

仕様書

管財課
契約No. 1635

1. 品名 駐車場駐車券（別館）
2. 規格等 ファンホールド式磁気ストライプ紙 54 mm(巾)×85.7 mm(長)／1枚
※駐車券の文字は黒色を主体とする。

①本庁舎別館駐車場

本庁舎別館駐車場駐車券

※駐車券をお持ちになり、①用件先で確認印をもらい、所定の場所にある②認証機で処理印をもらってください。

<p>② 認証機 処理印</p>	<p>この欄に認証機の処理印 がないと出庫できません。</p>
<p>① 用件先 確認印</p>	

必ず裏面の注意事項をお読みください

《注意事項》

1. 駐車場の利用時間及び認証機の設置場所は、駐車場の案内板をご覧ください。
2. 出庫時にお困りの際は、出口読取機に備付けの「呼出」ボタンを押してお話ください。
3. 本券は出庫の際に必要なですから、紛失したり、折り曲げたり、磁気
に近づけたり、破損したりしないよう大切に保管してください。
4. 当駐車場内での事故・盗難・紛失等については一切の責任を負いません。
5. 市役所に用件のない方は駐車できません。
6. 長時間の駐車はご遠慮ください。

*ご不明な点は、管財課庁舎管理係庁務室(電話099-216-1159)まで

3. 数量 48巻

※1巻は3,500枚とする。

4. 納期 令和6年12月20日

5. 納品場所 東別館警備員室

6. その他 納入日については、事前に担当者に連絡すること。

7. 連絡先 管財課 (TEL 216-1157) 柿木