

## 岩沼市駅前広場の申請から使用まで

- 事前相談** 産業振興課で希望日に使用ができるかを事前に確認し、仮予約をしてください。
- 申請書類の提出** 申請書類を、使用する日の**3カ月前から7日前まで**に提出してください。使用方法によっては、通常よりも時間がかかる場合がありますので、使用日時が決まったら速やかに申請するようお願いします。

### ◎提出書類 ((1)(4)は市ホームページからダウンロードができます)

- (1) 使用許可申請書
  - (2) 事業計画書（使用内容が分かる企画書、チラシ、メニュー表などでも可）
  - (3) 使用場所の位置図
  - (4) 参加者一覧（法人・個人名、出店内容、所在地、担当者名、電話番号）
- ※(2)(3)は2回目以降の申請で省略できる場合があります。  
※(4)は団体で使用する場合のみ提出してください。

- 使用料の納付** 申請書の提出から1週間程度で許可書、使用料納付書をお渡しします。  
**必ず使用日の前日までに、指定の口座へ振り込み**をお願いします。

- 鍵の受け渡し** 使用当日に、産業振興課内で駅前広場の鍵をお貸しします。  
同日に複数の使用者がいる場合は、先に受け取りに来た方へお渡しします  
※異なる使用者間で使用日が連続している場合など、使用者同士で鍵の受け渡しをお願いすることがあります。

- 使用后** **翌開庁日10時まで**に産業振興課へ鍵を返却し、以下の書類を提出してください。（鍵の返却と同日であれば、メールでの提出も可）

### ◎提出書類（市ホームページからダウンロードができます）

- (1) 使用者カード
  - (2) 備品チェックシート
- ※(2)は備品を使用した場合のみ提出してください。

- その他**
- 申請書の提出、許可書・納付書の受け取りはメールでも可能です。  
ただし、初めて使用する方は申請前に産業振興課へ来庁してください。
  - 使用日以前に、現地で使用方法を説明します。
  - 仮予約中に別の方が同日の使用を希望した場合、調整させていただくことがありますので、仮予約後は早めに申請書の提出をお願いします。
  - 全面使用をする場合は、隣接する駐車場に使用制限をかけるため、別途作業が必要になります。
  - 関係者駐車場は用意していません。駅前広場に隣接する駐車場は使用せず、近隣のコインパーキングなどをご利用ください。