

別記第1号様式(第4条関係)

【住所】代表者の勤務先所在地
【氏名】代表者名 ※印は私印可
【勤務先】代表者所属の区・組合名及び部署名
○○区○○課○○係
【電話】勤務先の電話番号

利用申請書

年 月 日

利用可能時間は平日18時～21時
※上記時間には準備、後片付け（現状復帰）含みます
※21時までに参加者全員が
必ず研修所を退所してください

住所 千代田区九段北1-1-4

氏名 九段 太郎 (印)

電話

勤務先 特別区職員研修所 管理課 企画研修係 (03-6261-1192)

特別区職員研修所の利用について、特別区職員研修所管理規則第4条第2項の規定により、下記のとおり申請します。
なお、承認を受けたときは、同規則に違反することのないようにいたします。

年月日	令和5年8月7日から令和5年8月7日まで		
時間	18時00分 から 21時00分まで		
場所	9階交流スペース	人数	○○人
目的	「特別区○○会」開催のため		スクール形式で 定員80名
内容	○○区等を中心に○○職の有志で集まり、特別区の○○について、知識習得及び情報交換を行う。		

【目的】

勉強会の名称（「特別区○○会」）、「○○実施のため」等の利用目的を記載してください。

【内容】

自主勉強会参加予定者（○○職の職員等）、勉強内容（○○で働く職員が特別区の○○について学ぶため等）、登壇講師名等を記載してください。

※内容が特別区政の推進に資するもので、特別区職員共同研修に関連する内容等であることがわかるよう、なるべく具体的に記載をお願いします。

※参加募集チラシを作成している場合は、添付をお願いします。