

取扱注意

申請日
令和 年 月 日

地上(地下)駐車場使用申請書

受付者

| | | | | |
|-------------|----------------------|------|----|----|
| 期日 | 令和 年 月 日() ~ 月 日() | | | |
| 使用箇所(○を記入) | 地上 | | 地下 | |
| 利用時間 | 月 | 日() | : | ~ |
| | 月 | 日() | : | ~ |
| | 月 | 日() | : | ~ |
| 使用団体名 | | | | |
| 申請者(団体・代表者) | 氏名 | | | |
| 駐車場立番総責任者 | 氏名 | 携帯番号 | | |
| 駐車場立番 | : | ~ | : | 担当 |
| | : | ~ | : | 担当 |
| | : | ~ | : | 担当 |

留意事項

- ①駐車場の開場・閉場時は、必ず管理事務所へ連絡しスタッフ立ち会いのもとで行うこと。
- ②駐車場使用中(出入口開場時)は必ず立番(駐車場係)を配置すること。
- ③駐車車両の事故・盗難・当て逃げ等については管理事務所は、一切責任を負わない。
- ④使用団体は大会・催物終了後全ての車両が退場次第、必ず管理事務所に連絡し、閉場を要請すること。
- ⑤県立武道館閉館後の車両の退場は出来ない。

備考