

行政視察申込書

【FAX 0142-74-3016】

FAX送信票 不要

1. 申込月日	令和 年 月 日 ()
2. 視察希望日時	第1希望 令和 年 月 日 () 午前・午後 : ~ : 第2希望 令和 年 月 日 () 午前・午後 : ~ :
3. 議会名	() 都・道・府・県 () 区・市・町・村 議会
4. 委員会・会派名	委員会(委員会名) ・ 会派(会派名)
5. 視察人数	議員() 名・事務局職員() 名・その他() 名 : 計() 名
6. 担当者名及び連絡先	所属氏名 電話番号 - - (内線) FAX番号 - - E-mail
7. 視察内容	《視察項目》 ※できるだけ具体的にご記入ください。 ----- ----- ----- 《貴団体の取り組み状況・今後の方向性・問い合わせのきっかけ》 ----- ----- ----- 《質問事項》 ※後日送付いただく場合は、その旨ご記入ください。 ----- ----- ----- 《現地視察等のご希望》 (ご希望に添えない場合がありますので予めご了承ください)
8. 交通手段等	
9. 町内宿泊先	ホテル・旅館名 :
10. その他(要望事項等)	

※ FAX、メール送信後、必ずお電話で洞爺湖町議会事務局(Tel. 0142-74-3011)への確認をお願いします。

※ 洞爺湖町議会事務局記入欄(以下は記入しないでください)

受付日	令和 年 月 日 () 受付者 :
受入可否連絡日	令和 年 月 日 () に回答
確定視察日時	令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
確認	担当課調整 課 調整日 / 課 調整日 / (依頼文・参加者名簿・行程表・その他)