

駐車場の減免申請についての注意事項

【申込み手順】 ※ご利用の1週間前までをお願いします

- ①「団体利用受付票」を記載し、パークセンターにFAX（又は持参）
- ②確認の電話を入れ、減免申請について相談
- ③減免対象の場合、「観音崎公園駐車場料金減免申請書兼承認書」をパークセンターにFAX（又は持参）
- ④数日以内に承認印が押された「観音崎公園駐車場料金減免申請書兼承認書」が公園から届くので、利用当日必ずご持参ください。
- ⑤駐車場ご利用時には、「観音崎公園駐車場料金減免申請書兼承認書」を第1・第2・第5駐車場の場合は駐車券と共にパークセンター窓口に、第4駐車場の場合は駐車場係員にご提示ください。

【全額免除の対象】

- (1)社会福祉事業を展開する社会福祉法人等非営利団体が事業のために公園を利用する場合
- (2)義務教育諸学校、高等学校、幼稚園及び保育所の児童又は生徒が、学校の教育活動として公園を利用する場合
- (3)地域的な市民の組織が公共的目的で社会活動、体育活動を公園で行うため利用する場合
- (4)国、県、市町村が行政目的のために主催する行事又は事業に参加する団体が利用する場合
- (5)身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方が公園施設を利用する場合
- (6)公共的団体が公共の用に供するために公園を利用する場合

観音崎公園駐車場料金減免申請書兼承認書

観音崎公園の利用にあたり、駐車場料金の減免を申請します。

令和 年 月 日

住所

団体名

代表名

印

(FAX

)

観音崎公園 園長 殿

※該当するものにレを入れ、必要事項の記載をしてください。

1. 減免根拠 社会福祉法人 市民団体による公共目的での社会活動等 行政主催事業 公共的団体
学校・幼稚園（学校教育法） 認可保育所・認定こども園 私設保育施設
2. 利用日時 1 回のみ申請 令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
【雨天】実施 中止 順延 令和 年 月 日 ()
【下見】実施 中止 順延 令和 年 月 日 ()
登録申請 毎週 曜日 毎月 その他
3. 利用目的
4. 車種及び台数 大型 (台) 中型・マイクロバス (台) 【下見】
バス会社名又は旅行会社名 普通車 (台)
ワゴン車 (台) 普通車 (台)
5. 連絡先 申請者・バス会社・旅行会社 電話 担当者
※○で囲んでください

【注意事項】

- (1) 減免の該当確認をしますので、事前に電話または窓口にてご相談ください。
- (2) 減免登録は、月に 1 回以上の頻度で公園をご利用になる福祉団体等（第 1 種社会福祉事業）が対象です。
- (3) 申請書は、ご利用の 1 週間前までに パークセンター窓口へ直接または FAX でご提出ください。
- (4) 承認書は審査後に押印し返送します。利用時に承認書をご持参いただき、第 1・第 2・第 5 駐車場をご利用の場合は駐車券と共にパークセンター窓口へ、第 4 駐車場をご利用の場合は駐車場係員にご提示ください。なお、承認書に園長印のないものは無効です。

公園記載欄

園長

所員

担当

上記申請を承認します。

1. 承認の種類 全額免除

(1 回限り・下見・許可証発行)

2. その他 申請事項に変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。

ご連絡がなかった場合、当日の免除手続きをお断りすることがあります。

観音崎公園 園長

印