

## 要望書（陳情書）の書き方（一般例）

- とくに要望書（陳情書）の形式はありません。
- 内容としては、団体名、代表者、連絡先（住所・電話等）要望事項
- 署名を陳情書（要望書）に添付される方もいますが、それは任意です。
- 一般的な例を紹介いたします。

### （書式例）

三鷹市長 清原 慶子 様

〇〇〇〇に関する要望書について  
に対する要望書 } など

（要望の趣旨）-----  
-----

次の事項について要望いたします。

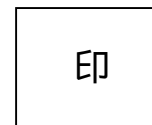
平成 年 月 日

団体名

代表者名 ○ ○ ○ ○

連絡先住所

電話



記

1

2

具体的かつ簡潔にご記入ください。