

弘前市出前講座利用申込書

年 月 日

弘前市長 殿

団 体 名			
申込者連絡先 (郵便の送付先)	住 所	〒	
	氏 名	(自宅 ・ 勤務先)	
	電話番号	(自宅 ・ 勤務先)	

「弘前市出前講座」講師の派遣を次のとおり申し込みます。

利用希望日	第1希望	年	月	日 (曜日)	時	分	～	時	分
	第2希望	年	月	日 (曜日)	時	分	～	時	分
会 場									
出席予定人員	およそ 人 (参加者の構成：)								
希望講座名							別表番号		
テーマの中で特に説明を希望する内容などについてご記入ください。									
【講座担当課への連絡事項】※利用者の年齢層、関係行事等の有無(例:老人クラブ総会後に実施)など。								受付印	
利用制限に	<input type="checkbox"/> 該当しない。(講座担当課へ申込書を送付。) <input type="checkbox"/> 該当する。(実施不能の旨を通知。)								
講座担当課				講師派遣の 回答期限			年	月	日

【処理欄】（以下には記入しないでください。）

出前講座受付番号 (第 号)							
講座担当課使用欄				広聴広報課使用欄			
上記について、別紙のとおり決定してよろしいか伺います。 <input type="checkbox"/> 派遣する <input type="checkbox"/> 派遣しない				出前講座の利用について別紙通知書を送付します。			
課長	課長補佐	係長	係	課長	課長補佐	係長	係

1. 太枠の中を記入し、**利用希望日の1か月前まで**に広聴広報課へ提出してください。
2. 出前講座は**もっぱら市政への要望や苦情・陳情をお引き受けする場ではありません**。あらかじめご了承ください。
3. **実施後に利用報告書を提出いただきます**。なお、お寄せいただいたご意見については、個人を特定できないかたちで公表する場合があります。