



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、推奨ゾーンおよび南エリア、中央エリアを定めております。(推奨ゾーン以外の部分利用は、事前にご相談ください。)

●サンパレット広場の利用範囲

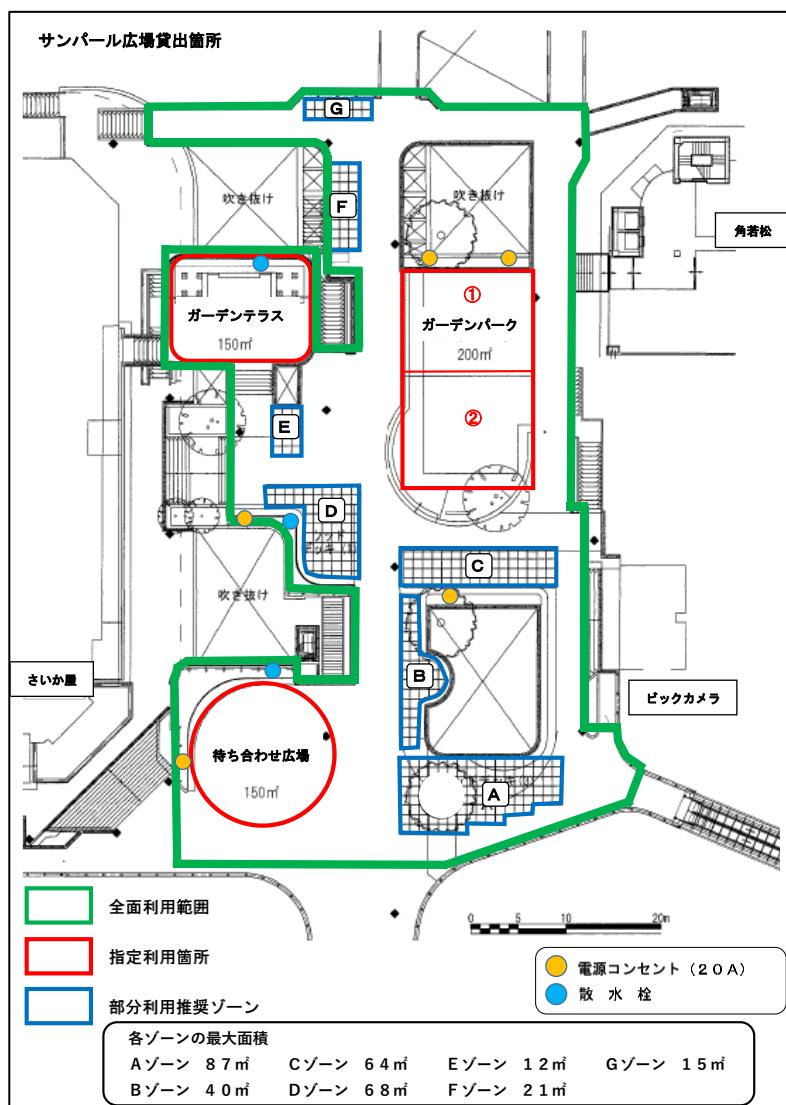
