

講師派遣申込書

申込日 年 月 日 記入者氏名

フリガナ 主催者団体名			
所在地 (ビル名、気付なども詳しく)	〒 -		
	電話	FAX	
フリガナ 代表者氏名		職業・肩書	
フリガナ 担当者氏名		職業・肩書	
連絡先住所	〒 -		
電話	FAX	携帯	
予定参加人員	講演対象:(聴衆の方々のお仕事、所属団体など)		
	予定人数:		
講演開催候補日	第一候補日	年 月 日 (曜日)	午前・午後 時 分
	第二候補日	年 月 日 (曜日)	午前・午後 時 分
会場名	(会館名、ホール名、会議室名など詳しく)		
所在地	〒 -		
※地図もお送り下さい	電話 ()	FAX ()	
研修型	講演型 ・ オーダーメイド型		
講演の目的 性格、趣旨等			
希望講演仮演題 テーマ、内容等			
希望講師があれば氏名、なければ 希望される講師の専門分野等			
予定所要時間	講演	時間 分程度	質疑応答 分程度
講師決定時期のめど	年 月 日 (曜日) 頃までに決めたい		
講演料、交通費など合計	万 円 (そのうち講演料は 万 円)		
その他 <small>希望、要望、注意事項等あれば何でもお書き下さい</small>			
請求書・領収書 <small>請求書不要、要領収書の場合はご記入ください</small>			

- ①仲介を業としている団体からの申し込みはお断り申し上げます。
 ②講師派遣決定後、地震など大災害が発生した場合、派遣を取り消すこともあります。
 ③FAX、あるいは、メールに添付してご送付ください。