

市役所通り庭 利用の手引き

- ・市役所通り庭の活用に関する実施要領
- ・市役所通り庭利用に関する注意事項
- ・様式集

令和8年11月 まちづくり府中

目 次

市役所通り庭の活用に関する実施要領	2
資料集	6
資料 1 利用区画（利用可能な範囲・日時）	6
資料 2 利用料・事務手数料	7
資料 3 手続きの流れ	9
資料 4 関係機関の連絡先	10
資料 5 物品貸出リスト	12
市役所通り庭利用に関する注意事項	13
利用共通	13
搬入・搬出時	13
利用時	14
様式集	14
様式 1 利用事前相談書	16
様式 2 利用申込書	17
様式 3 利用報告書	18

市役所通り庭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市役所通り庭地区都市利便増進協定に基づき、市役所通り庭地区公共空間活用事業（以下「本事業」という。）を実施する。本事業の推進にあたり、市役所通り庭（以下「通り庭」という。）を適正かつ円滑に活用するためのルールとして、次のとおり市役所通り庭の活用に関する実施要領（以下「本要領」という。）を定める。

（目的）

第1条 府中市は、市役所の「おもや」と「はなれ」の中間に位置する空間として「通り庭」を整備した。本要領は、市役所の基本方針である「市民に親しまれ、府中らしさを受け継ぐまちづくりの拠点となる庁舎」の実現に向け、民間事業者や各種団体をはじめとする多様な主体による利活用を推進するため、通り庭の利用に関する必要な事項を定めるものとする。これにより、安全で円滑な管理運営を図るとともに、地域の賑わいと魅力ある交流空間の創出を目的とする。

（利用に関する規定）

第2条 通り庭の利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（個人事業者及び法人）※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 利用可能な範囲・日時（以下「利用区画」という。）は、[資料1 利用区画]に定めるとおりとする。設営及び撤去作業は利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利用することが出来る日数は、原則として1か月のうち5日以内かつ同一年度のうち36日以内とする。これを超えての利用を希望する場合は、まちづくり府中との協議の上決定する。

3 利用の内容は、次の各号に合致するものでなければならない。なお、利用の内容によっては、近隣店舗・環境との兼ね合い等の理由で、特定の利用区画での利用を認めない場合がある。

（1）「市民に親しまれ、府中らしさを受け継ぐまちづくりの拠点」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）周辺の環境・施設に配慮して実施されるもの

（5）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

（利用者の責務）

第3条 利用者は、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）「市役所通り庭利用に関する注意事項」の内容を遵守し、安全に利用すること。

（3）飲食物の販売・提供や物品の販売は、利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、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利用すること。

（6）通り庭は屋外のため、利用時は天候の影響を多大に受ける旨を了承すること。

- (7) 利用者の従業員、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、市民に親しまれ府中らしさを受け継ぐまちづくりの拠点の実現に向け、新たな賑わいの創出に寄与するよう利用すること。
- (9) 汚損・破損が発生した場合、利用者の責任において原状回復すること。

(利用者の禁止行為)

第4条 利用者は、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、利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) 署名、勧誘、キャッチセールス等を行うこと。
- (7) 通り庭の管理に支障を及ぼすおそれがあること。
- (8) 利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) 喫煙又は喫煙行為の提供を行うこと。
- (12) その他、まちづくり府中・府中市が不適当と認めること。

(利用申込)

第5条 利用者は、まちづくり府中が定める利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、利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 利用者は、利用に際し必要な関係機関（消防署・保健所等）への届出等について、利用者の責任において行わなければならない。**ただし、府中市への利用に関する届出はまちづくり府中が行うため、利用者による届出は不要とする。**

- 2 利用者は、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 利用者が適切に届出等を行わなかったことにより利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。

(利用料等)

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

- 2 利用者は、〔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利用料等を支払うものとする。

(利用者からの申込キャンセル)

