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 |  | |