担　当	主　任	庶務係長	課長	副署長	署長

第４号様式

会議室・講堂等利用承認申請書

年　　月　　日

庁舎管理者　様

申請人住所（所在地）

申請人氏名（団体名）

電話番号　　（　　）

川崎市庁舎管理規則第９条及び川崎市庁舎管理要綱第１０条の規定により、次のとおり承認を受けたいので申請します。

室　名　　利用者数

☐　講堂　　☐　会議室

☐　その他（　　）　　名

使用日時　　午前・午後

時　　分から

年　　月　　日（　）～　　年　　月　　日（　）午前・午後

時　　分まで

目　的

担当者（責任者氏名及び連絡先）

電話番号　　内線（　　）

注意　１　利用時間を守ること。
　　２　会議室等を利用したときは、必ず整理整頓すること。
　　３　指定場所以外では喫煙しないこと。
　　４　本申請書は、利用日の３日前までに提出すること。