

## 1. 予約方法

- ①利用は**完全予約制**です。利用できる時間は午前9時から午後5時までです。日付をまたいでの利用はできません。
  - ②予約は**申込書に必要事項を記入の上、3ヶ月前から3開庁日<sup>(※)</sup>前までにメールにて**行ってください。それ以外の期間は受け付けません。  
※開庁日に土日祝日・年末年始は含みません。詳しくは別紙「開庁日の数えかたについて」をご覧ください。
- 箕面市地域創造部箕面営業室 E-mail : busyoyaku@maple.city.minoh.lg.jp
- ③**予約が完了したら「許可書」を返信**します。

## 2. 利用にあたっての注意事項

### ①当日の利用方法

- 本許可証を2枚印刷し、1枚は当日、入庫前に消防本部1階受付(メイプルホール駐車スペース利用の場合はメイプルホール2階受付)に提出してください。
- 1枚は電話番号が見えるようにして、車内ダッシュボード等、外から必ず見えるところに掲出してください。

### ②駐車時間について

- 台数に限りがあることから、**予約の際にお伺いした時間を超えての駐車はできません。**
- 駐車料金は無料です。

### ③運転手の入出庫時等の相互協力について

- 消防本部駐車スペースは縦列駐車でのご利用となり、**出庫時に車両の入れ替えが必要(メイプルホール駐車スペースはホール利用者と共同でご利用)**になりますが、管理人や誘導員はおりません。
- 運転手はバス内もしくはバス周辺(連絡した際、速やかに戻れる場所)での待機**をお願いします。  
また、**運転手がバスから離れる際は、必ず連絡がつながる状態**にしてください。
- 入出庫時に他車の移動が必要な場合は、**運転手相互の声かけや許可証に記載の連絡先に連絡**を取っていただく等で、通路を確保くださいますようお願いいたします。
- 周辺建物への配慮のため、**駐車中はアイドリングを控えて**ください。

### ⑤その他

- 当該駐車場は、箕面市を目的地に訪れるバスの駐車場となっており、その他の目的でのご利用はできません。
- 当該スペースでの盗難および事故、お車の破損、利用者同士でのトラブル等については一切の責任を負いません。
- 当該スペースに設置された機器・備品等に接触、衝突事故による損害は、運転者の責任とし、損害賠償を請求する場合があります。
- 当該スペースにおいて、駐車以外の行為(営業、宣伝、募金活動、署名活動等)を行うことを禁止します。