サンパレット広場は全面およびA区分の利用が可能です。

●北口地下広場の利用範団

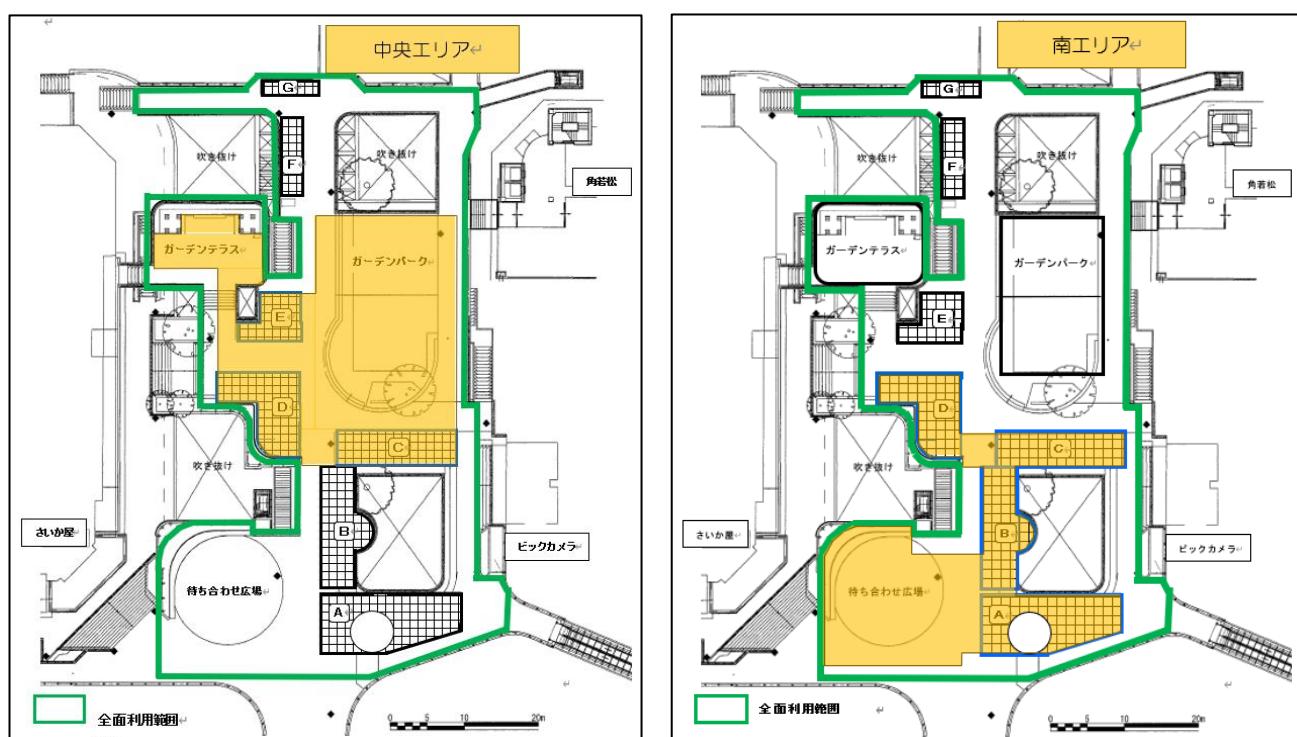
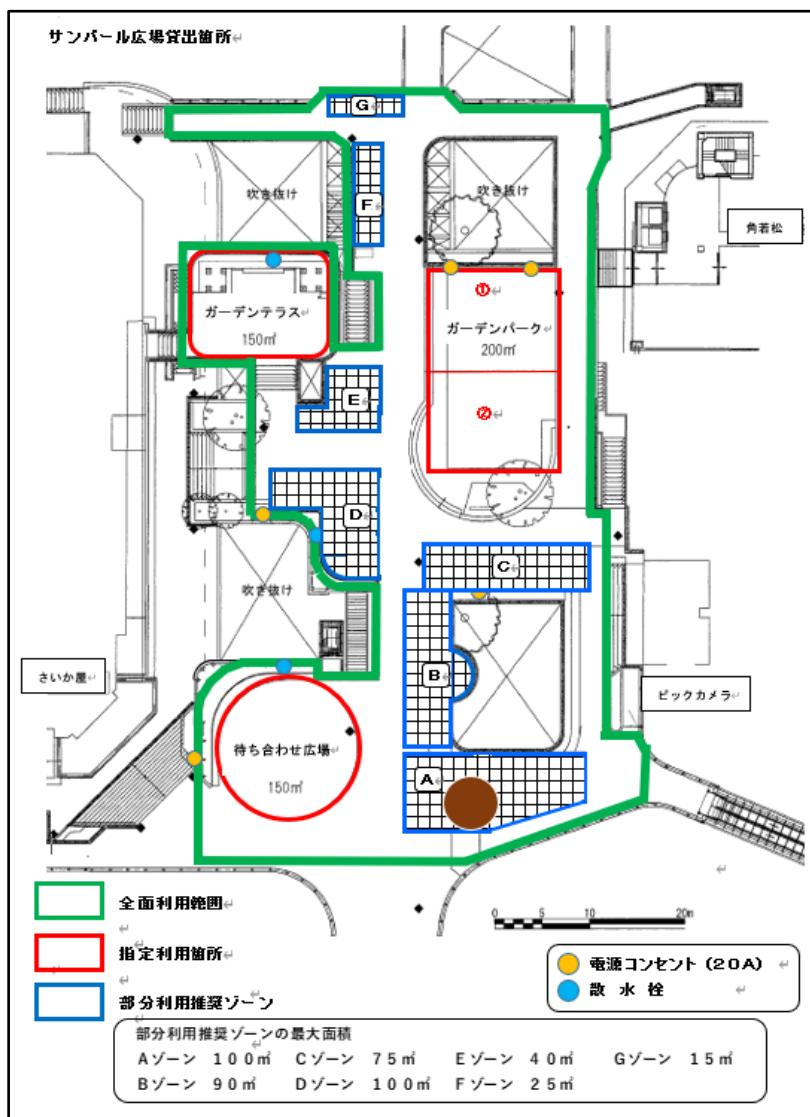
北口地下広場は全面およびA区分、B区分の利用が可能です。

