【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

○○○○についての要望

要望の趣旨

○○

下記の事項について要望いたします。

記

１．○○

２．○○