令和　　年　　月　　日

テラス沼田視察申込書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (フリガナ)  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  （第３希望）　令和　　年　　月　　日（　）　　　時　　分～　　時　　分  ※視察(見学・説明)は２時間程度を予定しています。余裕をもった時間設定を願いします。 | |
| 人　　数 | 人（**裏面「参加者名簿」に詳細を記入してください。**） | |
| 飲 み 物 | □希望する（有料）※福祉カフェのコーヒー等　　　□希望しない | |
| 交通手段 | □貸切バス　　　台（□中型　□マイクロ）　□自家用車　　台  □その他（路線バス・タクシー等） | |
| 視察内容 | □包括業務委託　□新庁舎整備　□複合施設整備　□防災機能　□文書管理 | |
| □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| □上記すべて | |
| 連絡先 | 担当者所属 |  |
| 担当者職氏名 | 職  氏名　　　　　　　 （フリガナ　　　　　　　　　　　） |
| 住所 | 〒 |
| 電話 |  |
| E-mail |  |

・□欄にチェックを入れるか、塗りつぶしてください。（☑・■）

・裏面注意事項を確認の上、申し込みをお願いします。

なお、本申込書の提出をもって、注意事項を誓約したものとみなします。

・申込先アドレス【zaisei@city.numata.gunma.jp】

【沼田市記入欄】

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 令和　　　年　　　月　　　日 | | | | | | |
| 部長 | | 課長 | 係長 | | 係 | |
|  | |  |  | |  | |
| （合議） | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 視察日時 | 令和　　年　　月　　日（ 　）  　　時　　分～　　時　　分 | | | 施設予約 | | 予約場所：  予約時間：　　：　　～　　： |
| 特記事項 |  | | | | | |

|  |
| --- |
| テラス沼田視察における注意事項  １　視察中は、沼田市職員の指示に従うこと。  ２　来庁者及び業務の妨げになる行為を行わないこと。  ３　撮影は、来庁者や職員が映り込まないよう配慮すること。  ４　撮影した画像等を沼田市の許可なく公開又はインターネット上への投稿をしないこと。  ５　商業目的の視察ではないこと。  ６　同行者全員が上記の注意事項を遵守するよう周知徹底すること。 |

参加者名簿

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | 所属 | 職 | 氏名 （フリガナ） | |
| １ |  |  |  | (　　　　　　 ) |
| ２ |  |  |  | (　　　　 ) |
| ３ |  |  |  | (　　　　 　 ) |
| ４ |  |  |  | (　　　　 　 ) |
| ５ |  |  |  | (　　　　 　　) |
| ６ |  |  |  | (　　　 　　) |
| ７ |  |  |  | ( ) |
| ８ |  |  |  | ( 　) |
| ９ |  |  |  | ( 　) |
| １０ |  |  |  | ( ) |
| １１ |  |  |  | (　　　　　　　) |
| １２ |  |  |  | (　　　　　　　) |
| １３ |  |  |  | (　　　　　　　) |
| １４ |  |  |  | (　　　　　　　) |
| １５ |  |  |  | (　　　　　　　) |
| １６ |  |  |  | (　　　　　　　) |
| １７ |  |  |  | (　　　　　　　) |
| １８ |  |  |  | (　　　　　　　) |
| １９ |  |  |  | (　　　　　　　) |
| ２０ |  |  |  | (　　　　　　　) |

※２０名以上の場合は、行の追加又は別途名簿を作成してください。