【サンパール広場】

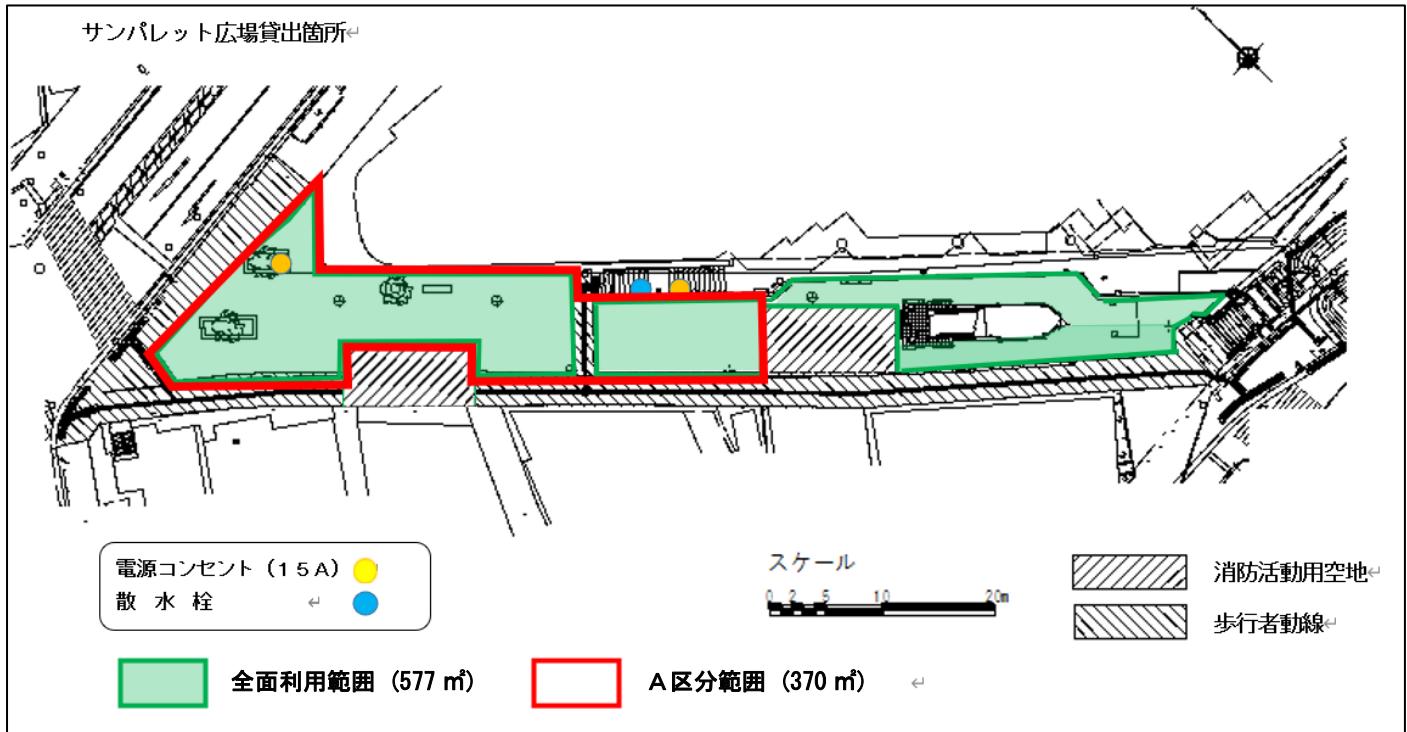
2026年3月31日まで



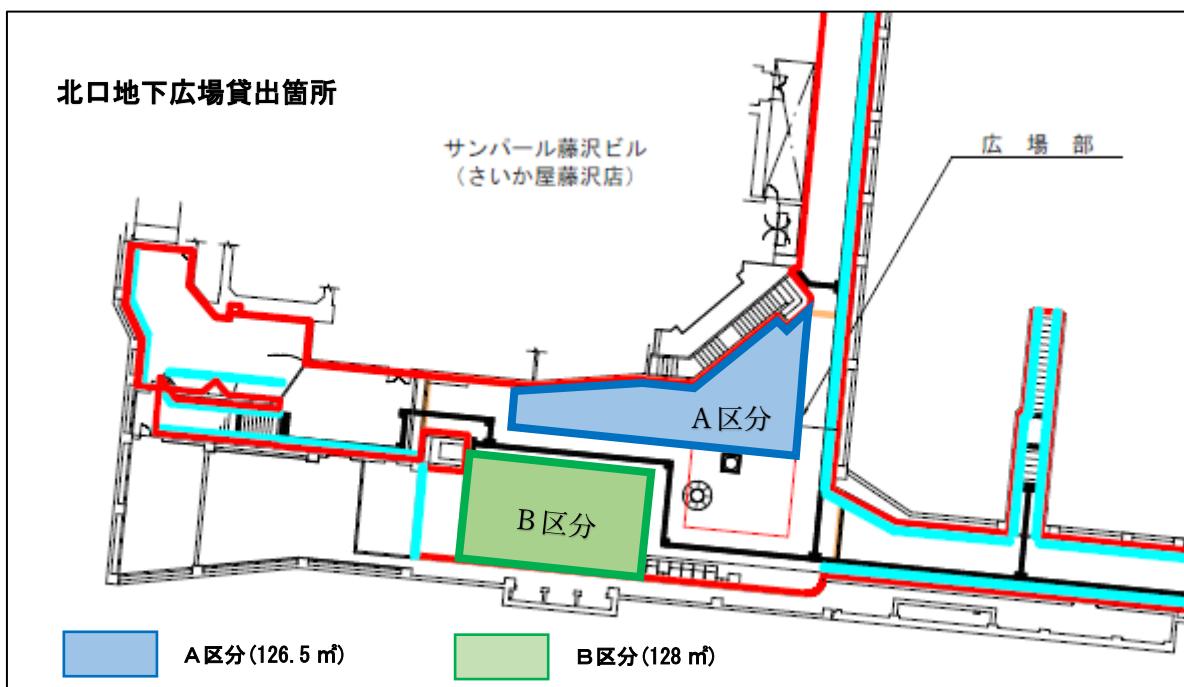
2026年4月1日以降



【サンパレット広場】



【北口地下広場】



※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・サンパレット広場および北口地下広場とも午前8時から午後10時までとし、設営・撤去の時間を含みます。ただし、音楽活動や音響機器の使用は午後9時までとします。また、音響機器の向きや設置場所、音量については周辺施設や住民、通行者等へ十分配慮し、特に音量については常識的な範囲でお願いします。

