

藤沢駅前広場 利用手引き

I 利用範囲について

【施設概要】

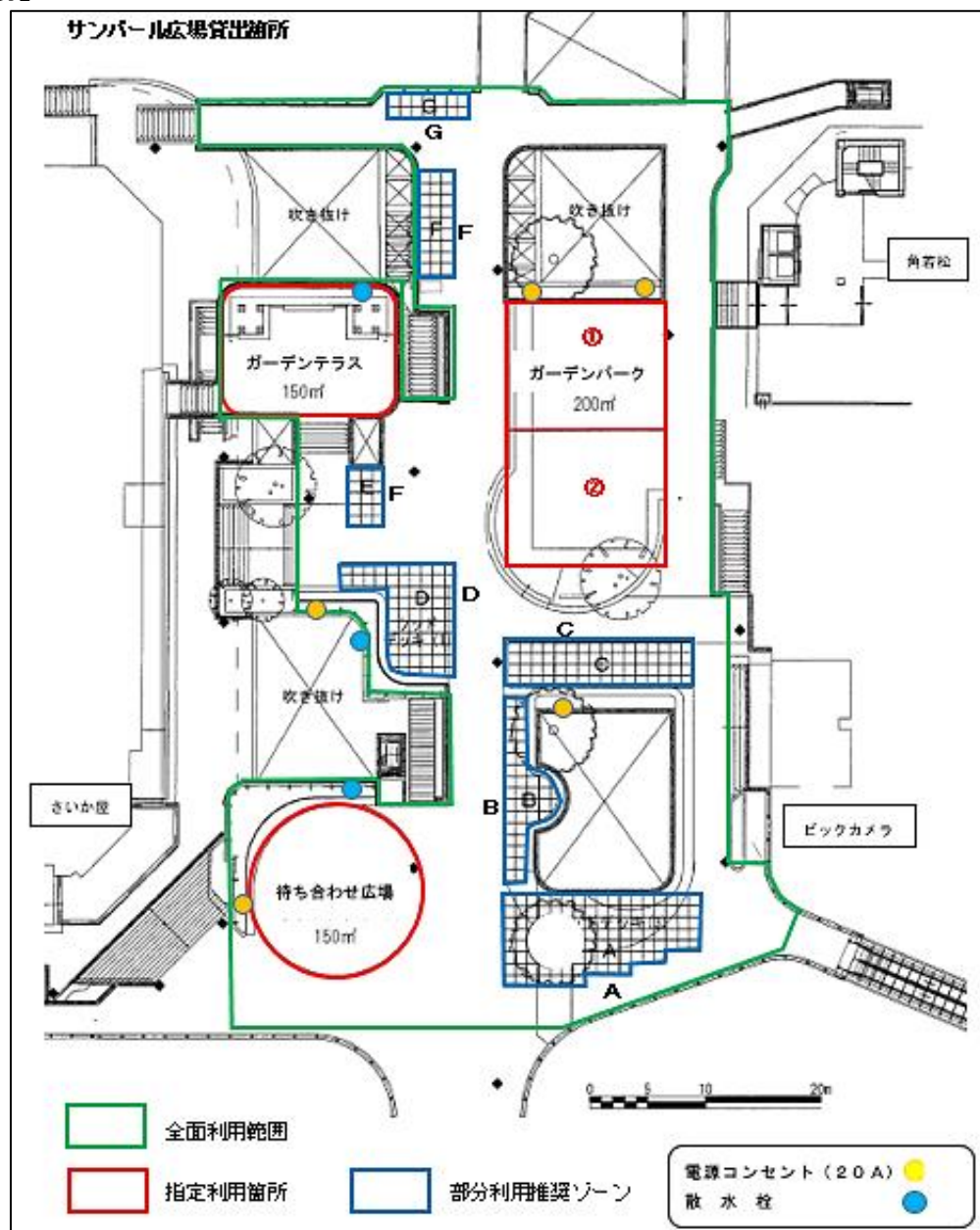
●サンパール広場の利用範囲

サンパール広場は全面利用の他、ガーデンパーク、ガーデンテラスおよび待ち合わせ広場の指定利用箇所とそれ以外の部分利用が可能です。なお、部分利用については、推奨箇所を定めておりますのでご利用ください。（推奨箇所以外の部分利用もできますが、事前にご相談ください。）

