

講演・コンサート 事前ヒアリングシート

下記の項目を踏まえて調整してまいります。率直なご要望等をお聞かせください。

◇ヒアリング項目

企画名			
希望日時	第1希望	年 月 日()	時 分 ~ 時 分
	第2希望	年 月 日()	時 分 ~ 時 分
	第3希望	年 月 日()	時 分 ~ 時 分
場所	会場名(住所)		
内容	形式	講演 / コンサート / 講座 / その他()	
	参加対象		参加予定人数 (わかる範囲で)
	希望する 内容や歌 (あれば)	(例)いのち/思春期/人権/子育て/学び/歴史/人との関わり/平和… など	
ご予算	講演料 (出演料)	円 (<input type="checkbox"/> 税別 <input type="checkbox"/> 税込)	<input type="checkbox"/> 振込 <input type="checkbox"/> 現金
	別途手当	交通費【 ()円 ・ 実費→ 自家用車1台 ・ 公共交通機関2名 】	
		宿泊費【 ()円 ・ 実費※ 】※ 2名1室可	
条件	会場でのCD・詩集等の販売 <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> NG <input type="checkbox"/> その他()		
現地での 事前打合せ	【 必要 ・ 不必要 】 * 遠方の場合は電話やメールでの打合せでも可能です		
機材について	音響機材等がありますか?(ない ・ ある) ある場合は機材をお書きください	【お借りしたいもの】 パイプ椅子×3/机×1/電源・延長コード/ PC・プロジェクター・スクリーン(プレゼン使用時)	
その他	気になることやご質問など自由にお書きください		

◇依頼者情報

団体名			
電話番号		連絡担当者	
メールアドレス			

ご記入ありがとうございました。ファイル名に依頼者・日付を入れて保存し、送信してください。

<返信先> メール moriwada.cocoro.0721@gmail.com

