

注意:この書式は申請書ではありません。
この書式を提出しただけでは申請は完了しません。

申請 No. :

国分寺駅北口駅前広場イベント広場等使用に係る事前相談票

提出年月日 年 月 日

申請者	団体名(主催者) ※個人での使用の場合は記入不要						
	住所・所在地						
	氏名		電話 ()				
現場責任者	住所		電話 ()				
現場責任者	氏名		電話 ()				
使用者区分	<input type="checkbox"/> 市民(市内在住者: 人 それ以外: 人) <input type="checkbox"/> 一般				使用人数 人		
使用年月日	<input type="checkbox"/> 別紙のとおり <input type="checkbox"/> 年 月 日 (曜日) (連続使用の場合の開始日: 年 月 日)						
使用施設及び使用区分 ※使用する施設の区分に○		午前	午後1	午後2	午後3	全日	
	イベント広場	区画A					
		区画B					
		区画C					
		区画D					
オープンスペース							
休日における午前8時からの使用 <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない							
使用目的							
	<input type="checkbox"/> 公開を希望する: 概要()				<input type="checkbox"/> 公開を希望しない		
車両の使用	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり						
使用附属設備等	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (<input type="checkbox"/> テント: 張 <input type="checkbox"/> 養生用マット: 枚 <input type="checkbox"/> 使用電源: 合計 kw)						
持込器具	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり						
市事業	<input type="checkbox"/> 主催 <input type="checkbox"/> 共催	営業行為・販売等		<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ()			

備考

- 「休日」とは、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日をいいます。
- 車両を使用する場合には、車両の使用に関する計画書を提出してください。
- 器具を持ち込む場合には、器具の持込みに関する計画書を提出してください。

その他

- 記入に際しては、「記入見本」もご参照ください。
- 事前相談が完了したら、市からその旨ご連絡しますので、その後申請書を提出してください。
- 申請内容のうち、「申請者名・電話番号」「使用年月日」「使用目的」は、交通管理者(小金井警察)へ情報提供しますので、予めご承知おきください。また、「使用目的」はお申し出がない限り一般に公開されます。

(市記入欄)

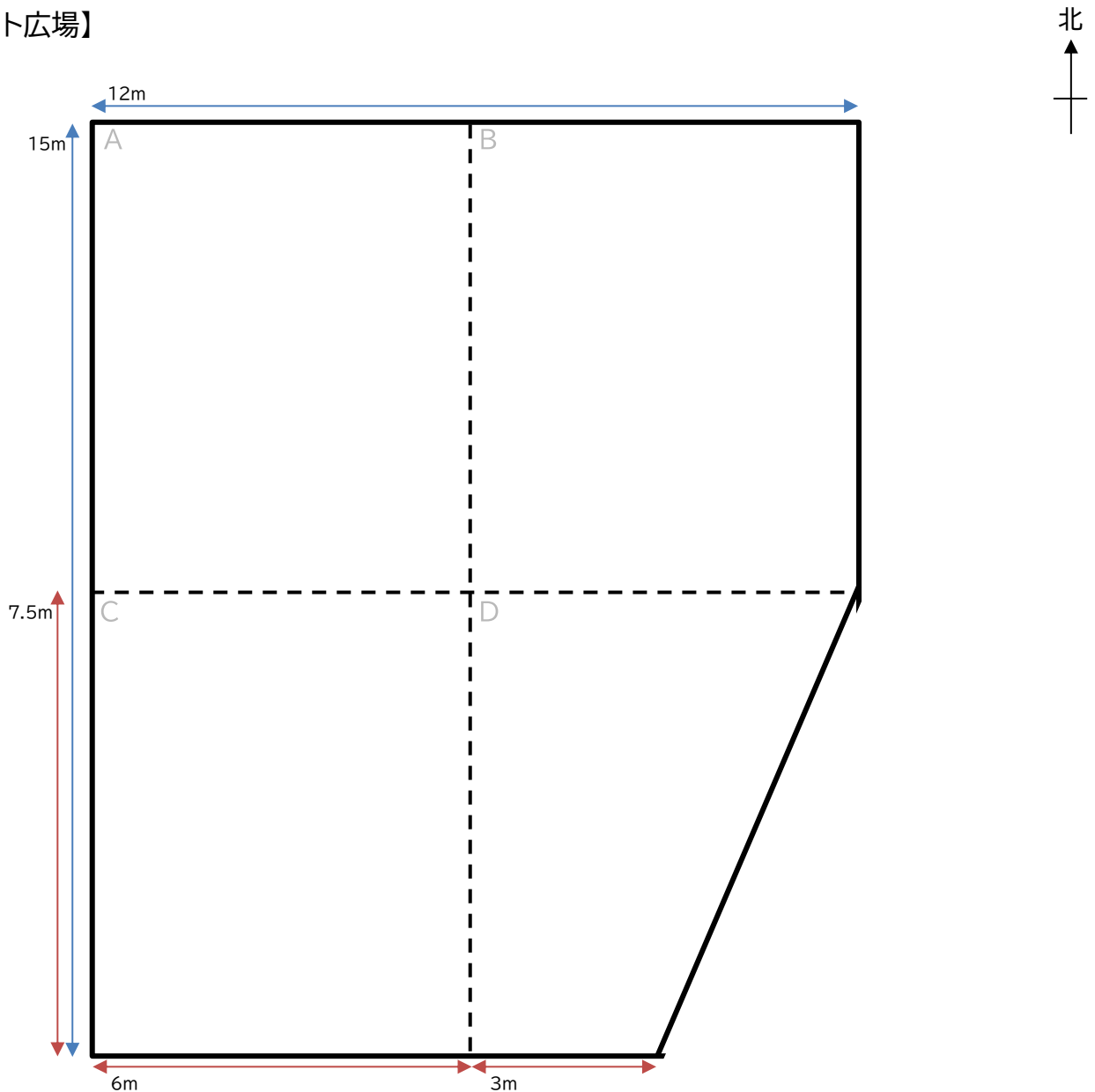
事前相談が完了しましたので、 月 日 までに本申請を提出してください。
この日までに提出がない場合、使用することができません。