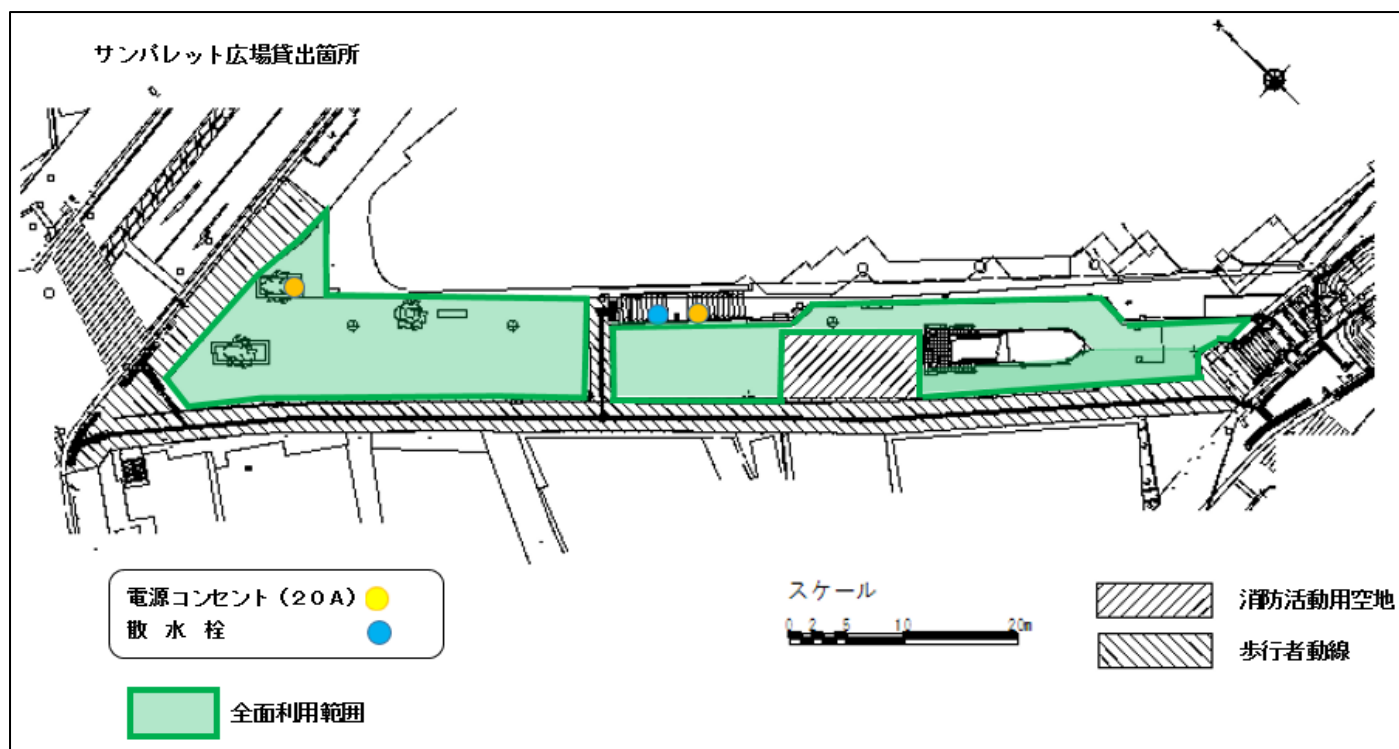
●サンパレット広場の利用範囲

サンパレット広場は全面のみの利用になります。

【サンパール広場】



【サンパレット広場】



※広場の図面は広場利用申込専用WEBサイトでダウンロードできます。

(<https://fujisawa-ekimae.com>)

