えひめ女性財団出前講座申込書

**申込日　令和　　　年　　月　　日**

（公財）えひめ女性財団理事長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 申込団体名 |  |
| 申込者  （代表者）名 |  |
| 住　　　　　　所 | 〒　　　　　　　　　　　　　　　☎ |
| 研修会等の名称  及び講座のテーマ |  |
| 開　催　日　時 | 令和　　年　　月　　日（　　）  午前・午後　　時　　分　～　午前・午後　　時　　分 |
| 会　　場　　名 |  |
| 会場所在地 | 〒　　　　　　　　　　　　　　　☎ |
| 参加人数 | 女性　　　人　/　男性　　　人　/　計　　　　人 |
| 内容  (日程) |  |
| グループ・団体の  活動目的 |  |

◆　出前講座実施までの流れ　◆

・ＨＰからダウンロードしてください。

この用紙を使っていただいても結構です。

・押印していただき、開催の１ヶ月前までにお送りください。

・希望日時・テーマを

お知らせください。

・派遣職員のスケジュール調整をします。