兵庫県朝来市議会事務局　行き（送付票なしでそのまま送付ください。）

行政視察依頼書

申込日　令和　年　月　日

|  |  |
| --- | --- |
| 視 察 日 時  【必須】 | 第1希望　　令和 　年 　月 　日(　)  午前・午後　　　 ： ～ 　：  第2希望　　令和 　年 　月 　日(　)  午前・午後　　　 ： ～ 　： |
| 団体名  【必須】 | 都道府県 　　　　　議会 |
| 委員会名等  【必須】 | 委員会・会派 |
| 人 数  【必須】 | 名(議員： 名・随行： 名・執行部： 名) |
| 連絡先  【必須】 | 所属： 　　　　　　　担当者氏名：  ℡： fax：  E-mail: |
| 交 通 手 段 | □公共交通機関：　電 車  □貸切バス：駐車場（　要・不要　） □乗用車 |
| 宿泊等 | □市内　□市外（宿泊先:　　　　　　　 ）前日・当日  □未定・無  □宿泊・食事場所の紹介（　要　・不要　） |
| 研修視察項目  【必須】 | 項 目（概要を記載）  ①  ②  ③  記載例：議会基本条例について  （詳細な質問事項は別途、視察決定後、送付を依頼しております。） |
| 現地視察の希望　（　有（　　　　　　）　・　無 　） |
| その他希望等 |  |

※必須項目は必ず記載してください。

事務局処理欄（下記は記入しないでください）

|  |  |
| --- | --- |
| 担当課との調整 | □項目① 連絡日 　／ 　担当課 　　　　□　可　・　不可  □項目② 連絡日 　／ 　担当課 　　　　□　可　・　不可  □項目③ 連絡日 　／ 　担当課 　　　　□　可　・　不可 |
| 受 入 れ | □可能 　□不可能(理由) |
| 対応状況 | 電　話　　□ （　月　日）  駐車場　　□ （　月　日） |