

担 当	主 任	庶務係長	副署長	署 長
-----	-----	------	-----	-----

第7号様式

## 庁舎使用等許可申請書

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11条及び川崎市庁舎管理要綱第12条並びに宮前消防署庁舎管理要領第14条の規定により、次のとおり許可を受けたいので申請します。

申請内容

施設使用・物件設置・商的行為・危険物搬入・集会使用・集団入署・物品販売  
その他（ ）

場 所

期間及び時間

年 月 日 ～ 年 月 日

時 分 から

時 分 から

物品販売等担当者（勧誘、危険物搬入等担当者）

住所（所属）.....

氏 名 .....

電話番号 .....

責任者（連絡先）

住所（所属）.....

氏 名 .....

電話番号 .....

- ※1 付帯設備等の備品の借用については、別途協議願います。
- ※2 太枠の中のみ記入してください。該当しない箇所への記入は必要ありません。
- ※3 有事の際は、承認を取り消すことがあります。