様式１号

# 大河原町職員・住民出前情報交換会
# 「聞いてみたい･話してみたい、まちのこと」申込書

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 申込年月日 | 平成　　年　　月　　日　（　　月　　日総務課受付） | | | |
| 団　体　名 | ＊全会員数（　　人） | | | |
| 代　表　者 | 氏名 | | 住所 | |
| 連　絡　先 | 氏名 | | 住所 | |
| | 電話 | | FAX | |
| 主な説明(希望)事　　項【２つ程度】 | | | | |
| 開催日時 | 第１希望 | 平成　　年　　月　　日（　曜日）　　時から | | |
| | 第２希望 | 平成　　年　　月　　日（　曜日）　　時から | | |
| | 第３希望 | 平成　　年　　月　　日（　曜日）　　時から | | |
| 開催場所 | 会 場 名 | | | |
| | 住　　所 | | | |
| 参加予定人数（５名以上） | 名　　（確定　　名） | | | |

【留意事項】

**①　もっぱら苦情、要望、陳情及び交渉をする場ではありません。このことをご承知の上申込みください。またこれを事前に参加者にご周知願います。**

**②　営利活動、宗教活動及び政治活動に利することを目的とする場合には開催できません。また、これらの項目に該当しない場合でも、開催内容・目的が事業趣旨に適さない場合には、町長判断によりお断わりする場合がありますのでご了承願います。**

**③　事業終了後「アンケート」の提出をお願いします。**

備考：

上記事項に同意のうえ、大河原町職員・住民出前情報交換会に申し込みます。

【代表者：　　】

■申込み方法とその後の流れ

**①上記申込み事項を記入のうえ、持ち込み・郵送・FAX でお申込みください。必要事項が入っていれば、Mail でも結構です。**

**②最も近い開催希望日の３週間前までお申込みください。**

**③事務局（総務課）で受付の後、担当課を決定し、担当課から連絡いたします。なお、担当課の都合により、開催日時や説明内容等について、調整をお願いする場合がありますので、ご協力願います。**