

利用上の注意

1. 使用の際には係員の指示があった場合には、その指示に従ってください。
2. 使用に際しての事故防止には、万全を期してください。
3. 基本的には禁煙です。喫煙はご遠慮ください。
4. 危険物等は持ち込まないでください。
5. ゴミは使用者が持ち帰ってください。
6. 使用後は、後片付け、清掃を行ってください。
7. 公園内は火気厳禁です。花火等は使用しないでください。
8. 公園内での物品の販売等、営利行為をしないでください。
9. 駐車場の使用は第1、第2駐車場ともに、

午前8時30分～午後9時15分

(公園内の施設が休館日の場合は、午後5時15分まで)

使用時間は変更される場合がありますので、当日確認をしてください。

10. 他の公園利用者には、迷惑をかけないように配慮をしてください。
11. 利用中の事故・盗難におきましては、一切の責任を負いかねます。
12. 公園の施設及び植物を汚損、破損した場合は、原状修復していただきます。
13. 申込は利用希望日の3か月前の1日から申込受付になります。

(たとえば10月13日に利用したい場合、7月1日より受付)

なお、4月分については年度替わりのため、2月1日からとなります。

※ 不正に使用した方(団体)には以後の使用について、ご遠慮いただく場合があります。

〈提出先〉

郵送又は
持参のみ
で受付。
Fax 不可

◎柏の葉公園指定管理者 (一財)千葉県まちづくり公社
柏の葉公園管理事務所
〒277-0882 柏市柏の葉4-1
TEL 04-7134-2015 FAX 04-7134-4613

〈提出書類〉計3枚

- ①公園施設利用申込書
- ②柏の葉公園使用届
- ③園内図(利用場所を記入したもの)

公園施設利用申込書

平成 年 月 日

千葉県立柏の葉公園指定管理者
一般財団法人千葉県まちづくり公社 様

申込者 住 所

電話番号

団 体 名

氏 名

⑩

次のとおり、千葉県立柏の葉公園の公園施設の利用を申し込みます。

1 利用する公園施設名	
2 利用日時	
3 利用目的	
4 利用人数	人
5 使用用具	
6 入場料徴収の有無	
7 利用料金	
8 備考	
(注) 個人が申し込む場合は、申込者の氏名を自署することにより、押印を省略することができる。	

県立柏の葉公園使用届

平成 年 月 日

千葉県立柏の葉公園指定管理者
一般財団法人千葉県まちづくり公社 様

使用者	住 所				
	電話番号		Fax 番号		
	団体名				
	責任者		⑩ 担当者		
使用目的					
使用場所	県立柏の葉公園（別添図面のとおり）				
使用日時	平成 年 月 日 曜日 時 分～ 時 分まで				
使用人数	一 般	学 生	児 童	幼 児	合 計
	人	人	人	人	人
駐車場の 使用	大型車	台	普通車	台	
	その他	台	合 計	台	
備考					

* 使用場所は、独占的に使用できるものではありません。

提出先 県立柏の葉公園指定管理者
一般財団法人千葉県まちづくり公社 柏の葉公園管理事務所