第8条 利用者は、まちづくり府中へのキャンセルの申し出によって利用申込をキャンセルすることができ。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**利用日の2か月前まで**にされた場合、利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、利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、**利用前日の17時まで**に申し出をした場合に限り、**利用料は発生しないものとするが、事務手数料のみ発生するものとする。**この場合、利用者は、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。

(緊急事態等による利用中止)

- 第9条 災害、事故、その他非常の事態の発生により、通り庭の安全確認、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、利用者の責任に帰することのできない事由によって利用中止となった際には、利用料等は発生しないものとする。なお、利用開始後に急遽利用中止となった際、既に支払われた利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、利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、利用を中止させる場合がある。十分な対策が図られず中止させた場合、返金は行わない。
 - 3 まちづくり府中は、本条に規定する事由により利用中止となった場合に利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、利用を中止とする。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) 本要領に規定する利用の権利を他に転貸・譲渡した場合。
- 2 利用者は、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、利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利用者は、次回以降についても、まちづくり府中が認めない限り、利用をできないものとする。

(反社会的勢力の排除)

- 第11条 利用者は、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、暴力団関係企業、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、利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、利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利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 利用者は、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。

(個人情報の取扱い)

- 第12条 まちづくり府中は、申込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) 利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

(利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、利用当日、利用状況の写真を撮影できるものとする（利用者等の顔なども含まれる。）。利用に関する情報（利用者、利用内容、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及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 利用者は、利用日時点での本要領に基づき、利用するものとする。

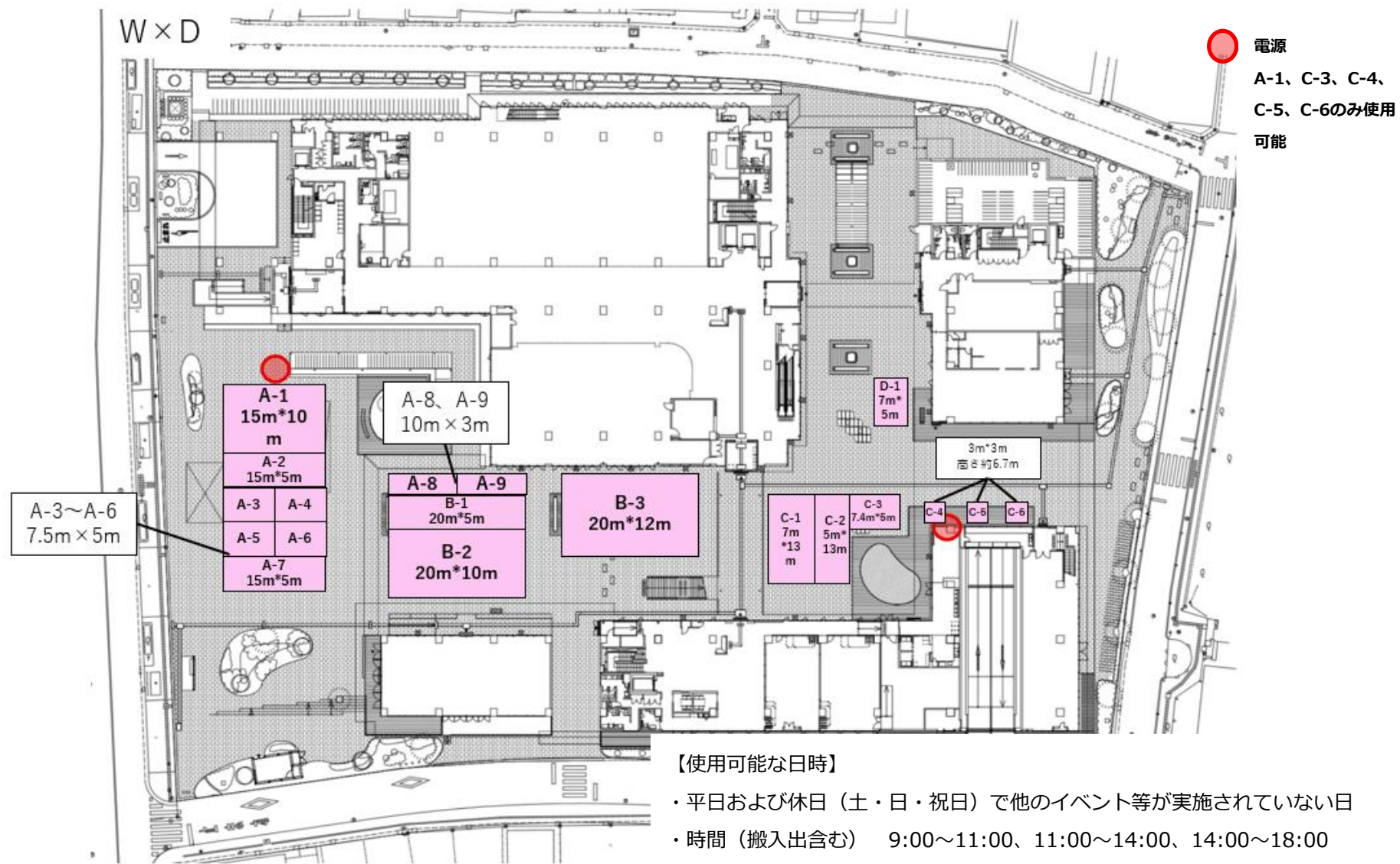
(その他)

