

ご利用にあたっての注意事項

1 イベント広場ご利用日の流れ

(1) 使用許可書の提示

複合庁舎1階の防災センター（裏面「庁舎案内図」参照）で使用許可書を提示し、使用団体及び使用時間の確認を受けてください。貸出物品を使用する団体は、倉庫の鍵も受領してください。なお、防災センターで鍵をお渡しする時間は、午前10時以降となります。

※ 複数団体で利用する場合も、必ず防災センターで許可書を提示してください。

(2) 設営・撤収

複合庁舎地下2階のイベント広場に移動し、各自で設営・撤収を行ってください。コーディネーターが広場で待機しており、お手伝いをいたします。貸出物品については、広場に隣接する倉庫に保管してあります。

(3) 使用報告書を提出

イベント終了後、防災センター窓口に使用報告書を提出してください。また、貸出物品を使用した団体は、撤収・返却状況を防災センターに伝達するとともに、倉庫の鍵を返却してください（合同利用の場合で、他団体がイベント広場を使用中であっても、団体ごとに確認作業を行います。鍵は最後の団体が返却してください）。

2 荷物搬入について

- ・ 駐車場の荷おろしスペースに一時駐車し、複合庁舎の正面玄関側のエレベーターで地下2階に搬入してください。
- ・ 搬入後は、すみやかに荷おろしスペースから車両を移動してください。
- ・ 搬入用の台車は複合庁舎の出入口付近に設置しています。

【庁舎案内図】



3 駐車券の取扱い

- ・ イベント広場の出展団体の車両は、最大5時間まで料金が無料となります。駐車券は、団体ごとに必要枚数をまとめ、1階の防災センターにお持ちください。
- ・ 利用時間中であれば、どのタイミングでも結構です。その際、必ず使用許可書を防災センターに提示してください。
- ・ 駐車場の混雑緩和のため、当日はできるだけ乗り合わせで来庁願います。
- ・ イベント来場者の車両は、最大1時間まで無料となります。

【駐車券についてのお問い合わせ】

白石区市民部総務企画課 : TEL 861-2405 FAX 861-2586

白石ガーデンプレイスパークینگ管理室 : TEL 598-6767