

# 新入社員研修プログラム・就職活動対策 等 講師依頼書

平成 年 月 日

下記のとおり 御社 に研修業務を依頼します。

なお、別途、御社が準備する講演業務委託契約書に署名押印をいたします。

学校・団体 会社名			
代表者			
担当者			
住所・連絡先	〒		
	TEL	FAX	
	Email		
開催希望日	第1希望 平成 年 月 日 ( ) 第2希望 平成 年 月 日 ( ) 第3希望 平成 年 月 日 ( ) その他希望時期があれば下記に		
講座時間	時 分～ 時 分		
受講予定人数	名～ 名		
対象者 (該当に○)	対象者 学生 (1～2回生) 学生 (3～4回生) 新入社員 入社2年目～5年目 入社5年目以上 管理職 その他 ( )		
開催予定場所	会場名		
	会場住所		
	<input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> その他 [ ]		
	会場収容人数 約 人 交通手段： 最寄駅名 [ ] 路線名 [ ] バス停名 [ ] から 徒歩 分		
使用可能な機材	<input type="checkbox"/> パソコン (パワーポイント使用 可・不可) <input type="checkbox"/> マイク <input type="checkbox"/> 黒板・ホワイトボード <input type="checkbox"/> プロジェクター・スクリーン <input type="checkbox"/> その他 [ ]		
今回の講座のテーマ・タイトル			
講座の目的・希望内容 (できる限りお書きください)			

送信先 有限会社向日葵総合事務所 ひまわり法務FP事務所  
 大阪府守口市金田町二丁目10-26  
 TEL 06-6902-7075  
 FAX 06-6904-0614