|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨCĐỂ NGHỊ CẤP PHÉP | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: … | …, ngày …, tháng …, năm … |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC HỘI THẢO**

**Kính gửi: [Tên cơ quan có thẩm quyền]**
(Phòng Văn hóa - Thông tin / Sở Văn hóa và Thể thao / UBND quận/huyện…)

Kính thưa Quý cơ quan,

Công ty/Tổ chức chúng tôi (hoặc Tôi) là [Tên công ty/tổ chức hoặc tên cá nhân], xin trân trọng gửi đến Quý cơ quan đơn xin cấp giấy phép tổ chức hội thảo với thông tin cụ thể như sau:

1. **Tên hội thảo**: [Tên hội thảo]
2. **Mục đích tổ chức**: [Mục đích tổ chức hội thảo, ví dụ: trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm, nâng cao kiến thức về…]
3. **Thời gian tổ chức**: [Ngày, giờ cụ thể tổ chức hội thảo]
4. **Địa điểm tổ chức**: [Địa chỉ cụ thể của nơi tổ chức hội thảo]
5. **Đối tượng tham gia**: [Số lượng người tham dự dự kiến, ví dụ: 100-150 người]
6. **Chủ đề và nội dung chương trình**: [Tóm tắt nội dung, các chủ đề thảo luận, diễn giả tham gia, hoạt động trong hội thảo]
7. **Các cơ quan, tổ chức phối hợp**: [Danh sách các đơn vị phối hợp tổ chức, nếu có]
8. **Đảm bảo an ninh, trật tự**: [Thông tin về kế hoạch đảm bảo an ninh, trật tự trong suốt quá trình hội thảo]
9. **Các yêu cầu khác**: [Thông tin bổ sung nếu cần, ví dụ: yêu cầu hỗ trợ từ cơ quan chức năng, dịch vụ y tế, cứu hộ…]

Chúng tôi cam kết tổ chức hội thảo đúng theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức.

Kèm theo đơn này, chúng tôi xin gửi các hồ sơ và tài liệu liên quan để Quý cơ quan xem xét, bao gồm:

* Giấy phép đăng ký kinh doanh của công ty (nếu có)
* Giấy chứng nhận quyền sử dụng địa điểm tổ chức hội thảo
* Kế hoạch tổ chức hội thảo
* Danh sách diễn giả tham gia hội thảo
* Các giấy tờ khác theo yêu cầu của cơ quan cấp phép.

Mong Quý cơ quan xem xét và cấp phép tổ chức hội thảo. Nếu có bất kỳ yêu cầu bổ sung thông tin nào, chúng tôi sẵn sàng cung cấp đầy đủ.

Trân trọng cảm ơn!

**Người đại diện**
[Tên người đại diện]
[Chức vụ]
[Ký tên]