

◇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

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
	正副議長		その他
		名	随行
		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 ご記入ください。			
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)	名前(フリガナ)		先方への連絡日 /
	電話番号/FAX		
	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	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				