※ 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。

Ⅲ 利用料金について

【料金表】

2026年3月31日まで

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	196,000円	442,000円
	ガーデンパーク (芝生広場)	全面	16,000円	36,000円
		半面	8,000円	18,000円
	ガーデンテラス	全面	12,000円	27,000円
	待ち合わせ広場	全面	12,000円	27,000円
	※上記以外の部分利用 (5m³以上)	A-G	m³/日	80円 180円
サンパレット広場	全面	日	46,000円	103,000円
	区分利用	A	日	29,000円 66,000円
北口地下広場	全面	日	20,000円	45,000円
	区分利用	A	日	10,000円 22,000円
		B	日	10,000円 23,000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m³数を

申請してください。但し、申請は5m³以上とし、5m³未満の場合でも料金は5m³とします。

(それ以外の場所をご希望の方は事前にご相談ください。)

※土曜・日曜・祝祭日の部分利用は、1ヶ月前（前月の同日）から申請できます。

(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)

2026年4月1日以降

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	196,000円	442,000円
ガーデンパーク (芝生広場)	全面	日	16,000円	36,000円
	半面	日	8,000円	18,000円
ガーデンテラス	全面	日	10,000円	22,000円
待ち合わせ広場	全面	日	12,000円	27,000円
※上記以外の部分利用	推奨ゾーン A-G	m ² /日 (5m ² 単位)	80円	180円
	南エリア	日	47,000円	107,000円
	中央エリア	日	59,000円	133,000円
サンパレット広場	全面	日	46,000円	103,000円
区分利用	A	日	29,000円	66,000円
北口地下広場	全面	日	15,000円	35,000円
区分利用	A	日	10,000円	22,000円
	B	日	10,000円	22,000円

※部分利用については、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m²数を

申請してください。但し、申請は5m²単位とします。（それ以外の場所をご希望の方は事前にご相談ください。）

※土曜・日曜・祝祭日の部分利用推奨ゾーンA～Gは、1ヶ月前（前月の同日）から申請できます。

（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。（現金または銀行振り込み）
 - 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。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
<u>(市の後援事業とは異なります)</u> | 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。
- ・ 「使用者の責めに帰すことのできない理由」は、荒天による使用取消も含みます。ただし 使用日の3日前までにキャンセルの連絡が必要です。連絡後、速やかに広場使用取消申請書および広場利用料金返還申請書を提出してください。
- ・ 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ろしくお願ひいたします。

(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 北口地下広場	—	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 北口地下広場	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 北口地下広場	—	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できます。)
- ・ 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の申請について、管理上、部分利用推奨ゾーン（A～Gゾーン）及び南エリア、中央エリアを設定しています。部分利用推奨ゾーンはご希望のゾーンおよび面積（5m²単位）を申請してください。ただし、部分利用推奨ゾーン（A～Gゾーン）のみを複数ゾーンを使用することはできません。また、推奨箇所ゾーン以外の場所をご希望の方は、事前にご相談ください。
- ・ 部分利用推奨ゾーンについては、安全面や歩行空間の確保などの観点から、ゾーン内での場所の移動をお願いすることがあります。
- ・ 部分利用推奨ゾーンの使用許可後に、広場全面利用の申請があった場合には、全面利用者を優先させていただきます。キャンセルや日時の変更をお願いする事がありますのでご了承ください。
- ・ サンパレット広場は全面利用およびA区分、北口地下広場は全面利用およびA区分・B区分のみで、部分利用はできません。
- ・ イベント当日に設営および撤収を行わない場合、設営・撤収日も利用期間に含まれます。

【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。

【ご利用の流れ】

① 空き状況の確認

藤沢駅周辺地区エリアマネジメントHPの「藤沢駅前広場予約状況」または、藤沢駅前利用申請サイトの「イベント情報」から広場の空き状況をご確認ください。なお、藤沢市主催のイベント等で、すでに利用が決定している場合があります（審査中のイベントも表示されます）。

