東公園利用届

No.

※利用届は3ヶ月前から来園日の2週間前までの間に提出をお願いします。
※午後1時以降のバス駐車場予約は受付できません。

日　時	令和　○　年　○　月　○　日（　○　）	雨天時　決行　・　(延期)　・　中止 予備日　○　月　○　日　（　○　）	
利用時間	(午前)・午後　○　時　○○　分頃　から	午前・(午後)　○　時　○○　分頃　まで	
団体名	（ふりがな）　ひがしこうえんかんりじむしょ **東公園管理事務所**	連絡先	(0564)24－0050
		FAX	(0564)65－0050
所在地	**岡崎市欠町字大山田1番地**		
担当者	（ふりがな）　ひがしこうえん　たろう **東公園　太郎**	当日連絡先　**※緊急時に連絡します**	
		携帯電話	(○○○)○○○○－○○○○
来園者数	責任者　○　名	来園手段	**大型バス**(12m)　○　台
	保護者　名		**中型バス**(9m)　台
	生徒・児童・園児等　（学年　○　）　○　名		**マイクロバス**(7m)　台
	利用者　**合　計**　○　名		**その他の車両**　○　台
			公共交通機関　・　**徒　歩**
備　考			

1．注意事項

1）バスで来園されるかたは、事前に予約が必要です。東公園管理事務所へ連絡をお願いします。

2）東公園のバス駐車場の予約がとれなかった場合は、近隣の**中央総合公園の美術博物館第２、３駐車場**の利用となります。

3）バス駐車場の**中央総合公園は、月曜日が休館日**となっていますので、バスでの来園はお断りしています。ご理解、ご協力をお願いします。（※月曜日が祝日の場合は利用可能です。）

4）**バス駐車場利用の方は、東公園より返信した利用届が許可証になります。利用当日、 持参してください。職員又は警備員にて確認をさせていただきます。**

※駐車場の利用状況により、予約車両についても近隣の中央総合公園の美術博物館第２、３駐車場へ利用変更になる場合があります。ご了承願います。

2．連絡先

東公園管理事務所　　電話　（０５６４）　２４　－　００５０
ＦＡＸ　（０５６４）　６５　－　００５０

東公園より連絡事項	

東公園　受付

事務処理欄	
受付日	対応者
／	

中央総合公園連絡欄	
受付日	対応者
／	

警備会社連絡欄	
受付日	対応者
／	