

【日比谷仲通り】

(区道136号線 遊歩道エリア他)



イベントスペース&メディア

ご利用の手引き

一般社団法人 日比谷エリアマネジメント

第1版 2021.06.01 制定

第2版 2022.08.01 改定

第3版 2023.05.22 改定

第4版 2025.06.06 改定



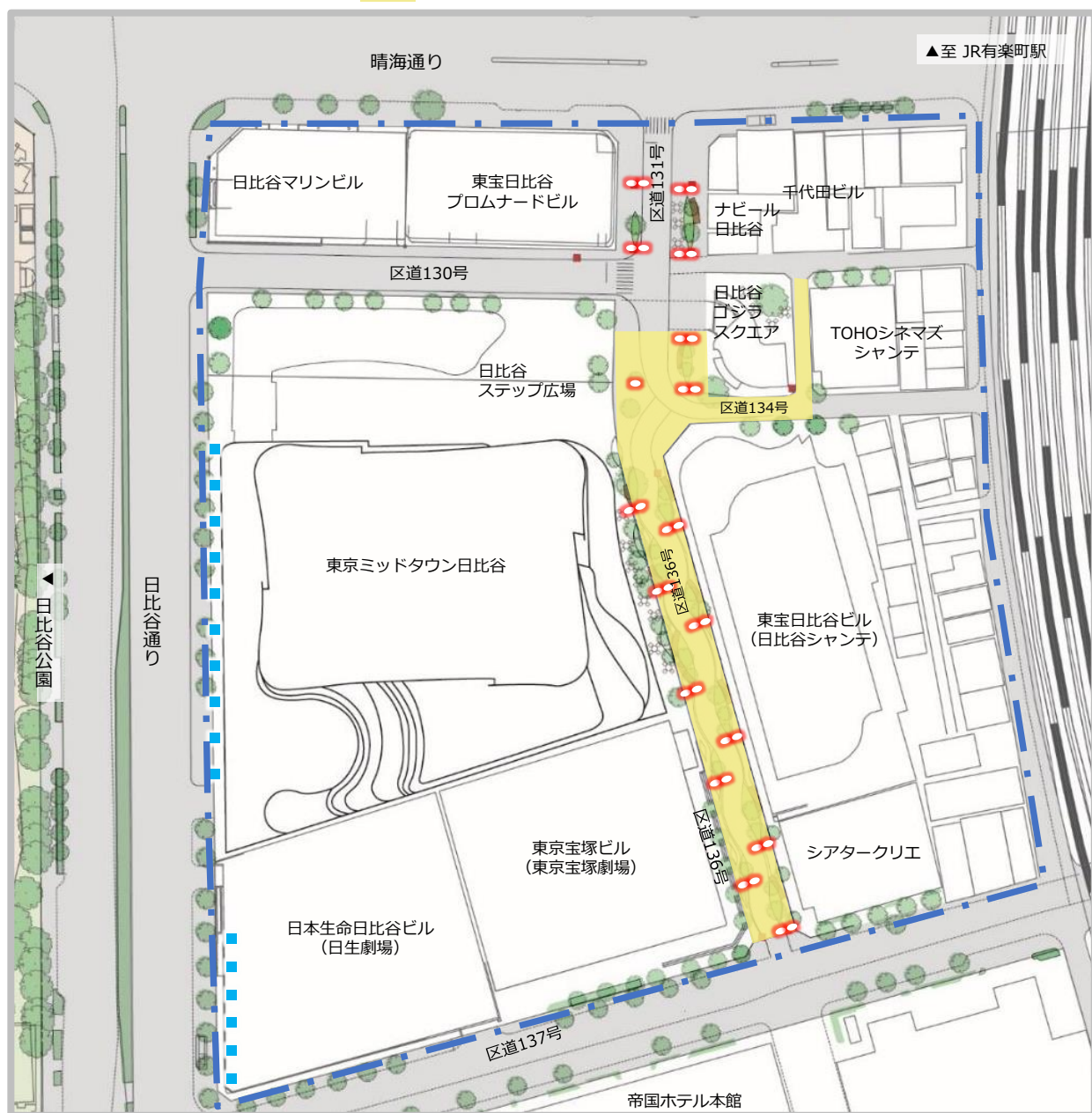
東京ミッドタウン日比谷と日比谷シャンテの間を宝塚劇場、帝国ホテル方向へ延びるファッショナブルな趣きのある区道です。公共道路でありながら、エンターテインメントの街、日比谷を象徴する優雅な遊歩道に整備されており、この度、まちの賑わい創出・地域活性化に資するイベントや企業PR広告の掲出が可能となりました。

占用でのイベント開催、広告掲出ができることはもちろん、シーズンイベントへの協賛プランもご利用いただけます。

また、東京ミッドタウン日比谷のステップ広場や日比谷シャンテのゴジラスクエアと併用いただくことで更にスケール感のあるイベント開催が可能です。

※区道におけるイベント開催については、地域の賑わいに資する内容が必要です。

日比谷仲通りイベント対象エリア 仲通りフラッグバナー





■イベントスペース

種別	名称	利用エリア	利用日	使用手数料/日 (税込)	備考
イベントスペース	日比谷仲通り 遊歩道	全面 約660㎡ (有効約210㎡)	平日	¥770,000	エリア詳細については次ページをご参照ください。
			土・日・祝	¥990,000	
		半面 約330㎡ (有効約105㎡)	平日	¥550,000	
			土・日・祝	¥770,000	
		小規模利用	平日	¥165,000	キッチンカー1台 程度のワンコー ナー展開を想定、 詳細ご相談くださ い。
			土・日・祝	¥220,000	

