

# 記入要領

## 県政出前講座 申込書

申込書を記入後、希望講座テーマの担当課あてに郵送またはFAXでお送りください。  
各テーマの担当課は、「講座テーマ一覧」の「申込・問合せ先」に記載しています。

* 申込日	令和 年 月 日			* 印は必須項目です。
<b>希望講座・日時</b>				
* 講座名	県政出前講座の名称			
* 担当課所名	上記講座を実施している課所名			
* ご希望の日時	令和 年 月 日 ( )	午前・午後	時 分	～ 午前・午後 時 分
<b>申込者情報</b>				
* 申込者(団体)名				
* 住所(所在地)	〒			
代表者名 (団体の場合のみ記入)				
連絡先	* 担当者名		* 電話番号	
	Eメール		FAX	
<b>実施詳細</b>				
集会等の名称	〇〇研修会、〇〇定期総会など	* 参加予定人数		人
* 参加者	一般成人・大学生(専門学校生)・高校生( 年)・中学生( 年) 小学生( 年)・その他( )			
集会等の概要	当該集会等の目的や受講予定者の詳細等を簡潔に記入			
会場情報	会場名		電話番号	
	会場所在地			
その他ご要望等	特に説明を希望する内容などありましたらご記入ください。			

### (記入上の注意)

必須以外の項目についても、未定、又は該当しない場合を除き、できるだけ記入してください。

### (お願い)

- この講座は、主として県政の説明を行うもので、要望や苦情、交渉等をする場ではありません。趣旨をご理解の上、お申し込みください。
- 営利、政治活動又は宗教活動を目的とする場合、そのほか出前講座の趣旨に適さない場合は、実施できませんのであらかじめご了承ください。
- お申し込み受付後、講座テーマの担当課から連絡先欄にご記入いただいた担当者の方に打ち合わせの連絡をいたします。

※業務等の関係で、日程等の調整をさせていただく場合がありますので、ご了承ください。

※申し込み後5日(土日・祝日を除く)を経過しても連絡がない場合は、誠に恐縮ですが、講座テーマの担当課までご連絡ください。