

# 府中スカイナード

(府中駅南北ペDESTリアンデッキ)

## 使用の手引き

- ・府中スカイナードの活用に関する実施要領
- ・使用に関する注意事項
- ・様式集

令和6年7月 まちづくり府中

# 目次

<b>府中スカイナードの活用に関する実施要領</b> .....	<b>2</b>
<b>資料集</b> .....	<b>6</b>
資料 1 使用区画（使用可能な範囲・日時） .....	6
資料 2 使用料・事務手数料 .....	8
資料 3 手続きの流れ .....	9
資料 4 関係機関の連絡先 .....	11
資料 5 貸出備品一覧表 .....	12
<b>府中スカイナード使用に関する注意事項</b> .....	<b>14</b>
搬入・搬出時、使用時共通 .....	14
搬入・搬出時 .....	14
使用時 .....	15
<b>様式集</b> .....	<b>16</b>
様式 1 使用事前相談書 .....	16
様式 2 使用申込書 .....	17
様式 3 使用報告書 .....	18

## 府中スカイナードの活用に関する実施要領

都市再生特別措置法（平成14年法律第22号）第118条第1項に規定する都市再生推進法人として指定を受けた株式会社まちづくり府中（以下「まちづくり府中」という。）は、府中駅・府中本町駅周辺地区都市再生整備計画及び府中駅・府中本町駅周辺地区都市利便増進協定に基づき、けやき並木周辺地区公共空間活用事業（以下「本事業」という。）を実施します。

本事業は、公共空間を有効活用することで府中市の玄関口にふさわしい魅力ある空間づくりを行い、新たなまちのにぎわいを創出することを目指しています。

ここに、府中スカイナード（府中駅南北ペDESTリアンデッキ）の活用により本事業を推進するため、次のとおり府中スカイナード活用に関する実施要領（以下「本要領」という。）を定めます。

### （目的）

第1条 本要領は、府中スカイナードを活用するにあたり、民間事業者等による使用に関する規定をすることで、各種手続き等を円滑に行うと共に、府中スカイナードに即した適正で安全な活用を推進することを目的として定めるものである。

### （使用に関する規定）

第2条 府中スカイナードの使用申込をできる者は、次の各号に掲げる者とする。

- （1）事業者（個人事業者および法人）※事業所の所在地は市内外を問わない。
  - （2）主に府中市内を拠点に活動する法人格を持たない団体
- 2 使用可能な範囲・日時（以下「使用区画」という。）は、[資料1 使用区画]に定めるとおりとする。設営及び撤去作業は使用可能な時間内に行わなければならない。なお、同一事業者による類似のイベントで使用することが出来る日数は、1か月のうち5日以内かつ同一年度のうち30日以内とする。
- 3 使用の内容は、次の各号に掲げるものでなければならない。なお、使用の内容によっては、近隣店舗との兼ね合い等の理由で、特定の使用区画での使用を認めない場合がある。
- （1）府中市の玄関口である府中スカイナードにふさわしいもの
  - （2）来街者に、府中のまちを印象づけるもの
  - （3）公の場（公共空間）にふさわしいもの
  - （4）府中駅周辺の環境・施設と調和を図りながら実施されるもの
  - （5）府中駅周辺のにぎわいの創出に寄与するもの
  - （6）安全で清潔であり、開放的な設えであるもの
- 4 使用にあたっては、次の各号に掲げるいずれかを含むものを実施しなければならない。
- （1）飲食物の販売・提供を行うイベント（ただし、調理行為は原則不可）
  - （2）物品の販売を行うイベント
  - （3）プロモーションを行うイベント
  - （4）小休憩できる滞留スペースの設置等の通行・滞在メリットを創出するイベント
  - （5）その他、まちづくり府中が認めるイベント

### （使用者の責務）

第3条 使用者は、次の各号に掲げるとおり責務を負う。

- （1）本要領及び関係法令を遵守すること。
- （2）「府中スカイナード使用に関する注意事項」（14, 15ページ）の内容を遵守し、安全に使用すること。
- （3）飲食物の販売・提供や物品の販売は、使用目的やその内容に合致し、まちづくり府中が認めた内容でのみ行うこと。

- (4) 市役所、警察署、消防署、保健所等の関係機関の指導に従うと共に、必要な手続き等を行うこと。
- (5) 火器や電気を使った熱源等の持ち込みを希望する場合は、まちづくり府中に事前に相談を行い、まちづくり府中が認めたもののみを使用すること。
- (6) 府中スカイナードは屋外のため、使用時は天候の影響を多大に受ける旨を了承すること。
- (7) 使用者の従業員、構成員又は委託業者等の関係者に、本要領を遵守させること。
- (8) 本事業の目的である、府中市の玄関口にふさわしい魅力ある空間づくりを行うことによる新たなまちのにぎわい創出に資するように使用すること。

