

行政視察申込書

様式1

◆色付きセル内のみ、**もれなく**ご記入ください。
 ◆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、**土日祝日を除く14日前まで** に
 富山市議会議長宛の依頼文、視察参加者名簿、視察行程表、
 質問項目等を提出してください。

申込日 令和 年 月 日

(フリガナ) 視察都市(団体)名			(フリガナ) 委員会・会派名等			
都道府県名			視察都市の人口	万人		
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		
人数等	議員	名	執行部	名	随行者	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のご案内」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		
	第1希望	(※「富山市の主な行政視察のご案内」をご参照ください)			担当課	
	第2希望				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、他の視察場所等)	(到着方法)		(出発方法)			
	(貸切バスの場合のみ大きさ)	(長さ m、幅 m、高さ m)	(駐車寸法上限:長さ7m、幅2m、高さ3.1mまで)			
	駐車 可・不可					
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			
/	/				