

市民参加の方法実施請求書

年 月 日	
(宛先) _____	
住 所 請求者 氏 名 電話番号	
次のとおり市民参加の方法の実施を求めます。	
市民の区分	<input type="checkbox"/> 1 市内在住 <input type="checkbox"/> 2 市内在勤、市内在学、市内で事業活動等又は市に納税
勤務先、学校名、事業活動等の内容等	
実施を求める市民参加の方法	<input type="checkbox"/> 1 意見交換会 <input type="checkbox"/> 2 公開討論会 <input type="checkbox"/> 3 シンポジウム <input type="checkbox"/> 4 説明会 <input type="checkbox"/> 5 アンケート <input type="checkbox"/> 6 ヒアリング <input type="checkbox"/> 7 その他（ ）
請求の理由	
必要な費用	
実施する場合に協力できる事項	

- 備考 1 「市民の区分」欄は、茅ヶ崎市内に在住する場合は、 1にレ印を記入し、茅ヶ崎市外に在住する場合は、茅ヶ崎市内に在勤し、若しくは在学し、市内で事業活動等を行い、又は茅ヶ崎市に納税しているときは 2にレ印を記入してください。
- 2 「市民の区分」欄の 2にレ印を記入したときは、「勤務先、学校名、事業活動等の内容等」欄に、勤務先、学校名、事業活動等の内容等を具体的に記入してください。
- 3 「実施を求める市民参加の方法」欄は、該当する にレ印を記入してください。また、 7にレ印を記入したときは、その方法を具体的に（ ）内に記入してください。
- 4 「必要な費用」欄は、市民参加の方法に必要なと見込まれる費用（概算でも可）を記入してください。
- 5 「実施する場合に協力できる事項」欄は、請求する市民参加の方法の実施に当たり協力できることがある場合に、意見交換会等の会場を提供できる、アンケートの設問の検討に参加できる、シンポジウム等の出演者の情報を提供できる、アンケートの配布ができる等、協力できることを具体的に記入してください。