#### (使用者の禁止行為)

第4条 使用者は、次の各号に掲げることをしてはならない。守られない場合は、使用を中止させる場合がある。

- (1) 公の秩序又は善良なる風俗を害するおそれがあること。
- (2) 集団的・常習的に暴力的不法行為を行う組織の利益になること。
- (3) 特定の政治団体、宗教団体等の利益となること。
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する営業及びこれに類すること。
- (5) 又貸しを行うこと。
- (6) 来街者の迷惑となる署名、勧誘、キャッチセールス等を行うこと。
- (7) 府中スカイナードの管理に支障を及ぼすおそれがあること。
- (8) 使用後の原状回復が困難となること。
- (9) 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となるおそれがある物品を携行すること。
- (10) 異常な騒音、臭気、煙の発生等、他人に迷惑を及ぼすこと。
- (11) 喫煙または喫煙行為の提供を行うこと。
- (12) その他、まちづくり府中が不相当と認めること。

#### (使用申込)

第5条 使用者は、まちづくり府中が定める使用申込等の各手続きについて、[資料3 手続きの流れ]に定めるとおり行わなければならない。各手続きが期限内に行われなかった場合は、使用申込は受付しないものとする。

#### (関係機関への届出等)

第6条 使用者は、使用に際し必要な関係機関（保健所等）への届出等について、使用者の責任において行わなければならない。**ただし、警察署及び府中市への道路使用に関する届出、消防署への届出はまちづくり府中が行うため、使用者による届出は不要。**

- 2 使用者は、前項の届出等の手続きを完了した後、その旨をまちづくり府中に報告するとともに、打合せや承認等を証する書類の写し（各1部）をまちづくり府中に速やかに提出するものとする。
- 3 使用者が適切に届出等を行わなかったことにより使用不可となった場合、まちづくり府中はその責任を負わないものとする。

#### (使用料等)

第7条 使用者は、[資料2 使用料・事務手数料]に定めるとおり、使用区画に応じた使用料及び事務手数料（以下「使用料等」という。）をまちづくり府中に支払うものとする。

- 2 使用者は、[資料3 手続きの流れ（1）]のとおり、まちづくり府中が指定する期日までに使用料等を支払うものとする。

### （使用者からの申込キャンセル）

第8条 使用者は、まちづくり府中へのキャンセルの申し出によって使用申込をキャンセルすることができる。ただし、申し出をした後にキャンセルを取りやめることはできないものとする。

- 2 前項の申し出が**使用日の2か月前まで**にされた場合、使用料等は発生しないものとする。2か月前を過ぎてのキャンセルの場合は、使用料等を全額支払うものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、雨天や猛暑等の悪天候を事由とするキャンセルの場合は、**使用前日の17時まで**に申し出をした場合に限り、**使用料は発生しないものとするが、事務手数料は行政機関への手続きにおいて支払いを行っているため、発生するものとする。**この場合、使用者は、キャンセルの判断をした時点で速やかにまちづくり府中へ申し出るものとする。

### （緊急事態等による使用中止）

第9条 災害、事故、その他非常の事態の発生により、けやき並木通りの安全確認、改修、設備の修理等を緊急に行う必要が発生した場合又は、緊急に市民を対象とする公益上の施策・事業を実施する必要が生じた場合等、使用者の責に帰することのできない事由によって使用中止となった際については、使用料等は発生しないものとする。なお、使用開始後に急遽使用中止となった場合であっても既に支払われた使用料等がある場合は返金するものとする。

- 2 まちづくり府中は、熱中症特別警戒アラートが発表され、使用者による熱中症予防対策が十分に図られていないと判断した場合には、使用を中止させる場合がある。なお、使用開始後に急遽使用中止となった場合であっても既に支払われた使用料等がある場合は返金するものとする。
- 3 まちづくり府中は、本条に規定する事由により使用中止となった場合に使用者に生じる損害について、賠償の責任を負わないものとする。

### （違反に対する処置）

第10条 次の各号に規定する項目に該当する場合には、違反行為とみなし、使用を中止とする。また、違反者がその者の負担において義務の履行、原状回復等を行うものとする。