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、まちづくり府中と利用者、府中市で協議のうえ解決するものとする。

附則

本要領は、令和8年10月1日より適用する。

[資料 1] 利用区画 (利用可能な範囲・日時)



〔資料2〕 利用料・事務手数料

区画	土地面積 (㎡)	利用料		
		9:00～11:00	11:00～14:00	14:00～18:00
A-1	約 150 ㎡	¥2,000	¥6,000	¥4,000
A-2	約 75 ㎡	¥1,500	¥4,000	¥2,000
A-3	約 37.5 ㎡	¥1,000	¥2,000	¥1,000
A-4	約 37.5 ㎡	¥1,000	¥2,000	¥1,000
A-5	約 37.5 ㎡	¥1,000	¥2,000	¥1,000
A-6	約 37.5 ㎡	¥1,000	¥2,000	¥1,000
A-7	約 75 ㎡	¥1,500	¥4,000	¥2,000
A-8	約 30 ㎡	¥1,000	¥2,000	¥1,000
A-9	約 30 ㎡	¥1,000	¥2,000	¥1,000
B-1	約 100 ㎡	¥2,000	¥6,000	¥4,000
B-2	約 195 ㎡	¥3,000	¥8,000	¥5,000
B-3	約 233 ㎡	¥5,000	¥10,000	¥7,500
C-1	約 91 ㎡	¥1,500	¥3,500	¥2,500
C-2	約 62 ㎡	¥1,000	¥3,000	¥2,000
C-3	約 34 ㎡	¥1,000	¥2,000	¥1,000
C-4	約 9 ㎡	¥1,000	¥1,500	¥1,000
C-5	約 9 ㎡	¥1,000	¥1,500	¥1,000
C-6	約 9 ㎡	¥1,000	¥1,500	¥1,000
D-1	約 35 ㎡	¥1,000	¥2,000	¥1,000

- ・各区画の利用料のほか、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：A-1、A-2を同日11:00から14:00に申込された場合、6,000+4,000+1,000=11,000円)
- ・各区画の一部範囲または一部時間のみ利用する場合でも料金は変わりません。
- ・利用開始後の悪天候等により途中で利用を中止した場合でも、利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、利用者の責に帰することのできない事由によって利用不能となった場合には利用料等は頂きません。
- ・一部の区画には、照明柱や看板、植栽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利用できない場合があります。必ず、現地をご確認ください。
- ・「A-1、C-3、C-4、C-5、C-6」の区画では、電源（最大、各1,500Wまで）の利用が可能です。ただし、各電源の利用可能な電力量は、周辺区画での利用状況により、最大とならない場合があります。電源利用料は1,000円/日であり、すべての電源利用者に発生いたします。電源を利用される場合は、事前にまちづくり府中へご相談ください。
- ・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。
- ・搬入出を目的とした車両の出入りについては、高さ制限や重量制限がありますので、詳細はまちづくり府中までお問い合わせください。
- ・B-D区画に進入できる車両は4トン車（車両+荷重=8トンまで）までとします。
- ・ステージ等の荷重がかかる設備を設置できる区画は、A-1からA-7までの区画に限ります。通り