② 使用許可申請

利用申請は、広場利用日の180日前から20日前まで受け付けています。

ただし、土曜・日曜・祝祭日の「部分利用推奨ゾーン」については、利用日の1か月前（前月の同日）から20日前までが申請期間となります。広場利用申請専用WEBサイトから、お名前・連絡先・利用日など必要事項をご入力のうえ申請してください。利用者登録（任意）をしていただくと、過去の申請内容を確認できます。申請時には、会場配置図や事業概要書の提出をお願いします。内容が確定していない場合は、後日メールでの提出も可能です。また、貸出備品の申請も同時に行えますので、ご希望の数量をご入力ください。数に限りがあるため、ご希望に添えない場合があります。

備品の貸出・返却は、原則として平日9:00～17:00の対応となります。

<受付開始日の例>

例1) 11月1日利用予定 → 5月5日に予約受付開始

※申請締切りは原則、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。

例2) 3月10日(日)部分利用推奨ゾーン → 2月10日に予約開始

例3) 3月31日(日)部分利用推奨ゾーン → 3月1日に予約開始

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）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。なお、現金でお支払いの場合、事前に来社日時をご連絡ください。（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、ライセンス証の発行

入金確認後、広場使用許可書およびライセンス証を発行いたします。

※使用期間中は広場使用許可書とライセンス証を必ずご持参ください。また、ライセンス証は広場での掲出をお願いいたします。

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団体や出店者一覧表等の記載がない場合は、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。位置の変更等お願いする場合がございます。

⑦ 使用日当日・イベント等の実施

通行者の安全に配慮し、注意事項を遵守してご使用ください。

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・サンパレット広場および北口地下広場は、公共空間として広く一般に開放されていますが、使用方法によっては事前の許可が必要となる場合や、内容によってはご利用いただけないことがあります。あらかじめご確認ください。また、ご利用にあたっては「通行者優先」が大前提です。必要に応じて使用場所を区切るなど、通行者の安全に十分配慮したうえでご利用ください。

(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	北口地下 広場	備 考
テッシュ・チラシの配布等	不要	不要	不要	机等を設置する際は許可が必要
街頭演説等	不要	不要	不要	演台等を使用する場合は許可が必要
募金活動・ビックイシュー販売等	不要	不要	不要	机等を設置する際は許可が必要
フラッシュモブ	不要	不要	不要	
個人的な撮影	不要	不要	不要	申請不要
路上ライブ・大道芸等	必要	必要	必要	内容によって申請のみで可
写真・ドラマ・映画等の撮影	必要	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	必要	許可が必要
飲食・試飲	必要	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	必要	許可が必要
スポーツイベント	必要	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】 不要：許可不要、申請のみで実施可（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：申請後、審査して許可

※サンパレット広場は、警察の道路使用許可が必要となります。別途、藤沢警察署への確認が必要です。

（申請料は、申請者負担）

※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。

【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（目的および設置）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 広場の利用については、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、利用の許可、優先度を判断いたします。
- ② 部分利用推奨ゾーンにおいては、個人または1店舗のみでの物販利用は許可の対象外となります。複数の出店者による共同出店など賑わい創出の企画をお願いいたします。
- ③ 広場を公平にご利用いただくため、連続使用は原則7日間までといたし、予約可能件数は最大5件までといたします。なお、すでに実施済みのイベントは、この件数には含まれません。6件目の予約を希望される場合は、1件目のイベント終了後にお申し込みください。
- ④ 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。
- ⑤ 過去に広場利用の禁止事項を行った場合は、許可申請を受理できない場合があります。
- ⑥ 過去の利用時に、提出した企画書と異なる内容を実施した場合、許可申請を受理できない場合があります。
- ⑦ 【使用の制限】に該当する場合は、不許可といたします。

【使用の変更および取消し】

- 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。
 - ・ 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および取消し

