

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 「〇〇株式会社 ●●支店」「〇〇〇会」等, 団体として申請する場合に記入してください。					
	住所・所在地					
現場責任者	氏名 団体の場合, 団体名及び代表者名を記入してください。					
	住所 実施当日の責任者(ご担当者)の方を記入してください。					
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○	イベント広場	区画A	午前	午後1	午後2	午後3
		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	「〇〇の販売」「〇〇の発表」等, イベント内容がわかるよう目的をご記入ください。					
	企画書等がある場合, 「別添企画書参照」等と記入し, 添付してください。					
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 (〇テ) 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
1 「休日」と「あり」にチェックの上, 「器具持込み・区画配置計画書」に品名及び配置を記載してください。法律に規定する休日に提出してください。
2 車両を使用する場合は, 「車両使用計画書」を提出してください。
3 器具を持ち込む場合は, 器具の持込に関する計画書を提出してください。

その他
1 車両を広場内に乗入れる場合, 「あり」にチェックの上, 「車両使用計画書」を提出してください。
2 一般車両乗降場で搬入・搬出する場合は不要です。
3 物販・有料サービスの提供・宣伝行為等に該当する場合「あり」にチェックの上, 内容を記入してください。詳細は「国分寺駅北口駅前広場条例」別表備考第6項をご覧ください。

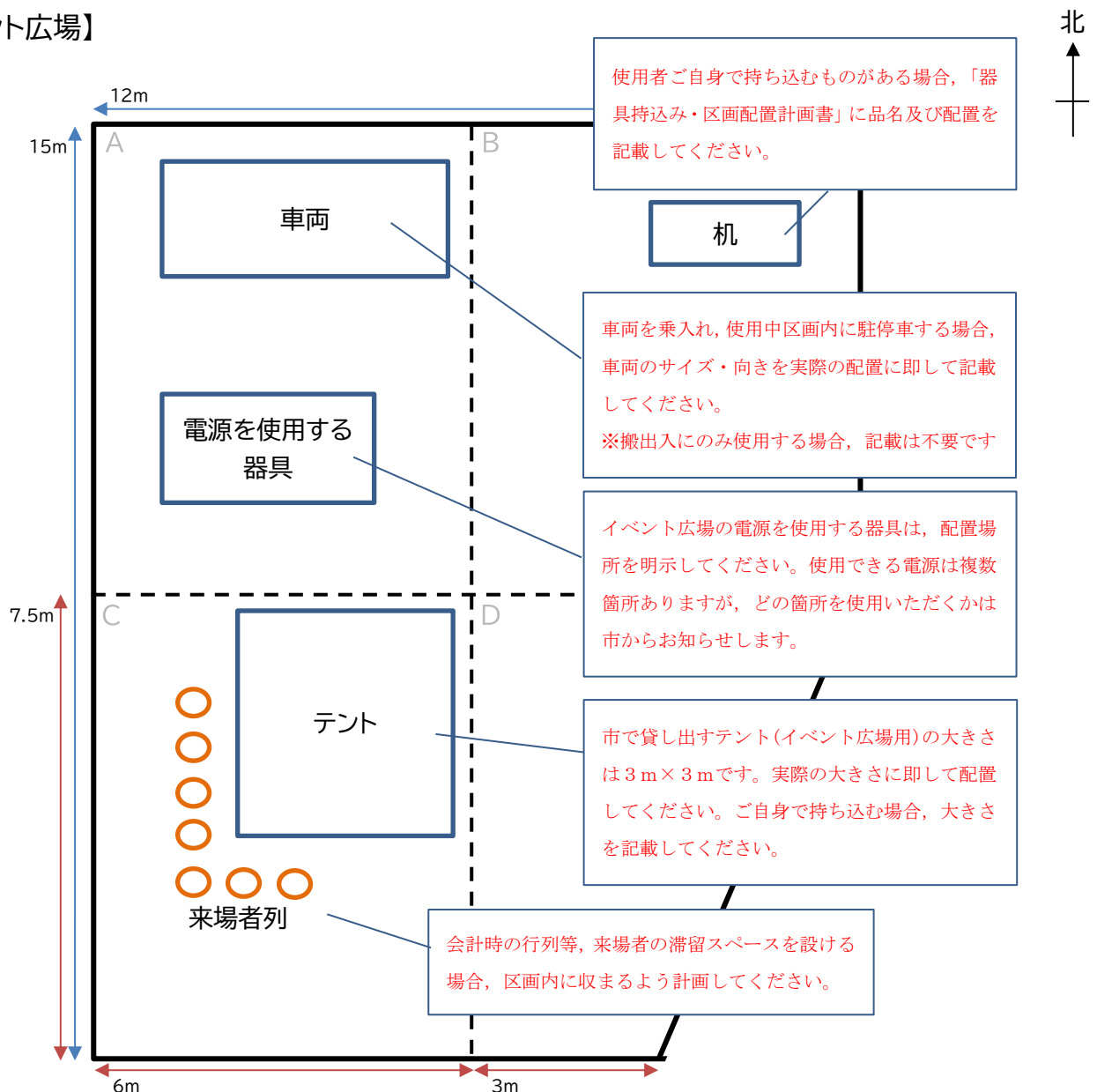
(市記入欄)
事前相談が完了しましたので, 月 日 までに本申請を提出してください。
この日までに提出がない場合, 使用することができません。

