

## 講師派遣依頼書

**【講師派遣のお申込みについて】**

原則、講座開催希望日の1ヶ月前までに、以下の枠内に必要事項をご記入のうえ、FAXまたはメールにてお申込みください。

事務局より折り返しご連絡のうえ、ご希望内容を確認させていただきます。

なお、ご希望の日時に添えない場合もございますので、ご了承ください。

ご依頼者	学校名			担当者名		
	住所	(〒 - )				
	電話			FAX		
	メール					
日時	第1希望	月	日 ( )	:	~	: 【 分】
	第2希望	月	日 ( )	:	~	: 【 分】
	第3希望	月	日 ( )	:	~	: 【 分】
講座内容 (テーマ)	(具体的な内容・ご要望があれば、ご記入ください。当委員会・講師と相談のうえ決定という形でも結構です。)					
開催形式	対面			オンライン ※		
	開催場所	体育館	教室	( その他 )	アカウント	有 ( Web会議サービス名 ) 無 ( )
参加者	対象学年 (年齢)			人数	生徒 教員	名 計 名
準備機器	パソコン	有 ・ 無		マイク	有 ・ 無	
	プロジェクタ	有 ・ 無		黒(白)板	有 ・ 無	
	スクリーン	有 ・ 無		レジュメ印刷	可 ・ 不可	
その他 ご要望						

※ 通信環境や実施方法等についてご照会させていただきます。  
また、開催前には、双方で事前通信テストを行い、通信環境に問題がないことを確認したうえで、実施いたします。