

決 裁	館長	副館長	事務長	総務課員	担 当

## 駐 車 場 利 用 申 込 書

年 月 日

福島県立博物館長 様

下記のとおり、貴館の駐車場を利用したいので、よろしくお願ひします。

記

利 用 日	年 月 日 ( 曜日 )
利 用 時 間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
利 用 目 的	
駐車希望台数	台
利 用 者	住 所
	代表者氏名
	電話番号
利用日当日の 連 絡 先	氏 名 携 帯 番 号

注) 開催要領等を添付すること。

開催日の10日前までに提出すること。

## 駐 車 場 利 用 承 認 書

※ 年 月 日

様

福島県立博物館長

年 月 日付けの下記利用申込みについて、裏面の条件を付して承認します。

記

利 用 日	年 月 日 ( 曜日 )
利 用 時 間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
利 用 目 的	
駐車希望台数	※ 台

注) ※印のついた箇所を除いて全て記入すること。

(事務担当 総務課 0242-28-6000)

---

## 博物館駐車場利用承認条件等について

- 1 博物館駐車場は、博物館利用者が優先利用できるものであり、博物館利用者が博物館駐車場へ進入しようとする場合は、その進入を妨げないこと。
- 2 利用中に博物館駐車場の施設等に、損害を与えた場合は、直ちに復旧すること。また、利用中に博物館利用者等第三者に損害を与えた場合は、利用者の責任において、一切の解決を図ること。
- 3 博物館駐車場の利用中は、博物館警備員の指示に従うこと。
- 4 利用開始から利用終了まで、支障が生じないよう整理員を配置すること。また、整理員の責任者を定め、整理に着く前に警備員に報告して指示を受けること。
- 5 整理員は、博物館より指定された区域内に駐車するよう指示、案内するとともに、指定区域外(博物館駐車場の他の区域、職員駐車場、進入道路など)への駐車については、注意をすること。  
また、指定台数を超える場合は、博物館以外の駐車場へ移動するよう指示をすること。  
さらに、博物館駐車場から會津風雅堂までの通路は、歩行者用通路以外の場所(芝生の中など)を通らないよう注意をすること。
- 6 駐車場北側及び東側の住宅地の近くに駐車する場合は、前進駐車とすること。
- 7 博物館の駐車場利用者は、博物館の観覧利用、博物館友の会への入会及び広報普及活動等に協力すること。