司会依頼申請書　記入例

この度は、司会のご依頼をいただき誠にありがとうございます。
司会派遣にあたって下記の【お願いごと】をご確認いただき、お申込書へご記入ください。

【お願いごと】
・司会台本をご準備ください。（台本制作は別途費用がかかります。ご相談ください。）
・事前に打ち合わせを設けてください。打ち合わせの際に台本をお持ちください。
・リハーサルが別日になる場合はご相談ください。

申込日：2○○○年 ○ 月○○日

ジャンル	□祭り　□講演会　□講座・教室　□音楽　☑スポーツ大会 □その他（　　）
イベント名称	第１回　○○○○○○大会
開催期間	2○○○年 ○ 月○○日（土）～ 2○○○年 ○ 月○○日（日）
開催時間	（開　始）１０：００ ～ １５：００（終了予定）
開催場所	さいき城山桜ホール　小ホール 住所：大分県佐伯市大手町２丁目２番28号　TEL：0972-24-2228 司会者駐車場 (有) ・ 無　※司会者の駐車場を１台分ご準備ください。駐車場のご用意が無い場合、別途費用がかかる場合があります。
主　催	（主催名）○○○○○○大会実行委員会 （ご連絡先）○○○○○○大会事務局 ご担当者様：佐伯 太朗 電話 / 携帯：080-0000-0000
資　料	大会冊子
ご請求先	住所：〒876 - 0833　大分県佐伯市池船町○○番○号 宛名：○○○○○○大会実行委員会

※赤字の箇所をご記入ください。

ご請求書はイベント終了後に発行いたします。司会料金は振り込み、または窓口支払いにてお願いいたします。
司会者へのお支払い等はご遠慮ください。

司会者

担当部署長	担当部署

社　長	役　員	総　務	受　付

司会依頼申請書

この度は、司会のご依頼をいただき誠にありがとうございます。
司会派遣にあたって下記の【お願いごと】をご確認いただき、お申込書へご記入ください。

【お願いごと】
・司会台本をご準備ください。（台本制作は別途費用がかかります。ご相談ください。）
・事前に打ち合わせを設けてください。打ち合わせの際に台本をお持ちください。
・リハーサルが別日になる場合はご相談ください。

申込日：　　年　　月　　日

ジャンル	□祭り　□講演会　□講座・教室　□音楽　□スポーツ大会 □その他（　　）
イベント名称	
開催期間	年　月　日（　）～　年　月　日（　）
開催時間	（開　始）　：　～　：　（終了予定）
開催場所	住所：　TEL： 司会者駐車場　有　・　無　※司会者の駐車場を１台分ご準備ください。駐車場のご用意が無い場合、別途費用がかかる場合があります。
主　催	（主催名） （ご連絡先）　ご担当者様： 電話 / 携帯：
資　料	
ご請求先	住所： 宛名：

ご請求書はイベント終了後に発行いたします。司会料金は振り込み、または窓口支払いにてお願いいたします。
司会者へのお支払い等はご遠慮ください。

司会者

担当部署長	担当部署

社　長	役　員	総　務	受　付