**行事等市長資料**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開催日時・場所 | 日　時 | 　　年　　月　　日（　）　　：　　～　　：　 |
| 場　所 |  |
| 行事名 |  |
| 関係団体概　要 | 団体名 |  |
| 代表者 |  |
| 会員数 | 名　 |
| 活動内容 |  |
| 行事概要 | 主催者 |  |
| 目　的 |  |
| 内　容 |  |
| 参加人数 | 　　　　　　　　　　　　　　　名 |
| 来　賓 |  |
| 挨拶の要点 | ＜挨拶文案　　あり・なし＞※最近の活動・課題・表彰者なども記入してください。 |
| 担当課・担当者 |  |

※市長・副市長が出席する行事等については、この書式を必ず秘書課へ提出してください。

※式次第・出席者名簿などの資料を添付してください。

※所属長の確認を受けてから提出してください。