行政視察申込書

※黄色い部分に記力	<b>へしてください</b> 。							甲込	ㅁᅟᅲᄱ	4	Я		
議会名	□都□道□府□県								一市[	区	町   村	議会	
組織名	□ 委員会 □ 会派 □ その他												
人数	名 (議員 名 随行職員 名 執行部 名) <mark>□議長含む □副議長含む</mark>												
連絡先	〔所属・職名・氏名〕												
连桁兀	[電話] □ 直通 □ 内線 ( ) [メール]												
	〔第1希望〕	令和	í	Ŧ F	₹	日(	)	時	分~	-	诗	分	
日時	〔第2希望〕	令和	í	<b>羊</b>	1	日(	)	時	分~	- E	诗	分	
	〔第3希望〕	令和	ź	Ŧ F	₹	日(	)	時	分~	- E	诗	分	
	〔視察事項		[施設などの見学]										
			□ 希望あり										
			施設名(	施設名( )									
視察内容			□ 希望なし										
			(	オンライ	ン視察〕								
	〔視察先として	た理由、貴	□可										
			参加端末台	数(	台)								
			□ 不可										
			〔資料の配布形式〕										
	□ データ □ 紙												
交通手段 食事・宿泊 ※オンラインは記入不要	[交通手段] □ 電車 □ 公共バス □ 借上バス □ タクシー □ その他 ( ) □ 未定												
	[市内での食事] □ あり □ なし □ 未定 [市内での宿泊] □ あり □ なし □ 未定												
備考													
※上越市議会使	T			<b>m</b> = -				Π.	• <u>11.</u> - 15.11	.1 —			
受信日	月日			受入可否	□ 可 □ 否		相引	<b>手先への連絡</b>	<b>予</b>		日)		
	説明							1	挨拶				
担当	□議会	部局			_			+			│ □ 依頼済 □ 未 □ なし		
	□ 執行部	担当者	□可□否		_			+-		<b> </b>			
<b>A.12 = 4</b>									可    否		□ その他( )		
会場予約		□ 予約済 (会場: □ 第2委員会室 □ 第3委員会室 □ その他( )) □ 未											
日程登録	□ 事務局予定 □ 視察一覧 □ ラインワークス												
唐孝													