

施設をご利用される皆さんへ

1. 申し込み

施設使用許可申請書に、必要事項を記入し必ず事前に管理事務所に提出してください。申請内容を審査し、申し込みを受付けます。なお、園（市）主催のイベントを優先させていただきます。

- 申請の受付はご利用日の3ヶ月前からとなります当日の申請は受付けておりません
- 申請する際、使用につき企画（使用）内容など分る提出物をお願いする場合があります。
- 申請の流れ ①使用許可書作成→②グリーンパークへ郵送（持参）→③受理→④確認→⑤許可→⑥許可番号を付けた申請書をFAX→⑦当日持参
- 施設使用料や冷暖房使用料は、当日管理事務所にてお支払いください

2. 利用にあたり

備え付け以外の備品については、当日の業務の都合上、希望通りにお貸し出来ない場合があります。なお、野外ステージでは音響機器の持ち込み可です。

机、椅子は丁寧に使用してください。各自で配置し使用後は元の位置に戻してください。管理事務所職員が職務上、使用中の室内に立ち入る事がございますので、予めご了承ください。使用后、室内の整理整頓を済ませ、職員の確認を得てください。

3. 使用上の注意

イベントホール、講習室、会議室は飲食禁止です。

施設使用に際して出てきたゴミは各自で必ずお持ち帰り下さい。

火器類（花火・焚き火等）は使用しないで下さい。

物品の販売（営利行為）や勧誘などをする事を禁止します。

大人数で芝生広場を利用する際には、整備上の関係上禁止する場合があります。

建物や備品等を破壊または紛失をした時は、管理事務所に申し出て下さい。原状回復に復することを原則とし、要した費用は施設使用者の負担とします。

・次の場合は使用許可の取り消しまたは停止することがあります。

- (1). 市または当園が緊急を要することに使用するとき
- (2). 申請書の許可条件および使用上の注意を守らないとき
- (3). 偽りその他不正な手段で許可を受けたとき
- (4). 施設または設備を破損するおそれがあるとき
- (5). 天候等により、施設管理上弊害が生じる恐れがあるとき。
- (6). その他管理上支障があるとき

4. お問い合わせ

グリーンパーク管理事務所

TEL 093-741-5545 FAX 093-741-5499