申込日　　　　年　　　　月　　　日

※塗りつぶし部分にご記入ください

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　申込者 | 名称 |  |
| 住所 |  |
| 代表者 | 職 |  |  |  |
| 担当者 | 職 |  |  |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 業種 |  |
| ２　開催日時の希望 | 第１希望 |  | 月 |  | 日 |  | 時 |  | 分～（　　　分間） |
| 第２希望 |  | 月 |  | 日 |  | 時 |  | 分～（　　　分間） |
| ３　開催場所　　（施設名、所在地） |  |
|  |
| ４　対象者 | 人数 |  |
| 対象 |  |
| 例：全社員、管理職のみ、全組合員、組合役員のみ　など |
| ５　出前講座のテーマ※いずれかに○を記入してください。 | Ａ　**パワハラ（本編＋ＱＡ）　　　　　約６０分** |  |
| Ｂ　**パワハラ（本編＋ＱＡ）　　　　　約９０分** |  |
| Ｃ　**パワハラ＋****セクハラ・マタハラ　　　　　　　約９０分** |  |
| ６　委員に対する相談 | 希望する |  | ※講座前後に別室等で、講師に対してハラスメントに係る労働相談を行うことも可能です。（３０分程度）希望する場合は〇をつけてください。　具体的な内容については、別途、当方より聞き取りを行います。 |
| ７　マスコミ取材の可否 | 可 |  | 非 |  | ※いずれかに○。可の場合、マスコミの取材が入る可能性があります。 |
| ８　ＨＰ等への掲載の可否 | 可 |  | 非 |  | ※いずれかに○。可の場合、写真や団体名を労委ＨＰ等に掲載させていただきます。 |
| ９　アンケートへの御協力 | 可 |  | 非 |  | ※いずれかに○。 |
| １０　その他（ご要望など） |  |

　＊開催日まで２か月程度の余裕をもってお申し込みください。

　＊配布資料は、原則として申込者で印刷していただきます。

　＊パソコン、スクリーン、プロジェクター等の機器は申込者でご準備ください。