派遣依頼文書（見本）

令和○年○月○日

山口大学地域未来創生センター長

　進士　正人　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ○○校（学校名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　校長　　○○○○（公印）

※公印省略でも可

出前講義における講師の派遣について（依頼）

拝啓　時下益々御清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、本校では、○○のため出前講義を計画しております。

つきましては、下記講師の派遣についてご高配を賜りますようよろしくお願い申し上げます。

敬具

記

１．日時　　　　令和○年○月○日（○曜日）

　○時○分～○時○分（○分）

　※複数講義時間がある場合はその旨ご記載ください。

２．講師名　　　　　○○学部　○○（職位）　○○○○氏

３．講義テーマ　　　「○○○○」

４．その他　　　（学年、受講者数など）

問い合わせ先：○○校（学校名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒○○○－○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○○○○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL○○○○ FAX○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　担当○○（職名）○○○○（氏名）