- (1) 本要領を遵守せず、まちづくり府中の指導等に従わない場合。
  - (2) 府中市、警察署、消防署、保健所その他の関係機関の指導等に従わない場合。
  - (3) 資料3に掲げる書類等の記載に偽りがあった場合又はその記載と当日の内容が大きく異なる場合。
  - (4) 本要領に規定する使用の権利を他に転貸・譲渡した場合。
- 2 使用者は、本要領に定める事項に違反し、又は違反するおそれのある時は、責任をもってこれに対処しなければならない。この時の費用は、使用者が全て負担するものとする。また、まちづくり府中は、このために生じた損害についての責任を負わないものとする。
  - 3 本要領に定める事項に違反した使用者は、次回以降についても、まちづくり府中が認めない限り、使用をできないものとする。

### （反社会的勢力の排除）

第11条 使用者は、まちづくり府中に対し、自己（自己が法人の場合は、代表者、役員又は実質的に経営を支配する者。）が暴力団、暴力団員、暴力関係企業、総会屋、社会運動標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等の反社会的勢力（以下「反社会的勢力」という。）に該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約するものとする。

- 2 まちづくり府中は、使用者が反社会的勢力に属すると判明した場合、催告をすることなく、使用に関する全ての事項を取り消すことができるものとする。
- 3 まちづくり府中は、前項に規定する取り消しによって使用者に生じる損害について、賠償の責任を負わないものとする。

4 使用者は、第2項に規定する取り消しによってまちづくり府中に生じた損害について、賠償する責任を負うものとする。

#### **(個人情報の保護)**

第12条 まちづくり府中は、使用者等から提供された個人情報について、本事業にかかる利用目的以外には利用しないものとする。万一、当該目的以外で利用する場合には事前に承諾を得るものとする。利用目的に照らして不要となった個人情報については、速やか且つ適正に廃棄するものとする。

2 前項における本事業にかかる利用目的とは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 申込者との連絡

(2) 使用に必要な手続き又は日程調整を目的とした行政機関への情報提供

#### **(使用に関する情報および記録写真の取扱い)**

第13条 まちづくり府中は、使用当日、使用状況の写真を撮影できるものとする（使用者等の顔なども含まれる。）。使用に関する情報（使用者、使用内容、日時等）及び撮影した写真は、実施前後におけるホームページ、SNS、パンフレット等での告知および本事業の記録のため利用するものとする。

