出前講師派遣申込書

中部地方整備局 出前講師派遣事務局　　宛

申込日：令和　　年　　月　　日

下表のとおり出前講師の派遣申込みをいたします。
なお、貴局による派遣承諾以降であっても、貴局の判断により派遣が中止された場合、異議・申し立てはいたしません（※1）。

希望する講演タイトル			
第一講演希望日			令和　　年　　月　　日（　　）　時　分～　時　分
第二講演希望日			令和　　年　　月　　日（　　）　時　分～　時　分
第三講演希望日			令和　　年　　月　　日（　　）　時　分～　時　分
実施方法の別 （対面 or オンライン）			対面　・　オンライン （※オンラインは、オンライン調整が可能な講義に限ります。）
聴講対象	団体名等		
	聴講予定人数		人
	参加費の有無		有（内訳：　　金額　　円）or 無
申込者	申込機関名		
	連絡先	担当者名	
		電話番号	
	講座を依頼する趣旨		
対面方式の場合は以下を記入			
講演場所	名称		
	住所		
	会場の収容人数		人
オンライン方式の場合は以下を記入			
使用する Web 会議ツール			

※1 派遣を中止する場合は、以下のとおりです。
　講師派遣部署において派遣を中止すべきと判断される事態（災害発生等）が生じた場合
※2 参考資料がございましたら、申込書とともに送付願います。
※3 お申し込み後、着信確認の電話連絡をお願い致します。
　（中部地方整備局 総務部 総務課 情報公開室 052-953-8515）