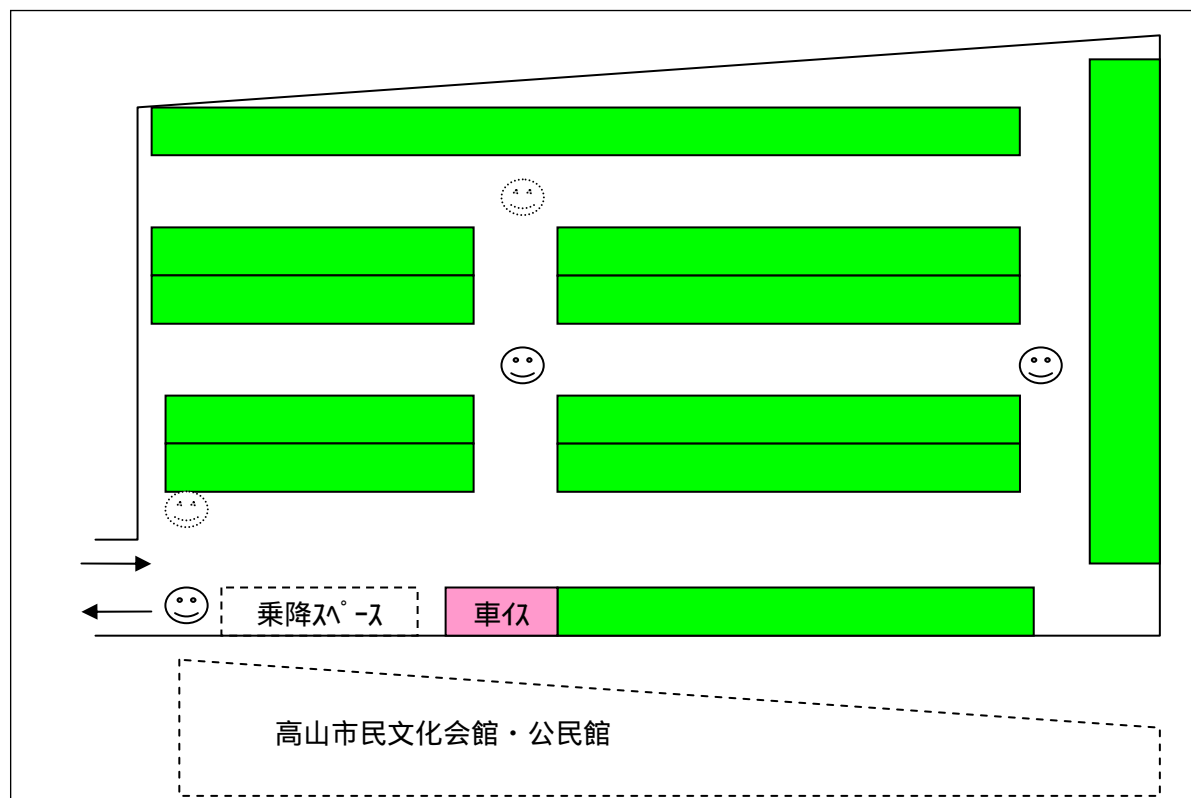


【駐車場整理について】

高山市民文化会館・事務所

1. 基本的な人員配置について

会館前駐車場には、入り口に1～2名、駐車場内に2名以上の人員を配置してください。



上記のような配置が一般的ですが、配置は適宜変更してください。

上記の の部分が駐車スペースです。

2. 誘導の方法

- ・ 駐車場に書かれた枠の中に駐車していただけるよう、誘導してください。
- ・ 枠をはみ出して駐車したり、通路に駐車していかれた車については、**車種と車の色、ナンバー**を事務所までご連絡ください。
- ・ 駐車場が満車に近くなったら、開いているスペースをチェックして誘導してください。
- ・ 会館入り口の乗降スペースには駐車しないように誘導をお願いします。特に**乗車待ちをさせない**ように注意してください。

3. 満車になった場合の対応

高山市民文化会館前の駐車場は、約200台の収容能力しかないので、大きな催事が重なり収容能力を超えた場合には駅西駐車場への誘導が必要となります(駅西駐車場の**利用料金は無料**となります)。その際の誘導は、以下のように行ってください。

- ・ 駅西駐車場へ誘導を行う場合は、誘導員1名～2名を駅西駐車場入り口に配置してください。その際に、事務所より無料駐車券を受け取って持って行ってください。

この時人員に余裕が無ければ、駐車場内の整理員を引き上げてください。

- ・ 会館前駐車場入り口にて、駅西駐車場への誘導を行ってください。
誘導の際には案内図を渡してください。**案内図は事務所にあります**ので取りに来てください。
- ・ 駅西駐車場入り口では、誘導の際の案内図を回収してください。このとき「**駐車料金は出る際に無料になります**」と伝えてください。(*人員に余裕が無ければ入口に配置する必要はありません*)
- ・ 会館入り口では、駐車場を出られる車の台数をチェックして、適宜駐車場内へ誘導してください。また乗降のみ行う方については、乗降スペースへの誘導を行ってください。
- ・ 無料駐車券の枚数が不足しそうな場合には、文化会館事務所(0577-33-8333)へご連絡ください。(**携帯電話などの連絡手段は、必ずご用意ください**)
- ・ 駐車場出口では、**入場チケット半券**を確認するか、**口頭で「どちらへの御用でしたか？」**と聞いていただき「文化会館」もしくは催事名を答えた場合、駐車チケットに続いて駐車場無料券を機械へ挿入してください。(*口ごもったり、明らかに観光目的の方の場合には、料金を受け取り機械へ投入してください*)

4 . その他

- ・ 使用しなかった無料駐車券は、必ず事務所へ返却してください。また、駅西駐車場への案内図も返却してください。無料券を紛失された場合には、**実費でのご精算**が必要になる場合があります。 *複数日に渡るイベントの際にも、必ず毎日返却してください。*
- ・ 駐車場整理に使用する誘導棒や腕章などは、事務所でお貸しします。
- ・ 「満車」の立て看板、駅西駐車場への案内看板、休憩用の椅子などは、会館入り口横の屋外に置いてありますので、ご自由にお使いください。
- ・ 夏場は**帽子**、冬場は**防寒着**の着用を義務付け、体調の管理に留意してください。
- ・ **雨ガッパ**などの用意は、主催者側で行ってください
- ・ トイレなどのための交代要員を、必ず用意しておいてください。特に**駅西駐車場の出口**の人員配置が途切れることの無いよう、注意してください。