#### **(改定)**

第14条 まちづくり府中は、本要領に定める事項について、事前の通知をすることなく、その内容の追加、変更、部分改廃等を行うことができるものとする。

2 使用者は、使用日時点での本要領に基づき、使用するものとする。

#### **(その他)**

第15条 本要領に定めのない事項又は本要領に関して生じた疑義については、まちづくり府中と使用者で協議のうえ解決するものとする。

#### **附則**

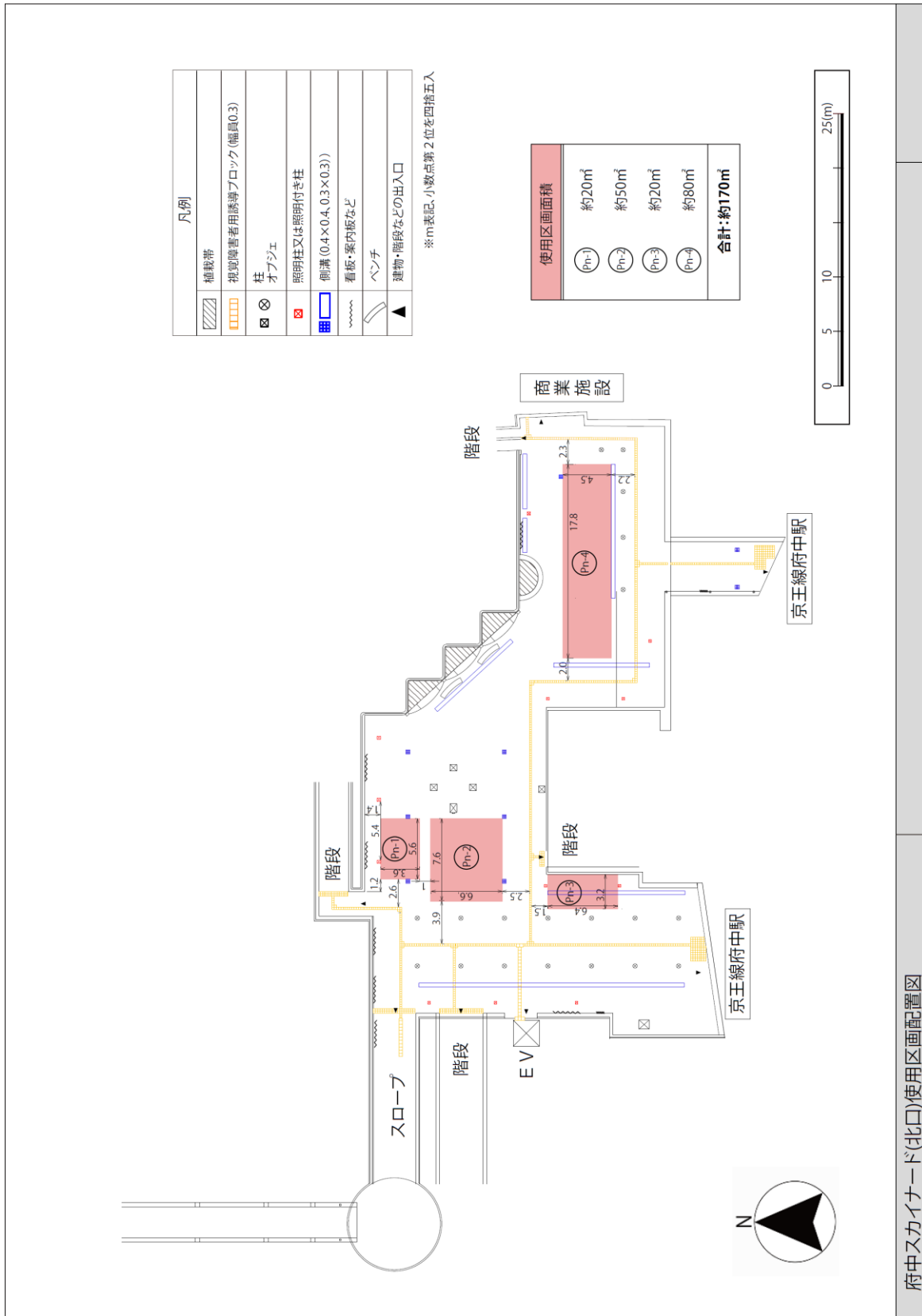
本要領は、令和6年2月1日より適用する。

(令和6年2月1日制定)

(令和6年7月1日改定)

(令和7年5月12日改定)

[資料1] 使用区画 (使用可能な範囲・日時)



府中スカイナード(北口)使用区画配置図

【使用可能な日時】

※現況と異なる場合には現況を優先します。

- ・ 平日・土曜・日曜・祝日で他のイベント等が実施されていない日
- ・ 時間 (搬入出含む) 10:00 ~ 17:00



## [資料2] 使用料・事務手数料

使用可能な範囲 (使用区画)		面積	電源	使用料(税込) 10:00~17:00 1日あたり	
				平日	土休日 (土・日・祝)
府中スカイナード (北エリア)	Pn-1	約20㎡	—	2,000円	4,000円
	Pn-2	約50㎡	—	5,000円	10,000円
	Pn-3	約20㎡	—	3,000円	6,000円
	Pn-4	約80㎡	—	7,000円	14,000円
府中スカイナード 北エリアセット	Pn-1 ~Pn-4	約170㎡	—	15,000円	30,000円
府中スカイナード (南エリア)	Ps-1	約51㎡	—	8,000円	16,000円
	Ps-2	約50㎡	—	4,000円	8,000円
	Ps-3	約60㎡	—	10,000円	20,000円
	Ps-4	約50㎡	—	6,000円	12,000円
	Ps-5	約20㎡	—	3,000円	6,000円
	Ps-6	約35㎡	—	4,000円	8,000円
府中スカイナード 南エリアセット	Ps-1 ~Ps-6	約266㎡	—	30,000円	60,000円
府中スカイナード 全体	Pn~Ps 全て	約436㎡	—	40,000円	80,000円

- ・各区画の使用料のほか、事務手数料として申込日1日あたり1,000円を頂戴いたします。  
(例：Ps-1,Ps-2を平日に申込された場合、8,000+4,000+1,000=13,000円)
- ・各区画の一部範囲または一部時間のみ使用する場合でも料金は変わりません。
- ・使用開始後の悪天候等により途中で使用を中止した場合でも、使用料等は全額頂戴いたします。ただし、第9条第1項に規定するとおり、使用者の責に帰することのできない事由によって使用不能となった場合には使用料等は頂きません。
- ・申し込み以外のエリアで他のイベントを受け付けることがあります。
- ・一部の区画には、ベンチやモニュメント等の設備がある区画があります。区画内の全てを平面的に使用できない場合があります。必ず、現地をご確認ください。
- ・府中スカイナードでは電源の使用はできません(発電機の持ち込みは相談可)。

