

研修会・勉強会コーディネート 依頼書

依頼日： 年 月 日

▶ 依頼者の情報

事業所名		依頼者	
連絡先			
連絡のつく時間帯など			

▶ 研修会・勉強会の依頼内容

会の名称			
主催団体名	団体名：		
代表者名	代表者名：		
希望時期 または希望日			
会場	会場名：	住所：	TEL：
希望のテーマ	現在困っている内容など		
希望の講師			
研修会の形式	意見交換、実践、現場を見てほしいなど		
参加人数			
備品	●プロジェクター 有・無 ●スクリーン 有・無 ●パソコン 有・無		
謝金	有 ・ 無		

▶ その他