庭はレンガタイル舗装のため、荷重が一点に集中しないよう、ベニヤ板を敷くなど必要な養生措置を必ず講じてください。

- ・府中市後援事業については、利用当日にまちづくり府中の立ち合いはありません。利用後、まちづくり府中の翌営業日に、まちづくり府中と利用者と両者立ち会いのもと、汚損や破損がないことを確認し、汚染や破損が確認された場合には、使用者の責任のもと、速やかに原状回復に向けた対応を行うものとします。

使用者側で原状回復が難しいと判断された場合には、まちづくり府中および府中市による原状回復作業を行い、その請求に基づき使用者側が弁済するものとします。

〔資料3〕 手続きの流れ（1）これらの手続き、空き状況や利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、利用日の属する月の5か月前の月の1日から開始します。例：7/20 利用⇒2/1 開始

利用日の 約5か月前(※)から 30日前まで	1	希望の利用区画について、利用日の30日前までに、 利用事前相談フォームにより送信または様式1「利用事前相談書」をご提出 ください。受け付けた時点で仮申込となります。※食品や火器の取扱いをされる場合は、この時点でお申し出ください。
仮申込から 7日後まで	2	利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します。 ※場合により、利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、利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。
利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（原則は利用可能の連絡から7日後）までに、 様式2「利用申込書」 をご提出ください。利用申込書を受理し、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。 ※指定の日までに利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。
利用日の 15日前まで	5	事前打合せをします。 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イベント企画書を作成し、ご提出ください。
	6	行政機関（保健所）等への手続きは利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。 ※行政機関等にご提出いただきましたら、受理された旨をまちづくり府中へご連絡ください。
	7	最終の利用計画書をご提出ください。
10日前まで	8	消防署など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	利用料等は当日以降、お支払いください。詳細はお問い合わせください。
利用後 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	様式3「利用報告書」 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：fuchuekimaeriyon@gmail.com

[資料3] 手続きの流れ（2）

【事前相談又は利用申込後の確認・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。
- 利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。
- 利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。利用日の2か月前を過ぎてものキャンセルは、利用料・事務手数料を全額頂戴します。
- 利用当日のまちづくり府中の連絡先は、利用者へ個別にご案内します。

【利用料等の支払い】

- 利用料等は、利用当日の現金払い 又は 利用後の口座振込でお支払いいただきます。なお、振込手数料は利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します。

【実施】

- 申込内容のとおりご利用ください。注意事項をよくお読みください。
- 利用日当日は、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いたします。
- 利用終了後は、利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、利用後30日以内に、様式3「利用報告書」をまちづくり府中にご提出ください。
- 様式3「利用報告書」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：fuchuekimaeriyoun@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