## [資料3] 手続きの流れ (1)

これらの手続き、空き状況や使用に関するご質問等については、まちづくり府中へお問合せください。受付時間は、平日の午前9時から午後5時30分までです。

**(※)受付は、使用日の属する月の5か月前の月の1日から開始します。例：7/20 使用⇒2/1 開始**

使用日の 約5か月前(※)から 30日前まで	1	希望の使用区画について、使用日の30日前までに、 <b>使用事前相談フォームにより送信または様式1「使用事前相談書」</b> をご提出ください。受付けた時点で仮申込となります。※食品の取扱いをされる場合は、この時点で必ずお申し出ください。
仮申込から 7日後まで	2	使用可否について審査をいたします。内容確認のため、ご連絡を差し上げる場合があります。併せて、必要なお手続きのご案内をいたします。 ※場合により、使用内容の変更をお願いする場合があります。
	3	仮申込から7日後までに、使用可否についてメールでご連絡をさせていただきます。ただし、内容確認に時間を要した場合は、それ以上の日数を要する場合があります。
使用可能連絡から原則 7日後まで	4	まちづくり府中が指定する日（原則は使用可能な連絡から7日後）までに、 <b>様式2「使用申込書」</b> をご提出ください。使用申込書を受理し、申込が確定しましたら、受付印を押印した申込書控えをメールにて送付します。 <b>※指定の日までに使用申込書の提出が無い場合、他の申込者からの申込を受け付ける場合がありますのでご注意ください。</b>
使用日の 15日前まで	5	事前打合せをいたします。 組織・運営体制図、連絡先、レイアウト、警備員体制（混雑が想定される場合）、タイムスケジュール、意匠計画、持ち込み備品等を記載した使用計画書を作成し、ご提出ください。
	6	行政機関（保健所）等への手続きは使用者より行っていただきます。その際に必要な書類等の作成をお願いします。 ※行政機関等に提出する資料の事前確認をまちづくり府中にて行いますので提出書類案をご提出ください。
	7	最終の使用計画書をご提出ください。
10日前まで	8	行政機関への申請書の許可が得られたことを双方で確認し、当日の運営について最終打合せを行います。
当日	9	使用料等をお支払いいただきます（現金のみ）。 （使用後の銀行振込払いも承ります。ただし、振込手数料はご負担いただきます。）
使用后 30日以内	10	銀行振込の場合のみ、請求書をメールにて送付します。期日までにお振込ください（請求書発行から1か月）。
	11	<b>様式3「使用報告書」</b> をご提出ください。

※事前相談を含むまちづくり府中との各打合せでお越しになる場合は、事前予約のうえお願いします。

【問合せ先】まちづくり府中 TEL：042-370-1960 FAX：042-370-1785  
E-mail：fuchuekimaeriyoun@gmail.com

## [資料3] 手続きの流れ(2)

**【事前相談または使用申込後の確認・準備】**

- 必要に応じて、まちづくり府中との打合せを行います。
- 使用内容に関しての変更が生じた場合、速やかに相談をお願いします。内容によっては、変更の承認ができない場合があります。
- 使用申込後にキャンセルをする場合は、早めにご連絡ください。使用日の2か月前を過ぎてのキャンセルは、使用料・事務手数料を全額頂戴します。
- 使用当日のまちづくり府中の連絡先は、使用者へ個別にご案内いたします。

**【使用料等の支払い】**

- 使用料等は、使用当日の現金払い または 使用後の口座振込でお支払いいただきます。なお、振込手数料は使用者にてご負担願います。
- 支払方法に関する詳細は、お申込み後にご案内いたします。

**【実施】**

- 申込内容のとおりご使用ください。注意事項をよくお読みください。
- 使用日当日は、現場責任者とまちづくり府中が連絡を取れる体制づくりを必ずお願い致します。
- 使用終了後は、使用範囲の清掃を行い、原状回復をしてください。
- 万が一、設備の汚損、破損等をしてしまった場合は、すぐにまちづくり府中に連絡をしてください。

**【報告書の提出】**

- 原則、使用後30日以内に、様式3「使用報告書」をまちづくり府中にご提出ください。
- 様式3「使用報告書」のご提出がない場合、次回の申込をお断りする場合があります。

上記に関するお問合せ：まちづくり府中	
窓口対応時間	9：00 ～ 17：30（土曜日、日曜日、祝日、年末年始を除く）
住所	東京都府中市宮西町2-8-3 野口ビル2階
連絡先	TEL：042-370-1960 FAX：042-370-1785 E-mail：machidukurifuchu@gmail.com

※お越しになられる際には、お電話での事前予約をお願いいたします。

## [資料4] 関係機関の連絡先

関係機関	連絡先
まちづくり府中 ※1	TEL : 042-370-1960
府中市 生活環境部 産業振興課	TEL : 042-335-4142
府中市 都市整備部 道路課	TEL : 042-335-4328
府中市 行政管理部 防災危機管理課	TEL : 042-335-4283
府中消防署(消防係)	TEL : 042-366-0119
府中警察署(交通規制係)	TEL : 042-360-0110
東京都多摩府中保健所 生活環境安全課	TEL : 042-362-2334





