

# えきまえ広場

## \* 施設利用案内 \*

### えきまえ広場について

えきまえ広場は、小田急線狛江駅前という立地を活かし、狛江市の魅力を発信し、にぎわいを創出する広場として平成 30 年 4 月に開設しました。

イベント準備や管理上利用できない場合を除き、広く開放しています。

広場を訪れる皆様が、気持ちよく利用できる広場にするため、この利用案内の趣旨をご理解のうえ、皆様の憩いの場所としての使用のほか、各種イベントにもご活用ください。

なお、この利用案内は、2020 年 1 月に作成したもので、今後変更する場合がございます。

施設名称        えきまえ広場  
施設の所在地   狛江市元和泉一丁目3番1号

### 利用制限

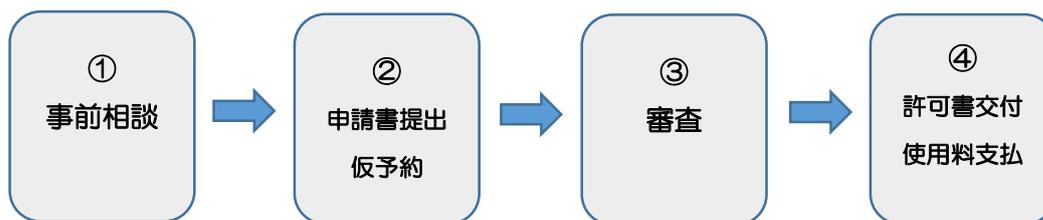
広場内では次の行為は禁止です。(ただし、市が許可する場合があります。)

- (1) 物品の販売, 宣伝, 勧誘等
- (2) 商業目的での写真又は映画等の撮影
- (3) はり紙又は広告の表示
- (4) 自動車, 自動二輪車, 原動機付自転車及び自転車の乗入れ
- (5) スケートボード, ローラースケート等の使用
- (6) 火気の使用
- (7) 寝泊り
- (8) 募金その他これらに類する行為
- (9) 広場を損傷, 汚損, 作り替える行為
- (10) 政治活動又は宗教活動
- (11) 公序良俗に反する行為, 利用者及び近隣の迷惑となるおそれのある行為
- (12) 広場の制札板等に明記されている禁止行為
- (13) 広場の管理に支障があると認める行為

# イベント等で貸切使用する場合の手続きのしかた

市の魅力を発信し、にぎわいを創出するための催し等を行う場合、広場を貸切使用することができます。

イベントを開催できる日	12月29日から1月3日までを除く日
イベントを開催できる時間	午前8時30分から午後9時まで



## ①事前相談

1. お電話で団体名、使用希望日、イベント概要をご連絡ください。  
電話03-3430-1111 内線2226  
\*受付時間は、市役所開庁日の午前8時30分から午後5時までです。  
\*担当者との打ち合わせの日程を調整させていただきます。
2. 担当と打ち合わせをします。  
催しの内容を確認のうえ、必要な書類の様式をお渡しします。

## ②使用許可申請書の提出、仮予約

【申請時に必要な書類】

- えきまえ広場使用許可申請書（第1号様式）
- えきまえ広場特別設備設置許可申請書（第4号様式）※必要に応じて
- 配置図
- 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書
- 企画概要書

### 【申請書の受付期間】

- 使用許可申請書は**使用日の6か月前から、使用日の1か月前まで**受付します。

※（例）使用日が**9月15日**の場合

→ 3月15日から8月15日まで受付



- 申請受付開始日が土曜日、日曜日、祝日のときは、**当該日以降の直近の平日**になります。

※（例）使用日が**10月13日（日）**の場合

→ 4月15日（月）から9月13日（金）まで受付  
（4月13日（土）のため。）

※申請受付開始日が年末年始等の市役所閉庁日となる場合は次の開庁日とします。

- 申請受付終了日が土曜日、日曜日、祝日のときは、**当該日より前の平日**になります。

※（例）使用日が**3月9日（月）**の場合

→ 9月9日（月）から2月7日（金）まで受付  
（2月9日（日）のため。）

※申請受付終了日が年末年始等の市役所閉庁日となる場合は閉庁日より前の平日とします。

- 受付時間は、市役所開庁日の午前8時30分から午後5時までです。
- 継続して2日以上使用する場合は、その最初の日を使用日として提出してください。
- 書類提出の際には、事前に日時の予約をしてください。  
電話03-3430-1111 内線2226
- 仮予約は、原則先着順ですが、周辺で開催されるイベントがある場合や、広場のメンテナンス上、使用が出来ないなどで日程調整をさせていただくことがあります。
- 広場の改修等、止むを得ない事情により使用できなくなった場合は、仮予約を取り消すことがあります。
- 使用の際には、関係機関（警察署・消防署・保健所等）へ必要な届出等を行ってください。また、許可が出た届出について、許可証の写しを提出してください。  
なお、万一、届出不備のため開催不能となった場合においても、市はその責任は負わず、広場使用料は返還できません。
- 継続して使用する場合、原則5日間が上限となります。

