

〇〇セミナー企画書

日付：20XX/XX/XX

作成者：XX XX

1. セミナー概要	
タイトル	タイトルが入ります
講師	講師名が入ります
開催日時	20XX年XX月XX日(X) X時~X時
所要時間	X時間XX分
開催場所	開催場所が入ります

2. セミナー詳細	
対象者	対象者が入ります
対象者の参加費用	XXXX円
開催目的	開催目的が入ります
開催形式	開催形式が入ります
定員	XXX名
セミナー構成	セミナー構成が入ります
扱う内容	扱う内容が入ります
対象者が参加するメリット	対象者が参加するメリットが入ります

3. 当日までのスケジュール	4. 謝礼
XX月XX日(X) : XX月XX日(X) : XX月XX日(X) :	XXXXXX円(税込) ※謝礼は請求書受領後、X月Xまでにお振込みします