

市政出前講座職員講師派遣申込書

令和 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)<br>(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<br>(会場は、申込者で確保願います) | 会場名<br>所在地       | 電話        |          |
| 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。

令和 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   | 令和 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。)