

パークプレイス大分管理事務所 殿

平成 年 月 日

申請者	社名
	責任者
	実施責任者
	TEL
	FAX

## 施設見学・バス駐車場予約申請書

団体名（企業名）				
連絡先	〒			
	TEL:	FAX:		
来場日時	平成 年 月 日（ ） （降車予定時間） 時 分～ 時 分 （乗車予定時間） 時 分～ 時 分			
来場人数	名	担当者 ※当日来場される方		
来場者居住地	日本（ ）県・韓国・中国・台湾・その他（ ）			
来場目的	・ショッピング ・飲食 ・アミューズメント（映画） ・観光 ・視察 ・校外学習 ・その他（ ）			
会議室の利用	あり（利用目的： ） ・ なし			
駐車場の利用	あり ・ なし	車イス貸出し	要（ ）台 ・ 不要	
車種	・30人～大型バス （ ）台	・～29人 小型バス （ ）台	・～8人 ワゴン車 （ ）台	・乗用車 （ ）台
施設概要説明 （施設見学の場合）	要 ・ 不要	説明希望時間	時 分 ～ 時 分	
説明希望事項 質問内容 （施設見学の場合）				
その他				

## ◆施設見学・バス駐車場予約について

1. 会議室、車イス、施設概要説明等は、場合により希望に添えない事もございますのでご容赦下さい。
2. 視察及び学習資料等で館内撮影を希望される場合は、別途『取材・撮影申請書』の提出をお願いします。
3. 小型バス及び大型バスの駐車は、臨時駐車場 P2 となります。

ワゴン車及び乗用車は、館内の駐車場に駐車して下さい。

## ●バス駐車について ※別紙地図参照

- ①搬出入口（バス乗客乗降場）にて、ご降車の方を降ろしたあと、サニーウォーク入口よりご入館下さい。
- ②責任者の方は、受付をして下さい。その後、臨時駐車場 P2（バス駐車場）をご案内致します。
- ③ご退館の際は、バスが搬出入口（バス乗客乗降場）に戻り、ご乗車の方を車に乗せて下さい。

上記、申請通り受付いたします。

備考				
施設管理MG⑤	防災センター④	施設管理③	営業販促②	受付①

※当該申請書の写しの返送をもって許可書と致します。（施設見学時は写しをご持参下さい）