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 | | / |