

※申込書送信後は、着信確認のため電話でのご連絡をお願いします。

### 当別町議会 行政視察申込書

視察団体名	(都道府県)		(市区町村)			議会
	(委員会・会派等名)					
視察人員	(合計) 人	内 人	(議員) 人	(随行) 人	(執行部) 人	(備考欄)
担当者連絡先	職氏名					
	TEL				FAX	
	E-mail					
視察希望日時	第1希望	令和 年 月 日 ( )	午前・午後 時 分 ~ 時 分			
	第2希望	令和 年 月 日 ( )	午前・午後 時 分 ~ 時 分			
視察内容	【視察事項】 ※できるだけ具体的にご記入ください。					
現地視察の希望	有・無		施設名			
交通手段	航空機・JR・貸切バス(大型・中型以下)・タクシー・車・その他( )					
宿泊・食事	町内宿泊(有・無・未定) / 町内食事(有・無・未定)					
その他						

※決定後は、議長及び町長あてに依頼文書・名簿・行程表の送付をお願いします。

〔当別町議会事務局 電話：0133-23-3247(直通)〕

【当別町議会記入欄】

連絡調整	議会	/	<input type="checkbox"/> 議長 <input type="checkbox"/> 副議長 <input type="checkbox"/> 委員長 <input type="checkbox"/> 事務局長			
		/	<input type="checkbox"/>			
調整	行政	/	所管	<input type="checkbox"/>	担当者：	
		/	管	<input type="checkbox"/>	担当者：	
受入れ可否	可・否 ( )			受入れ可否連絡日	/	
確定視察日時	令和 年 月 日 ( )	午前・午後 時 分 ~ 時 分				
視察会場	<input type="checkbox"/> 議員控室 <input type="checkbox"/>			視察用資材	<input type="checkbox"/>	
備考						