出前講座講師派遣依頼書

　　年　　　　月　　　　日

日本銀行函館支店　広報担当あて

下記のとおり、講師派遣をお願いします。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 申込者  （団体名・代表者名） | 団　体　名 |  | | | |
| 代表者名 |  | | | |
| 2 | 講座の目的 |  | | | | |
| 3 | 講師派遣希望日 | 第１希望 | 年　　　　月　　　　日　（　　）　　　　：　　　　～　　　　： | | | |
| 第２希望 | 年　　　　月　　　　日　（　　）　　　　：　　　　～　　　　： | | | |
| 第３希望 | 年　　　　月　　　　日　（　　）　　　　：　　　　～　　　　： | | | |
| 4 | 講習会の概要 | 会　場　名 |  | | | |
| 住　　所 | 〒 | | | |
| ＴＥＬ | （　　　　　　　　　　）　　　　　　　　　　　― | | | |
| 参加対象  参加人数 | ※主たる参加者に〇をつけてください  ・小学生（低学年・中学年・高学年）　・中学生　・高校生  ・保護者　・大学生　・一般社会人　・高齢者 | | | （参加人数）  　　　　　　　名 |
| 5 | 講演希望内容  （テーマ） |  | | | | |
| 6 | 申込者連絡先 | 氏名 |  | | | |
| 住　　所 | 〒 | | | |
| TEL | （　　　）　　　　- | FAX | （　　　）　　　　- | |
| E-mail |  | | | |
| 7 | その他特記事項 | 会場設備（マイク、プロジェクターの使用可否 等）、留意すべき事項等がございましたら、ご記入ください。 | | | | |

【調整結果】日本銀行記入欄

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （講師派遣日時）  　　　月　　　　日　（　　）　　　 ：　 　～　 　： | （派遣講師氏名） |  |

※上記をご記入の上、メールまたはＦＡＸ、郵送にて日本銀行函館支店あてに開催予定日の１か月前までにお申し込みください。

※調整の結果、ご要望に添えない場合もございますので、ご了承ください。

※講演資料の印刷をお願いしています。また、講演実施後には、アンケートへのご協力をお願いします。

※ご提出いただいた個人情報は、講師派遣に関する事務以外に使用することはありません。