※1 都市再生推進法人として、府中市より指定を受けている法人

【資料5】まちづくり府中 貸出備品一覧表

貸出品	貸出価格（1日あたり）	在庫	備考
① テラステーブル	550 円(税込)／1 台	20 台	卓面にすき間あり
② テラス椅子	330 円(税込)／1 脚	40 脚	座面にすき間あり
③ 折りたたみテーブル	2,200 円(税込)／1 台	16 台	材質：チーク又は樹脂
④ テーブルクロス (都度クリーニング済)	1,100 円(税込)／1 枚	16 枚	折りたたみテーブル2 台を覆うことができま す。
⑤ テント2m角 (ウエイト2個付き)	4,400 円(税込)／1 張	15 張 ※超える場合は応相談	⑥のウエイト2個を 含んだ料金
⑥ テントウエイト (10kg)	1,100 円(税込)／1 個	30 個	金属製
⑦ テント目隠し横幕	550 円(税込)／1 張	15 張	1 張で1面を目隠し 可。マジックテープで着脱
⑧ 展示用木箱 (4箱1セット)	1,100 円(税込)／1 セット	5 セット (20 箱)	平置きも可能
⑨-1 人工芝ロール (5m)	1,650 円(税込)／1 ロール	2 ロール	幅1m、重さ約5kg
⑨-2 人工芝ロール (10m)	2,200 円(税込)／1 ロール	1 ロール	幅1m、重さ約10kg
⑩ 屋外用100V 延長コード(20m)	1,100 円(税込)／1 つ	1 つ	コンセント4口 防雨型
⑪ A型看板B1サイズ	1,100 円(税込)／1 台	1 台	B1サイズポスター掲 示用
⑫ 電源 (けやき並木通り)	3,300 円(税込)／1 箇所	数箇所	けやき並木通りのみ 1箇所あたり合計 1500W まで <a href="#">詳細はお問合せください</a>
⑬ 清掃用具	無料	ホウキ2、 ちり取り2、 金属製トング15	清掃用具のみの貸出は 不可。ごみ袋はご用意 ください。ごみはお持 帰りください。
⑭ 音響設備	5,500 円(税込)／1 台	1 台 (充電機付属せず ⑫電源使用料含む)	スピーカ：JVC PE- W50B、マイク： JVC WM-P970
⑮ 音響設備	33,000 円(税込)／1 台	1 台 (電源使用料含む)	スピーカ(スタンド付) ヤマハ STAGEPAS600BTi
⑯ ポータブル電源	3,300 円(税込)／1 台	1 台	ECOFLOW RIVER 2 MAX
⑰ その他	応相談		他にも貸出品あり

## 【注意事項】

- ・事前申込制です。お早めにご相談ください。
- ・貸出、返却場所は府中けやきテラス（宮西町2-2-12）横の倉庫前です。運搬は使用者で行っていただきます。
- ・料金は、使用料等と共に請求させていただきます。
- ・貸出品は新品ではありません。汚れやキズがあります。事前にご確認いただくことをお勧めします。
- ・貸出品は大切にお取扱いください。破損・汚損、または紛失した場合等には弁償させていただきます。
- ・備品は申し込み順で確保いたします。

<p>①テラステーブル 50×55×70(cm)</p>	<p>②テラス椅子 40×40×80(cm)</p>	<p>③折りたたみテーブル 180×45×70(cm)</p>	<p>④テーブルクロス 140×240(cm)</p>
 <p>卓面にすき間あり</p>	 <p>座面にすき間あり</p>	 <p>樹脂製の軽いものもあり</p>	 <p>※イス、テーブル、食器類は 付属なし</p>
<p>⑤テント 2m 角 高さ…約 210(cm)</p>	<p>⑥テントウエイト(10kg) 27×27×4(cm)</p>	<p>⑦テント目隠し横幕 1張で1面に対応</p>	<p>⑧展示用木箱(4箱) 1箱:60×30×9(cm)</p>
 <p>目隠し用横幕は別料金</p>	 <p>重ねて置くことも可能</p>	 <p>マジックテープで簡単着脱</p>	 <p>平置きも可能</p>
<p>⑨人工芝ロール (5m/10m) 1m×(5m/10m) 芝丈 3cm</p>	<p>⑩屋外用 100V 延長コード 長さ 20m</p>	<p>⑪A 型看板 B1 サイズ</p>	<p>⑫電源(けやき並木通り) 100V(一部 200V 対応)</p>
 <p>重さ約 5kg/10kg</p>	 <p>コンセント4口。防雨型。</p>	 <p>折り畳み式</p>	 <p>※1箇所あたり 1500W まで ※詳細はお問合せください。</p>
<p>⑬清掃用具 ホウキ、ちり取り等</p>	<p>⑭音響設備 スピーカー、マイク等</p>	<p>⑮音響設備 スピーカー、等</p>	<p>⑯ポータブル電源 100V 用(充電式)</p>
 <p>ゴミはお持帰りください</p>	 <p>ワイヤレスマイク付き 乾電池も対応</p>	 <p>組み立て式</p>	 <p>最大 220W</p>
<p>⑰その他</p>			
<p>他にも備品あり 応相談</p>			

