

事務局担当課長宛

団体名: _____
 代表者氏名: _____
 代表者住所: _____
 電話番号: _____
 メールアドレス: _____

「職員出前講座」講師派遣依頼書

次のとおり出前講座を実施したいので、講師の派遣を依頼します。

希望のメニュー	
派遣希望日時	第1希望 年 月 日()(時 分~ 時 分)
	第2希望 年 月 日()(時 分~ 時 分)
参加予定人数	名
会場名	
集会の名称・開催目的	名称
	目的
特記事項	職員に伝えたいことを書いてください。 (例: 事前打合せ、講座の希望内容など)

- ※ 都合により、希望の日時に開催できない場合がありますので必ず第2希望まで記入願います。
- ※ 集会の開催目的によっては、職員の派遣をお断りする場合があります。
- ※ この申込書は1ヶ月前までに事務局(本庁秘書広報課・市民局まちづくり推進課)まで提出してください。(メール・ファックスも可)
- ※ お申し込みは、概ね10名以上のグループ等をお願いします。

【市役所使用欄】

市長公室秘書広報課	実施担当部局()	合議()