※歩行者天国実施時はエリアを拡張できる場合がございます。(P3参照)

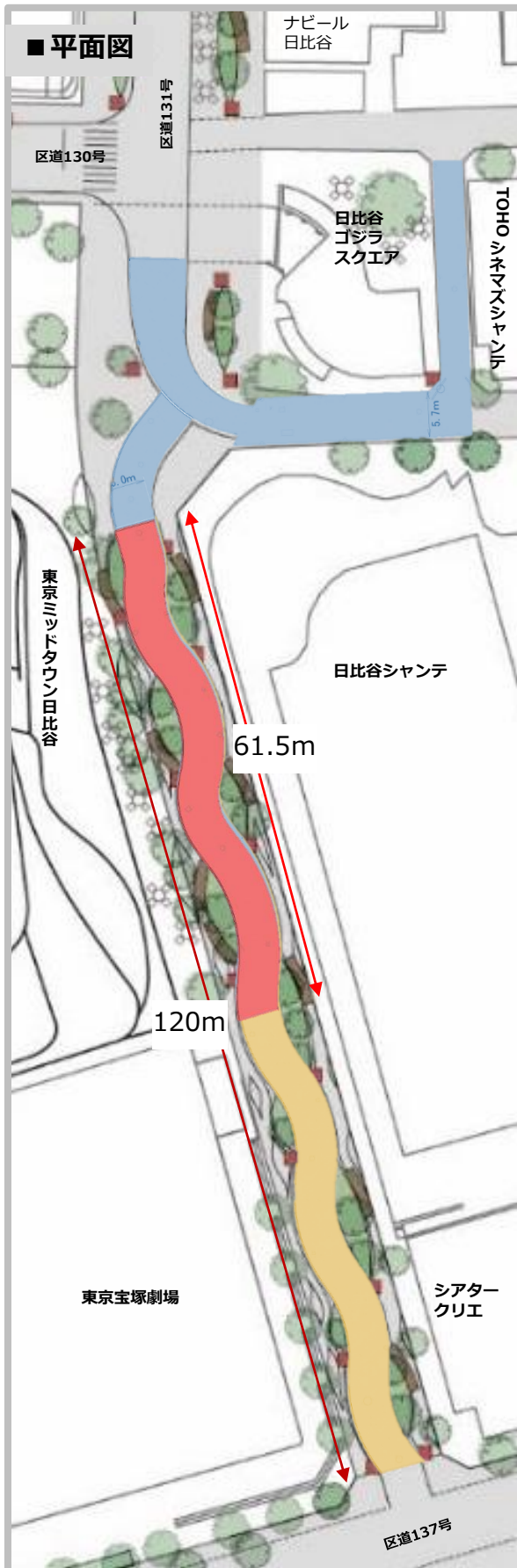
※利用エリアに関わらず、ユーティリティ諸経費として¥11,000/日(税込)が別途発生します。

■PRメディア & スペース内広告掲出

公共道路にて、広告掲出にはスペース使用手数料の他に広告掲出手数を申し受けます。
掲出情報は日比谷エリアで開催されるイベント等に関連した内容に限ります。(純広不可)

種別	名称		サイズ	数量 (最大)	掲出期間	掲出手数料/1箇所 (税込)
メディア	①	日比谷仲通り 街路灯フラッグ	W680mm×H1300mm 両面	33枚 (66面)	1週間	66面セット ¥550,000
	②	パークサイドピラーポスター	A倍タテ以内 W841mm×H1189mm	48枚	1回	¥7,150 ※行政申請費別途
イベント設置物への広告掲出	③	2Kテント壁面パネル	W3600mm×H2000mm	6面	1回	¥14,300
	④	自立広告物(オブジェ構造物等)	H4000mm以内	13台		¥7,150
	⑤	自立看板	W900mm×H1200mm	6枚 A型両面 は2枚換算 最大12枚		¥7,150
	⑥	広告旗(のぼり)	W600mm×H1800mm	6本		¥1,650
	⑦	小型広告(テーブル/椅子等)	A2以内	机45台 椅子164脚		¥1,650

※デザイン、製作施工費、什器ほか設置物は含まれておりません。



■日比谷仲通りの貸出エリアについて

ノース(日比谷シャンテ前)エリア 面積:485㎡

利用可能日時に制約があり、平日はイベント利用ができないエリアです。

土日祝における車両通行制限が実施される12:00~22:00の時間帯のみ歩行者専用道路としてイベント利用が可能です。予め確認の上でご計画ください。

またご利用は下記センターエリアでのイベント実施が前提条件となり、単独でのお貸出しはいたしません。またこのエリアの使用有無による使用手数料の変動もございません。

センター(レギュラー)エリア 面積:315m²

日比谷仲通りイベント会場はこのエリアが基本になり、料金表の【半面利用】は通常、ここを指します。

遊歩道の約半分、全長約61.5mのセンターエリアのみで315㎡のご利用面積となりますが、イベント占用では歩行者通行動線として幅員2mを開けていただく必要がございます。

サウス(宝塚劇場前)エリア 面積:300㎡

センターエリアと合わせて全長約120m、ノースエリアも含めると全利用面積1,100㎡となる仲通り【全面利用】の際に対象となるエリアで、単独でのお貸しはいたしません。劇場出入口に面した環境のためイベント実施内容には実施時間や配置等に制約がかかるエリアとご理解ください。

名 称：日比谷仲通り遊歩道

環境：屋外遊歩道（千代田区管轄公道）

サイズ：上記参照

電 源：100Vコンセント×4箇所（3回路）

給排水：散水栓あり

照 明：街路灯

回線：有線インターネット回線端子なし

車 両：20t以下、乗入可（130号131号は3t規制）

ほか乗入不可区域あり

使用手数料 レギュラー（半面/日）

¥550,000/平 日 (税込)

