弘前市緑の相談所使用申し込み方法及び使用条件

申し込み方法

（１）受付日時・場所

①　日時　　使用予定月の３ヶ月前の月の、最初の開館日を目安に受付を開始。

詳細日時は「申込受付予定日一覧表」を参照

（例：６月使用の場合は、３月１日。その日が休館日の時は、翌開館日。）

・電話での申し込みは不可。（日程の確認は可。）

・使用期間が連続し、申込可能月のさらにその翌月へも続く場合、その期間も含めて受け付けます。

・抽選漏れの場合、申込可能月を超えた月であっても、原則として優先的に配置します。

②　場所　　緑の相談所ロビー

・使用決定後は、速やかに「緑の相談所使用許可申請書」を提出して頂きます。

＊状況により「仮申し込み用紙」に第３希望まで記入頂き、調整する場合もあります。

使用条件等

（１）展示室、集会室共に無料。原則として１回の使用期間は１週間以内が目途。

（２）集会室は、緑化推進・自然・環境保護等に関する講習会・会議等での使用を原則とします。

（３）販売は原則として不可。

ただし、緑化推進・自然・環境保護等に関する即売は、次により許可します。

①　会場使用料が無料であることを考慮し、価格設定を市価よりも低廉にすること。

②　即売品の使用面積は、原則としてテーブル４枚以内の面積とし、苗木等、屋外で販売する場合は相談所南側軒下の１０㎡以内を使用して下さい。

（４）展示場の開け閉め、展示品及び即売品の管理は、各団体で行って頂きます。

（５）弘前市及び一般財団法人弘前市みどりの協会の主催事業がある場合は、その期間･場所の使用は出来ません。

（６）使用時間は午前９時から午後５時まで。（使用時間は準備及び原状回復を含みます。）

但し、展示室の夜間使用は、さくらまつり期間等に限り、午後９時まで可能とします。

（７）使用後は、原状に復すること。

（８）昼食の手配及び搬入出、ゴミの処分は、各団体で行って頂きます。

裏面に続く

使用日時が重複した場合の決定方法

（１）重複する団体等があるときは、相互団体に話し合いで調整して頂きますが、できない場合は（希望順位ごとに）抽選を行います。

（２）受付日に決定しなかった期間の使用は、翌日から申込み順に受け付け、決定とします。

駐車場について

（１）原則として弘前公園内に**駐車場はありません**。
展示物等荷物の搬入・撤去時は速やかに弘前公園より移動すること。

※例外として**展示会での植物管理スタッフ（各団体３台まで）**は、以下の事項に基づき弘前公園内に車両の駐車ができます。

①弘前市公園緑地課が発行する「臨時車両許可証」をフロントガラスに提示する。
※臨時車両許可証は、弘前市緑地課事務室で、申請記録簿を記入の上受け取ることが出来ます。

② 園内では、時速 10 ㎞以下での走行を厳守してください。

③ 立ち入り禁止区域への車両の進入は不可とします。

④ 園内進入時の事故等について、市では責を負いません。

⑤ お帰りの際は、忘れずにすべての許可証を返却してください。

⑥ 駐車場所は、中央高校口から入って左側の土塁沿いとします。

⑦ 中央高校口から車両を進入するためチェーンを外した後は、速やかにチェーンを張り直してください。