

竹原市出前講座

市職員が「いつでも」

市内の「どこでも」

出向いてお話しします

■ 出前講座とは・・・

竹原市が行っている仕事の中で市民の皆さんの身近な問題から専門的なことまで、聞いてみたい内容をメニューの中から選んでいただき、市職員が直接出向いてお話しするものです。

1 利用できる人

竹原市内に在住か通勤・通学している人で、おおむね10人以上の団体・グループであれば、どなたでも申し込むことができます。

2 申込方法

「出前講座申込書」にご記入のうえ、企画部企画政策課へ提出してください。メール・郵送・FAXでも受け付けます。

- ◆ テーマは、「出前講座メニュー」からお選びください。
- ◆ 開催を希望される日の2週間前までにお申し込みください。
- ◆ 開催場所は竹原市内とし、会場は申込者で準備してください。
- ◆ 開催日時は、変更をお願いする場合があります。

3 開催日

- ◆ 開催日は、原則として月曜日から土曜日とします。(日曜日・祝日の場合はご相談ください)
- ◆ 時間は午前9時から午後8時までの間で、2時間以内とします。

4 その他

- ◆ 受講料は、無料です。
- ◆ 政治、宗教又は営利を目的とした集会等は除かせていただきます。
- ◆ 苦情を受け付ける場ではないことをご理解ください。

申込み・問い合わせ

〒725-8666 竹原市中央五丁目6番28号

竹原市企画部企画政策課

☎ 22-0942 FAX 22-8579

Mail kikaku@city.takehara.lg.jp

出 前 講 座 申 込 書

令和 年 月 日

竹 原 市 長 様

団体名_____

住 所_____

代表者氏名_____

電 話（ ） — _____

「出前講座」を次のとおり申し込みます。

希望テーマ名	テーマNo.	テーマ名
日 時	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	会 場 名	
	所 在 地	
	電 話	
参加予定人数	人	
打ち合わせ代表者	氏名	電話（ ） —
※何かの会合等の中で開催を希望する場合は、その集会内容を記入してください。		
備考		
		整理No.