**「日本銀行仙台支店　出前講座」申込書**

申込・お問い合わせ先：日本銀行仙台支店営業課（広報担当） 宛

（e-mail：sendai@boj.or.jp）

 　　　　　　 〒980-0811　仙台市青葉区一番町3-4-8　 TEL 022-214-3157

〇太枠内をご記入の上、希望日の１ヶ月前までにメールにてお申し込みください。

〇開催の可否が確定しましたら、お電話にてご連絡させていただきます。

〇業務上の都合により、ご希望に沿えない場合がありますので、ご了承ください。

〇ご提出いただいた個人情報は、出前講座に関する連絡以外に使用することはありません。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 申込日：　　年　　月　　日 |
| 依頼者等 | 団体名 |  | 窓　口（企業名、部署、担当者）：電 話： e-mail： |
| 代表者名 |  |
| 団体の概要 |  |
| 講座内容 |  |
| 参加者 |  | 参加予定人数 | 名 |
| 希望テーマ等 | 希望するテーマや内容を極力具体的にご記入ください。 |
| 希望日時 | 　　　年　　月　　日（　　）　：　　～　　：　　講師会場到着時間　 　：　　　 | 講演時間 |
| 分（質疑応答を含む） |
| 講演会場 | （住所：　　　　　　　　　　　　　電話：　　　　　　　　　　　） |
|  | 使用可能な設備 | 使用可能な設備に○をつけてください。パソコンおよびプロジェクタ＆スクリーンの使用が可能でしたら、当日は講演資料の投影をお願い致します。設備が無い場合は、ご相談ください。パソコン、プロジェクタ＆スクリーン、インターネット、DVDプレイヤーその他（　　　　　　　　　　 ） |
| 講演資料の送付期限 | 講演資料が完成次第、資料をメールで送付致しますので、講演日までに、当日使用するPCに講演資料のダウンロードをお願い致します。資料の印刷は不要です。送付期限：　　月　　日 |
| 備考欄 | その他希望事項、連絡事項等がありましたら、ご記入ください。 |

【記入例】

|  |  |
| --- | --- |
|  | 申込日：○○年○○月○○日 |
| 依頼者等 | 団体名 | ○○○会 | 窓　口（企業名、部署、担当者）： ○○　○○電　話：○○○-○○○-○○○○e-mail：○○○@○○○○○○○ |
| 代表者名 | ○○○会長　■■■■ |
| 団体の概要 | ＜例＞NPO法人、○○を中心とした異業種企業交流会等できるだけ詳しくご記入ください（概要・会員名簿等の添付でも可） |
| 講座内容 | ＜例＞総会(年1回)での講演、定例会（毎月1回）での講演、有志の勉強会　　 |
| 参加者 | ＜例＞同会会員、一般公募 | 参加予定人数 | 約40名 |
| 希望テーマ等 | 希望するテーマや内容を極力具体的にご記入ください。＜例＞・東北の金融経済の現状　　　　・日本銀行の機能と業務・金融経済の仕組みや働き　　　・お札の話（偽造防止技術） |
| 希望日時 | 　○○年○○月○○日（水）　13：00～16：00　　講師会場到着時間12：30　　　　　　　 | 講演時間 |
| 60分（質疑応答を含む） |
| 講演会場 | ○○ホテル（住所：○○市○区○○町○-○、電話：○○○-○○○-○○○○　） |
|  | 使用可能な設備 | 使用可能な設備に○をつけてください。パソコンおよびプロジェクタ＆スクリーンの使用が可能でしたら、当日は講演資料の投影をお願い致します。設備が無い場合は、ご相談ください。パソコン、プロジェクタ＆スクリーン、インターネット、DVDプレイヤーその他（　　　　　　　　　　 ） |
| 講演資料の送付期限 | 講演資料が完成次第、資料をメールで送付致しますので、講演日までに、当日使用するPCに講演資料のダウンロードをお願い致します。資料の印刷は不要です。送付期限：○○月○○日 |
| 備考欄 | その他希望事項、連絡事項等がありましたら、ご記入ください。講演時間以外に講師の同席を希望される時間（総会・例会等）がある場合には、具体的にご記入ください。 |