

講師依頼（本人）

《施設文書番号》第●号  
平成 年 月 日

《講師 所属施設》

《講師 役職》 《講師 氏名》 様

《依頼者施設》

《依頼責任者 役職》 《依頼責任者 氏名》

公印

講師について（依頼）

《時候》の侯、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、先般「《研修名》」の講師をお願いしましたところ、ご快諾をいただき感謝申し上げます。

つきましては、ご多用のことと存じますが、下記のとおりご講義賜りますようお願い申し上げます。

記

1. 日 時 平成 年 月 日( ) 〇〇:〇〇～〇〇:〇〇 (時間)
2. テーマ 《テーマ》
3. 対 象 〇〇名 (〇〇〇〇:職種等)
4. 講師謝礼 報酬 〇〇,〇〇〇円 (税込み)  
交通費 〇,〇〇〇円
5. 会 場 《施設・建物名》  
《住所》  
TEL : \_\_\_\_\_

※その他、研修に関するご不明な点は、担当者までご連絡ください。

《施設名》

《住所》〒〇〇〇-〇〇〇〇

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 / FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

E-Mail : 〇〇〇〇@〇〇〇〇.〇〇.jp

担当 〇〇

《施設文書番号》第●号  
平成 年 月 日

《派遣者 所属施設》

《派遣者 役職》 《派遣者 氏名》 様

《依頼者施設》

《依頼責任者 役職》 《依頼責任者 氏名》

公印

講師派遣について(依頼)

《時候》の侯、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。  
さてこのたび、〇〇を対象とした講演会を下記の要領で開催する運びとなりました。  
つきましては、貴施設の《講師 役職》 《講師 氏名》 様を講師としてご派遣方  
につき、ご配慮賜りますようお願い申し上げます。

記

1. 日 時 平成 年 月 日( ) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇 (時間)
2. テーマ 《テーマ》
3. 対 象 〇〇名(〇〇〇〇:職種等)
4. 講師謝礼 報 酬 〇〇,〇〇〇円(税込み)  
交通費 〇,〇〇〇円
5. 会 場 《施設・建物名》  
《住所》  
TEL: \_\_\_\_\_

※その他、研修に関するご不明な点は、担当者までご連絡ください。

《施設名》

《住所》〒〇〇〇-〇〇〇〇

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 / FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

E-Mail: 〇〇〇〇@〇〇〇〇.〇〇.jp

担当 〇〇