

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	
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)
7. 連絡・要望事項	
<研究所使用欄>	<担当>