尼崎市市政出前講座　申込書（令和６年度分）

講座実施希望日の２０日前までに、講座の担当課へ連絡し、日程調整を行ってください。

日程を確認した後、担当課あてにメール、郵送又はファックスでお申し込みください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申込日 | 令和　　　年　　　月　　　日 | | |
| 団体名 |  | | |
| 代表者氏名 |  | | |
| 担当者氏名 |  | | |
| 連絡先 | 電話 | | ファックス |
| Eメール | | |
| 実施希望日 | 第一希望　　　月　　　日（　　）　　　時　　　分から　　　時　　　分まで  第二希望　　　月　　　日（　　）　　　時　　　分から　　　時　　　分まで | | |
| 実施場所 | 会場名及び部屋等 | ※会場収容人数（最大）　　　名 | |
| 会場所在地 |  | |
| 参加予定数 | 人（原則、10人以上の市内に在住、在勤又は在学する者の参加予定があることを要す） | | |
| 希望講座 | テーマ番号　　―　　（例　A－１）  講座名  担当課 | | |
| 内容に関する要望、担当課への連絡事項等 |  | | |

（以下、尼崎市使用欄）

|  |  |
| --- | --- |
| 担当課受理日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 講座実施 | □講座を実施した：令和　　年　 月　　日(　)　　時　　分から　　時　　分まで  □講座を実施できなかった：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　のため |
| 講師担当者 | （役職）　　　　　　　　　（職員氏名） |

担当課は、上記記入後、協働推進課に写し又はデータを送付のこと。