

研修・講演会講師派遣依頼書

下記の通り、研修・講演会の開催を予定しておりますので、講師の派遣を依頼いたします。

1. 依頼企業（団体）										
住所										
企業（団体）名										
代表者名								印		
担当責任者名				TEL			FAX			
2. 内容（テーマ）										
3. 開催日時										
平成		年	月	日	午前・午後	時	分～	時	分	
（予定日）		平成	年	月	日	午前・午後	時	分～	時	分
		平成	年	月	日	午前・午後	時	分～	時	分
		平成	年	月	日	午前・午後	時	分～	時	分
		平成	年	月	日	午前・午後	時	分～	時	分
4. 場 所										
5. 参加者・メンバーの構成										
6. 講師料										
1回当たり				円 （消費税を含む・除く）						
7. 連絡・要望事項										
<研究所使用欄>								<担当>		