

令和	年	月	日	受付
課長	課長補佐	係長	係	

- 新規  
 継続

## 物品販売等許可申請書

★太枠内を記入してください。

		令和	年	月	日	提出	
申請者	社名 職氏名						⑩
使用年月日	開始日	令和	年	月	日	～	
	終了日	令和	年	月	日	まで	
使用時間	正午から午後1時まで						
使用場所	蕨市役所庁舎内（執務スペース内は立入禁止）						
氏名及び 使用人員						名	
使用目的 又は行為							
使用条件	① 蕨市庁舎管理規則を遵守すること。 ② 使用時間を厳守すること。						

※庶務課所定の物品販売等許可証を着用してください。

上記のとおり許可する。

令和 年 月 日

総務部庶務課長

◎新規に申請する場合は、別途、必要書類があります。

詳細は、別紙「物品販売等許可申請の手続について」を御覧ください。

### 記入上の注意点

- (1) 申請書欄の⑩には、原則として社印又は事務所印を押印してください。
- (2) 使用年月日は、最大で1年間です（年度末まで）。  
年度ごとに申請が必要となります。
- (3) 使用人員が複数いる場合は、全員の氏名を記入してください。