## 府中スカイナード使用に関する注意事項

### 【搬入・搬出時、使用時 共通】

- ・使用区画により、ベンチやモニュメント等の工作物がある区画もあります。事前に現地をご確認いただくことをお勧めします。
- ・使用時間は、搬入出の時間を含んでいます。区画内への搬入は使用開始時間（10：00）以降に行い、搬出は使用終了時間（17：00）までに終わってください。
- ・歩行者等の通行に支障が出ないよう、必要に応じて誘導を行うなど十分配慮するとともに、安全確保に努めてください。
- ・コード等を配線する場合は、転倒等の事故防止のためパンチカーペットや配線ガード等を使用して必ず養生を行ってください。
- ・トイレは、公共トイレを使用してください。近隣の商業施設内のトイレは公共用ではありませんのでご注意ください。
- ・ごみはお持ち帰りください。使用区画周辺や近隣のゴミ箱等に投棄しないようにしてください。
- ・持込備品、貴重品等の管理や、盗難、火災、事故等の防止、急病・けが人発生時の対応等について、使用者の責任において必要な対策を講じてください。
- ・事故や怪我に備え、賠償責任保険等に加入してください。
- ・道路設備や工作物等はきれいに、また大切にご使用ください。万が一汚損または破損した場合、すぐにまちづくり府中にお知らせください。なお、修理にかかる費用等を負担いただく場合があります。
- ・その他、実施要領をよくご確認ください。
- ・車の駐車は、必ず駐車場をご利用ください。
- ・この注意事項は、当日の現場スタッフにも必ず共有してください。

### 【搬入・搬出時】

- ・経路を事前に確認のうえ、十分に注意して行ってください。養生が必要な場合は、適切に行ってください。
- ・エレベーターは公共用のものを使用してください。近隣の商業施設内のエレベーターは搬入出には使用しないようお願いいたします。使用可能なエレベーターをご案内します。

## 【使用時】

- ・使用責任者が現場に常駐し、安全管理や事故防止に万全を期すと共に、まちづくり府中と相互に連絡がとれる状態としてください。
- ・視覚障がい者誘導用ブロックが設置されている箇所については、ブロックを中心として左右少なくとも0.6メートルは空けるようにしてください。範囲内に人が滞留しないように、誘導を行ってください。
- ・チラシ等の告知物の配布は、使用区画内で行ってください。
- ・テーブル、イス、テント、パラソル、看板、ポスターといった設置物は、清潔なものを使用すると共に、強風等に耐えられるよう使用区画内に安全に設置してください。なお、風が強い場合などには撤去をお願いする場合がございます。
- ・使用区画内に来場者が滞留できる空間を確保してください。特に、設置物は区画の前面から0.6メートル以上離して設置してください。
- ・緊急時（災害発生時など）には設置物を移動していただく場合がありますので、速やかに移動できる設置方法としてください。
- ・使用終了時間までに使用区画周辺の清掃を行い、原状回復をお願いします。
- ・食品衛生に係る出品・提供は、保健所、まちづくり府中の指示を守ってください。
- ・飲食物を提供する場合、調理を伴う(もしくは飲料の提供を行う)店舗は、保健所の基準に沿った18ℓ以上のコック付き水タンクと、水受け用バケツ(排水容器)、蓋付き廃棄物容器を設置してください。調理を伴う品目毎に、テーブル・水タンク(排水容器も含む)はそれぞれ分けて設置する必要があります。品目数に応じたテーブル・水タンク(排水容器も含む)をご用意ください。
- ・発電機を使用する場合は、発電機1台につき必ず消火器1台を用意してください。
- ・商品表示は、食品表示法や景品表示法などの法令に則ってください。
- ・利用者が列を作るなどの混雑する場合は、整理員の配置や立ち位置目印など混雑を防ぐ措置を行ってください。
- ・販売区画内での飲酒・喫煙をしないようにお願いします。
- ・申込書と同じ内容で使用してください。
- ・テント等の貸出備品を破損・汚損した場合は、まちづくり府中へお知らせください。
- ・使用中は、まちづくり府中が定める掲示物(ご用意します)を掲示してください。
- ・その他、まちづくり府中の指示に従ってください。

