

利用申請書

年 月 日

(あて先) 東大阪市長

下記のとおり、意思疎通支援事業の利用申請をします。

| | 申 込 日 | 年 月 日 | 種 別 | 手話通訳 | 要約筆記 |
|---------|--------------|---------------------|-----------------|-----------------|------|
| 申 込 人 | 氏名 | (電 話) - - | | | |
| | | (ファックス) - - | | | |
| | 住所 | | | | |
| 申 込 内 容 | 派遣日時 | 年 月 日 () | 午前 時 分 ~ 午後 時 分 | 午前 時 分 ~ 午後 時 分 | |
| | 用 件 | | | | |
| | 派遣場所 | | | | |
| | 待ち合せ | (打合せ) 場所・ 時間・ 目印・ 等 | | | |
| | 通知期限 通知方法 | | | | |

- ※ 申込書は、必ず7日前までに提出して下さい。
- ※ 申込者の方は、太線内(ここから上)をお書きください。

No.

(申込方法) FAX・来所・電話・郵便・他()

| 決 裁 | 課長 | 総括主幹 | 係長 主査 | 主任 | 担当者 | (受付) | 年 月 日 |
|---------|----|------|----------|----|-----|------|-------|
| | | | | | | | (決裁) |
| 決 定 内 容 | 要 | 派遣者名 | | | | | |
| | | 通知事項 | | | | | |
| | 否 | 処理内容 | | | | | |