

特定非営利活動法人 さいたまNPOセンター 講師依頼書

●講演に関する情報をお聞かせください。

講演名								
講演テーマ								
具体的な講演内容								
講師名								
開催日	講演主催者							
対象者								
開催場所								
集合場所								
講演開始時間 記入例) 13:00	:	~	講演終了時間 記入例) 16:30	:				
講演者集合時間 記入例) 12:30	:	~	講演者解散時間 記入例) 17:00	:				
講演者講演開始時間 例) 14:00	:	~	講演者講演終了時間 例) 15:00	:	質疑応答の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	質疑応答時間 例) 30分	分
講演参加人数 例) 100名	名	講演参加者属性 複数回答可	<input type="checkbox"/> 一般市民 <input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> NPO関係者 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 企業 <input type="checkbox"/> その他(

●会場の設備についてお聞かせください。

プロジェクタ	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	貸出パソコン	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	ビデオ三脚	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
--------	---	--------	---	-------	---

●当日の撮影及び販売許可の範囲についてお聞かせください。

写真撮影	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	ビデオ撮影	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	書籍販売のご依頼	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
------	--	-------	--	----------	--

●その他、事務手続きに関する事項についてお聞かせください。

講演告知方法はどうされますか (HPなどの告知先をご記入ください)						
講演料(税込) 例) 105,000	交通費	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	宿泊費	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	お支払口 /お振り込み	
担当者様 氏名	担当者様所属先					
担当者様連絡先 (Tel)	担当者様連絡先 (e-mail)					
担当者様連絡先 (Fax)	当日の緊急連絡先 (携帯電話)	請求書の発行			<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要	
請求書送付先 ※請求書の発行「要」 の場合のみ	〒	住所				
	送付名					

●今回、当センターに講演を依頼したきっかけをお教えてください

--