¥770,000/土日祝 (税込)

警備費等別途

催事実施可能時間 : 9:00~21:00 (最大)

設営撤去可能時間 : 0:00～8:00／21:00～24:00

※前日イベント予定がない場合は前日の21:00から作業可能です。

※22:00～7:00の深夜・早朝時間帯は音の出る作業はできません。
※別途、当法人指定の警備、立会、設備管理費が必要になる場合
がございます。

※看板サイン類掲出には所定の掲出手数料がかかります。

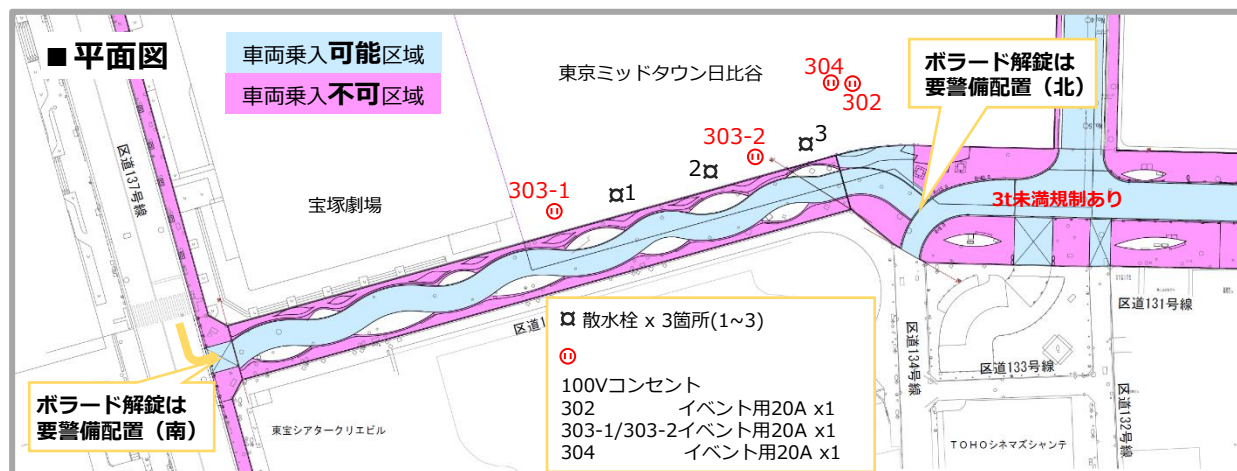
※隣接店舗の営業妨害となる内容は実施いたしません。

※道路方向にW2m以上の歩行動線を設けてください。

※歩行者通行を妨げることが予想されるレイアウトはできません。

※付帯する控室や倉庫はございません。

※撮影レールを敷設することはできません。



催事実施可能時間 : 9:00~21:00 (最大)

設営撤去可能時間 : 0:00~8:00 / 21:00~24:00 (前日イベント予定がない場合は前日の21:00~)

※軽微な設営・撤去作業は上記時間帯にかかわらずご相談ください。

※平日および22:00~7:00の深夜・早朝時間帯は音の出る作業はできません

- ・作業については予め、行政および施設への各申請書提出が必要です。事前申請のない作業は一切行えません。(P10参照)
- ・当会場における設営/本番/撤去作業は当法人指定の立会員の指示に従ってください。また警備員の手配が必要な場合がございますので予め、当法人担当にご確認ください。
- ・区道130、131号線は車両積載3t未満の規制あり、車両乗入れ(20t制限)は区道137号線側より実施が基本としてください。
- ・ボラード解錠、車両乗入れおよび移動については当法人指定の警備員を配置してください。
- ・車両乗入不可区域には養生を施しても車両を入れることはできません。
- ・設営撤去時間以外での車両移動については内容により可能となる場合がございます。詳細ご相談ください。
- ・会場内には幅員W2m以上の歩行者動線を設けてください。なお撮影用レール敷設は行政許可がおりませんのでご承知ください。
- ・会場内の設置物は有人管理を前提に許可されます。夜間ほか、無人での残置はできませんのでご注意ください。
- ・会場内の設置物は暴風や転倒などのリスクを想定し、十分は安全対策および危機管理体制を備えてください。
- ・会場内の設置物は有事の際に緊急車両が通過できるよう、人力で移動可能な仕様を基本にご計画ください。
- ・近隣店舗の営業妨害に相当する行為や一般来街者を含めて苦情につながる行為については実施いただけません。音や光の出るイベントや作業、近隣店舗の視認を著しく阻害する設置物、物販や飲食提供は予め十分な検証および計画前相談をお願いいたします。音量をコントロールできない生太鼓等の演奏、演出は実施できません。
- ・コンセントや散水栓を使用する場合は事前打合せおよび申請が必要です。この手続きがされてない場合はご利用いただけません。また、通行人転倒防止のため、配線部分の養生や注意喚起措置を行ってください。
- ・会場付帯の休憩室、倉庫、専用駐車場はございません。
- ・トイレは周辺の公衆トイレ、もしくは日比谷ステップ広場MB 1 Fのトイレ(深夜利用不可)を使用してください。

【警備依頼先】⇒P13 参照

●ボラード錠(南)



●ボラード錠(北)



●100Vコンセント



●散水栓





①告知メディア 街路灯フラッグバナー(仲通りフラッグ)

