

# 見附市議会行政視察申込書

依頼日: 令和元年 6月 1日

議会名	(フリガナ) ニイガタ ミツケ 新潟 都・道・府(県) 見附 (市)・区・町・村 議会
委員会名 会派名等	(フリガナ) ○○○○ ○○○○ (委員会) / 会派
視察希望日時	第1希望: 令和 元年10月1日(水) AM / (PM) 1:30 ~ 3:30
	第2希望: 令和 元年10月2日(木) (AM) / PM 10:00 ~ 12:00
	その他
人数	10人(議員: 8人 / 事務局職員: 1人 / 執行部: 1人)
担当者名及び 連絡先	(フリガナ) ミツケシギカイジムキョク○○○○○○○○○○
	氏名 見附市議会事務局○○○課○○係 ○氏名○
	電話番号 0258 - 62 - 1700 ( 直通 / (代表) →内線: 511 )
	FAX番号 0258 - 63 - 1006
E-mail gikai@city.mf	
視察内容 ※具体的な項目を ご記入ください。 (別紙添付可)	《視察項目》 [ 記入例 ] ① SWC事業について ・事業の概要について ・事業の効果等について ・今後の課題、展開等について・・・など。
視察項目 選定経緯	※選定にあたり、問い合わせのきっかけや参考とした資料等について、お聞かせください。 例) 事例として取り上げられた書籍名・新聞名・○○講演会を見て選定・・・など。
行程等	●交通手段: ■ 公共交通(電車)・路線バス) □借上・公用バス(大型・中型以下) □ 乗用車等その他( )
	当日出発地 新潟県見附市
	視察後予定地 ○○○(地名等)
	移動手段 ・見附駅よりタクシー、コミバスにより庁舎へ・・・など
	※受入れに際しては、見附市内での宿泊や食事をお願いしています。
	●市内宿泊予定: (有) ・ 無 ・ 未定
	●市内飲食予定: (有) ・ 無 ・ 未定
特記事項	

※ メール送信後は、見附市議会へ到着確認のお電話をお願いします。

◎連絡・問い合わせ先: 見附市議会事務局  
電 話: 0258-62-1700(代表) FAX: 0258-63-1006  
E-mail: gikai@city.mitsuke.niigata.jp

## ◆見附市記入欄

受入可否連絡日 / 可 ・ 否 (理由 )  
 確定視察日時: 令和 年 月 日 ( ) 午前 : 午後 時 分 ~ 時 分  
 担当課調整 : 項目① 課 ( ) 調整日 /  
 担当課調整 : 項目② 課 ( ) 調整日 /  
 依頼文到着 : ( □依頼文 □参加者名簿 □行程表 □その他 )  
 ファイル入力: ( □受入一覧表 □担当課依頼文 □HP表示 )  
 備考: