

_____ 支部 行

講師派遣申込書

1 主催者名 : _____
 〒 _____
 住所 _____
 電話 () _____ - _____
 FAX () _____ - _____

ご担当者氏名(フルネームで) _____

2 希望開催日時 : 第1希望 月 日 () 時 分 ~ 時 分
 第2希望 月 日 () 時 分 ~ 時 分

- (留意事項) 1. 希望開催日の1ヶ月前までに本申込書によりお申し込み下さい。
 2. 希望開催日まで1ヶ月を切っている場合は、お引き受けできない場合があります。
 3. 講演時間は最低50分以上でお願いします。

3 講演会場・その所在地 : _____
 (留意事項) 本申込書に、最寄駅から講演会場までの地図・略図等を添付してお申し込み下さい。
 なお、地図・略図等には最寄駅から講演会場までの所要時間もご記載下さい。

4 講演対象および人数 : _____ 人
 (高校生対象の講演の場合は、学年をお書き下さい)

5 講演テーマ : _____
 (ビデオ上映の希望など講演内容に関するご希望があればお書き下さい)

6 配付資料の希望部数 : (ご希望の資料があれば、資料名もお書き下さい)
 _____ 部

送付先 (いずれかに 印を)
 主催者住所 _____ 講演会場 _____ その他 () _____

7 本制度の利用経験 : 利用したことがある (前回は 年 月ごろ) _____ 利用したことがない

8 その他連絡事項等 : _____

講師派遣のお申込みに際し、取得した個人情報は、講師派遣に関する業務にのみ利用し、第三者に開示・提供することはありません。