

(別紙)

「出前手話講座」 派遣希望書



【団体・企業情報】		【担当者】	申込日	令和	年	月	日
団体・企業名		氏名					
代表者 職・氏名		電話番号					
所在地		メールアドレス					

※ご記入いただいた企業・団体情報、氏名等の個人情報は、当講座の目的以外には利用いたしません。

【派遣希望内容】		※企業・団体で開催を予定している情報を記入してください。					
開催予定時期	☐ 日時が決まっている	令和	年	月	日 ()	午前 午後	時～
	☐ 時期が決まっている	令和	年	月頃 (上旬 ・ 中旬 ・ 下旬)			
	☐ これから調整予定	ご希望等を記載してください ()					
受講対象者	☐ 社員、会員など	受講予定人数	人 程度				
	☐ 一般住民 (広く募集)						
	☐ その他 ()						
開催場所	■ 建物、施設の名称	(例) ○○○センター、株式会社○○○○内の会議室					
	■ 開催場所の住所	(例) 徳島県○○市○○町 1 - 2 - 3					
そ の 他	☐ 受講者の方に対して、事前・事後のアンケートへの協力をお願いしています。 受講風景や状況について、県ホームページ等で公表することがあります。						

県での受付後、講師と調整させていただきます。
講師の都合などによっては、ご希望に沿えない場合もありますので、ご了承ください。