

# 庁舎使用許可申請書

令和 年 月 日

（あて先）管理責任者

住所（所在地）

申請者（団体名・職名）氏名 ※

※法人の場合は、記名押印してください。

法人以外でも、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印が必要です。

連絡先

次のとおり庁舎内における行為の許可を受けたいので申請します。

日	時	年	月	日から	日間	時	分から
		年	月	日まで		時	分まで
許可を受けようとする行為の概要	場	所					
	掲	示	物				
	物品の	販売等					
	そ	の	他				
使用目的					集会等の人員 (来庁人員)		
摘	要	法人番号： 担当者名：	連絡先：		-	-	

※ 以下は記入しないでください。

財財庁第\_\_\_\_\_号

令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日付けで申請のあったこのことについては、申請のとおり許可する。 次の条件を付して

令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

管理責任者

職名・氏名

条件

備考

- この申請書は、2通提出すること。ただし、掲示物の申請は、1通とする。
- 掲示物（ポスター、看板等）には、見本又はひな形を添付のこと。