（様式４）講師依頼文（所属長宛）

第　●　●　●　号
平成●●年●月●日

（依頼先所属長）　様

（　依　頼　元　の　長　）

（公印省略）

●●講座の開催について(依頼)

日ごろから，格別の御協力を賜り，厚く御礼申し上げます。
さて，標記について下記のとおり●●講座を開催いたしますので，貴所属　（依頼講師名）　様の出席について御配慮くださるようお願いいたします。

記

１　講座名　　●●講座

２　目　的　　●●●

（様式４－１）講師依頼文（講師本人宛）

第　●　●　●　号
平成●●年●月●日

（依頼講師名）　様

（　依　頼　元　の　長　）

（公印省略）

●●講座の開催について(依頼)

日ごろから，当センターの事業に格別の御協力を賜り，厚く御礼申し上げます。
さて，当センターにおきましては，標記について下記のとおり●●講座を開催いたしますので，御多忙のところ恐縮に存じますが，御承諾くださいますようお願い申し上げます。

記

１　講座名　　●●講座

２　目　的　　●●●