5



■掲出イメージ

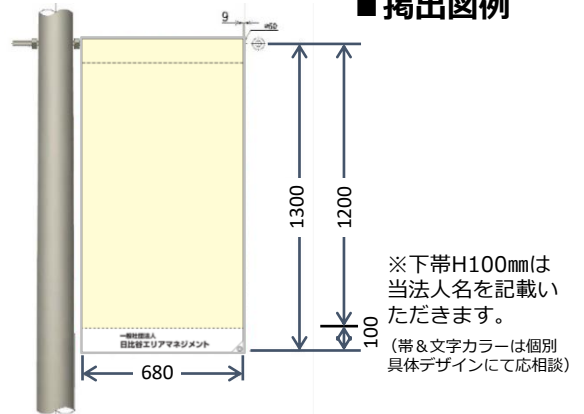
名称：日比谷仲通り街路灯フラッグバナー
環境：屋外遊歩道
枚数：33枚・66面
街路灯16.5本×2枚掛け×表裏両面
※掲出場所⑤は歩道側のみ掲出可
サイズ：W680mm×H1300mm/枚
下帯H100mmは当法人名を記載
照明：あり(街路灯)
仕様：遮光加工ポリエステル両面出力(推奨)

掲出手数料 ¥550,000/週(税込)

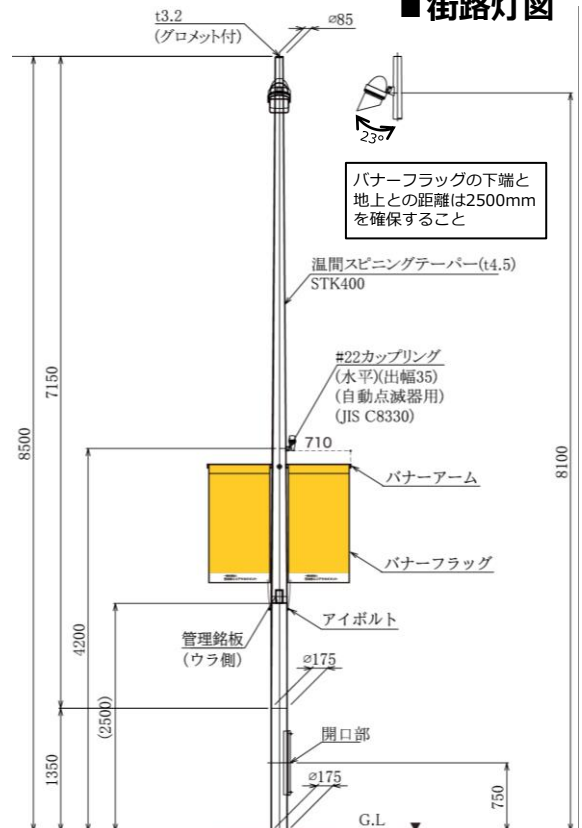
※デザイン、製作施工費等別途

※フラッグの製作施工は当法人指定の会社に発注いただきます。
また、台風等の天災対応による一時撤去、長期使用での劣化交換等の作業費が発生する場合がございます。

■掲出図例



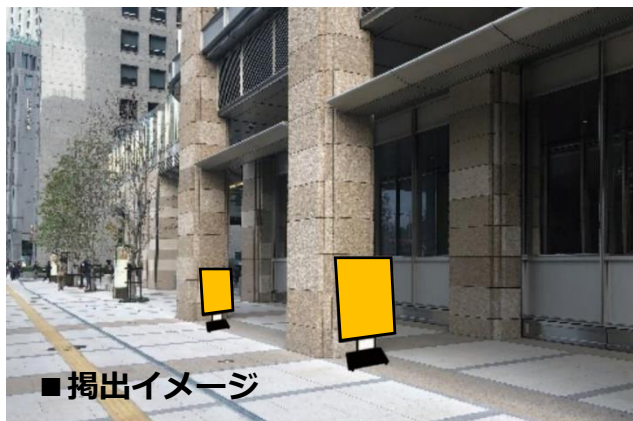
■街路灯図





②告知メディア パークサイドピラーポスター

6



■掲出イメージ

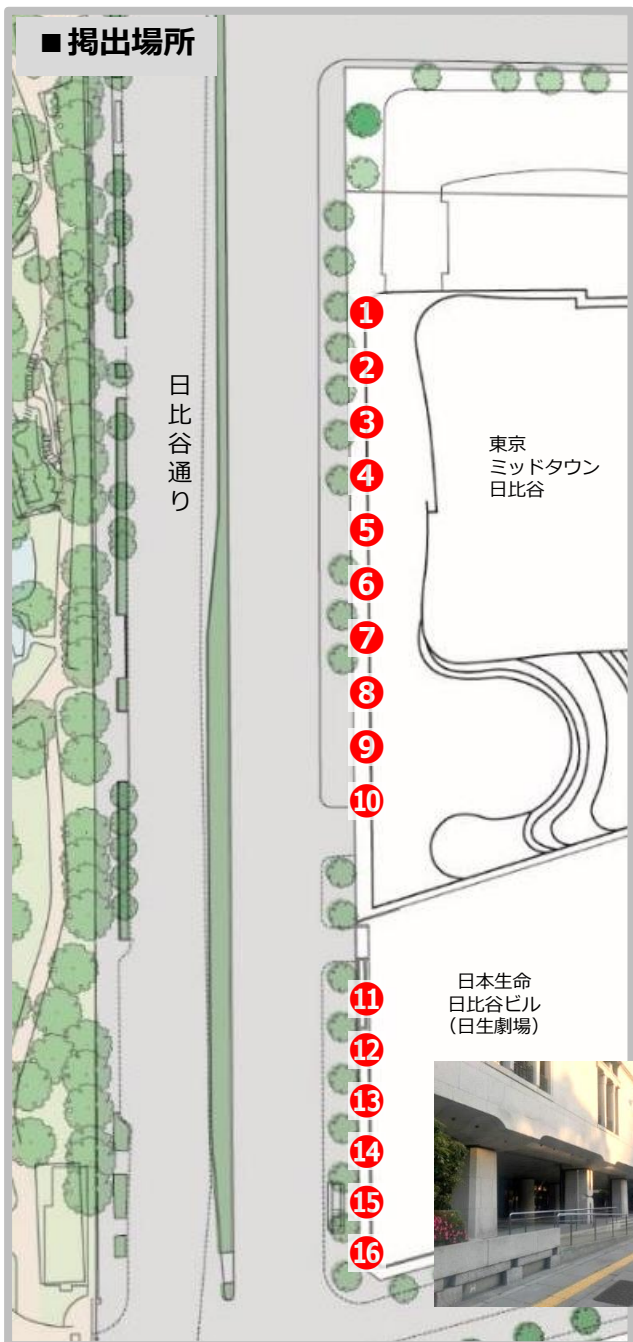
名 称：パークサイドピラーポスター
環 境：日比谷通り側路面柱横
枚 数：柱 全16本×最大3面 計48面
サイズ：W841mm×H1189mm/枚
照 明：なし
仕 様：A0タテ型ポスタースタンド（要持込）

