様式１

市政出前講座職員講師派遣申込書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　（あて先）静岡市長

下記のとおり、市政出前講座を申し込みます。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 住　　　所 | 〒 | | | | |
| 団　体　名 |  | | | | |
| （団体の概要） |  | | | | |
| 代　表　者 | （電話）  　　　　　　　　　　　　　　（e-mail） | | | | |
| メニュー番号 |  | 希望講座名 | |  | |
| 希望日時 | 第１希望 | | 年　　月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分 | | |
| 第２希望 | | 年　　月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分 | | |
| 特に聞きたい内容・事前質問等 |  | | | | |
| 予定会場  （会場は、申込者  で確保願います） | 会場名　　　　　　　　　　　　　　電話  所在地 | | | | |
| 参加予定人数 | 人（うち、男　　　人、女　　　人） | | | | |
| 打ち合わせ担当者 | 氏　名　　　　　　　　　　　　　　電話 | | | | |
| 備　　　考 |  | | | | 担当課受付 |

※　太枠の中を記入してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

**講　師　派　遣　決　定　について（通知）**

申　込　者　様

静　岡　市　長

　下記のとおり決定いたしましたので、通知します。

|  |  |
| --- | --- |
| 派遣担当課 |  |
| 派遣日時 | 年　　月　　日　　時　　分～　時　　分 |
| 講師の職氏名 | 職名（　　　　　　）　氏名 |

※講師派遣担当課は、コピーを申込者に渡し、市政総合ネットワークシステムから入力・登録し、印刷して各課で保管してください。（用紙を広報課へ提出する必要はありません。）