講師派遣・斡旋申込書

◎ 事業者団体等で複数事業場を対象とした研修・会議については無料で講師の派遣をいたします。（後日、報告書の提出をお願いしております）

◎ 単独事業場での開催については講師の紹介（斡旋）をいたします。謝金等は講師と事業場間で直接取り決めていただきます。

申込日：　令和　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業場または団体名 |  | |
| 所属部署・担当者名 |  | |
| 所在地・連絡先等 | 〒 | |
| TEL | MAIL |
| 研修・会議等の名称 |  | |
| 対象　／　人数 | 単独　　　　　　複数（　　　　　）社  　管理監督者　　　一般労働者　　　その他（　　　　　　　　）　　　　　　　　名 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 希望日時  **※時間は６０分以上を**  **指定してください** | 第１希望　令和　　年　　月　　日（　　） | 時　　　分 ～　　　時　　　分 |
| 第２希望　令和　　年　　月　　日（　　） | 時　　　分 ～　　　時　　　分 |
| 第３希望　令和　　年　　月　　日（　　） | 時　　　分 ～　　　時　　　分 |
| きっかけ・目的  希望テーマ・内容等 |  | |

◎ 講師はパワーポイントデータでご説明をいたします。御社でご準備いただける機器に○印をご記入ください。

◎ 配布資料は御社で印刷をお願いします。

|  |  |
| --- | --- |
| ご準備いただける  設備機器 | ・パソコン　　　　・プロジェクター　　　　・その他（　　　　　　　　　） |

※ 申込書にご記入いただいた情報は当センターの業務にのみ使用し、第三者へ提供することはありません。

※センター記入欄

|  |  |
| --- | --- |
| 調整連絡日時 | 依頼講師 |
| その他特記事項等 | |