

## ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ СЕМИНАРА

\_\_\_\_\_ (название выставки)

**Пожалуйста, заполните и отправьте Организатору. Не забудьте оставить копию себе.**

Наименование компании \_\_\_\_\_

Ф.И.О. докладчика \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Количество участников \_\_\_\_\_ человек.

Темы докладов (если планируете выступить) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Длительность планируемого мероприятия должна быть кратна одному часу (т.е. 1 час, 2 часа и т.д.).**

**Просьба учитывать, что время предоставляется с учетом имеющихся возможностей.**

**Данная услуга предоставляется в период проведения выставки.**

*Просьба указать три наиболее удобных для Вас варианта:*

Вариант 1: Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. Время \_\_\_\_\_

Вариант 2: Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. Время \_\_\_\_\_

Техническое оснащение для доклада

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г