注意:使用を希望するすべての方が提出してください。
本書式で書ききれない場合は、別紙を添付してください。

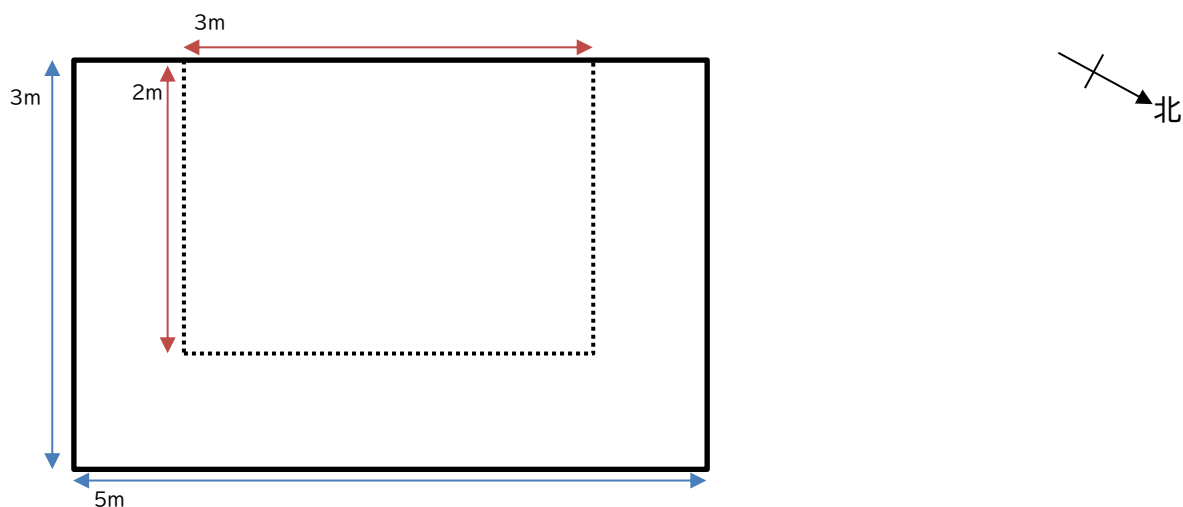
器具持込み・区画配置計画書

- 使用する区画に附属設備等(市が貸し出すテント等の備品・使用者が持ち込む器具、設備)を設置する場合、下図に配置を示してください。
- 来場者を見込む場合、来場者滞留スペースを必ず確保し、示してください。特に、会計時に列ができる場合など、そのスペースを区画内に設けることとし、区画外に来場者が滞留しないような計画としてください。
- 車両は、荷下ろし等のため一時的に乗入れる場合は記入不要ですが、キッチンカー営業をする場合等、実施中に駐車が必要な場合は記入してください。
- イベント広場において電源を使用する場合、使用する予定の電力容量を記載してください(1区画あたり使用できる上限は15Aです)。
- 書ききれない場合、別紙を添付してください。

