

## 依頼受付表

聞き取り内容記入してください。受付担当者( )

聞き取り内容	受付日	月 日	受付方法	電話 ・ 窓口 ・ その他( )		
	代表者			連絡先		
	団体名			連絡先2		
	希望日			時間	～ ( 分間)	
	会場					
	住所等					
	DVD 設備	有 ・ 無		テレビ	有 ・ 無	
	参加数	名(うち、65 歳以上 名)				
	会場の床	板・畳・じゅうたん・その他()				
	希望内容					
	要望事項					
	備考					

担当者欄	依頼				
	担当者名			依頼文発送	月 日 ゆうメール
	報償金	円	振込予定		月 日
	決定報告	依頼者へ電話報告 月 日 時頃			
	備考				

担当者 確定	/	依頼者に 報告	/	指導 依頼文	/	報償金 振込	/
-----------	---	------------	---	-----------	---	-----------	---