講師依頼・準備ヒアリングシート（実施前用）

この度は公益財団法人佐賀未来創造基金へ講師依頼をいただき、ありがとうございます。

当日お伺いするにあたり、以下についてお教えください。【info@saga-mirai.jp宛にご返信ください。】

|  |
| --- |
| ①　今回の講座等により、参加者がどのようなものを得ることを期待されていますか？ |
| 現状の課題 | 講座等で得ること |
|  |  |
| ②　今回の会場で使用可能な機材についてお教えください。 |
| ※使用可能な機材にチェックをお願いします。 |
| □プロジェクタ　　　　□マイク　　　　□ホワイトボード　　　□ポインター□ワークショップの成果などを掲示するもの（貼り付け可能な壁やパーテーションなど）□その他（　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　） |
| ③　資料配布をお願いする際、印刷をお願いできますでしょうか？またその締切と、現物持参または事前郵送の可否についてお教えください。 |
| データの配布資料 | データの印刷はお願いできますか？ | はい　　・　　いいえ |
| 何時までにメールをすればよいでしょうか？ | 月　　　日( )　　　時まで |
| 現物の配布資料 | 現物資料を着払で郵送してもよろしいでしょうか？ | はい　　・　　いいえ |
| 何時までにお送りすればよろしいでしょうか？ | 月　　　日( )　　　時まで |
| ④　当日の内容を動画配信や文章お越し等で再配布される可能性がありますでしょうか？ |
| 動画配信 | 　ある　・　ない | 文章 | 　ある　・　ない |
| 具体的なご内容 |  |
| ⑤　到着は何時までに会場にお伺いすればよろしいでしょうか？ |
| 　　　　　年　　　　　月　　　　　　日（　　　　　　） 　　　 時 　 　　　分頃 |
| ⑥　その他、連絡事項があればお教えください。 |
|  |

ご記入ありがとうございました。