

講師等派遣・執筆依頼書

令和 年 月 日

北海道立総合研究機構理事長 様

依頼者	住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地） 〒〇〇〇-〇〇〇〇 △△市××町〇〇丁目△ 氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の職氏名） 印※1 電話番号 — —
振込依頼書（請求書）の送付先 （上記と異なる場合）	住所 旅費負担が必要な場合で、振込依頼書（請求書）の送付先が依頼者と異なる場合、記載してください 氏名

※ 過去に使用料又は手数料の収入契約を締結・履行したことがない方が、手数料を後納しようとする場合には、押印（法人にあっては代表者印等）と確認書類が必要な場合がありますので、担当者にお問い合わせください。

次のとおり、講師等派遣・依頼執筆を依頼します。

種類 （該当する番号に○をつける）	1. 委員、アドバイザー、講師等の就任 2. 発表会・講演会における発表 3. 刊行物、ホームページ等への原稿掲載
依頼項目	〇〇研修における講師派遣／「□□」への寄稿依頼
具体的な依頼内容 （職員の旅行が必要な場合は、希望日及び実施場所も記載して下さい）	日時：令和〇年〇月〇日 〇時～〇時 会場：△△市民会館（住所：△△市□□町〇〇丁目×） 講演内容：□□に係る講義 執筆内容：〇ページ（1 ページ当たり〇字×〇行 写真、図表含む） 原稿締切：令和〇年〇月〇日
依頼する機関名 対応する職員が、あらかじめ決まっている場合は記載してください。	1. わからない 2. 決まっている 機 関 名：建築研究本部 職・氏名：
担当者連絡先	所属・氏名 電話番号 メールアドレス