

## 整理券入園依頼書

京都市動物園長

令和 年 月 日

学校所在地

学 校 名

校 長 名

公印

下記のとおり 整理券による入園を依頼しますので、よろしくお計らい願います。

### 記

- (1) 入 園 日 時            令和 年 月 日            時～ 時  
(2) 入 園 目 的  
(3) 入 園 人 数            名  
(4) 引 率 責 任 者  
(5) 連絡先電話番号  
(6) 清 算 時 間

### 入園手順

1 「整理券入園依頼書」及び「入園整理券見本3枚」を10日前までに提出

2 当日の入園

(1) 引率の先生, スタッフ

「入園届」で入園。整理券入園使用者(生徒や施設利用者)を待たずに入園可能。※ただし, 場所取りは絶対にしないこと。

(2) 整理券入園使用者

「整理券」で入園。

3 精算

整理券の枚数分, 代表者の方が入園口で料金を支払う。

(送付先) 〒606-8333 京都市左京区岡崎法勝寺町

京都市動物園

TEL 075-771-0210

FAX 075-752-1974

( 様式例 )

<b>整理券入園依頼書</b>		
京都市動物園長		
		令和 年 月 日
	学校所在地	
	学 校 名	
	校 長 名	公印
下記のとおり 整理券による入園を依頼しますので、よろしくお計らい願います。		
記		
(1) 入 園 日 時	令和〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇時～〇〇時
(2) 入 園 目 的		
(3) 入 園 人 数	〇〇名	(予定人数を記入)
(4) 引 率 責 任 者		
(5) 連 絡 先 電 話 番 号		
(6) 清 算 時 間		

(入園整理券例 )

京都市動物園	
入 園 整 理 券	
入 園 日	
入 園 時 間	
学 校 名	
学 校 長 名	
	公印 (印影可)

(御提出の入園整理券には  
見本」と表示してください。)

- \*入園整理券はお1人ずつお持ちください。
- \*入園整理券のサイズ等は任意 です。

### 入園手順

- 1 「整理券入園依頼書」及び「入園整理券見本3枚」を10日前までに提出
- 2 当日の入園
  - (1) 引率の先生, スタッフ  
「入園届」で入園。整理券入園使用者(生徒や施設利用者)を待たずに入園可能。※ただし, 場所取りは絶対にしないこと。
  - (2) 整理券入園使用者  
「整理券」で入園。
- 3 精算  
整理券の枚数分, 代表者の方が入園口で料金を支払う。