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。

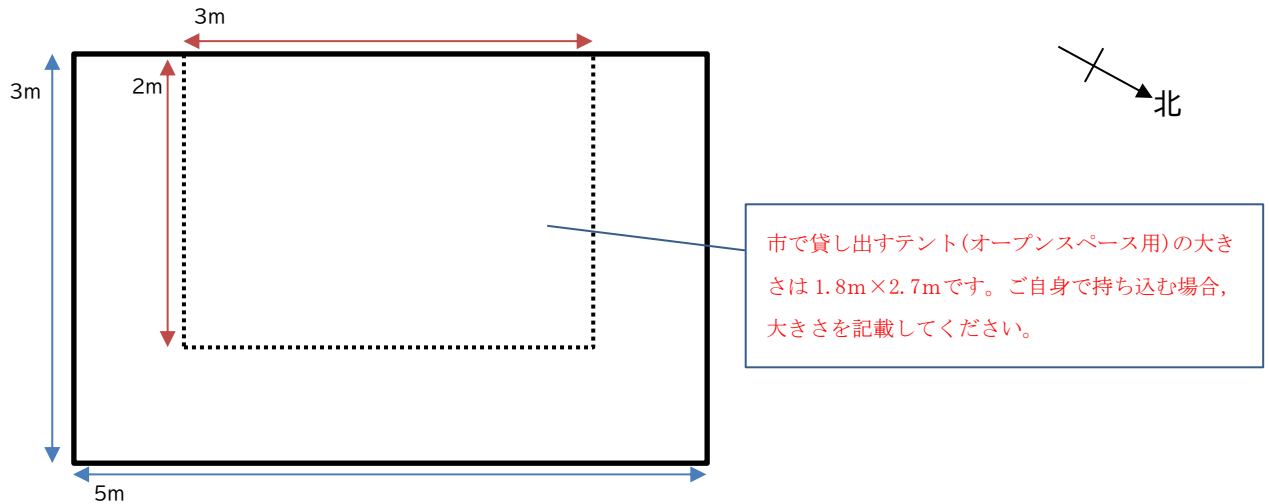
器具持込み・区画配置計画書

- 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】



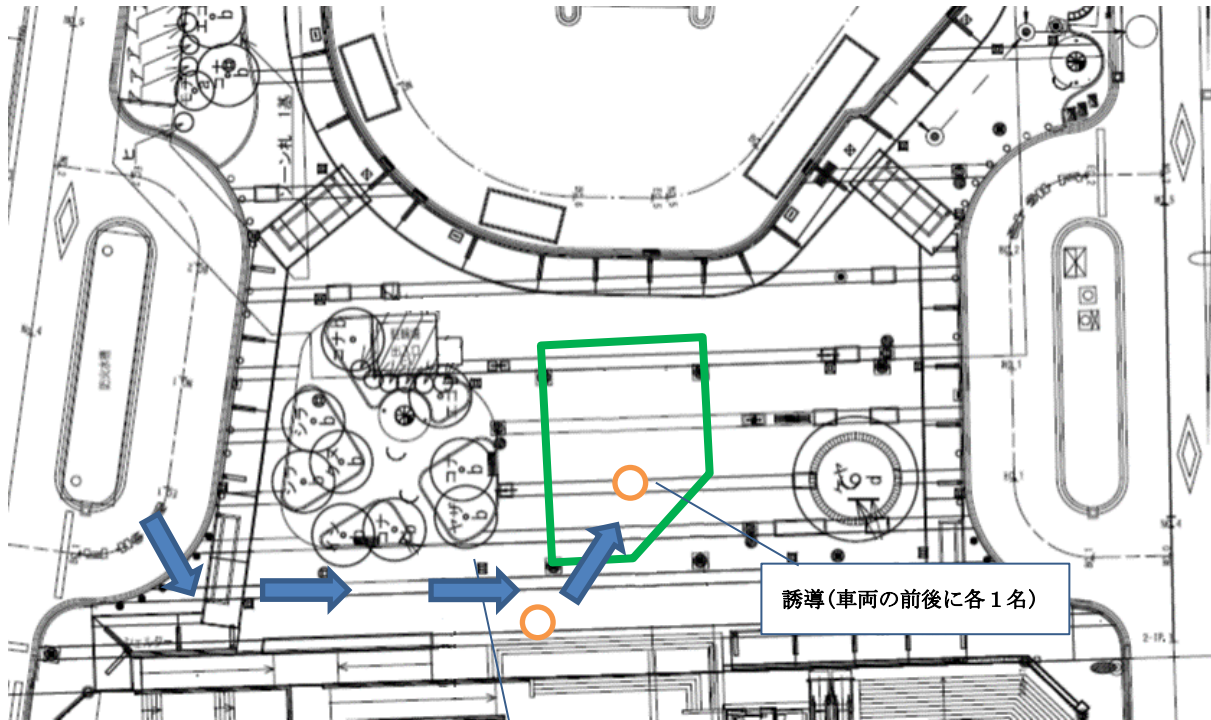
※「器具持込み・区画配置計画書」記入にあたっての注意事項

- ・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。

車両使用の際の誘導員の配置を示してください。
走行ルートは上図矢印に限られます。上記ルート
で進入が可能か, 提出前にご確認ください。