

使用料免除申請書

年 月 日

万博記念公園マネジメント・パートナーズ

総括責任者 殿

申請者 所在地

団体名

代表者(役職)

㊟

(法人は代表印)

電話番号：

メールアドレス：

担当者：

次の公園施設の使用について、大阪府日本万国博覧会記念公園条例第 11 条の規定により使用料の免除を受けたいので、申請致します。

記

使用予定施設名	自然文化園 ・ 太陽の塔内覧 ・ パビリオン ・ 駐車場 その他（ ）
使用予定日時	年 月 日(曜日) 入園時刻 時 分 頃
	(予備日) 年 月 日(曜日) 入園時刻 時 分 頃
免除申請の理由	大阪府日本万国博覧会記念公園条例 11 条に基づき、以下の者が入園するため。 <u>障害者手帳の交付を受けた者</u> 人 又は <u>療育手帳等の交付を受けた者</u> 人 <u>その介助者</u> 人 (介助者は、障害者等免除対象者 1 名につき 1 名迄とし、それ以上は記入しないこと)
適用 ※該当箇所を○で囲うこと	① 入園ゲート：(中央口 ・ 日本庭園前 ・ 東口 ・ 西口 ・ 北口) ② 太陽の塔内部観覧の団体予約申込の有無： 無 ・ 有 ※別途予約必要 ③ 駐車場利用： 無 ・ 有 (中央 ・ 日本庭園 ・ 東 ・ 西) 車種/台数 (/ 台) (/ 台) (/ 台) (/ 台) ※大型バス(マイクロバス含む)で中央・日本庭園駐車場利用の場合は、駐車場の事前予約が可能です。 詳細はホームページの「ご利用案内」をご参照ください。
備考	免除申請書本通を返送希望の場合 <input type="checkbox"/> にレ印を記入： <input type="checkbox"/> (返送された原本を当日持参)

BMP 免 ー 号

上記申請にて使用料を免除します。

年 月 日

万博記念公園マネジメント・パートナーズ

総括責任者

【添付書類】

	免除対象者の氏名	左記の者の介助者の氏名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		

「使用料免除申請書」にかかる留意点

項目	留意点
申請要件	<p>特別支援学校等及び法人格を有する社会福祉施設等（NPO 法人を含む）であること。</p> <p>※上記以外の任意団体、個人での申請は不可。</p> <p>※但し、任意団体、個人の場合であっても、当日、入園ゲート窓口にて各種手帳等（原本）の提示と本人確認により免除することは可能です。</p>
申請方法及び提出期限	<p>【郵送の場合】</p> <p>〒565-0826 大阪府吹田市千里万博公園1番1号 万博記念ビル3階 万博記念公園マネジメント・パートナーズ 減免申請係あて</p> <p>【持参の場合】</p> <p>同上 ※平日のみ受付可</p> <p><u>※来園日の7日前（土日祝日除く）までに必着。（FAXでの申請不可）</u></p> <p><u>※太陽の塔内部観覧の団体予約申込み（来園の3週間前まで）をされる場合は、予約申込みまでに当減免申請を行ってください。</u></p> <p>※事前に免除通知書の返信を希望される場合は、返信用封筒に切手を貼付し同封の上、返信に要する日数を考慮し余裕をもって提出してください。</p> <p>※国立民族学博物館（民博）の入館料免除については、直接、民博までお問合せください。</p>
提出書類	<p>（1）使用料免除申請書</p> <p>※「申請者」欄：<u>代表者の記名捺印。（法人登録印可、私印不可）</u></p> <p>※「使用予定施設名」欄：該当箇所を○印で囲い、「その他」の場合は、施設名を記入してください。（例：民博、ニフレル等）</p> <p>※「摘要」欄 ①入園ゲート：入園予定がなく駐車場のみを利用される場合も、駐車券無料化処理のため、○印で囲ってください。</p> <p>②駐車場利用：車種と台数を具体的に記入してください。</p> <p>（例：大型バス、マイクロバス、乗用車等）</p> <p>（2）添付書類（免除対象者・介助者の氏名を記載する名簿）</p> <p><u>※介助者の免除は、障がい者等の免除対象者1人につき1人までです。</u></p> <p>※上記以外の付添者等については、入園料等をお支払いいただきます。</p> <p><u>※但し、学校団体における教職員等引率者については、当申請に関わらず免除となりますので、介助者欄への記入がなくても、当日団体窓口にて、その旨お申し出ください。</u></p>

<p>免除通知書の受取方法</p>	<p>申請書「適用」欄中、丸印で囲った「入園ゲート」にて保管しております。当日、各入園ゲートの団体窓口にて団体名を確認後、交付いたします。 (免除通知書を事前返信された方は、当日窓口にてご提示ください)</p>
<p>免除通知書を返信希望される場合</p> <p>※休園日の駐車場利用のみの場合必ず返信必要</p>	<p><u>事前に免除通知書の返信を希望される場合、又は、休園日に駐車場のみ利用される場合は、申請書の「備考」欄の□にレを記入し、提出書類と併せて返信用封筒（返信切手貼付）も同封してください。</u></p> <p><u>※なお、当日は、必ず返信された免除通知書をお持ちください。</u></p> <p>※お持ちいただけなかった場合は、入園料・入館料・駐車料等をお支払いいただきます。 免除の処理はできません。</p>
<p>駐車券の無料化処理</p>	<p>当公園駐車場は、機械式の入出庫ゲートとなっております。</p> <p>入庫時、機械から発券される駐車券を無料化処理させていただきますので、入園ゲート団体窓口までお持ちください。</p> <p><u>※駐車場のみ利用される場合でも、入園ゲートの団体窓口までお越しいただく必要がありますのでご注意ください。</u></p> <p><u>※なお、休園日については、入園ゲートでの無料化処理ができないため、駐車場の出口精算機に設置しているインターホンを通じコールセンターに減免者である旨を告げ、上部にあるWEBカメラに向けて免除通知書を正しく認識できるようお見せください。確認後、遠隔操作にて出庫対応いたします。</u></p> <p><u>返信された免除通知書本通を持参されない場合、無料の処理はできません。</u></p>
<p>その他</p>	<p>免除となる当日については、各種手帳等（原本）をご提示いただく必要はございません。</p>