|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| センター所長 | 事業所長 | 係 |
|  |  |  |

上田市マルチメディア情報センター

視察・見学依頼申請書

　受付者

（FAX送信日　　／　　）

（申請先）

上田市マルチメディア情報センター　所長

申請者

住所

団体名

代表者氏名

電話

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1．日時 | 令和 |  | | 年 |  | 月 |  | 日（ |  | 曜日）時間 |  | ： |  | ～ |  | ： |  |  |
| 2． 視察・  見学団体 | 名称 | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 人数 | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 担当者 | | （氏名・電話番号・FAX番号） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3．視察目的 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4．スケジュール等（特に希望がある場合） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5．その他（交通手段、昼食場所、ラウンジ使用、雨天の場合　等） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

備考　研修計画、参加者名簿等参考資料を添付してください。