貸出備品リスト

※表示の貸出価格は、1日あたりの税込単価です。

① テラステーブル サイズ 50 × 55 × 70 cm 貸出価格 550 円 / 1 台 在庫 20 台  ※卓面に隙間あり	② テラス椅子 サイズ 40 × 40 × 80 cm 貸出価格 330 円 / 1 脚 在庫 40 脚  ※座面に隙間あり	③ 折りたたみテーブル サイズ 180 × 45 × 70 cm 貸出価格 2,200 円 / 1 台 在庫 16 台  ※材質:チークまたは樹脂(軽量)	④ テーブルクロス (ブラウン) サイズ 140 × 240 cm 貸出価格 1,100 円 / 1 枚 在庫 16 枚  ※都度クリーニング済み
⑤ テント (ウェイト2個付き) サイズ 2m 角 高さ約 210 cm 貸出価格 4,400 円 / 1 張 在庫 15 張 ※超過は応相談  ※⑥ウェイト2個を含んだ料金	⑥ テントウェイト (10kg) サイズ 27 × 27 × 4 cm 貸出価格 1,100 円 / 1 個 在庫 30 個  ※金属製。重ねて置くことも可能	⑦ テント目隠し横幕 サイズ 2m 角 高さ約 150 cm 貸出価格 550 円 / 1 張 在庫 15 張  ※1張で1面に対応。マジックテープで着脱	⑧ 展示用木箱 (4箱1セット) サイズ 1箱: 60 × 30 × 9 cm 貸出価格 1,100 円 / 1 セット 在庫 5 セット (20 箱)  ※平置きも可能
⑨ -1 人工芝ロール (5m) サイズ 幅 1 × 5 m 芝丈 3 cm 貸出価格 1,650 円 / 1 ロール 在庫 2 ロール  ※重さ約5kg	⑨ -2 人工芝ロール (10m) サイズ 幅 1 × 10 m 芝丈 3 cm 貸出価格 2,200 円 / 1 ロール 在庫 1 ロール  ※重さ約10kg	⑩ 屋外用 100V 延長コード サイズ 長さ 20 m 貸出価格 1,100 円 / 1 つ 在庫 1 つ  ※コンセント 4 口。防雨型	⑪ A 型看板 サイズ B1 サイズポスター掲示 (2 面) 貸出価格 1,100 円 / 1 台 在庫 1 台  ※折り畳み式
⑫ 電源 (けやき並木通り) サイズ 100V (一部 200V 対応) 貸出価格 3,300 円 / 1 箇所 在庫 数箇所  ※1箇所あたり1500Wまで。詳細はお問合せください	⑬ 清掃用具 サイズ 40 × 40 × 80 cm 貸出価格 無料 在庫 ホウキ2、ちりとり2、トンゴ15  ※清掃用具のみの貸出は不可 ゴミ袋は各自で用意、ゴミはお持ち帰りください	⑭ 音響設備 (スピーカー&マイク) スピーカー: JVC PE-W50B / マイク: JVC WM-P970 貸出価格 5,500 円 ※⑫電源使用料含む 在庫 1 台  ※ワイヤレスマイク付き。乾電池も対応	⑮ 音響設備 (スピーカースタンドセット) スピーカー: YAMAHA STAGEPAS600BT 貸出価格 33,000 円 ※⑫電源使用料含む 在庫 1 台  ※組み立て式
⑯ ポータブル電源 RIVER 2 Max 貸出価格 3,300 円 / 1 台 在庫 1 台  ※100V用(充電式)。最大220W	⑰ その他 他にも貸出品あり ※応相談 ・ 消火器 ・ ランタン ・ コーン(三角) ・ バー(2m) ・ ガラポン(抽選器)	【注意事項】 ■備品は事前申込制です。申込み順に確保いたしますので、お早めにご相談ください。 ■貸出料金は、使用料等と共に請求させていただきます。 ■貸出・返却場所は、けやき並木通り喫煙所(宮西町 2-2)隣の倉庫前です。運搬は使用者で行っていただきます。 ■貸出品は新品ではないため、傷や汚れがある場合があります。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。	

