

◆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ください。

行政視察申込書

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					視察都市の人口	万人	☐ 指定都市 ☐ 中核市		
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	: ~ :				
人数等	議員	名	執行部	名	随行	名			
	正副議長		その他	名			計	0 名	
視察内容 ※「富山市の主な行政視察」にない項目の場合は、 きっかけを含め具体的に ご記入ください。	視察項目					担当			
						担当課 担当者 連絡先 受入 可・不可			
その他 (要望事項等)						担当課 担当者 連絡先 受入 可・不可			
視察日程 (到着・出発方法、他 の視察場所等)	(到着方法)				(出発方法)				
宿泊(富山市内)			宿泊施設名						
申込者連絡先 (担当者)	〒・住所	〒						先方への連絡 /	
	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
観光協会	依頼文発送	説明場所			
/	/				