

出前講座利用申込書

申込日： 年 月 日

(あて先)府中町長 (担当所管課「 」)

申請団体・グループ名 (名称のない場合は記入不要)		
代 表 者 氏 名		
連絡担当者	氏 名	
	住 所	
	連 絡 先	(電話番号、Fax 番号、Email アドレス等を記入してください)

※記載いただいた住所・氏名・電話番号等の個人情報は出前講座に関する連絡のみに利用させていただき、それ以外には使用いたしません。

出前講座の実施をつぎのとおり申し込みます。

希望テーマ名			
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
	第 3 希望	令和 年 月 日 ()	時 分～ 時 分
	※ ご希望の日時により日程調整を行いますが、業務等の都合によりご希望に沿えない場合がありますのでご了承ください。 ※ 原則、平日の 9 時から午後 9 時までで講座時間は、90 分以内でお願いします。 なお、平日以外をご希望する場合は、所管課とご相談ください。		
会 場	会場名		
	所在地		
	※ 原則として府中町内に会場を確保してください。		
参加予定人数	人		

【お願い】

- 当日ご参加の皆さまへの周知をお願いいたします。
 - 出前講座は、要望等をお聞きする場所ではありません。
 - 政治、宗教又は営利を目的とした集会等や出前講座の趣旨に沿わない集会等では実施できません。
 - 講座での質疑・応答等は公表させていただく場合もありますのでご承知おきください。
- 会場の設営等に要する費用は、申込者側でのご負担をお願いいたします。

[処理欄] 以下は記入しないで下さい。

所管課受付月日	備 考 (用意する物品等)