

出前講座申込書

「内閣府 国際平和協力本部事務局 出前講座」講師派遣申込書

申請日： 年 月 日

団体名：

代表者名：

「内閣府国際平和協力本部事務局出前講座」講師派遣を、以下のとおり申し込みます。

●ご連絡先をご記入ください	
ご担当者氏名	
E-mail	
電話	
FAX (任意)	
団体所在地	〒
●開催概要	
講演希望日時 (なるべく多く挙げてください)	
実施方法	対面 (通常) ・ オンライン ・ その他 ()
実施場所 (会場)	
要望 (内容等)	
参加人数	() 名
参加者の属性 について	例：社会人 (〇歳～〇歳)、〇学部の大学〇年生、中学〇年生とその保護者 など、講座内容の検討のため、参加者の概要をお知らせ下さい。
参加者の公募	公募する ・ 公募しない
講演希望言語	日本語 ・ 英語 (その他の言語による講演も対応可能な場合もあります。ご希望の方は、こちらに記載してください。)
●確認事項	
使用可能な機材	パソコン ・ プロジェクター ・ マイク 電源 ・ その他 ()
お申込み	初めて ・ () 回目
※初めての方 出前講座を 知ったきっかけ	内閣府ホームページ ・ イベント 口コミ ・ 当方より案内 その他 ()
写真撮影 ^{※1※2}	可 ・ 不可
アンケート実施 ^{※2}	可 ・ 不可
※1 広報目的 (内閣府ウェブサイトへの掲載等) で使用するためです。 ご希望に添って、顔が写らないように背後から撮影するなど配慮します。	
※2 不可でも出前講座の実施に支障ありません。	
●その他のご要望	
例：写真撮影は顔が写らない様に背後から撮影してほしい、後で写真データを頂きたい、 学校のウェブサイトにも掲載したい 等	

日程や講師等の都合により、ご希望に添えない場合もございます。予めご了承ください。