2025.2.28 改正

市役所通り庭利用に関する注意事項

【共通】

- ・利用区画により、照明柱や看板、植栽等の工作物がある区画、床の勾配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。
- ・利用時間は、搬入出の時間を含んでいます。区画内への搬入は利用開始時間以降に行い、搬出は利用終了時間までに終えてください。
- ・通行者の利用に支障が出ないように、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、はなれ1階トイレを利用してください。近隣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。
- ・飲食物の販売等でごみが出る場合は購入者が出たごみは販売者が回収し、お持ち帰りください。利用区画周辺や近隣のごみ箱、庁舎内店舗のごみ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、利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、賠償責任保険等に参加してください。
- ・設備や工作物等はきれいに、また大切にご利用ください。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。
- ・電源は一部区画（A-1、C-3、C-4、C-5、C-6）で利用が可能です。
- ・水栓は利用できません。水は持参してください。
- ・利用前と利用後は破損・汚損確認を行ってください。万が一、汚損、破損があった場合には利用者の負担において原状回復をしてください。
- ・本注意事項は、当日の運営に携わる全スタッフに周知し、内容を徹底させるようにしてください。

【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。通り庭はレンガタイルのため、荷重が1点に集中した場合に破損の恐れがあります。荷重があるものを運搬す

る場合には必要に応じて養生を行ってください。

- ・市役所地下の市営駐車場の利用は可能です。減免等の措置はありませんのでご注意ください。
- ・車の駐車は、必ず駐車場をご利用ください。利用車両を用いた出店や催事（キッチンカー等）ができる区画は、A-1からA-7区画に限ります（これらを伴わない車の駐車はできません）。搬入出を目的とした車両の出入りについては、高さ制限や重量制限がありますので、詳細はまちづくり府中までお問い合わせください。
- ・A-1からA-7区画について、B-D区画への荷物の搬出入に伴い、車両が通行する場合があります。その際は車両動線の一時的な確保にご協力いただくことになりますので、ご了承ください。なお、通行時間の目安はまちづくり府中にお問い合わせください。

【利用時】

- ・利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、利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、清潔なものを利用すると共に、強風等に耐えられるよう利用区画内に安全に設置してください。設置物の安全管理は利用者が責任を持って行い、強風等による事故防止に努めてください。天候が悪化する恐れがある場合は、自らの判断で適宜、撤去や補強を行ってください。なお、管理者が危険と判断した際にも撤去をお願いする場合があります。
- ・選挙の実施に伴い、選挙期間及び期日前投票期間中は、選挙の公正・公平性を確保するため、ポスター、看板その他の掲示物の掲示・設置をお断りする場合があります。
- ・利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（緊急車両の通行時など）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。

- ・利用終了時間までに利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。
- ・発電機を利用する場合は、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。
- ・来場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。
- ・利用者は、敷地内での飲酒・喫煙をしないようにお願いします。
- ・喫煙する場合は市役所の喫煙所をご利用ください。
- ・申込書と同じ内容で利用してください。
- ・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。
- ・利用中は、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。

利 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) ※別途企画概要書を添付ください。	
食品提供の有無	☐ あり ☐ なし
火器・電源利用の有無	☐ 火器あり ☐ 電源あり ☐ なし
利用希望区画	
利用希望日時 ※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。	利用希望日時 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り扱います。

※ <利用に関する情報の取扱いについて> 利用日時・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り扱います。

■ 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 fuchuekimaeriyoun@gmail.com

利 用 申 込 書

市役所通り庭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 12 条の内容を了承しました。
- ☐ 利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 13 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	
	当日の利用責任者名	ふりがな	
当日の利用責任者連絡先	電話番号：	←当日つながる電話番号	
	E-mail：		
利用情報	実施するイベント名称		
	イベントの実施内容		
	利用申込区画		
	利用申込日時 (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 ※(物品名×数量)でご記入ください		
ご請求先	ご請求先宛名	☐ 利用申込者と同じ ☐ 利用申込者と異なる ()	
	※利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 fuchuekimaeriyoun@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 利用料		円	
② 事務手数料		円	
③ 物品貸出・電源利用料		円	
合計金額 (税込)		円	

利 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	
報告者 所属・部署名	
利用した区画	
利用した日時 ※設営・撤収時間を含みます。	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り扱います。

※ <利用に関する情報の取扱いについて> 利用日時・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り扱います。

■ 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 fuchuekimaeriyoun@gmail.com