専用サイトQRコード



Ⅱ 使用期間（時間）

【使用期間】

広場の使用期間は最長連続7日間とします。ただし、指定管理者が必要と認めた場合は使用期間の延長を許可する場合があります。

【使用時間】

サンパール広場・サンパレット広場とも午前8時から午後10時までとします。ただし、指定管理者が必要と認めた場合は、時間外の使用を許可する場合があります。

※使用時間は、設営・撤去の時間も含んだものとします

Ⅲ 利用料金について

【料金表】

場所	区分	単位	料 金(税込み)	
			平日	休日等
サンパール広場	全面	日	215,600円	486,200円
ガーデンパーク (芝生広場)	全面	日	17,600円	39,600円
	半面	日	8,800円	19,800円
ガーデンテラス	全面	日	13,200円	29,700円
待ち合わせ広場	全面	日	13,200円	29,700円
※上記以外の部分利用	A-G	㎡/日	88円	198円
			(非営利) 44円	(非営利) 99円
サンパレット広場	全面	日	53,900円	121,000円
※部分利用については、管理上、部分利用推奨ゾーンA～Gを設定しています。ゾーン内の必要㎡数を申請してください。(それ以外の場所をご希望の方は事前にご相談ください。) (市が定める基準により、利用料金が減額または免除となる事があります。【利用料金の減免】参照)				

【利用料金の支払方法】

- ・ 利用料金のお支払いは、前払いとなります。
- ・ 申請書を受け付け、使用の許可を決定したのち請求書を発行いたしますので、請求書発行日から1週間以内にお支払ください。
(※領収書が必要な場合は、当社までご連絡ください。宛名は申請者または団体・事業所名と同一になります。銀行振り込みにてお支払いの場合は必ず振込明細書をお受け取りください。なお、振込手数料については、申請者のご負担にてお願いいたします。)
- ・ 入金確認後、藤沢駅前広場使用許可書を発行いたします。

【利用料金の減免】

- ・ 広場の設置目的に資する事業で、以下の利用形態または団体等が使用する場合には、減額または免除になります。

- | | |
|---|-----------|
| ①市または市が構成員となっている団体が主催する行事等のために使用する場合
(市の後援事業とは異なります) | 免除 |
| ②小学校、中学校、特別支援学校が使用する場合 | 免除 |
| ③公共的団体が主催する事業 | 減額 5割 |
| ④保育所、幼稚園、高等学校、大学等の団体が使用する場合で、
広場条例の目的に合致していると認める場合 | 減額 5割 |
| ⑤指定管理者が利用料金を、減額または免除する必要があると認め、市長の承認を得た場合 | 免除又は減額 5割 |

【利用料金の返還】

- ・既納の利用料金は原則返還いたしません。ただし、下記別表に該当する場合は全部または一部を返還するものとします。
- ・返還を申請する場合は取消申告期限までに、広場利用料金返還申請書の提出が必要です。
- ・既納の貸出備品使用料については、自己都合によるキャンセルにおいても返金いたします。
- ・振込で返金をご希望の方は、振込手数料を相殺した額を返金いたしますのでご理解の程よりしくお願いいたします。

(別表)

取消の理由	利用広場	取消申告時期	返還金額
・使用者の責めに帰することのできない理由により広場を使用することが出来なくなった場合	サンパール広場 サンパレット広場	—	全額
・上記以外の理由による場合 (使用者の自己都合)	サンパール広場 サンパレット広場	使用日の 30日前まで	5割
・指定管理者が利用料金を返還する必要があると認める 場合で、市長の承認を得た場合	サンパール広場 サンパレット広場	—	その都度 指定管理 者が判断

