

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			
	(団体名・代表者名)	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	※主たる参加者に○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		(参加人数)
参加人数	・保護者 ・大学生 ・一般社会人 ・高齢者		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。