京都市政出前トーク　申込書第１号様式

切り取って（必要に応じてコピーして）使用してください。

（あて先）京都市長　　　　　　　　　　　　　　　　　　申込日　　　　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名及び代表者氏名 |  |
| 連　絡　先（申　込　者） | 氏　　　名 |  |
| 住　　　所 | 〒　　　－ |
| 電話番号（携帯） | 　（　　　）　　－（　　　－　　　　－　　　　） | ＦＡＸ番号 | （　　　）　　－ |
| Ｅメールアドレス |  |
| 希望テーマ | 番　　　号 |  | テーマ |  |
| 子ども向け出前トーク | * 子ども向けの出講を希望する（参加者の学年【　　　　　　　】）

（希望する場合は✔をつけてください。なお、テーマ集に子ども向けの記載があるものに限ります。） |
| 希望日時※出講者の他の用務等の都合により、ご希望に沿えない場合があります。 | 第１希望　　　月　　　日（　　）　　　時　　分　～　　　時　　分 |
| 第２希望　　　月　　　日（　　）　　　時　　分　～　　　時　　分 |
| 第３希望　　　月　　　日（　　）　　　時　　分　～　　　時　　分 |
| 会　　場※京都市内においてご用意ください。 | 会場名 |  | 電話番号 |  |
| 所在地 | 京都市　　　区　　　　　　　　　　 |
| 参加予定人数 | 　　　　　　人 |
| 実施方法※いずれかに✔をつけてください。 | □「京都市政出前トーク」単独で実施□　他の会合とあわせて実施（会合名）　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 手話通訳・要約筆記 | □手話通訳　　□要約筆記　（必要な場合はどちらかに✔をつけてください。） |
| 出前トークをどのようにお知りになりましたか | （該当するもののいずれかに✔をつけてください。）□市民しんぶん　□テーマ集　□インターネット　□その他 |
| その他（希望テーマについて具体的に聞きたい内容等） |  |

※上記の太枠で囲んだ部分のみ御記入ください。

○　苦情や要望のみをお聞きする場ではありませんので、参加者の皆様への周知をお願い致します。

○　申込団体名や出講状況等については、後日公表する場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 受　付（　　　　年　　月　　日（　）） | テーマ所管課へ連絡（　　　年　　月　　日（　）） |
| （受付課名）（担当者名） | （所管課名）※　区・支所受付の場合、総合政策室市民協働・公民連携担当にも写しを送付してください。※　消防局分は総務課、上下水道局分は総務課広報担当、教育委員会事務局分は総務課に送付してください。 |
| 受付番号 | 　　　　　　－ |
| 備　考 |  |