

講師のご依頼 事前調査シート

ご記入のうえ、電子メール（support@j-pcpa.jp）に添付してお送りください。本シートに書ききれない情報は、適宜用紙をご用意ください。

※ほとんどが未定の場合でも、わかる範囲でご記入ください。

送信日 年 月 日

講演予定日	年 月 日 (曜日)	
講演時間	時 分 ~ 時 分	
講演内容案		
主催者・主催社		
講演会場の名称		
講演の参加人数	約 人	
本件の担当者氏名		
会社名・団体名		
住所		
電子メール		
電話番号		
ご予算（講演講師料）	円	
交通費支給の有無と金額	円	
宿泊費支給の有無と金額	円	
請求書の宛名		
請求書の件名		
請求書の送付先		
弊社独自アンケート配布	可能・不可能	
弊社実績一覧への掲載	可能・不可能	
主催者による録音・撮影	有・無	
メモ欄		
以下は、特にご記入不要です。後日、打合せを一緒にしながら、検討を進めていく項目です。 電話（Zoom）打合せ、タイトル、正式主催名、進め方注意事項、ホワイトボード、プロジェクタの操作、講師紹介有無、講師用資料、トーク原稿、交通ルート、宿泊手配、配布テキストのデータ形式、懇親会有無、前日泊、当日泊、資料送付の最終期限、会場入り時間、当日の電話番号、集客や告知のお手伝いなど		