IV ご利用の流れについて

【利用申し込みについて】

- ・使用許可申請については、広場利用申請専用WEBサイトから申請してください。
(申請用紙でも申込できます。郵送、FAX等で受付いたします。申請用紙はWEBサイトからダウンロード出来ます。)
- ・原則先着順ですが、広場の設置目的との兼ね合いや、継続性・規模などから優先順位を判断する場合があります。
- ・サンパール広場の部分利用については、管理上、部分利用推奨箇所を設定しています。ご利用に必要な面積を申請してください。なお、推奨箇所以外の場所をご希望の方は、事前にご相談ください。また、部分利用(推奨箇所含む)については、歩行空間の確保や全面利用者が優先となりますので、場所の移動をお願いする場合がございますので、あらかじめご了承ください。
- ・サンパレット広場は全面利用のみで、部分利用はできません。
- ・設営・撤収日も利用期間に含まれます。

【ご利用の流れ】

① 空き状況の確認

藤沢駅前広場使用許可申請専用WEBサイトの「広場利用状況」より広場の空き状況をご確認ください。なお、藤沢市民まつり等の大型イベントですでに利用が決まっている場合があります。

②使用許可申請

利用申請については、広場利用日の180日前から20日前まで受付いたします。

広場利用申請専用WEBサイトより、お名前、事業概要、連絡先等を申請していただくと、予約申請サイトのURLをメールへ返信いたします。こちらのURLから手順に従って必要事項の記入をお願い致します。その際、会場配置図や事業概要書も提出願います。（警察への事前確認に必要な為）

また、貸出備品の申請も同時に行えます。ご希望の数量を申請してください。なお、数に限りがございますので、ご要望に沿えない場合がございます。

<受付開始日の例>

例1) 2021年10月25日(月) 利用予定→2021年4月28日(水) に予約受付開始

例2) 2021年11月28日(日) 利用予定→2021年6月1日(火) に予約受付開始

※申請締切りは、利用日の20日前までとなっていますので、利用日がお決まりの場合早めに申請をお願いいたします。

③内容確認・請求書発行

申請内容を確認し問題が無ければ請求書を送付（メールと郵送）いたします。

④利用料金のお支払い

請求書の内容をご確認の上、請求書発行日から1週間以内に振込または現金でお支払いください。（当日備品の追加があった場合は、ご利用期間中にお支払いいただくか、使用終了後、備品使用料請求書をお送りいたしますので、請求書発行日から1週間以内に振込または現金でお支払いください。）

⑤使用許可書発行

入金確認後、広場使用許可書を発行いたします。お支払い期限までに入金を確認できなかった場合、予約を取消すことがあります。なお、取消しにより発生した損害については、当社では一切責任を負いません。

※使用期間中は広場使用許可書を必ずご持参ください。

⑥図面・計画書等の提出

申請時に提出いただいた事業概要書に参加者名簿や出展者一覧表等の記載がない場合は、改めて利用日の1週間前までにご提出ください。また、レイアウトや設置物の変更等は早めにご連絡ください。位置の変更等願います場合がございます。

⑦使用日当日・イベント等の実施

広場使用許可書発行時にお送りする「当日の流れ」をご覧ください。

⑧事業実施報告書の提出

広場使用終了後1週間以内に、広場利用申請専用WEBサイトより事業報告書と広場使用についての簡単なアンケートの提出をお願いいたします。

【使用許可の審査について】

サンパール広場・サンパレット広場は公共空間という性格上、広く一般に開放しておりますが、使用方法によっては許可が必要となり、内容によっては、利用できない場合がありますので、事前にご確認ください。なお、使用する際は通行者優先が大前提です。必要により使用場所との仕切りを行い、通行者の安全に配慮したご利用をお願いいたします。

(許可審査有無の目安)

利用目的	サンパール 広場	サンパレット 広場	備考
テッシュ・チラシの配布等	不用	不用	机等を設置する際は許可が必要
街頭演説等	不用	不用	演台等を使用する場合は許可が必要
募金活動・ブックイシュー販売等	不用	不用	
フラッシュモブ	不用	不用	
個人的な撮影	不用	不用	
路上ライブ・大道芸等	不用	不用	投げ銭やCD等の販売、アンプの使用等は許可が必要
写真・ドラマ・映画等の撮影	必要	必要	業としての撮影行為は許可が必要
イベント会場として利用	必要	必要	許可が必要
飲食・試飲	必要	必要	許可が必要
物販・フリーマーケット・青空市	必要	必要	許可が必要
スポーツイベント	必要	必要	許可が必要
イルミネーションの設置	必要	必要	許可が必要
看板の設置	必要	必要	内容により設置可否について判断
案内板の設置	必要	必要	広場でのイベントに伴うものに限る

