



## Cyngor Sir Ddinbych Swyddfa'r Cadeirydd



Gwerthfawrogir eich cydweithrediad yn cwblhau'r ffurflen hon. Mae'n fanteisiol i ni ac i chi fod y ddogfen hon yn cael ei chwblhau yn llawn a'i dychwelyd dim hwyrach na **phythefnos** cyn eich digwyddiad. Os gwelwch yn dda, anfonwch y ffurflen at **Eleri Woolford, Swyddfa'r Cadeirydd, PO Box 62, Rhuthun, Sir Ddinbych LL15 9AZ (Ffôn : 01824 706196) ehost: eleri.woolford@sirddinbych.gov.uk** neu at Sue License, (Ffôn. 01824 712570) ehost: sue.license@sirddinbych.gov.uk

Hoffwn dynnu eich sylw at y canllawiau ar brotocol a ddylai eich cynorthwyo, ond os oes gennych unrhyw gwestiynau pellach ar gwblhau'r ffurflen hon, neu os yw'r manylion yn newid ar ôl dychwelyd y ffurflen, yna cysylltwch gyda Swyddfa'r Cadeirydd os gwelwch yn dda.

Enw'r digwyddiad :	<b>MANYLION Y DIGWYDDIAD</b>
Dyddiad ac amser y digwyddiad :	
Lleoliad :	
A ydych eisiau i Gyfarwyddwr y Cadeirydd fynychu hefyd?	
A ddarperir lluniaeth ? (h.y. te/coffi/cinio - nodwch beth os gwelwch yn dda)	
Manylion prif westeion sy'n mynychu :	
Amser pan ddaw'r digwyddiad i ben, yn fras :	
Enw a rhif ffôn yn ystod y dydd person a fedr roddi gwybodaeth bellach os oes angen :	

### CYRRAEDD

Amser pryd yr hoffech i'r Cadeirydd gyrraedd :
Enw'r person a fydd yn cyfarfod y Cadeirydd ar ôl iddo/iddi gyrraedd :
A fyddwch wedi trefnu lle parcio i gar y Cadeirydd ? Os byddwch, anfonwch y caniatad parcio (os oes angen un) a rhowch fanylion am y lleoliad (e.e. cynllun).

### CÔD GWISG

Cadeirydd :	Siaced Ginio <input type="checkbox"/>	Cymhares y Cadeirydd :	Gwisg hir <input type="checkbox"/>
	Siwt bob dydd <input type="checkbox"/>		Gwisg goctel <input type="checkbox"/>
	Anffurfiol <input type="checkbox"/>		Gwisg ddydd <input type="checkbox"/>

### AREITHIAU

A ydych eisiau i'r Cadeirydd siarad ? (Dilêwch)	Oes/Na
Os ydych, a ydych eisiau i'r Cadeirydd :	
Agor y digwyddiad	<input type="checkbox"/>
Cynnig llwncdestun neu ymateb i unrhyw lwncdestun	<input type="checkbox"/>
Siarad ar unrhyw bwnc	<input type="checkbox"/>
Dweud ychydig o eiriau o Groeso	<input type="checkbox"/>
Os oes angen unrhyw un o'r uchod, cyflwynwch nodiadau cefndir (ar ffurf bwledi), hyd yr araith sydd ei hangen, ynghyd ag unrhyw bwyntiau penodol yr hoffech i'r Cadeirydd eu gwneud.	



## Denbighshire County Council Chairman's Office



Your co-operation is appreciated in completing this form. It is of mutual benefit that this document is completed fully and returned no later than **two weeks** prior to your event. Please send the completed form to **Eleri Woolford, Chairman's Office, PO Box 62, Ruthin, Denbighshire, LL15 9AZ (Tel : 01824 706196), email: eleri.woolford@denbighshire.gov.uk or to Sue License (Tel: 01824 712570), email: sue.license@denbighshire.gov.uk**

Your attention is drawn to the guidelines on protocol which should assist you, however, should you have any further queries relating to the completion of this form, or if details change after returning the form, please contact the Chairman's Office.

### EVENT DETAILS

Name of event :
Date and time of event :
Venue :
Do you wish the Chairman's Consort to attend also?
Will refreshments be provided ? (i.e. tea/coffee/lunch/dinner - please state)
Details of principal guests attending :
Approximate time function will end :
Name and daytime telephone number of person who can supply further information if required :

### ARRIVAL

Time you wish the Chairman to arrive :
Name of person who will meet the Chairman upon arrival :
Will there be a parking space reserved for the Chairman's Car? If so, please provide a Parking Permit (if required) and details of the location (e.g. Plan)

### DRESS CODE

Chairman :	Dinner Jacket	<input type="checkbox"/>	Chairman's Consort :	Long Dress	<input type="checkbox"/>
	Lounge Suit	<input type="checkbox"/>		Cocktail Dress	<input type="checkbox"/>
	Informal	<input type="checkbox"/>		Day Dress	<input type="checkbox"/>

### SPEECHES

Do you require the Chairman to speak (please delete)	Yes/No
If Yes, do you require the Chairman to :	
Open the event	<input type="checkbox"/>
Propose or respond to any Toast	<input type="checkbox"/>
Speak on any subject	<input type="checkbox"/>
Say a few words of Welcome	<input type="checkbox"/>
In the case of any of the above, please supply background notes (in bullet form), length of speech required, together with any particular points you wish the Chairman to raise.	