可児市行政視察申し込み受付表

|  |  |
| --- | --- |
| 事務局処理欄 | 受付 |
| 申込団体名 |  |
| 委員会名または会派名 |  |
| 希望日時 | 第１希望 | 平成　　年　　月　　日（　）　時　　分～　　時　　分 |
| 第２希望 | 平成　　年　　月　　日（　）　時　　分～　　時　　分 |
| 視察人数 | 議員　　　名・執行部　　　名・事務局　　　名・計　　　名 |
| 連絡先 | 〒住所担当者（所属・職名・氏名） |
| 電話番号 | ＦＡＸ番号 |
| ｅ－ｍａｉｌ　 |
| 視察事項・施設等 | 調査事項① |  | ※できるだけ具体的に調査項目や内容をご記入ください | 担当課 |
|  |
| 調査事項② |  | 担当課 |
|  |
| 交通手段 | □鉄道　（□ＪＲ　□名鉄）　□バス　　人乗　　□その他 |
| 宿泊 | □有　（□リスト送付希望）　　　　□無 |
| 昼食 | □有　（□リスト送付希望）　　　　□無 |
| その他※ご不明な点や上記記載事項以外に特記事項がありましたらご記入ください |  |
|

|  |
| --- |
| 【注意事項】　１．メール送信後は、可児市議会事務局（0574-62-1111）へご連絡ください。　２．視察受け入れの可否については、担当課と調整した後、ご担当者様へご連絡いたします。　また可否のご連絡については、数日要する場合があります。　対応が可能の場合は、改めて可児市議会議長あてに正式な依頼文書、行程等を送付願います。　３．議会改革に関する視察は、原則として**火曜日、水曜日、木曜日**で、議会行事が予定されていない日程でお願いしております。ご了承ください。　４．**議会改革、主権者教育等議会に関する視察の際は、ホームページに掲載の「視察対応資料」（ｐｐｔ資料）を印刷の上、ご持参ください。（当日の用意はありません）**５．**可児市議会を視察された議会で、視察報告などを議会広報誌などに掲載されたものがありましたら、可児市議会事務局まで１部御恵与ください。**  |

 |