【説明】 不用 許可不要で実施可（一部、収益行為になるものや物の設置がある場合は許可が必要）
必要 必ず許可が必要

※許可不要でも警察の道路使用許可とは異なりますので、別途、藤沢警察署への確認が必要です。
使用状況により道路使用許可申請が必要となります。

※イルミネーションの設置において、高欄や樹木へ設置する場合は、道路管理者への許可申請となります。

※横断幕の設置については、道路管理者への許可申請となります。

【使用許可の審査基準について】

藤沢市藤沢駅前広場条例第1条（目的及び設置）の内容を踏まえ、許可不要の行為以外の広場利用については、下記の内容にて利用許可の判断といたします。

- ①次項記載の【使用の制限】に該当する場合は、不許可といたします。
- ②過去に広場利用の禁止事項を行い、当社の改善要求に従わずに利用を中止した申請者は不許可といたします。
- ③連続でご予約され長期間同じ場所を申請された場合、広場の公平利用の観点から場所の変更または不許可とする場合がありますので、あらかじめご了承ください。なお、連続利用は原則7日間までといたします。
- ④イベント等の利用については、藤沢駅周辺の賑わいの創出・交流の場とすることにより、藤沢の魅力を発信する内容であるかを基準として、利用の優先度を判断いたします。
- ⑤過去に利用料金の不払いがあった場合は不許可といたします。

【使用の制限】

下記事項に該当する場合、又はおそれがあると認められる場合は、使用の申請を不許可とすることがあります。また、当社はこれにより生じた損害については、一切責任を負いません。

- ①公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認める場合。
- ②反社会勢力若しくは反社会勢力関係者、または反社会勢力関係者がいる法人および反社会勢力関係者がいるその他の団体による利用である場合。
- ③反社会勢力の利益となる場合。
- ④その他広場の管理運営上支障があると認められる場合。

【使用の変更及び取消し】

①使用許可の取消し ※下記事項に該当する場合は、使用許可を取消すことがございます。

- ・利用者が使用許可等の条件に違反した場合。
- ・利用者が藤沢市藤沢駅前広場条例又はこれに基づく規則に違反した場合。
- ・偽りその他不正な手段により使用許可を受けた場合。
- ・指定期間までに利用料の入金を確認できない場合。
- ・申請書に記載の使用目的等に著しく違反して使用するおそれが生じたとき、又は申請内容と異なる使用を行ったとき。
- ・災害、事故その他、非常の事態の発生により、施設の改修、機械又は設備の修理等を緊急に行う必要が生じたとき。
- ・利用者が広場使用中に不許可に該当すると判明した場合、即時使用を中止してもらいます。なお、中止に係る損害について一切責任を負いません。
- ・その他やむを得ない事由が生じた場合。

②使用者の自己都合による変更及び取消し

- ・お申込後、申請者の都合により使用日・場所等を変更される場合や、お申込みを取消される場合は、速やかに当社までご連絡ください。（変更については、広場使用変更申請書の提出をお願いいたします。）

- ・変更の内容によりましては、取消し扱いとさせていただきます。
- ・実施日の30日前までに取消しが確定した場合、利用料金の5割を返還いたしますので、広場利用料金返還申請書を提出してください。

③災害時等の対応

災害、事故、その他非常の事態の発生により、広場の安全確認、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ある場合等、使用者の責に帰すことのできない事由によって利用不能となった際につきましては、その期間中の利用料金を返還させていただきます。ただし、広場使用許可申請書に記載された使用開始時間を広場使用の基準開始時間とし、使用期間中に災害が発生した場合においては、当日の利用料金は返還されません。

