



## 確認事項

### ※キャンセル料

■ご発注いただいた時点で、講師手配をいたします。契約ベースで経費が発生するためキャンセル料をいただいております。

ご発注後～実施1か月	:30%
------------	------

実施1か月前～実施1週間前	:50%
---------------	------

実施1週間前～前日	:100%
-----------	-------

※講演実施後、ご請求書を発行いたします。ご請求書に沿って、ご入金・お振込のお手続きをお願い申し上げます。

当協会規定により、ご請求書発行後2週間以内にご入金をお願いしております。

協会指定金融機関

東京信用金庫 中村橋支店

普通 0001167

一般社団法人日本音楽レ・クリエーション指導協会

※講師個人としての講演・研修ではございませんので、源泉処理については、不要となります。

※交通費・宿泊費は実費となりますので、変更となる可能性がございます。あらかじめご了承くださいませよう、お願い申し上げます。

※宿泊先をお手配くださる場合、最寄り駅までご送迎いただく場合などは、事前にご連絡くださいませ。

### ※講演準備 ■当日の機材・準備物等

・パソコン：パワーポイントの使用ができるもの

⇒スクリーンは途中でシャットダウン状態（スリープ状態）にならないよう、

オープン状態で20分以上の設定をお願いします。

・ポインター：可能であればパワーポイントとの互換性があるものをご用意ください。

・音響設備：パソコンからの音源を拡声

⇒パソコンとスピーカーをつないで、直接パワーポイントの音源を拡声できる状態に設定をお願いいたします。

・プロジェクタ+スクリーン

・スタンドマイク(マイク+長いマイクスタンド)

・講師用長テーブル：パソコン、備品、講師用教材使用物を置くため

・椅子(2脚)

※その他 ■上記に該当しない事項について、打ち合わせが必要と認められた場合は、鋭意担当者間で行うものといたします。

■ご発注以前のご相談は、一般社団法人日本音楽レ・クリエーション指導協会事務局まで、ご連絡頂ければ幸いです。