**特定非営利活動法人岡山NPOセンター**

**講師依頼確認シート**

●年●月●日

**【依頼内容に関して】**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ■依頼者について | | | | | |
| 組織名・部署名 |  | | | | |
| 代表者  氏名 |  | | 担当者  氏名 | |  |
| 住所 | 〒 | | | | |
| TEL |  | | E-mail | |  |
| ■講演・講座等について | | | | | |
| 日時 |  | | 会場 | |  |
| 講演  テーマ |  | | 講師名 | |  |
| 内容 | 登壇時間や役割(講師/事例提供/ファシリテーター等)、講座等の内容について概要をお知らせください。 | | | | |
|  | | | | |
| 期待すること | 講座等で参加者がどのようなものを得ることを期待されていますか？現状の課題と併せてご記入ください。 | | | | |
| 現状の課題 | | | 講座等で得ること | |
|  | | |  | |
| 使用可能な機材 | □ プロジェクター　 　□ マイク　 　□ ホワイトボード　 　□ ポインター  □ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| 配布資料  について | □ 印刷可　　 □ 印刷不可 | 月　　日　　時までにデータの送付希望 | | | |
| 後日配信  と方法 | □ 配信あり　 □ 配信なし | YouTube限定公開等、具体的な方法や内容等をお知らせください。 | | | |
|  | | | |
| 当日の  到着場所 |  | | 当日の  到着時間 | |  |
| その他 |  | | | | |

**【事務手続き等に関して】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ■見積書について | | |
| 必要 | □ 必要 □ 不要 | |
| 見積書  宛名 | 見積書宛名を「様」「殿」などまで詳しくお知らせください。 | |
|  | |
| 見積書  送付方法 | □ PDFメール添付　　　□ 原本の郵送 | |
| ■ご請求について | | |
| 請求書  宛名 | 視察対応後に請求書を発行いたします。請求書宛名を「様」「殿」などまで詳しくお知らせください。 | |
|  | |
| 請求書  送付方法 | □ PDFメール添付　　　□ 原本の郵送 | |
| ■旅費・宿泊費の清算について | | |
| 領収書 | □ PDFメール添付　　　□ 原本の郵送　　　□ 不要 | |
| ■その他確認事項 | | |
| ●当法人の規定額に加え、旅費・宿泊費は別途、実費を請求させていただきます。  ●貴団体にて規定等がございましたらご相談ください。 | | 確認し、☑してください |
| □ |