

◇視察希望日の1カ月前までにお申し込みください。

◇視察日が決まりましたら、2週間前までに視察行程表、質問項目等一式を提出して

# 行政視察申込書

様式1

申込日:令和 年 月 日

※色付きセル内のみご記入ください。

(フリガナ)		(フリガナ)							
視察都市(団体)名		委員会・会派名等							
都道府県名		人口(千人)	千人						
視察希望日時 (月/日/曜日/時間)	第1希望	月	日	曜日					
	第2希望	月	日	曜日					
人数	議員	名	執行部	名	随行	名			
	正副議長		その他	名		計	0	名	
	視察項目				担当課・連絡先				
視察内容 ※富山市の主な行政視察のご案内にない項目の場合、視察動機・きっかけを含め、できるだけ具体的に記入ください。					担当課 担当者 (連絡先)				
					受入 可 ・ 不可				
その他 (要望事項等)									
視察日程 (到着・出発方法、場所、時間等)	(到着方法)				(出発方法)				
宿泊場所等(富山市内)				宿泊先名					
申込者連絡先 (担当者)	〒・住所							先方への連絡日	
	所属							/	
	名前(フリガナ)								
	電話番号								
	メールアドレス								

令和 年 月 日

※以下、富山市議会事務局記入欄

当日担当者:

議事調査課長	課長代理	議事係長	調査係長	課員	受付者
対応	車両	車両申請日	観光協会依頼日	担当課依頼文提出日	日程表提出(車両)
説明場所 及び 機材等	パソコン・プロジェクター・スクリーン・スピーカー				