

# 置賜総合支庁「職員出前講座」申込書

- 必要事項を記入し、郵送またはFAXで担当課または総務課まで、お申込みください。
- 申込受付後、日程の調整や運営方法などについて、確認させていただいたうえで、担当課から決定通知書を送付します。  
なお、担当の業務の状況による日程等の変更や、実施が困難な場合があります。あらかじめ、ご了承ください。  
※担当課の電話番号はメニュー表をご覧ください。

お申し込み・お問い合わせ

置賜総合支庁総務課総務係  
電話：0238-26-6000  
FAX：0238-24-1402  
住所：〒992-0012  
米沢市金池7-1-50

申込日		令和 年 月 日							
申込 団体	団体名								
	住所	〒							
	代表者	氏名							
	担当者	氏名							
	電話番号				FAX番号				
	メールアドレス								
開催希望日時		第1希望	月	日 ( )	時	分	～	時	分
		第2希望	月	日 ( )	時	分	～	時	分
会合の名称									
会場	会場名								
	所在地	〒							
	電話番号				参加人数	人			
受講希望テーマ ※別紙メニュー表から 1つお選びください。		No.	テーマ名						
		(特に知りたいこと、話し合いたい内容について、ご記入ください。)							

## アンケート

- ・この「職員出前講座」をお知りになったきっかけを教えてください。  
(1つ選んで□にレをつけるか、■にしてください。)

県及び市町の広報紙を見て  
 県・市町にあるチラシを見て  
 県のホームページを見て

知り合いに聞いて  
 その他  
( )



- ・メニューに載せたい講座を教えてください。  
( )