

---

★セミナー依頼、ありがとうございます★

以下の項目に答えられる範囲で、要望をご記入して下さい。

---

■セミナー講師依頼要望書

貴社名

---

●セミナーの目的は？ 何のためのセミナーでしょうか？

---

●ターゲットは？ 受講者はどんな方でしょうか？

---

●セミナータイトル セミナーの内容を教えてください。

事例：「元気の出る営業とは？」

「就活生の為の人生苦もあり楽もある」

---

●セミナーの目標は？ セミナー後、受講者にどう思ってもらいたいですか？

---

●どのようにして、弊社セミナーのことをお知りになりましたか？

---

---

●会場について 開催場所（住所）・会場名を教えてください。

---

---

●日時を教えてください。 開催日程・開催時間・質疑応答時間

---

---

●交通費・謝礼の有無について

---

---

●その他確認事項

---

- 受講者人数（受講者全員に弊社社案内を配布しております）
- 設備環境（スクリーン、プロジェクター、ホワイトボードの有無）