媒体価格 **¥7,150/日/1面**（税込）

※デザイン、製作施工費、行政申請費、スタンド別途

※ポスタースタンドはお持ち込みください。
※強風対策ほか転倒防止策を施してください。
※荒天時は撤去をお願いする場合がございます。
※施設躯体に損傷がないよう留意ください。

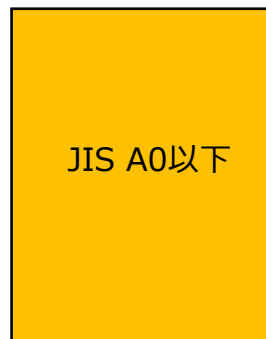
■掲出場所



スタンドイメージ



W841mm



H1189mm

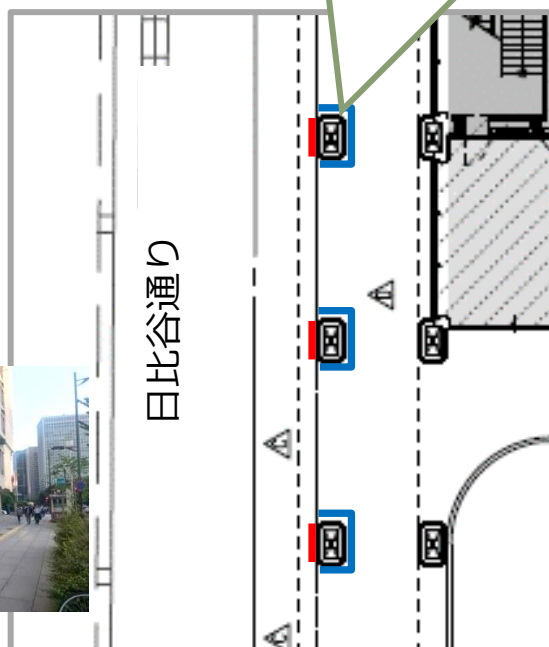
■掲出面について

日比谷通りに面する場所
には掲出ができません。

掲出不可⇒



掲出可



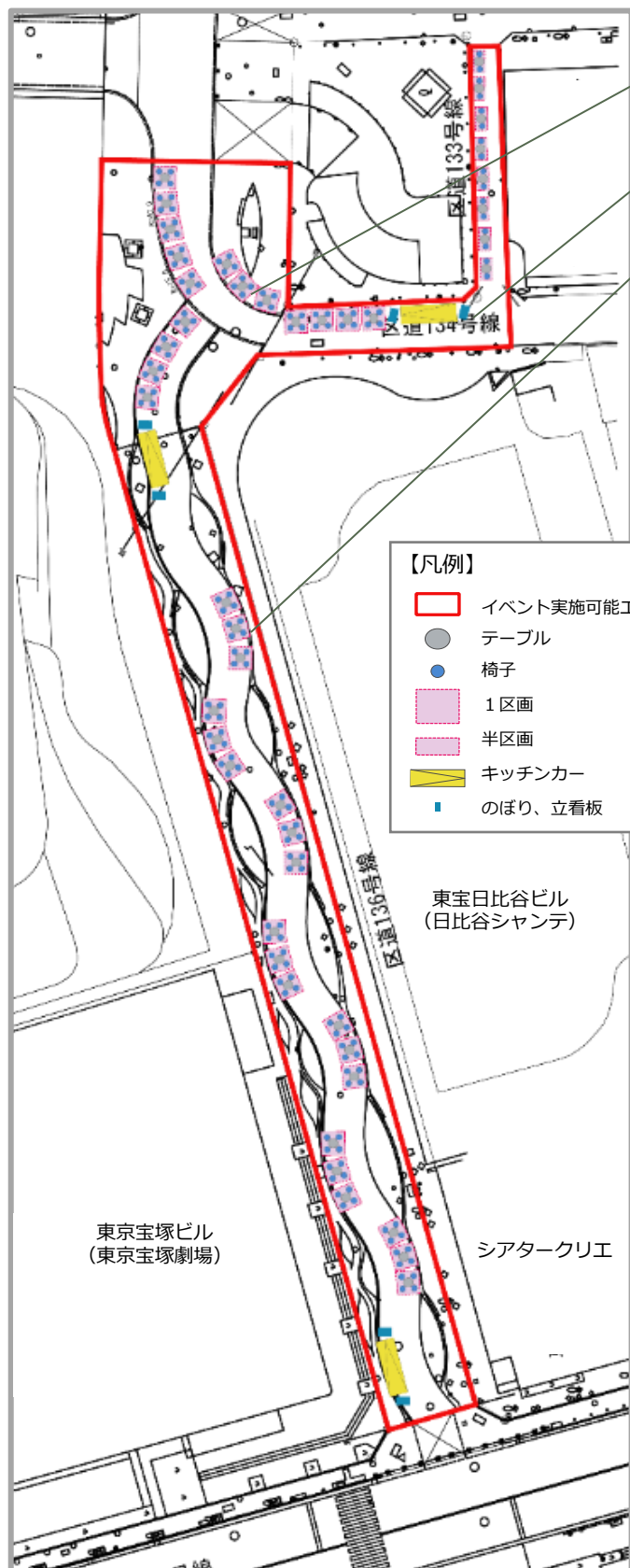
■マルシェイベント想定レイアウト※最大数を配置した場合の参考想定です。





仲通りは公道のため、広告掲出には掲出手数料がかかります。イベントにおけるサイン関係も広告とみなされますので、予めご理解いただきますようお願いいたします。イベントに関連しない広告は掲出できません。

■カフェイベント想定レイアウト図 ※最大数を配置した場合の参考想定です。



【想定基本配置セット】
椅子4脚+テーブル1台 × 16セット
椅子2脚+テーブル1台 × 8セット

のぼり、立看板サイン × 6か所

【想定基本配置セット】
