

D-1 研修会等講師派遣作成例

〇〇発 第021号
202*年*月*日

学校法人東洋大学
理事長 安齋 隆 殿

宛先は、理事長宛でお願いします。

本研修会等には、本学関係者として参加する場合は、必ず所属を記載してください。

〇〇市教育委員会
教育長 〇〇 〇〇
(公印省略)

研修会講師の委嘱について(依頼)

貴大学、福祉社会デザイン学部所属の専任教員に対しまして、下記のとおり兼職を依頼します。

記

【対象者】委嘱対象教員の所属学部、学科、身分を本学ホームページで確認のうえ記載願います。

- 1.対象者: 東洋 花子 福祉社会デザイン学部社会福祉学科 教授
- 2.職 名: 〇〇市保健福祉サービス業務に係る職員研修会講師
- 3.職務内容: 2023年度第1回研修会における講演(質疑応答含む)
テーマ「苦情・相談対応について」
- 4.実施形態: 対面での実施
- 5.日 時: 202*年6月6日(月) 13:00~15:00
- 6.実施会場: 埼玉県〇〇市市民会館(埼玉県〇〇市〇丁目〇番〇号)
- 7.報 酬: 月額30,000円(税込み)/交通費実費支給
- 8.回答文書: 不 要 (メール又は電話での連絡で可)
- 9.事務連絡先: 〒350-0123 埼玉県〇〇市〇丁目〇番〇号
担当部署 〇〇市役所〇〇課 担当:
電 話: 048-231-4485
メール: *****@*****

【報酬】報酬の有無、交通費の支給について可能な範囲で記載願います。

以 上

【メールアドレス】メールでの回答書の返送のご希望の場合は、必ず記載ください。

【回答文書】次のとおり回答のご希望を記載願います。
1) 不要の場合は、「不要」
2) 「メール又は電話での連絡で可」の場合はその旨
3) 回答の様式をご用意していない場合は「必要(回答様式なし)」
※ 本学の定型書式(文書番号付与し公印省略)を標準文書にてメール配信させていただきます。
4) 独自様式での紙面回答が必要な場合は、必ず書式と添付用紙をご用意ください。

学校法人東洋大学
理事長 安齋 隆 殿

*** 〇〇 〇〇
(公印省略)

*****の委嘱について(依頼)

貴大学、*****学部所属の専任教員に対しまして、下記のとおり兼職を依頼します。

記

1. 対象者: ○○ ○○ ****学部****学科 ***
2. 職 名: ****
3. 職務内容: ****

4. 実施形態: ****
5. 日 時: 202*年**月**日(*) (**:**~**:**)
6. 実施会場: ****
〒***-**** ****
7. 報 酬: ****
8. 回答文書: ****
9. 事務連絡先: 〒***-**** **** 担当: ○○ ○○
電 話: ****
メー ル: ****

以 上