

資産形成等に係るセミナーの講師派遣相談シート

① 主催者名	
② ご担当者名	[ふりがな]
③ 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：
④ 対象人数等	対象人数 人
	属性（例：職員）
	年齢層（例：40～50代）
⑤ 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
⑥ 講演内容の希望	<p>■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）</p>
	<p>■PC等の使用環境について該当するものを「<input type="checkbox"/>」でお囲みください。</p> <p>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</p>
	<p>■講義の録画について、該当するものを「<input type="checkbox"/>」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。）</p> <p>1. 希望する 2. 希望しない</p>
⑦ 実施方式	<p>■実施方式について該当するものを「<input type="checkbox"/>」でお囲みください。</p> <p>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）</p>

<p>③ 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。）</p>	<p>名称</p> <p>住所：〒</p> <p>電話： ()</p> <p>最寄駅： 駅 [駅から会場まで 徒歩・バス・タクシー 約 分]</p>
<p>⑨ 資 料 配 布 等</p>	<p>■金融機関が提供可能な情報について、該当するものを「<input type="checkbox"/>」でお困みください。 (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：)</p> <p>■資料送付先について、該当するものを「<input type="checkbox"/>」でお困みください。 1. ご連絡先住所 2. 会場所在地</p> <p>■アンケート実施の可否について、該当するものを「<input type="checkbox"/>」でお困みください。 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</p>
<p>⑩ そ の 他 [ご希望・ご連絡など]</p>	<p>■講師派遣実績の公表について、該当するものを「<input type="checkbox"/>」でお困みください。 （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）</p> <p>■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</p>

※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。