※この答案用紙は、法人など団体で受講される方専用です。個人で受講される方は、ご利用になれません。

氏名

様

※片面ずつコピーしてお使い下さい。　※1枚目用

※FAX提出は、ペンで記入するか、判読できる濃さでコピーしてから送信して下さい。
※横書き・縦書きは自由です。縦書きの場合は、←側を上にして記入して下さい。
※不明な点や原稿用紙の基本的な使い方（英数字・カッコ・句読点の記入法など）は、WIEサイト「サポートセンタ」ページ（http://www.wie.co.jp/etc/help.htm）を参照して下さい。

（提出日　　）　（全　　枚の1枚目）

受講講座名（第〇講かを記入して下さい）	この答案の提出は
ビジネス文章講座フィックスコース　（第　　講）	初回／再添削

（20字×20行）

添削記入欄

添削記入欄

（提出日　　）　（全　　枚の　　枚目）　※2枚目以降用

氏名

（20字×20行）

添削記入欄

添削記入欄

添削者への通信欄（質問等）　※判読できる大きさの字で、ワクからはみ出さないように記入して下さい。