|  |
| --- |
| 庁舎見学申請書（倉吉市役所）年　　　月　　　日　庁舎管理責任者　宛申請者　住所　　　　　　　　　　　　　　　　（フリガナ）氏名　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 見学日時 | 　　　　年　　月　　日　(　　)　　　　　　時　　分から　　　　時　　分まで |
| 見学場所 | □　本庁舎　　　　　　　　　□　その他　□　第２庁舎　　　　　　　　(　　　　　　　　　　　　　)□　北庁舎□　関金支所 |
| 見学者・見学団体 | (フリガナ)団体等名 | ※個人の場合は記入不要です。 |
| （フリガナ）代表者名 | □申請者と同じ |
| 連絡先（携帯電話など） | TEL:　　　　　　-　　　　　　- |
| 見学人数等 | 名 |
| 見学目的 | 　 |
| その他 |  |
| 注　意　事　項 | ※次の行為は、しないでください。・執務室（職員の事務エリア）内の撮影（画像、動画など）・個人（来庁者、職員ほか）が特定できるような撮影・撮影した画像、動画などのＳＮＳ等への投稿・そのほか来庁者の迷惑や職員の事務の妨げとなる行為　　　　※確認後、□に✓記入 |

※庁舎見学撮影許可証　返却時間：　　　　時　　　　分

○事務処理欄

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 決裁 | 担当 | 合議 | 係長 | 課長補佐 | 課長 |
|  |  |  |  |  |