様式第１（第５条関係）

記入例

新城市お出かけ講座申込書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

担当課への申込日を記入

新　城　市　長　　あて

（担当課：　〇〇〇〇〇〇課）

メニュー表から担当課名を記入

申込みを希望する団体の住所（郵便番号を含む）、団体名、代表者名、電話番号（携帯番号でも可）、FAX（ない場合は未記入）を記入

申込者

〒４４１－〇〇〇〇

住所又は所在地

新城市〇〇字〇〇〇〇番地

団体名　〇〇〇〇区

代表者名　区長　〇〇〇〇

電　話　〇〇-〇〇〇〇

ＦＡＸ　〇〇-〇〇〇〇

お出かけ講座について、次のとおり申し込みます。

希望講座名	〇〇〇〇〇〇 ※メニュー表から希望講座名を転記		講座 No. ※メニュー表 No.	〇〇 ※メニュー表から希望講座No.を転記
希望日時 ※メニュー表の開催期間から候補日を２日記入	第１希望	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）	午前 １０時３０分～ 午後	午前 １１時３０分 午後
	第２希望	令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）	午前 ２時００分～ 午後	午前 ３時００分 午後
予定会場 ※市内に限る	会場名　〇〇〇公民館　　電話　〇〇-〇〇〇〇 所在地　新城市〇〇字〇〇〇〇番地 ※会場の申込及び設営等の準備は申込者によりお願いします			
参加予定人数	〇〇人（男〇〇人・女〇〇人） ※必ず１０人以上になること		対　象	一般
打合せ担当者 ※直接の担当者	担当者　〇〇〇〇〇　　電話　〇〇-〇〇〇〇 ＦＡＸ　〇〇-〇〇〇〇　　Ｅメール			
備　考 （特に希望すること等）	※講座に関し、特に希望することがある場合に記入。ない場合は空欄。			

・一般
・小学生
・高齢者
・保護者会
・企業
などを記入

午前又は午後のいずれかに〇を付ける

昼時間を除き、メニュー表の所要時間を基に開始、終了時間を記入

（注意）　この講座は、市政の説明を行うものであり、要望・苦情・陳情等を目的とする場ではありませんので、趣旨をご理解の上、申し込みください。

■　担当課記載欄

決裁日：　年　月　日

決裁欄	担当者	係	係長	副課長	参　事	課　長㊞

担当課記載欄のため記入不要

整理番号		受付方法	電話／持参／郵送／ＦＡＸ／メール
開催　可否	可・否	却下理由：	