椅子4脚+テーブル1台 × 21セット

■テーブル/椅子広告面イメージ



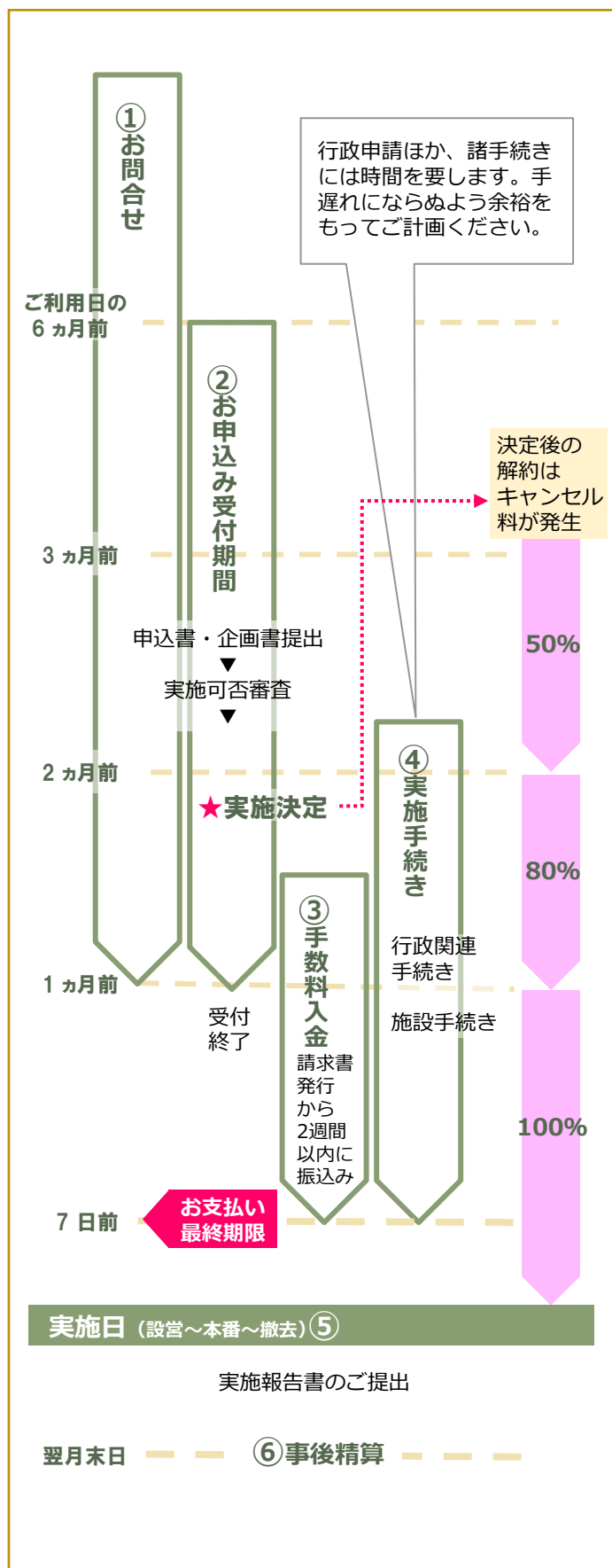
■のぼり、立看板参考イメージ



●広告掲出手数料算出の考え方（税込）

※祝日を想定

名称		数量	期間	手数料単価	手数料合計
1	仲通り使用手数料	全面	祝日 1日	990,000	990,000
2	自立看板	6枚	1日	7,150	42,900
3	広告旗（のぼり）	6本		1,650	9,900
4	小型広告/テーブル	45台		1,650	74,250
5	小型広告/椅子	164脚		1,650	270,600
合計					¥1,387,650



①お問合せ

○空き状況の確認ほかお問合せ、ご相談は随時、承ります。
○千代田区および当法人のガイドラインに沿わないイベントについては、利用のお断りをさせていただく場合がございます。
○仮押えについては実施内容が判読可能な企画書と共にメール等でご依頼ください。日程確保の期間は最大14日間となります。実施を前提とした制度にて、1案件で予定する開催日より多い複数日程を押さえることはできません。
※実施可否のお問合せ回答については、実施内容を記した書類のご提出後に、正式な判断をさせていただきます。審査にお時間をいただく場合があるほか、計画変更等をお願いする場合がございますので予めご了承ください。