【イベント広場】



【オープンスペース】



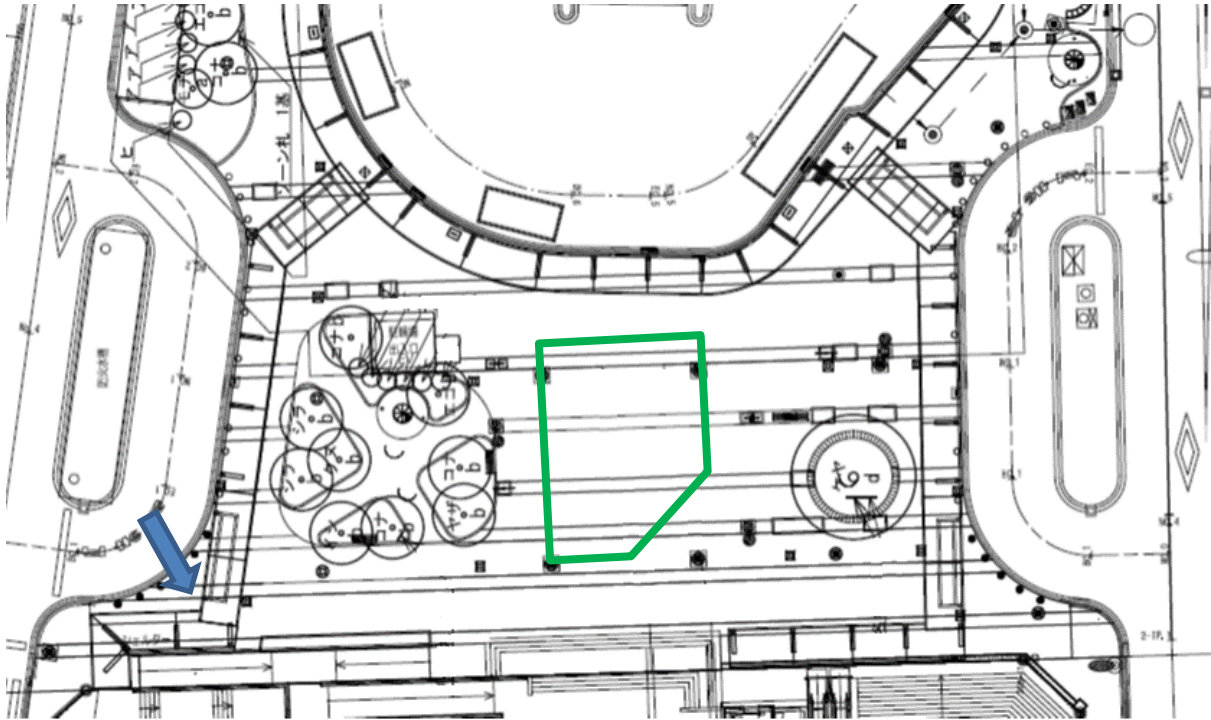
※「器具持込み・区画配置計画書」記入にあたっての注意事項

- ・記載内容から、歩行者動線を妨げず、安全に実施できる内容かどうかを判断します。持込器具の大きさや配置は、可能な限り実態に即して記載してください。
- ・市が貸し出すテントのサイズは、イベント広場用が3m×3m、オープンスペース用が2m×3mです。
- ・オープンスペースでテントを設置できるのは上図の点線枠(2m×3m)内に限られます。

注意:自動車の駅前広場内への乗入れを希望する方が提出してください。

車両使用計画書

- 区画内に車両を乗入れる場合、下図に進入ルート・警備計画を記載してください。
- イベント実施中、区画内に車両を駐車する場合、「器具持込み・区画配置計画書」に位置等を記入の上、本計画書にも示してください。また、イベント実施中車両を駐車する際は、路面舗装養生のため、マット(貸出可・0.5m×2m)を車輪の下に敷いてください。
- 車両の乗入れにあたっては、ガイドラインに記載の事項を必ず遵守し、歩行者の安全を最優先とする計画としてください。



※「車両使用計画書」記入にあたっての注意事項

- ・記載内容から、歩行者動線を妨げず、安全に実施できる内容かどうかを判断します。誘導員の配置や人数等を明示してください。
- ・広場内には、原則として図中矢印の箇所から進入してください。
- ・搬入、搬出のために車両を広場内に乗入れることは可能ですが、搬入、搬出が小規模なものであれば、一般車両乗降場に停車し、台車等で行うこともご検討ください。
- ・ロータリー内は交通規制によりバス・タクシーのみ通行可能です。一般車両は進入できませんのでご注意ください。