:028-622-0067

《ビオ倶頼部オープンセミナー開催規定》 H29.8.10

1. セミナー開催会場の手配及び講演者とのスケジュール打合せにつきましては、主催者様のご担当となります。
2. 会場費等のセミナー開催にかかる諸費用は、セミナー開催会場の手配時に主催者様をご精算ください。
また、その際、領収書のお宛名は主催者様名にてお手配ください。
3. 開催申請は、申請日から開催日までの期間が 20 日以上あることとし、オープンセミナーのみの受付となります。
なお、申請日及び開催日当日は期間に含まれません。
(※ オープンセミナーとは、自系列の方、他系列の方、新規の方が、制限無く参加できるセミナーのことです)
4. 申請者は、セミナースピーカー以外のビオ倶頼部会員様で主催者であることとします。
5. 主催者様は、開場時間までに、セミナー会場内のセッティング等の準備を全て完了し、来場者様を出入り口でお迎えてください。
6. 主催者様は、セミナー会場来場者様に「セミナー受付名簿」へのご記入をご案内してください。
7. 主催者様は、セミナー会場ですべてご来場の方に概要書面等、当社が準備したセミナー資料(新規用)を必ずお渡しください。
8. 主催者様は、セミナー参加予定の方が未就学児童を同伴されないように、予めご案内してください。
9. 会場費等の精算
- ①会場費等のセミナー開催にかかった諸費用の当社負担については最大1万円とし、1万円を超えた場合は、超えた金額について主催者様のご負担となります。
なお、セミナー開催 20 日前までにセミナー申請が完了し、セミナー情報が公開され、かつ、セミナー開催後の結果がセミナー動員人数 20 名以上(内新規 5 名様以上)のオープンセミナーであることを条件に主催者様へお支払いさせていただきます。条件に満たない場合、会場費等の諸費用はすべて主催者様のご負担となりますことを予めご了承ください。
- ②セミナー動員人数 50 名様以上のオープンセミナー及び一泊研修を含む特別な企画などの場合には、別途審査させていただきます。
- ③会場費等のセミナー開催にかかった費用のご請求は、セミナー終了後3日以内に、「ビオ倶頼部オープンセミナー開催結果報告書兼請求書」にセミナー開催会場発行「領収書」の原本またはコピーを貼付の上、「セミナー受付名簿」と併せて、当社まで郵送または FAX にてご提出ください。
なお、「領収書」原本またはコピーの提出がない場合、その理由の如何に関わらずお支払いすることができません。
- ④セミナー開催会場として公共施設及び当社の認定する会場を利用することとし、会員様の事務所やご自宅等の居住空間、居酒屋、レストラン、喫茶店、カラオケ等の飲食処をご利用の場合は、オープンセミナーであることの条件を満たしていてもセミナー会場費等の諸費用は、すべて主催者様のご負担となりますことを予めご了承ください。
10. 主催者様、またはセミナーに参加したマスター以上のタイトル者の方は、セミナー終了後速やかに(最長翌日の午前中まで)ビオ倶頼部 VIP メールにてセミナー報告を行い、ビオ倶頼部全体の活性化を図ってください。
11. セミナー講演者派遣の取り決め
- ①当社講演者によるセミナー開催については、セミナー動員人数が 20 名様以上を条件としていますので、セミナー開催前に主催者様へセミナー動員の予定人数を当社より確認させていただきます。なお、20 名様以上のセミナー動員人数が見込めない場合には、当社講演者の派遣を中止させていただきますので、当社以外の講演者にてセミナーを開催くださいますようお願いいたします。
- ②セミナー開催の結果、セミナー動員人数が 20 名様未満で再度、当社講演者によるセミナー開催をご希望の申請については、当社以外の講演者によるセミナーを開催し、動員人数 20 名様以上を1回以上達成されたことを条件として受付いたします。
- ③セミナー申請後、開催日まで 20 日を満たない期間に主催者および講演者の変更は受付できません。
※病気や怪我等、やむを得ない事情に限り別途審査させていただきますので速やかにお知らせください。

ご連絡先 : 〒321-0962 栃木県宇都宮市今泉町5 ICビル2F ビオ倶頼部株式会社 事務センター TEL:028-601-9181