②利用申込み受付

○ご利用開始日の6カ月前から30日前までを受付期間とします。
○実施希望者は利用申込書と企画書を当法人担当者までご送付ください。
○企画内容の承認確認後に「決定通知書」およびご利用媒体の「請求書」を発行、申請者へ送付いたします。※審査期間として申込受領日から最大7営業日間をいただきます。
○「決定通知書」発行送付をもって契約締結といたします。以後の解約については所定のキャンセル料（P14参照）が発生いたします。
○決定通知後においても利用規約違反等の申告されていない事実が判明した際は、決定を取り消す場合がございます。

③使用手数料入金

○申込み手続き完了とともに請求書を送付いたします。請求書発行から2週間以内に所定の口座にお振込みください。なおご利用日の1週間前時点でご入金を確認できない場合はイベント開催および広告掲出を中止とし、以降のご利用ができなくなります。またこの場合においても使用手数料の免除は致しかねますので予めご理解ください。

④実施手続き

○ご利用の1カ月前および1週間前には必ず当法人担当者と面談の上、打合せを実施してください。これ以外にも必要に応じて打合せをお願いいたします。
○初回打合せ時にご説明と必要書類一式をお渡しします。それぞれの提出締切までに必ずご提出ください。行政手続きは3週間前に始める必要があります。なお、実施内容によっては手続きに長時間を要する場合がございますのでご注意ください。
○各手続きほか保険加入等、イベントにかかる一切のリスクが利用者さま責任となります。法令・規則を十分に理解の上、ご利用ください。

⑤実施日 (設営～本番～撤去)

○ご利用当日の設営、運営、安全管理、来場者の整理誘導等は利用者が責任をもって実施ください。会場ルールおよび当法人担当者の指示には必ず従ってください。本番終了後に原状復帰がなされていない場合は原復費用を申し受ける場合がございます。本番終了後にはご利用中の様子、参加者数、売上等をまとめた報告書をご提出ください。

⑥精算

○付帯設備使用料、延長使用手数料、事前精算以降に追加された広告掲出手数料等は、イベント終了後のご請求となります。
○事後精算分については、本番翌月末日までに所定の口座にお振込みください。



ご利用については、行政申請を始め各種手続きに必要な書類をご提出いただきます。それぞれ期日が定められておりますので遅延のないようご準備ください。万一、遅延しますと実施いただけなくなる場合がありますこと、またその際も使用手数料の免除は致しかねますことを予めご承知おきください。

種別	名称	所轄（最終提出先）	提出期限 実施開始日 より起算	添付資料／備考
施設	① 日比谷仲通り利用申請書	日比谷エリアマネジメント	確定時	・企画書
	② 企画書	日比谷エリアマネジメント	問合せ 仮押え 申込時	※利用趣旨が判読できるもの 書式指定なし
	③ 屋外広告物審査申請書	日比谷エリアマネジメント	30日前	・実施概要書（要図面） ・意匠図（フルカラー） ・設置位置図
行政手続き （正副2 部作成）	④ 景観まちづくり協議書	・千代田区役所 景観・都市計画課	3週間前	・実施計画書（要図面） ※計画書未完成の場合は再提出
	⑤ 道路占用許可申請書	・丸の内警察署 交通課 ・千代田区役所 環境まちづくり総務課 占用係	3週間前	・実施計画書（要図面）
	⑥ 道路使用許可申請書	・丸の内警察署 交通課 ・千代田区役所 環境まちづくり総務課 占用係	3週間前	・実施計画書（要図面）
	⑦ 屋外広告物許可申請書	・千代田区役所 環境まちづくり総務課	3週間前	・実施概要書（要図面） ・意匠図（フルカラー） ・設置位置図 ・屋外広告業登録通知書コピー ・一級建築士免許証コピー ・業者に委託の場合は委任状
	⑧ 表示設置許可届	・千代田区役所 環境まちづくり総務課	3週間前	※広告以外のサイン ・実施概要書（要図面） ・意匠図（フルカラー）
	⑨ 行事開催届	・千代田保健所 生活衛生課食品衛生係	要相談	※飲食提供催事で提出が求められる場合 がございます。予めご相談ください。 ・実施計画書 ・キッチンカー事業者情報
	実施計画書 ／運営マニュアル	日比谷エリアマネジメント	30日前	※最終完成版は10営業日前
	⑩ 図面	日比谷エリアマネジメント	30日前	・レイアウト図 ・電気回路図・容量資料 ・配線養生図
	工程表	日比谷エリアマネジメント	30日前	
	体制表・関係者連絡先	日比谷エリアマネジメント	30日前	
	⑪ 区道作業申請書	日比谷エリアマネジメント	10日前	
行政	⑫ 実施報告書	・千代田区役所 景観・都市計画課 および 環境まちづくり総務課	終了後 2週間以内	※仲通りで開催したイベントは全て行 政への報告が必要となります

※行政手続きの各申請料は利用手数料もしくは広告掲出手数料に含まれます。



各申請書類について

■必要な行政手続き

行政手続きの主体およびその責任所在はイベントを主催するご利用者様にありますが、手続きの円滑化と継続的管理上の理由から当法人がこれを代行アシストさせていただく流れとなります。必要書類の作成と申請内容の十分なご理解をお願いいたします。