V 注意事項について

【広場における禁止事項】

広場における以下の行為は条例で禁止されております。

ただし、⑧から⑮に掲げる行為については、指定管理者が許可した場合は実施可能です。

- ①施設、備品等を壊したり、又は汚したり、傷つけたりすること。
- ②火災、爆発その他危険を生ずるおそれのある行為をすること。
- ③暴力を用い、その他利用者に迷惑をかける行為をすること。
- ④ごみ、空き缶等の投棄や悪臭を発生させること。
- ⑤樹木を伐採し、又は植物を採取すること。
- ⑥歩行者動線上に施設、物品等を設置することや、歩行者の通行を妨げる行為をすること。
- ⑦指定管理者が広場の管理運営上特に禁止する必要があると認めた行為。
- ⑧興行、展示会、集会、その他これらに類する行為をすること。
- ⑨営利を目的として物品を販売する行為や、金品の寄附募集等の行為を行うこと。
- ⑩広告物又はこれに類する物を表示し、配布し、又は散布すること。
- ⑪業として写真、映画等を撮影すること。
- ⑫火気を使用すること。
- ⑬球戯、スケートボード、ローラースケートその他これらに類する行為をすること。
- ⑭施設、物品等を設置し、又は放置すること。
- ⑮車両を乗り入れること。

【関係法令の遵守】

イベント等を実施する際は、関係法令（道路法、道路交通法、消防法、建築基準法、食品衛生法など）を遵守し、関係行政機関との調整や届出が必要になる場合は使用者側が必要な手続きを行ってください。なお、警察協議については、当社が同行いたします。ただし、道路許可申請料については使用者の負担でお願いいたします。また、関係法令の違反が疑われる場合には、関係機関に通報する場合があります。

各種お問合せ

食品等の提供・販売について	藤沢市保健所 生活衛生課	50-3594 (直通)
火気使用について	藤沢市南消防署 管理課	27-8181 (直通)

【歩行者への配慮】

広場は歩行者優先です。使用時は必ず歩行者動線を確保し、必要に応じて誘導員および利用場所との仕切りを設置するなどの措置をお願いいたします。また、階段やエレベーター、エスカレーター付近への物の設置は禁止いたします。

【火気等について】

火気の使用は原則禁止です。加熱調理器具等の使用については、使用方法や防火対策を記載した計画書を提出していただき判断いたします。利用の際は必ず事前にご相談ください。なお、サンパール広場、サンパレット広場は、路上喫煙禁止区域に指定されているため、電子タバコを含め全面禁煙です。また、臭いや大量の煙等を発生する恐れのある行為は禁止いたします。



【音量について】

音楽イベント、アナウンス、BGM等に関して、使用機器・使用方法など事前に確認させていただきます。音量については広場との敷地境界において75dbまでとし、周辺店舗や周辺施設、通行者等へ十分配慮し音響機器の向きや設置場所についてご配慮願います。

※音量基準については、「神奈川県生活環境の保全等に関する条例施行規則第46条」を基にしております。

苦情等が発生した場合は、音量を下げる等の対応をお願いいたします。



VI会場管理等について

【設営・撤収に伴う物品の移動について】

- ・地下倉庫からの運搬については、公共のエレベーターを使用しますので、歩行者優先とし独占的に利用しないでください。
- ・エレベーターを使用する場合は、内部を傷つけないよう搬入物に養生等をお願いいたします。
- ・エレベーター入口は、H=2100mm、W=800mm、エレベーターの奥行は2000mmです。ただし、エレベーター内に手すりがある為、W=720mmまでの荷物しか運べません。これ以上の物は階段でお運びください。
- ・エレベーター付近に物品を置いたままにしないでください。
- ・搬出入時は、歩行者の妨げにならないよう十分注意して運搬してください。
- ・台車を使用する場合や、大きな物・長い物・重たい物を運ぶ際には2人以上で作業し、歩行者への注意喚起をしてください。