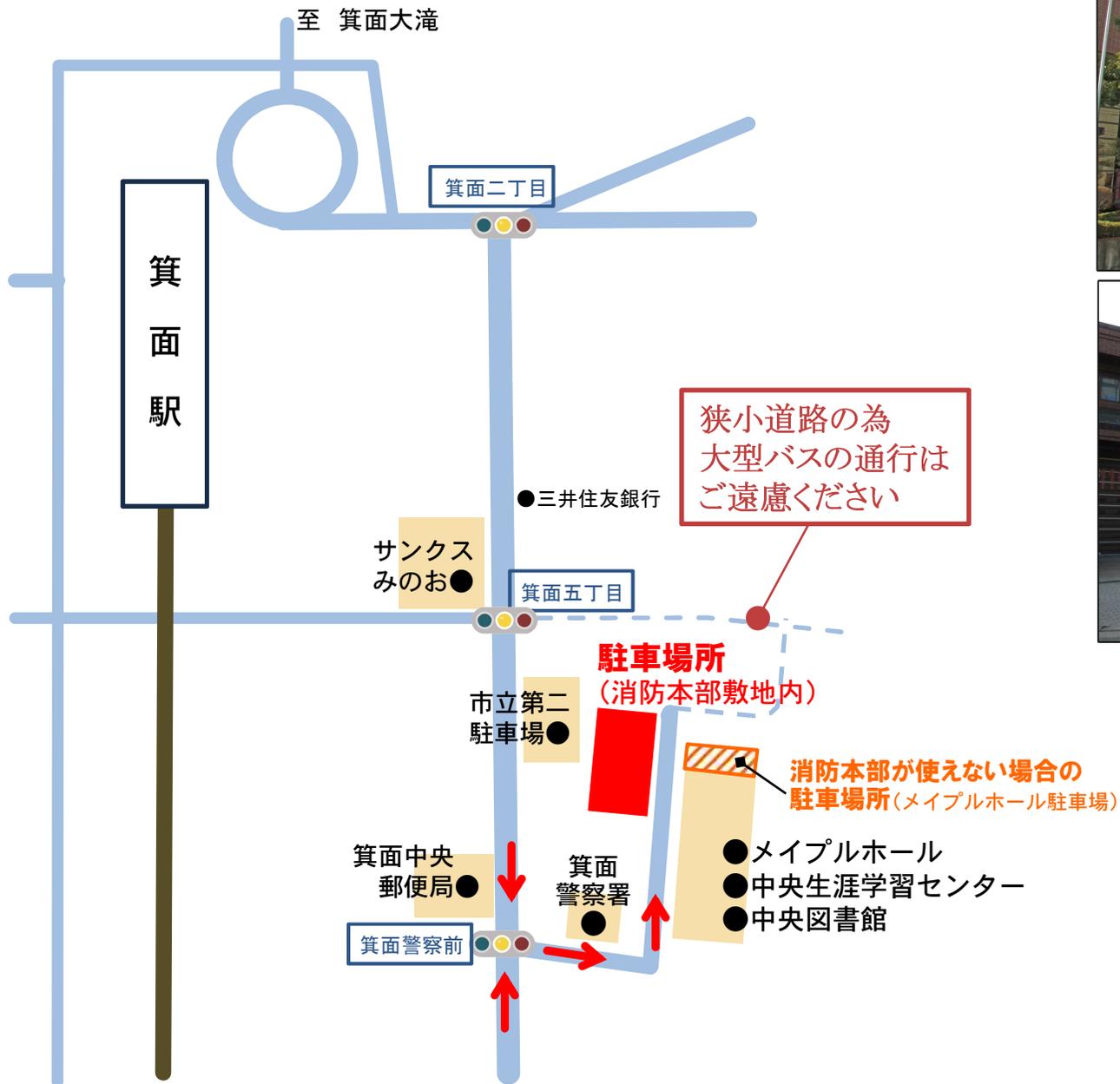
# (例) 開庁日の数え方について

予約は3ヶ月前から3開庁日前まで受け付けます。  
開庁日には土日祝日や年末年始は含まれません。

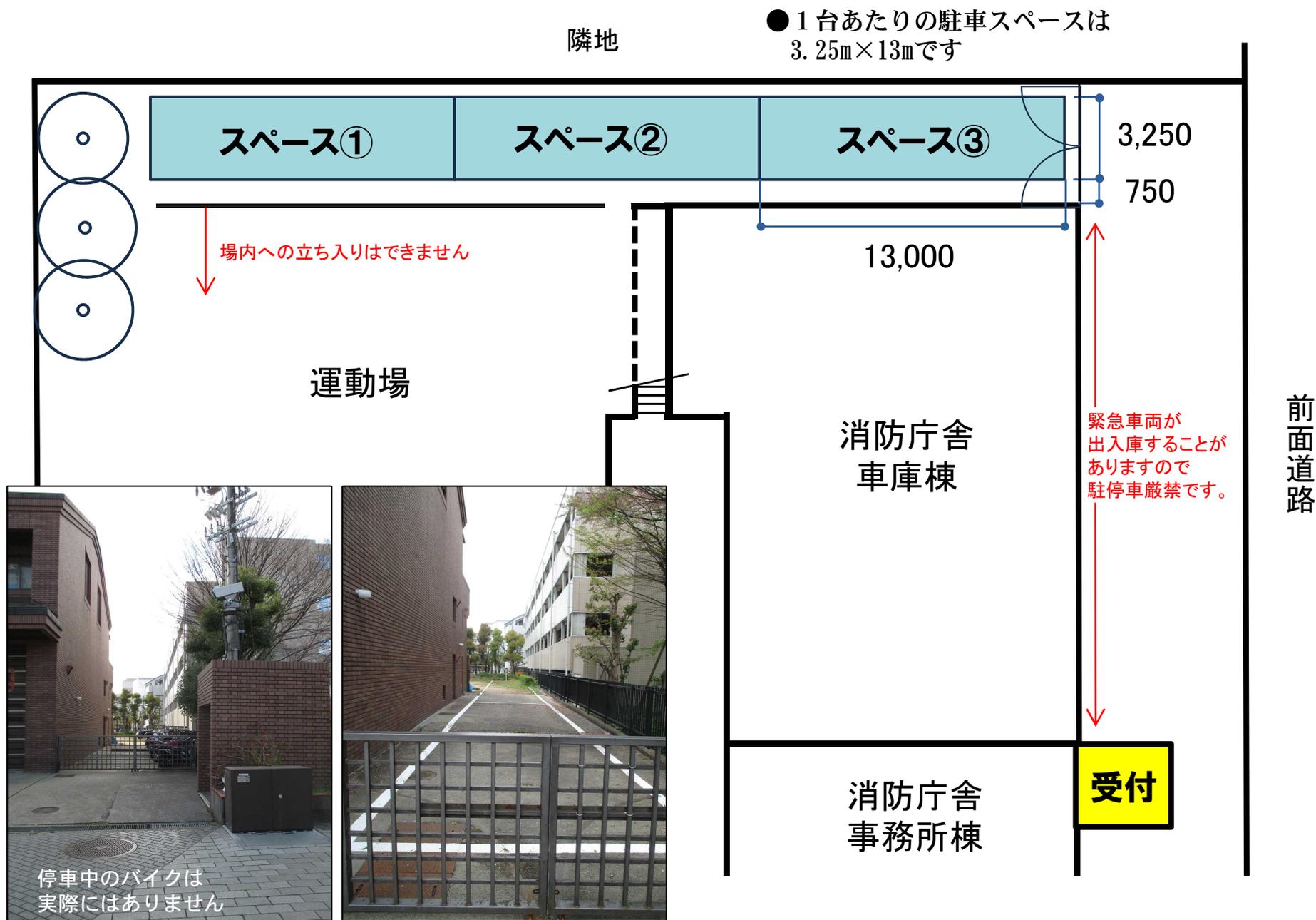
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
		1	2	3	4 4日までに申請 3開庁日前	5
6	7	8	9 9日が 利用希望日の場合	10	11	12
13	14	15	16 16日までに申請	17	18	19
20	21 敬老の日	22 国民の休日	23 秋分の日 23日が 利用希望日の場合	24	25	26
27	28	29	30			



## 2. 大型バス駐車場所への行き方（拡大図）



### 3. 消防本部駐車スペースの位置関係と寸法



## 4. メイプルホール駐車スペースの位置関係と寸法

