

利用者手順書

【駐車場利用前】

- ①駐車場の利用を希望される方は、「様式06号公有財産貸付申請」を商工観光課にご提出ください。
※減免対象となる利用の場合は、「様式07号公有財産減額・免除貸付申請」も併せてご提出ください。
※「様式06号公有財産貸付申請」及び「様式07号公有財産減額・免除貸付申請」の「氏名」欄には、申請者氏名及び申請者の所属する団体（利用団体）名を記載してください。
※「様式06号公有財産貸付申請」及び「様式07号公有財産減額・免除貸付申請」の「使用目的及び申込理由」は、なるべく詳細に記載してください。
- ②①の申請書に記載された方宛てに、駐車場利用料の納入通知書を送付します（減免対象の場合を除く。）ので、鍵の貸出しまでに必ず納付をしてください。
※駐車場利用料は、1日当たり5,000円（消費税を含む）となります。
- ③市役所の開庁時間内（月～金曜日の9:00～17:30（祝日を除く））に商工観光課へ駐車場の鍵の受取りにお越しください。その際、駐車場利用料の納付確認を行いますので、②の納入通知書で納付をした際に金融機関で渡される「納入通知書兼領収書」を必ず持参してください。

【駐車場利用日当日】

- ④商工観光課で受け取った鍵で、駐車場入口のチェーンの鍵を開錠してください。
- ⑤駐車場を利用している間、関係者の方以外が駐車場を利用しないよう管理してください（車を出し入れするとき以外は駐車場入口にチェーンをかけてください。）。
- ⑥駐車場利用後は、利用前の状態と同様に駐車場入口にチェーンを掛け、必ず施錠してください。

【駐車場利用後】

- ⑦駐車場利用後は、速やかに市役所の開庁時間内（月～金曜日の9:00～17:30（祝日を除く））に商工観光課へ駐車場の鍵を返却してください。

問い合わせ先

富田林市産業まちづくり部商工観光課

Tel:0721-25-1000 内線 483・482

住所:富田林市桜ヶ丘2-8

※当課の事務所は現在、すばるホール4階に移転しています。

鍵の受け渡しの際には、すばるホール4Fへお越しください。