【設営について】

- ・部分利用の場合は、使用許可スペース以外の利用は禁止いたします。人だまりや物品の設置スペースを考慮し、余裕を持った広さの使用許可申請をお願いいたします。
- ・階段、エレベーターホール、点字ブロック付近には物品を置かないでください。
- ・テント等の設営については、風等による飛散防止対策を必ず行ってください。
- ・床などへの表示を行う際は、養生テープ以外のテープ使用を禁止いたします。
- ・床を汚損する恐れのある場合は、床面及び設置面の養生が必要です。

【使用時の会場管理等について】

- ・広場のご使用期間中は原則として最低1人は使用場所に常駐し、歩行者の安全確保、貴重品の保管に留意し、防犯に心がけてください。
- ・販売をする場合は、レシート・領収書・ショッピングカード等、販売者の連絡先を記載したものを必ず渡してください。返品・交換の対応ができるように責任の所在を明確にし、お客様とのやり取り、クレーム等については、使用者側で対処してください。
- ・会場警備が不十分な場合や申請内容と著しい相違がある使用、および、通行を妨げるような事態が発生した場合などは、強制的に使用を中止していただくことがあります。この場合、中止に伴う損害につきましては、当社は一切の責任を負いません。
- ・管理の必要上、イベント実施中の写真を撮影したり、ブースに立ち入り説明を求めたりすることがあります。
- ・商標権や著作権を侵害しているもの、疑われるものを持ち込まれた場合、関係機関に通報することがあります。
- ・その他、管理者及び行政機関の指示に従ってください。従っていただけない場合は、広場における適切な管理運営上支障になると判断し、即時ご使用を中止していただくとともに、次回の使用を不許可とする対応をさせていただく場合がございます。
- ・申請書に記載された個人情報、当社の業務以外に使用いたしません。
- ・緊急時には「利用手引き」の内容を一時的に変更する措置を取る場合があります。

【貸出備品・持ち込み物品について】

- ・貸出備品を利用する場合は申請が必要です。
- ・貸出備品は朝8:00から地下倉庫で貸し出します。搬出入はスタッフが立ち会いますので、事前に貸出時間をご指定ください。
- ・貸出品の屋台、看板等には直接粘着力の強いテープ貼りや釘打ちなどは出来ません。
- ・持ち込み品については、事前に申請書にご記入ください。
- ・持込什器については、お預かりできませんので当日に搬出入願います。
- ・複数日にまたがるご使用の場合について、使用場所への備品等は毎日撤去するか、撤去が難しい場合は警備員を配置していただきます。警察協議が必要ですので、必ず事前にご相談ください。

【清掃・原状復帰】

- ・使用終了後当日のうちに、使用範囲及び周辺も含めて清掃を行ってください。後日、清掃不良箇所や実施忘れの箇所が判明した場合は、追加で清掃をしていただきます。
- ・使用時に会場内で発生したゴミについては、当日全て持ち帰ってください。
- ・使用者は使用后、広場を原状に回復してください。万が一、施設・設備および貸出備品の破損、汚損、傷等が発生した場合は、必ず管理者に報告してください。

【責任・損害賠償】

- ・広場の施設・設備及び貸出備品等を破損、汚損、傷等が発生した場合は、使用者がこれを原状に回復、またはその損害を賠償するものとします。
- ・自己の責に帰すべき事由により、他の利用者等の人身に被害を与えたときや、会場内外に被害を与えたときは、使用者がこれを賠償するものとします。
- ・使用者による事故や使用者同士のトラブル等について、管理者は一切の責任を負いません。

【保険の加入について】

- ・申請者の責任において必ずイベント保険等、必要な保険加入をお願いいたします。
- ・道路使用許可申請手続き時に、保険加入の確認をさせていただきます。

【管理者の権限】

- ・広場の適正な管理運営を図るため必要があると認められる場合には、管理者は使用者に対し必要な措置を命じ、指示をすることができます。

Ⅶよくある質問

Q 1 使用できる場所の空き状況はどこで確認できますか？

A 1 広場利用申請専用WEBサイトよりダウンロードできます。

(<https://fujisawa-ekimae.com>)

