

# セミナー企画書

提出日 年 月 日

作成者

## 1. セミナー概要

タイトル

講師

開催日時

所要時間

開催場所

## 2. セミナー詳細

対象者

参加費用

開催目的

開催形式

定員

構成

参加メリット

## 3. スケジュール

---

---

---

---

---

---

---

---

## 4. 謝礼

---

---

## 5. 備考

---

---

---

---