

仮入園券申込書

① 令和 6 年 3 月 20 日

都市公園法第12条の許可申請書と併せ仮入園整理券申込を申請します

下記の仮入園整理券を作成し入園整理を行います

国営吉野ヶ里歴史公園	
入園整理券 (大人)	
イベント名	⑧社内レクリエーション大会
期限:	⑨令和6年4月17日(土)/9:00~15:00
本券は上記期限内のみ有効となります。	
本券は東口ゲートのみ利用できます。	
本券を忘れたり紛失した場合は通常の入園料金が必要です。	
団体名	⑩吉野ヶ里クラブ

国営吉野ヶ里歴史公園	
入園整理券 (シルバー)	
イベント名	⑧社内レクリエーション大会
期限:	⑨令和6年4月17日(土)/9:00~15:00
本券は上記期限内のみ有効となります。	
本券は東口ゲートのみ利用できます。	
本券を忘れたり紛失した場合は通常の入園料金が必要です。	
団体名	⑩吉野ヶ里クラブ

予定発行枚数	(大人) ⑪ × 50 枚	合計 70 枚
	(シルバー) ⑫ × 20 枚	

入園整理券の作成にあたり注意事項

- ①記載内容を厳守すること、サイズやフォント・デザイン等の変更は可能。
- ②申請書と別に作成した整理券を提出してください。
- ③イベント名・期限(開催日・時間)・団体名を必ず記載すること。
- ④申請後に許可が下りるまでは使用できません。
- ⑤整理券の(大人)と(シルバー)は判断しやすいように紙色を分けるなどしてください。
- ⑥作成していただいた整理券は、ご入園の際にゲートスタッフが回収し、主催者と公園スタッフの確認の上現金一括にて当日にお支払いください。
- ⑦開催日当日に整理券を忘れたり紛失された場合は、通常の入園料金となります。
- ⑧入園料金の発生しない「幼児」・「小学生・中学生」の人数を確認する必要がありますので、お支払いの際にそれぞれの人数をお知らせください。

記入例説明

- ①申請日時を和暦にて記入 例) 令和●年●月●日
- ②会社または団体等の郵便番号を記入
- ③会社または団体等の住所を都道府県から記入
- ④会社または団体等を記入
- ⑤会社または団体等の代表者のお名前を記入
- ⑥会社または団体等の担当者のお名前を記入
※代表者と担当者が同一の場合は無記入にする
- ⑦会社または団体等と担当者の連絡のとれる電話番号を記入
- ⑧行為目的を記入 競技会...例) 社内レクリエーション大会、○○杯マラソン大会など...
イベント...例) 自然観察会、写真撮影会、など...
クイズ...例) 雑誌の撮影、テレビ番組の取材、など...
その他...例) 上記に該当しない行為のもの
- ⑨行為本体の入園時間と最終時間を記入
- ⑩会社または団体等を記入
- ⑪入園整理券(大人)の発行予定枚数を記入
- ⑫入園整理券(シルバー)の発行予定枚数を記入