

まちづくり出前講座実施申込書

申込日： 年 月 日

北広島町長 (総務課) 様

申請団体・グループ名 (名称のない場合は記入不要)		
代表者氏名		
連絡 担当者	氏名	
	住所	
	連絡先	(電話番号、Fax 番号、Email アドレス等を記入してください)
参加予定人数		
実施方法 (いずれかに☑をつけてください)		<input type="checkbox"/> 「町政出前講座」単独で実施 <input type="checkbox"/> 他の会合とあわせて実施 (会合名) ( )

※ 記載いただいた住所・氏名・電話番号等の個人情報は出前講座に関する連絡のみに利用させていただきます、それ以外には使用いたしません。

まちづくり出前講座の実施をつぎのとおり申し込みます。

テーマ：	(テーマ番号： )
複数ある場合は (テーマ番号： ) (テーマ番号： )	
希望の日時：	第1希望： 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分 第2希望： 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分 第3希望： 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分
※ 上から順に、ご希望の日時を記入してください。 ※ ご希望の日時・条件をもとに、テーマ所管課が日程調整を行います。 ※ テーマ所管課の用務等の都合によりご希望に添えない場合がありますので、ご了承ください。 ※ 原則、平日の午前9時～午後9時の2時間以内をお願いします。なお、平日以外での実施をご希望の場合はテーマ所管課と相談が必要です。ただしご希望に添えない場合があります。	
会場の名称：	_____
所在地：	_____
※ 原則として北広島町内に会場を確保してください。	

【お願い】

- 当日ご参加の皆さまへの周知をお願いいたします。  
 (1) 出前講座は、もっぱら苦情や要望をお聞きする制度ではありません。  
 (2) 政治、宗教または営利を目的とした集会等や出前講座の趣旨に沿わない集会等では実施できません。  
 (3) 講座での質疑・応答等は公表させていただく場合もありますので、ご承知おきください。
- 会場の借上・設営に要する費用は、申込者側でのご負担をお願いいたします。
- 出前講座をよりよい制度とするため、受講後のアンケートにご協力ください。

[処理欄] 以下は記入しないで下さい。

テーマ所管課	総務課 受付年月日	テーマ所管課名 および收受年月日	備考
課 _____ 係 _____ Tel _____			