＜例①　館長宛＞

公　　　　号

令和　　年　　月　日

茨城県立歴史館

館長　大井川　和彦　様

○○立○○○公民館

館長

（公印省略）

歴史館出前講座　講師派遣について（依頼）

時下，ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて，標記の件につきまして，下記のとおり歴史館出前講座の開催をお願い致しましたので，貴館の　□□研究員　△△△△　様のご派遣につきまして，特段の配慮を賜りたく，ご多忙のところ誠に恐縮ではございますが，ご協力をお願い申し上げます。

記

１　講座名　　「　　　　　　　　　　　　　　　」

２　開催地　　　○○立○○○公民館

（〒　　　　　市　　　　　　　　　　　　番地）

３　期　日　　　令和　　年　　月　　日（　　）

午前　　　時～　　　時まで

４　対象者　　　公民館　　　　　　　生

（　　　内在住の　　　　　の方々）

５　参加者数　　　　　　　　人（予定）

連絡先

○○立○○○公民館

担当

ＴＥＬ

ＦＡＸ

＜例②　講座担当者宛＞

公　　　　号

令和　　年　　月　日

茨城県立歴史館

□□研究員　△△△△　様

○○立○○○公民館

館長

（公印省略）

歴史館出前講座　講師派遣について（依頼）

時下，ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて，標記の件につきまして，過日にご依頼しましたとおり，歴史館出前講座を下記のとおりお願い致しますので，ご多忙中のところ誠に恐縮ではございますが，講師としてご指導いただきたく，あらためてご依頼を申し上げます。

記

１　講座名　　「　　　　　　　　　　　　　　　」

２　開催地　　　○○立○○○公民館

（〒　　　　　市　　　　　　　　　　　　番地）

３　期　日　　　令和　　年　　月　　日（　　）

午前　　　時～　　　時まで

４　対象者　　　公民館　　　　　　　生

（　　　内在住の　　　　　の方々）

５　参加者数　　　　　　　　人（予定）

連絡先

○○立○○○公民館

担当

ＴＥＬ

ＦＡＸ