資産形成等に係るセミナーの講師派遣相談シート

|  |  |
| --- | --- |
| ❶　主　催　者　名 |  |
| ➋ご担当者名 | ［ふりがな］ |
|  |
| ➌ ご　連　絡　先 | 住所：〒 |
| 電話　　　　　（　　　　）　　　　　　　　　FAX　　　　　（　　　　）※日中にご連絡が可能な番号を記入してください。 |
| Eメール： |
| ➍対象人数等 | 対象人数　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人 |
| 属性（例：職員） |
| 年齢層（例：40～50代） |
| ➎実施希望日時 | 第1希望　　　　月　　　　日（　　）　　　　時　　　　分～　　　　時　　　　分 |
| 第２希望　　　　月　　　　日（　　）　　　　時　　　　分～　　　　時　　　　分 |
| 第３希望　　　　月　　　　日（　　）　　　　時　　　　分～　　　　時　　　　分 |
| ➏講演内容の希望  | ■ご希望の内容をご記入ください。（例：資産運用について、NISA・iDeCoの基礎知識について、金融商品の基礎知識について） |
| ■ＰＣ等の使用環境について該当するものを「　　」でお囲みください。１．プロジェクタ・スクリーン・ＰＣの利用が可能　　２．ビデオ・ＤＶＤの視聴が可能３．マイクの利用が可能　　４ホワイトボードの使用が可能 |
| ■講義の録画について、該当するものを「　　」でお囲みください。（希望する場合は視聴期間終了後、速やかに削除することに同意をお願いいたします。）１．希望する　２．希望しない |
| ❼実施方式 | ■実施方式について該当するものを「　　」でお囲みください。１．対面講義　２．オンライン講義（ZOOM）　３．オンライン講義（Teams）　４．オンライン講義（Webex）　５．オンライン講義（その他） |
| ❽会場所在地対面講義をご希望の場合にご記入ください。（ご連絡先住所と同一の場合はその旨ご記入ください。） | 名称 |
| 住所：〒 |
| 電話：　　　　　（　　　　） |
| 最寄駅：　　　　　　　　駅［駅から会場まで　徒歩・バス・タクシー　約　　分]　 |
| ❾資料配布等 | ■金融機関が提供可能な情報について、該当するものを「　　」でお囲みください。 (1) 講演後、金融機関の取扱商品が掲載された資料を配布することが可能。(2) 講演後、口座開設申込書等の資料を配布することが可能。(3) 講演後、金融機関職員による相談ブースの設置等が可能。(4) その他（自由記述：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ■資料送付先について、該当するものを「　　」でお囲みください。１．ご連絡先住所　２．会場所在地 |
| ■アンケート実施の可否について、該当するものを「　　」でお囲みください。１．ご担当者及び参加者アンケートともに可　２．ご担当者アンケートのみ可　３．参加者アンケートのみ可 ４．ご担当者及び参加者アンケートともに不可 |
| ➓その他[ ご希望・ご連絡など ] | ■講師派遣実績の公表について、該当するものを「　　」でお囲みください。（主催者名・講演テーマ等について、講師派遣元のHP等で活動実績として公表させていただくことがございます。）１．同意します　２．同意しません（同意されない場合は公表いたしません） |
| ■ご自由にご記入ください。例）講演後、職員が口座開設を希望した場合には、個別に相談に応じてほしい　等 |

※ご記入いただいた個人情報は、セミナーの実施に係る諸連絡のために使用させていただきます。