

手話講習会講師依頼書 (団体用)

主催団体名			担当者名/部署	
住所	〒		TEL FAX Eメール	
期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 () ※毎週 () 曜日 ※実際の講義開始日~講義終了日をご記入ください。 ※日程(開催日)がありましたら添付してください。			全 回
時間	時 分 ~ 時 分 (分)	人数	名	
コース				
開講名				
目的				
会場名				
(住所)				
(連絡先)	TEL		FAX	
交通方法	最寄駅 () 電車 () 線 () 駅 () バス () バス停から乗車 () バス停下車 徒歩 分 できるだけ詳しくお書きください。地図を添付してください。			
予算	円/回	交通費	有 (実費 / 定額 (円))	無
初日の待合わせ	担当者名: (具体的にご記入ください)		待合せ時間:	待合せ場所:
特別講義	有 希望月日(曜日) 月 日 (曜日)			無
テキスト 参考教材	今すぐはじめる手話テキスト「聴さんと学ぼう」 ・ わたしたちの手話学習辞典 手話奉仕員養成テキスト「手話を学ぼう 手話で話そう」 その他 ()			

(以下、担当使用欄)