

整理券入園依頼書

京都市動物園長

年 月 日届出

所 在 地

団 体 名

代 表 者 名

下記のとおり整理券による入園を依頼します。

記

(1) 入 園 日 年 月 日

(2) 入 園 時 間 時 分

(3) 退 園 時 間 時 分

(4) 入 園 目 的

(5) 入 園 人 数 合計 名 (うち整理券使用者 名)

(6) 引 率 責 任 者

(7) 連絡先電話番号

(8) 精 算 時 間 時 分

(9) 入 園 口 ☐正面 (西側) エントランス

☐東エントランス

入園手順

- 1 入園の10日前までに「整理券入園依頼書」及び「入園整理券見本3枚」を郵送・持参・メール・FAXにて提出してください。

※メールの場合、件名に【整理券入園】という文言を入力してください。

※動物園から受付完了の連絡は原則として行いません。

※入園整理券のサイズやデザインは任意です

が、

下記事項は必ず記載してください。

- ・京都市動物園入園「整理券」という文言
- ・入園日
- ・入園時間
- ・団体名
- ・代表者名

(入園整理券例)

京都市動物園	入園整理券
入 園 日	
入園時間	
団 体 名	
代表者名	

(送付先)

〒606-8333

京都市左京区岡崎法勝寺町岡崎公園内

京都市動物園総務課

F A X 075-752-1974

メール doubutsuen-soumu@city.kyoto.lg.jp

- 2 当日の入園

- (1) 引率の先生、スタッフ

引率者の入園料が免除対象の団体は、入園届を別途ご提出ください。

整理券使用者（イベント参加者や施設利用者）を待たずに入園できます。

※ただし、場所取りはご遠慮ください。

- (2) 整理券使用者

1人1枚ずつ「整理券」を受付で提出して入園してください。

- 3 精算

整理券使用者が全員入園後、代表者の方が入園口で整理券の枚数分の料金をお支払いください。

精算時間は、下記時間までをお願いいたします。

- ・3～11月：16時まで
- ・12～2月：15時30分まで

(記入例)

整理券入園依頼書

京都市動物園長

令和8年 1月 2日届出

所在地 京都市左京区
岡崎法勝寺町岡崎公園内
団体名 京都市幼稚園

代表者名 京都市 太郎

下記のとおり整理券による入園を依頼します。

記

- (1) 入園日 令和8年 1月 20日 入園(受付通過)される予定時刻を記入してください。
- (2) 入園時間 午前11時 分
- (3) 退園時間 午後1時 30分 退園される予定時刻を記入してください。
- (4) 入園目的 親子遠足
- (5) 入園人数 合計 200名 (うち整理券使用者 90名)
中学生以下など入園料が無料の方は整理券不要です。
- (6) 引率責任者 京都市 花子
- (7) 連絡先電話番号 123-456-7890
- (8) 精算時間 午前11時 30分 当日連絡できる電話番号を記入してください。
- (9) 入園口 ☒ 正面(西側) エントランス
☐ 東エントランス 当日入園されるエントランスを選択してください(両方可)。