

依頼日 年 月 日 ()

リーダー派遣依頼書

団体名 <small>だんたいめい</small>			
住 所			
電話/FAX		電話:	FAX:
担当者名 <small>たんとうしゃめい</small>			
実施日程		年 月 日 () ~ 月 日 ()	
対象 (人数)			
実施場所・宿泊施設			
住所			
電話/FAX		電話:	FAX:
当日緊急時の連絡先			
リーダー派遣人数		_____名 【内訳-男女問わない, (男 名/女 名)】 その他要望など	
集 合	時間	年 月 日 ()	A M : P M
	場所		
解 散	時間	年 月 日 ()	A M : P M
	場所		
プログラム内容			
指導員補助内容 (具体的にお願いします)			
事前打ち合わせ		回数: _____ 回 / 日時: _____ 月 日 () / 場所: 交通費支給【有 (実費/一律 _____ 円) ・ 無】	
費 用		○謝礼金額 【@ _____ × _____ 日 = _____ 円】 ○交通費 【リーダー払い・団体払い (実費/一律 _____ 円)】 ○宿泊代 【リーダー払い(@ _____ × _____ 日 = _____ 円) ・ 団体払い】 ○食事代 【リーダー払い(@ _____ × _____ 日 = _____ 円) ・ 団体払い】	
その他注意点や 要望など			
事務局 記入欄	受付日		回答日
	派遣リーダー		

※下記の資料を添付してください

- 1) 主催団体の組織概要・活動概要のわかる資料
- 2) リーダー派遣先事業の企画内容のわかる資料(企画書・広報用チラシなど)