専用サイトQRコード



Q 2 駅前広場利用の仮予約はできますか？

A 2 仮予約はありません。空き状況をご確認いただき、広場利用申請専用WEBサイトより申請手続きをお願いいたします。

詳しくは、本書P. 4の【ご利用の流れ】をご確認ください。

Q 3 駅前広場は、だれでも使用許可を受けられますか？

A 3 だれでも使用許可を受けられます。ただし、広場条例の規定により使用許可をしない場合があります。

Q 4 電源や水道の使用はできますか？

A 4 出来ます。ただし、広場の使用許可を得た方に限ります。使用許可申請の際に合わせて、

電源・散水栓の使用申請を行ってください。

Q 5 部分利用推奨箇所とはどこですか？

A 5 サンパール広場の図面をご確認ください。(P. 1 記載)

Q 6 店の臨時販売所として駅前広場を利用したいが、大丈夫か？

A 6 許可可能ですが、各種法令に則り必要な許可を得てご利用ください。また、長期間同じ場所での販売は公平利用の観点から、申請時に場所の変更等願います。

Q 7 過去にどのようなイベントを開催しましたか？

A 7 以下は主な利用状況です。賑わい創出や地元の情報発信、交流の場としてご活用下さい。

(サンパール広場)

- ・ 藤沢市民まつり
- ・ ふじさわ元気バザール
- ・ ふじさわ国際交流フェスティバル
- ・ テイクアウトパークおうち de ふじさわごはん
- ・ 藤沢ワイン祭り
- ・ 湘南ふじさわジャズミーティング
- ・ 湘南キャンドル「藤沢サテライト」
- ・ ふじさわ健康マルシェ

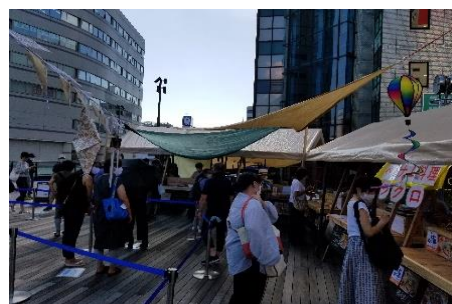


写真:テイクアウトパーク おうち de ふじさわごはん

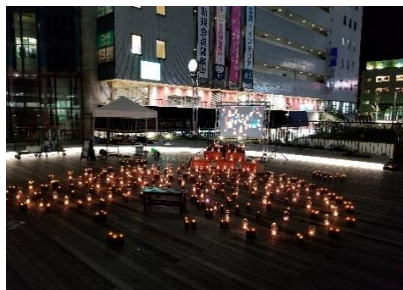


写真:湘南キャンドル「藤沢サテライト」



写真:湘南ふじさわジャズミーティング



写真:ふじさわ健康マルシェ

(サンパレット広場)

- ・ 復活！屋台村
- ・ Street Park in サンパレット



写真:復活！屋台村



写真:Street Park in サンパレット

Ⅷ様式集

- ①広場使用許可申請書（兼広場特設設備等承認申請書）
- ②広場特別設備等承認申請書
- ③広場使用変更申請書
- ④広場使用取消申請書
- ⑤広場使用変更等届出書
- ⑥広場利用料金減額（免除）申請書
- ⑦広場利用料金返還申請書

※上記申請書は広場利用申請専用WEBサイトよりダウンロードできます。

(<https://fujisawa-ekimae.com>)

専用サイトQRコード



以 上

【お問い合わせ先】一般社団法人藤沢駅周辺地区エリアマネジメント（藤沢駅前広場 指定管理者）

〒251-0052 藤沢市藤沢 607-1 藤沢商工会議所内

TEL:0466-23-1680 FAX:0466-23-1681

営業時間：平日 9:00～17:00

Mail:info@fujisawaeki-amo.com URL:<https://fujisawaeki-amo.com/>

