

## 講師派遣問合せ票

			年 月 日
貴社名 (貴団体名)		部署名 ご担当者名	
所在地	〒	電 話	
		F A X	
		メールアドレス	
開催日時	※「〇月頃」でも可	開催場所	
形 式		対象者	
開催の目的、 ねらい			
希望する内容、 講師など			
右記の項目を確認の上、 <input checked="" type="checkbox"/> (チェック) してください。	<input type="checkbox"/> 収益(営利)を目的として実施するものではありません。 <input type="checkbox"/> 暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者(企業・団体)ではありません。 <input type="checkbox"/> 「あすばる」の情報誌や「あすばるホームページ」等に事業報告として、企業名、講座風景の写真を掲載しても構いません。		

### 【利用の流れ】

- STEP 1** **開催30日前**までに「あすばる」に「講師派遣問合せ票」をメール/FAXで送付してください  
「あすばる」が講師と調整を行います
- STEP 2** **開催2週間前**までに「講師派遣申込書」に記入、押印し「あすばる」に送付してください  
「あすばる」から「講師派遣決定通知」をお送りします
- STEP 3** 企業と講師で打合せ
- STEP 4** **研修当日** 受講者にアンケートを実施してください
- STEP 5** **開催後3週間**以内に「実施結果報告書」に記入、押印し「あすばる」提出してください