## 使用事前相談書

提出日	年 月 日
事業者/団体 名称または氏名	
事業者/団体 ご担当者名	
所属・部署名など	
電話番号	
メールアドレス	
実施予定のイベント名称	
イベントの実施目的	
イベントの実施内容 (展示、物販、体験など) ※別途概要書を添付ください。	
食品提供の有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ※チェックを入れてください
使用希望区画 (K-1,Ps-1 などと記入)	・けやき並木通り ( ) ・府中スカイナード ( )
使用希望日時 ※設営・撤収時間を含みます。 ※ご希望に添えない場合がございます。	使用希望日時 年 月 日 ( ) 時 ~ 時 イベント実施予定日時(上記の時間内で記載願います。) 年 月 日 ( ) 時 ~ 時
想定来場者数	

※ <個人情報の取扱いについて>ご提供いただいた個人情報は、実施要領第12条に規定するとおり取扱います。

※ <使用に関する情報の取扱いについて>使用日時・実施内容等の情報は、実施要領第13条に規定するとおり取扱います。

#### ■ 提出先、お問合せ先

まちづくり府中

183-0022 東京都府中市宮西町2-8-3 野口ビル2階

TEL 042-370-1960

FAX 042-370-1785

E-mail [fuchuekimaeriyou@gmail.com](mailto:fuchuekimaeriyou@gmail.com)

## 使用 申 込 書

けやき並木通り・府中スカイナードの活用に関する実施要領を確認した上で、次のとおり申し込みます。

↓個人情報、記録写真等の取扱いについてご確認のうえ、チェックボックスにレ点をご記入ください。

- 個人情報の取扱いについて、実施要領第 1 2 条の内容を了承しました。
- 使用に関する情報および記録写真の取扱いについて、実施要領第 1 3 条の内容を了承しました。

提出日		年	月	日	
申込者情報	事業者/団体 名称または氏名				
	事業者/団体 所在地または住所	(〒 - )			
	連絡先	電話番号：			
		E-mail：			
	ご担当者名	ふりがな			
	当日の使用責任者名	ふりがな			
当日の使用責任者連絡先	電話番号：		←当日つながる電話番号		
	E-mail：				
使用情報	実施するイベント名称				
	イベントの実施内容				
	使用申込区画 (K-1,Ps-1 などと記入)	・けやき並木通り ( )			
		・府中スカイナード ( )			
	使用申込日時 (設営・撤収含む)	年	月	日 ( )	時 ~ 時
	おおよその想定来場者数	人			
希望する貸出物品 ※(物品番号×数量)でご記入ください					
ご請求先	ご請求先宛名	<input type="checkbox"/> 使用申込者と同じ <input type="checkbox"/> 使用申込者と異なる ( )			
	※使用申込者と異なる場合のみ、以下にご記入ください。				
	ご請求先住所	(〒 - )			
	ご担当者名				
	電話番号				
メールアドレス					

### ■ 提出先

〒183-0022 東京都府中市宮西町2-8-3 野口ビル2階 まちづくり府中 宛

E-mail: [fuchuekimaeriyou@gmail.com](mailto:fuchuekimaeriyou@gmail.com)

-----事務局記入欄-----

項目	内容・数量等	金額 (税込)	事務局確認日
① 使用料		円	
② 事務手数料		円	
③ 物品貸出料		円	
合計金額 (税込)		円	

## 使用報告書

提出日	年 月 日
報告ご担当者 氏名	
報告ご担当者 所属・部署	
報告ご担当者 所属・部署	
使用した区画 (K-1,Ps-1 などと記入)	・けやき並木通り ( ) ・府中スカイナード ( )
使用した日時 ※設営・撤収時間含みます。	年 月 日 ( ) 時 ~ 時
実施したイベント名称	
実施した内容 ※可能な限り具体的にご記入ください。	
イベント実施時の様子	
広報手段 (SNS、雑誌等)	
おおよその来場者数	人
気づいた点や要望等	

※ <個人情報の取扱いについて>ご提供いただいた個人情報は、実施要領第12条に規定するとおり取扱います。

※ <使用に関する情報の取扱いについて>使用日時・実施内容等の情報は、実施要領第13条に規定するとおり取扱います。

■ 提出先、お問合せ先

まちづくり府中

183-0022 東京都府中市宮西町2-8-3 野口ビル2階

TEL 042-370-1960

FAX 042-370-1785

E-mail [fuchuekimaeriyou@gmail.com](mailto:fuchuekimaeriyou@gmail.com)