### ③審査

- ・事業内容及び提出していただいた書類をもとに審査をします。
- ・審査の過程で、追加提出していただく書類があれば、ご提出いただきます。

### ④許可書の交付・使用料の支払い

- ・使用許可が決定しましたら、使用料納入通知書とともに使用許可通知書を郵送により通知します。
- ・使用料は【1日につき1万円】となります。準備や後片付け等で複数日使用する場合は、【日数×1万円】の料金をお支払いいただきます。
- ・使用料は返金することはできません。ただし、天災等により市から使用を取り消す場合は返金いたします。
- ・**使用料は必ず支払期限までにお支払いください。**期限までに支払いがない場合は、予約を取り消し、以降の使用申込みをお断りすることがあります。

### 【その他】

#### ●鍵の受け取りについて

- ・電気の使用や、車止めの移動など、鍵を使用する必要がある場合は、鍵を貸し出します。鍵が必要な場合は地域活性課にご連絡のうえ、受け取り日時の予約をしてください。

※貸出日は基本的に使用日の前日貸出、返却日はイベント終了日となります。（貸出日・返却日が閉庁日にあたる際は1階宿直室にて受け取り返却していただきます。）

- 使用期間中は、必ず使用許可書を携帯してください。

#### ●イベント終了後

- ・鍵は施錠されているか、広場設備の破損や汚れ等がないかを確認してください。何か異常等があれば必ず地域活性課へご連絡ください。
- ・広場内の清掃を行い、発生したゴミは使用者が適切に処分してください。
- ・使用終了後は、「えきまえ広場使用報告書」にて使用終了の届出をしてください。



## 貸切使用する際の注意事項

### ●施設名称について

- ・イベント開催場所の名称は「えきまえ広場」として案内してください。

### ●車両の乗り入れについて

- ・原則として、車両の乗り入れは禁止ですが、設営・撤去時など、車両を乗り入れる必要がある場合は、市に申請してください。(ただし、乗り入れ可能な車両は4トン車までです。)
- ・人工芝内は車両走行禁止です。※人工芝が損傷するため。  
ただし、やむを得ず人工芝上に車輪が乗ってしまう場合は、ご相談ください。(専用マットを敷いていただきます。)
- ・人工芝の上に、大型テントの柱などの重いものが乗る場合は、ゴムマット等を用意し、養生をしてください。

### ●ブロック舗装面の保護について

- ・【飲食を伴うイベントの際は、店舗部分全体にブルーシート等を敷いてください。汚した場合は、原状回復していただきます。】

※当広場は、浸透性ブロック舗装のため、油等の飲食物を路面にこぼすと汚れが取れません。飲食物以外にも、体験型イベント等の使用により絵の具等、色のつくものをこぼす恐れがある場合は、ブース内全体にブルーシート等で養生をしてからイベントを開始してください。

### ●周辺住民等への配慮のお願い

- ・騒音、悪臭、振動等、周辺住民及び他の利用者の迷惑となる行為はしないでください。大きな音が出るイベントを行う場合は、可能な限りボリュームを押さえるほか、広場周辺住民に事前にチラシを配布するなどの周知を行ってください。
- ・イベント前日に準備する場合、設置した機材等が倒れケガをする危険があるため、一時利用者が立ち入りできないように、入口の封鎖や、警備員を配置するなどの安全確保を行ってください。

### ●その他の注意事項

- ・イベント参加者には、広場周辺歩道上に自転車を止めさせないように誘導してください。
- ・食品提供、火気使用、酒類の販売など、関係法令に基づく手続きが必要となる行為を行う場合は、関係行政機関へ必要な手続きを行ってください。
- ・熱中症特別警戒アラートが発表された際に、イベント等に関与する全ての人が熱中症対策を徹底できているか確認し、徹底できていない場合は、イベント等の中止・延期等を判断すること。

### 【お問い合わせ】

市民生活部 地域活性課 地域振興係 03 (3430) 1111 (内線 2226)