

職 員 派 遣 依 頼 書

令和 年 月 日

1 名 称 ○○○○

2 日 時 令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 ()

【開催時間 : ○○ 時 ○○ 分 ~ ○○ 時 ○○ 分】

※ 雨天決行 ・ 雨天中止 ・ 雨天延期 (延期先 月 日)

3 会 場 名称

住所

電話番号

駐車場の有無 【 有 ・ 無 (確保可能台数 台) 】

4 内 容 (「□□□□□について」 (講話の内容))

5 対 象 【子ども ・ 成人 ・ 高齢者 ・ その他 () 】

6 参加人数 人

7 依頼者の連絡先

支会名 : _____ 支会

氏 名 : _____

電 話 : (自宅) _____

 (携帯) _____

当日の緊急連絡先 【 自宅 ・ 携帯 ・ 会場 】

※ 派遣職員に連絡先 (氏名・電話番号) 伝えさせていただきます。