**「兵庫県の行財政運営」出前講座申込要領**

**１　対象**

県内の市町、各種団体・グループ等が主催する会合、研修会、講座等を対象とします。

**２　講座の内容**

　　県の行財政運営方針に基づく取組や財政状況など

　　　　**（参考）出前講座の実施例**

・県の行財政運営方針に基づく取組や財政状況などについて勉強したいと考えている団体等の研修会等のテーマの１つとして活用

**３　講師**

県職員（行財政運営本部事務局）

**４　費用**

講師の派遣費用、資料代は不要です。

**５　会場**

　申込者によりご準備ください。

**６****実施方法等**

対面やオンラインなど、申込者様のご希望を踏まえ、対応させていただきます。

**７　申込方法**

　　開催希望日の概ね１か月前までに、所定の申込書に必要事項を記入の上、郵送、ＦＡＸ、電子メール等により提出

※提出後、担当者から日程調整等の連絡を行いますので、必ず、日中に連絡が可能な連絡先を記入してください。

※申込が開催希望日の直前となった場合でも、可能な限り対応させていただきますのでご連絡ください。

　　　**《申込の流れ》**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申込書に必要事項を記入 | ⇒ | メール、FAX、郵送のいずれかで提出 | ⇒ | 担当者から実施の可否を回答 | ⇒ | 担当者と内容・時間等、詳細を打ち合わせ | ⇒ | 出前講座の実施 |

 **「兵庫県の行財政運営」出前講座申込書**

標記講座の開催を申し込みます。

　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 申込者（団体）名 | 代表者名（　　　　　　　　　　　　　） |
| 希望日時 | 　　年　　月　　日（　　曜日）　　時　　分　～　　時　　分 |
| 会場 | 会場名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 電　話 | 　　　　　（　　　　　） |
| 会合、研修会　等の名称 |  |
| 参加予定人数 | 人 | 会合、研修会等の趣旨 |  |
| 主な参加者 | ・勤め人（ ・企業、事業所　・ＮＰＯ等　・行政関係 ）　・自営業・学　生　　・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ） |
| 希望テーマ（特に聞きたいこと等） |  |
| 連絡先（メールアドレス・FAXはいずれか一方のみで可） | 担当者氏名 |  |
| 電　　　話 |  |
| メールアドレス |  |
| Ｆ　Ａ　Ｘ | 　　　　　（　　　　　） |
| 特記事項 | ＊パソコン及びプロジェクタ利用（ 可（会場に有り・持込み）・不可 ）＊パワーポイント利用（ 可　・　不可 ）＊黒板またはホワイトボード（ 有り ・ 無し ） |

**(記入上の注意)**

１　お申込後、連絡先欄にご記入いただいた担当者の方に打ち合わせの連絡をいたします。業務の関係で、日程等の調整をさせていただく場合がありますので、ご了承ください。

２　ご不明な点等ございましたら、新行政課までお気軽にお問い合わせください。

**お申込み・お問い合わせ先**

**兵庫県 企画県民部 企画財政局 新行政課 運営班**

　【郵送】650-8567　神戸市中央区下山手通５－１０－１

　【電話】０７８（３６２）３０４５　【ＦＡＸ】０７８（３６２）９４７８

　【電子メール】kichou\_shingyousei@pref.hyogo.lg.jp

　　※申込書、申込要領はホームページにも掲載しています。

http://web.pref.hyogo.lg.jp/kk23/27gyokaku\_course.html