

# 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 (講師一覧より選び、No.とタイトル名をご記入下さい)		(No. ) 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 (講演会名・学習の名称等を記載して下さい)	
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、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、必ず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)