

[協議先]

[主管課]

副大臣・政務官秘書官

○○○局長
○○○課長

アトCP 総政局総務課長

令和 年 月 日
起案者 内線**副大臣・政務官表敬・会談等依頼**

依頼の種類	①表敬、②会談、③会議出席、④レセプション主催、 ⑤その他
依頼内容 (表敬・会談依頼の場合には 先方氏名、肩書を記入し、 略歴別添のこと。会議出席 依頼等の場合には、会議名 を記入し、日程添付のこ と。)	
希望期日	
表敬・会談の目的 (予想される内容) または 会議等の内容 (主催者、他の出席者等)	
(表敬・会談依頼の場合) 訪日目的及び期間	
備考 (前例の有無等)	
※決定	諾否 (表敬・会談時間等) 月 日 時 分 ～ 時 分
※回答 処理	月 日 時 分 宛連絡 (回答者)

(注) ※印は副大臣・政務官秘書官記載欄