

講師等派遣申込書

□ご連絡先

主催団体名		
担当者	部署	氏名
住所	〒	
連絡先	TEL	FAX
E-mail		

□ご依頼内容

希望内容 (<input checked="" type="checkbox"/> を記入)	<input type="checkbox"/> 講座・セミナーへの講師やファシリテーター派遣希望 <input type="checkbox"/> 委員会・理事会への委員・理事就任と派遣希望 <input type="checkbox"/> 団体や組織、プロジェクトへの（年間・複数回）アドバイザー派遣希望 <input type="checkbox"/> 事業の企画・立案などの相談や助言希望（単発アドバイス） <input type="checkbox"/> 事業の協働実施、事業委託希望 <input type="checkbox"/> その他（ ）
事業名称	※企画書、要綱等がございましたら添付して下さい。
事業目的	
対象者	
達成目標や期待する効果	
派遣者への期待や希望	※希望する派遣者がある場合は記載して下さい。
日程・時間回数等	※講座等の場合は希望日や時期を、委員会などについては年間開催日数なども具体的に記入して下さい。
開催場所等 (住所/最寄駅)	
謝金・委託金 (消費税別)	※複数回希望の場合は予定総額を記入して下さい。
その他特記事項	

Wellbe design 記入欄： 受付日 / / , 回答日 / / , 調整結果： 成立 ・ 不調