取材・講演・業務等依頼書

お手数ですが髙見の業務合理化のため本依頼書の太線内に記入し下記まで送信お願い致します。
できるだけこの依頼書１枚に用件を記入いただけますと幸いです。
美筋 LAB　業務依頼担当　山田由紀子宛 contact@hisakolab.com

依頼書送信日	年　月　日		
依頼内容 取材・講演・原稿執筆・セミナー・技術指導・商品開発コンサルティング・企業顧問（他）			
実施日程 業務活動期間・刊行物の場合は刊行日・締切日、講演の場合は講演日時等	年　月　日　時　分 ～ 年　月　日　時　分		
打合せが必要な場合 希望日時・希望場所			
依頼趣旨 ①講演や原稿、セミナーのテーマ・タイトル・原稿のボリューム・読者、紅潮者など ②技術指導や商品開発コンサルティングの目的・期待する成果			
技術要件 既存記述説明・活用・応用～新技術開発など何が必要か			
撮影の有無	◯有　◯無	二次利用の有無(メディア名等)	
知的財産の取り扱い			
講演、セミナー、コンサルティング等の実施場所(住所・連絡先)			

依頼の主体 企業名　部署　責任者	
依頼担当者　部署名　氏名	
連絡先メールアドレス	@
携帯電話番号	

予算枠　謝礼、対価	円（消費税を含む）
請求書の宛先 社名・団体名、担当者・住所	
請求書に記載する件名・請求日時、入金予定日	件名： 請求日時：　予定日：
交通費・宿泊費支給の有無	◯有　・　◯無