

## 講演・ワークショップ依頼票

依頼日： 年 月 日

|                 |                           |  |  |
|-----------------|---------------------------|--|--|
| 主催者             |                           |  |  |
| イベント名           |                           |  |  |
| 開催場所（住所）        |                           |  |  |
| 講演希望日①          |                           |  |  |
| 講演希望日②          |                           |  |  |
| 時 間             |                           |  |  |
| 演 題<br>(仮で結構です) |                           |  |  |
| 希望する講演の<br>ポイント |                           |  |  |
| 当日の概要           | プログラム概要を別紙にて添付してください      |  |  |
| 主な参加予定者         |                           |  |  |
| 参加予定人数          |                           |  |  |
| 交通費             | 支給あり・支給なし                 |  |  |
| 謝金              |                           |  |  |
|                 | 謝金・交通費は原則として後日一括でお振込み頂きます |  |  |
| 前泊・後泊の有無        |                           |  |  |
| その他・ご要望         |                           |  |  |
| ご担当者様           | お名前：                      |  |  |
|                 | TEL：                      |  |  |
|                 | メール：                      |  |  |

※本票は打合せのためのものです。正式決定後は、別途「依頼状」をお送り下さい。

-----事務局使用-----

|     |      |
|-----|------|
| 連絡日 | 決定講師 |
|-----|------|