

【要望（陳情）等の記載にあたっての注意点】

- ・ 要望（陳情）等の形式はありません。
- ・ 提出者の氏名(団体名・代表者等)、連絡先(住所・電話等)を記入してください。
- ・ 内容を表す件名、要望の趣旨及び要望内容を記載してください。

【記載例】

令和 年 月 日

東大阪市長 様

氏名

住所

電話

〇〇〇〇についての要望

要望の趣旨

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

下記の事項について要望いたします。

記

1. 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2. 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