輪島市議会　行政視察申込書

記入日：　　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 貴議会名 | 都道府県　　　　　市区町村 議会 | ← | 太枠内をご記入の上、輪島市議会事務局に送付してください。 |
| 委員会・会派名 |  |  |
| 参加者 | 計　　　名 |  | 輪島市使用欄 |
| 議員　　名　　事務局　　　名　　執行部　　名その他(　　　　　　)　　　名 |  | 受領印 |
| ご担当者氏名及びご連絡先 | 氏名(よみがな) |  |  |
| 所属 | 議会事務局　　　　　 |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| e-mail |  | (受入日時)　月　　日(　)時　　分から |
| 希望日時受付は3か月前から(日帰りは2か月前) | ①　　月　　日(　曜日)　　　　時　　分 |  |
| ②　　月　　日(　曜日)　　　　時　　分 |  |
| 視察項目2つ程度に絞り具体的に記入してください | １　○○○○について２　○○○〇について |  | 担当課：担当者：連絡先：□可　□不可 |
|  | 担当課：担当者：連絡先：□可　□不可 |
| ※現地視察を希望する場合は、施設名を記入してください。 |  |
|   |
| 行程等 | ■受入れに際しては、輪島市内での宿泊や食事をお願いしています。宿泊　・　食事　　※いずれかを〇で囲んでください。 |   | 受付職員の氏名　　　　　　　　　□受入可否連絡□案内メール□ＨＰ更新視察会場　　　　　　　　　 |
|  |
| 議長会における役職及び協議会への加入状況 |  |  |
| その他連絡事項 |  |