志賀町行政視察　申込書

提出日：令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 団体所在地 |  |
| 団体名 |  |
| 希望日時 | 第１希望 | 令和　　年　　月　　日（　）　　時　　分~　　時　　分 |
| 第２希望 | 令和　　年　　月　　日（　）　　時　　分~　　時　　分 |
| 人数 | 合　　計 | 名 | 議　　員 | 名 |
| 職　　員 | 名 |
| 随　　行 | 名 |
| 担当者 | 所　　属 |  | 役　　職 |  |
| 氏名（ふりがな） | （　　　　　　　　　） |
| 連　絡　先 | ＴＥＬ： |
| メール： |
| 視察形式 | ※チェックボックスを☑　[ ] 座学のみ　　　　　[ ] 現地視察のみ　　　　　[ ] 座学と現地視察 |
| 視察テーマ | ※担当課を調整するため、詳細にご記入願います。 |
| 現地視察 | 希望場所 |  |
| 交通手段 | ※駐車場所の調整のため、ご記入願います。[ ] 乗用車（レンタカー等）　　　　バス（[ ] 大型、[ ] 中型、[ ] 小型）[ ] その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| その他 | ※自治体、議会のどちらかで震災に関するご支援の有無　　　　　　[ ] あり　　　　　[ ] なし（ご支援内容）　　例：職員の対向支援〇名、義援金、物資支援 |
| 町内での食事の有無　　　　　　　　　[ ] あり　　　　　[ ] なし※食事処の紹介、予約を承りますのでご相談下さい。 |
| 町内での宿泊の有無　　　　　　　　　[ ] あり　　　　　[ ] なし※なお、町内の宿泊場所は復旧事業者の方で予約が取りづらい状況となっております。 |
| 添付書類 | ・参加者名簿（所属、役職、氏名漢字、氏名よみ等が分かるもの）・行程表（任意の様式） |
| 連絡事項 | ※何かありましたらご記入下さい。 |