**委託願**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | | | フリガナ |  | | |
| 団体名 |  | | | 担当者 |  | | |
| 住所・連絡先 | 〒 | | | T E L | | | |
| E-Mail | | | | | | |
| 可否の連絡期限 月 日まで ※申込日から２週間程度目安 | | | | | | |
| 依頼区分 | □ 演 奏 □ 美 術 □ 地域活性 □ 子ども・福祉 □ その他 | | | | | | |
| 具体的な  依頼内容 |  | | | | | | 依頼人数  人 |
| イベント名称  活動名称 |  | | | □ 屋内 □ 屋外 | | | |
| 活動日時 | 年 月 日（ ） ： ～ ：  うち、学生の参加時間 ： ～ ： | | | | | | |
| 会　　場 | 名称 | | 主な参加者  (対象者) | | |  | |
| 〒 | | 参加人数 | | | 約 人 | |
| 会場の大きさ | m × m × m | | 最寄駅 | | |  | |
| 納　期 | デザインなど納期がある場合は記入してください。  年 月 日（ ） | | | | | | |
| その他 |  | | | | | | |
| 謝　　礼 | □ 一人あたり □ 一団体あたり | | | | 備考 | | |
| 金額 円（税込） | ※大学指定口座への振込みでお願いいたします。 | | |
| 実施経費 | □ 謝礼に含む □ 謝礼とは別支給  ※交通費、運搬費、材料費などは、**申込者が**ご負担ください。 | | | |

* 企画書やチラシなどがあれば添付してください。