- ・ 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。)
- ・ 変更内容によっては、申請を取り消し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⑯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。(サンパレット広場を除く)

【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。サンパレット広場の使用には、警察への道路使用許可申請が必要です。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	0466-50-3594（直通）
火気使用について	藤沢市南消防署 管理課	0466-27-8181（直通）
道路使用許可について	藤沢警察署 交通課	0466-24-0110（代表）

【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通路を2m以上確保し、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、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。必要により周辺施設への通知をお願いいたします。なお、適切な音量の判断基準につきましては、神奈川県で定めている条例をご確認ください。

※ サンパール広場は商業地域です。



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、歩行者優先とし独立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。
- 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】

- 部分利用推奨ゾーンの場合は、使用を許可した面積以外の使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、床面およ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】

- ・ 広場の使用期間中は、原則として最低 1 名が使用場所に常駐し、歩行者の安全確保や貴重品の管理に十分留意し、防犯に努めてください。
- ・ 販売をする場合は、レシート・領収書・ショップカード等、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できます。
- ・ その他、管理者およ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は、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。
- ・ 貸出備品の受け渡しは、平日の 9:00 から 17:00 の間にお願いいたします。休日にご利用の場合は、前日までに上記時間内でお受け取りいただき、返却は後日となりますのでご注意ください。
- ・ 貸出品の看板や備品等には、直接粘着力の強いテープ貼りや鉛打ちはできません。
- ・ 持ち込み品については、事前に申請書にご記入ください。
- ・ 持ち込み品についてはお預かりできませんので、当日中に搬入・搬出をお願いいたします。
- ・ 複数日にわたってご使用される場合、使用場所に設置した備品等は毎日撤去してください。撤去が難しい場合は、警備員の配置をお願いいたします。

【清掃・原状復帰】

- ・ 使用終了後当日のうちに、使用範囲および周辺も含めて清掃を行ってください。後日、清掃不良個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。
- ・ 使用者は使用後、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・設備およ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。
- ・ 利用実施日前日までに、保険加入の確認をさせていただく場合があります。

【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サイトおよび弊社ＨＰよりご確認できます。

詳しい情報は事務局へお問い合わせください。

(<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 部分利用推奨ゾーンとはどこですか？

A 4 サンパール広場の図面をご確認ください。(P. 1記載)

Q 5 店のサテライトショップとして駅前広場を利用したいが、大丈夫か？

A 5 内容によってはご利用いただけます。広場条例の趣旨である「賑わいの創出」や「地域の活性化」に該当するかどうかを審査しますので、事前にお問い合わせください。また、利用可能と判断された場合でも、各種法令に基づき必要な許可を取得したうえでご利用ください。

Q 6 個人で利用したい。家の不用品や古本を販売したいが、広場を利用できるか。

A 6 個人単体や1店舗のみによる販売行為で広場を利用することはできません。

- Q 7 サンパール広場で通行者にチラシを配布する場合、利用料金は発生しますか。
- A 7 机やのぼりなどの物品を設置し、場所を占有する場合は利用料金が必要です。占有しない形でのチラシ配布であれば料金は発生しませんが、申請サイトからの申請が必要となります。
- Q 8 場所を占有しないイベントの場合、貸出エリア内ならどこでも活動できますか。
- A 8 他の利用者が許可を受けている範囲では活動できません。許可を受けていない場所をご利用ください。
- Q 9 電源や水道の使用はできますか？
- A 9 一部の広場にはコンセントおよび散水栓があります。ただし、水道は散水用のため飲用には適していません。広場の使用許可申請の際に、電源・散水栓の使用についても併せて申請してください。使用許可を得た方のみご利用いただけます。

VII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 広場使用変更申請書
- ③ 広場使用取消申請書
- ④ 広場使用変更等届出書
- ⑤ 広場利用料金減額（免除）申請書
- ⑥ 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。専用サイトQRコード
(<https://fujisawa-ekimae.com>)



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 藤沢商工会館 2階

T E L : 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>



ふじさわエリアマネジメント
Fujisawa Area Management