

申込書様式記載例です。

令和 年 月 日

座間警察署長 殿

依頼団体・代表者名
株式会社 ○○
代表

㊞

交通安全講習会への職員の派遣依頼

下記の日程および概要で交通安全講習会を開催するので、職員の派遣を要請します。

記

1	開催日時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで
2	開催場所	(例) 座間市入谷西○-○-○ ○○自治会館 電話 046-○○○-○○○○ 090-○○○○-○○○○
3	受講人数	(例) 小学生 年 名 (低学年・高学年 名) 保護者 名 車両通勤者 名 (運転従事者・運転指導者・社員) 高齢者 名・介護担当者 名 未就学児 名・付き添い 名
4	講習目的・内容	(例) ○○自治会サロン・安全運転講習会・車両通勤者講習会・ 車両運転従事者講習会・自転車講習会・自転車実技教室 未就学児横断歩道わたり方教室・二輪車講習会 等 高齢者に対する交通安全講習・自転車の乗り方教室 二輪車実技講習 等 * DVD上映希望の場合は、内容について調整が必要です。
5	担当者連絡先	(例) 担当 ○○ 携帯 090-○○○○-○○○○ 緊急時に連絡のできる電話番号
6	備考	(例) 屋外実技等の雨天時の実施の有無 (最終決定日時) 同時に行われる他の行事等 プロジェクター・スクリーンの準備等 事前準備等の必要な場合もあるので、他の行事と絡めて実施の場合、時系列とも併せて連絡ください。 原則駐車場の準備をお願いします。 その他、主催者側で準備できるものを記載してください。

* 様式例です。必要事項が入っていれば自作の様式でも構いません。
パソコン・出書きいずれでも構いません。
原則、FAXでは受付しません。
必ず、日にち等、担当者調整を行った後提出してください。

(調整・問い合わせ先)

神奈川県座間警察署
交通課交通総務係
046-256-0110