※行政への事前相談、申請手続きに同行いただく場合がございます。

また、事前相談を含め、当法人の許可なくこれを行うことはご遠慮ください。また開催終了後には区へ完了報告書の提出が必要です。

○景観に関する申請

□景観まちづくり協議書（P10-④） …実施開始日3週間前 ※この時点で計画書が未完成の場合は後日再提出

□景観計画区域内における行為の完了報告書（P10-⑫） …実施終了後2週間以内

担当所轄）千代田区役所 環境まちづくり総務課

各鑑書は当法人が用意します。協議書についてはイベント実施計画書、正副2部を用意、完了報告は実施記録写真を含めた報告書2部をご提出ください。

The image shows two sample forms for landscape-related applications. The first form is titled '景観まちづくり協議書' (Landscape Agreement) and is dated 2021年 月 日. It includes fields for the applicant (千代田区役所), the agreement (同意), and the agreement (承諾). The second form is titled '景観計画区域内における行為の完了報告書' (Completion Report of Activities in the Landscape Plan Area) and is dated 2021年 月 日. It includes fields for the applicant (千代田区役所), the completion (完了), and the completion (完了).

○イベント開催、および設営撤去、車両搬入出作業に関する申請

□道路占用許可申請（P10-⑤） } …実施開始日3週間前
□道路使用許可申請（P10-⑥） }

担当所轄）千代田区役所 環境まちづくり総務課 および 丸の内警察署 交通課

各申請書とイベント実施計画書、正副2部を用意。警察、区役所それぞれの押印が必要です。受付から許可まで日数がかかりますので実施の3週間前に着手する必要があります。

●手続きの流れ（当法人が代行して手続きを行います。）

順序	手続き内容	受付場所	必要書類等
1	道路占用許可申請（仮受付）	千代田区役所5階 環境まちづくり総務課 用係	・道路占用許可申請書 ・道路使用許可申請書 ・実施計画書
2	道路使用許可申請	丸の内警察署	・区役所受付済の上記1 ・道路使用料(※1)
3	道路使用許可書発行	丸の内警察署	
4	道路占用許可申請（本申請）	千代田区役所5階 環境まちづくり総務課 用係	警察手続き済の ・道路占用許可申請書 ・道路使用許可書
5	道路占用許可書発行	千代田区役所5階 環境まちづくり総務課 用係	・道路占用料(※1)

※1）会場使用手数料に含まれます。当法人が代行して支払いを行います。

The image shows two sample forms for event-related applications. The first form is titled '道路使用許可申請書' (Road Use Permit Application) and is dated 2021年 月 日. It includes fields for the applicant (千代田区役所), the permit (許可), and the permit (許可). The second form is titled '道路占用許可申請書' (Road Occupation Permit Application) and is dated 2021年 月 日. It includes fields for the applicant (千代田区役所), the permit (許可), and the permit (許可).



〇広告物、サイン掲出に関する申請

□屋外広告物審査申請書（P10-③）

行政手続きを申請するためには予め、当法人による審査をクリアしておく必要がございます。
審査回答には最大5営業日のお時間をいただきますので下記行政手続き提出期限に間に合うようにご提出ください。

屋外広告物審査申請書	
屋外広告物を掲出したいので、下記の通り申請いたします。	
2021 年 月 日	
一般社団法人日比谷エリアマネジメント 様	
【申込者】	
法人・団体名	
部署担当者	
住所	
TEL	FAX
MAIL	
【掲出希望内容】	
表示目的	
クライアント名	
クライアント情報	所在地： 設立： 資本金： 事業内容：
広告物表示・掲出媒体	1. 2. 3.
広告の規模 サイズ・数量	1. 2. 3.
掲出期間（予定）	
広告内容	

<行政手続き>

□屋外広告物許可申請書（P10-⑦）（広告物掲出）

□表示設置許可届（P10-⑧）

（公益目的イベントにて張り紙、立て看板等を掲出する場合）

□屋外広告掲出完了報告書（P10-⑫）

…実施開始日3週間前

…実施終了後2週間以内

担当所轄）千代田区役所 環境まちづくり総務課

屋外広告物許可申請に該当する広告のそれぞれの掲出期間、掲出場所、面積、面積合計の記載が必要です。掲出場所は図面と写真で説明した添付資料、掲出内容の詳細は意匠図、イメージパース等を添付します。

●手続きの流れ（当法人が代行して手続きを行います。）

順序	手続き内容	受付場所	必要書類等
1	事前相談 ※イベントサインも含めて事前の相談が必要です	千代田区役所5階 環境まちづくり総務課 課占用係	・許可申請書下書き ・実施計画書 ・意匠図、パース
2	屋外広告物許可申請	同上	・許可申請書下書き ・実施計画書 ・意匠図、パース ・掲出手数料(※1)
3	屋外広告物許可書発行	同上	・許可書受取

- ※1) 会場使用手数料に含まれます。
※2) 当法人が窓口として手続き代行いたしますので、区への直接の相談等はお控えください。
※3) 2部作成、添付書類はイベント概要書と設置位置図、仕様図、意匠図（フルカラー）、電飾の場合は配線図を用意。
※4) 当法人による広告審査の承認後に手続きする流れとなります。

屋外広告物許可申請書	
東京都屋外広告物条例第8条の施行規則により許可を受けたいので、下記の通り申請します。	
東京都知事 様	
申請者 住 所	
氏 名	
電 話	
印 鑑	
（本人にあつては、事業所の所在地、名称及び代表者の氏名）	
記	
1 表示又は設置の場所	表示又は設置の場所
2 表示内容	表示内容
3 表示又は設置の位置	位置
4 広告物の規模	面積(㎡) 高さ(メートル) 幅(メートル) 奥行(メートル) 数量
5 表示期間	年 月 日から 年 月 日まで
6 広告物の種類	(1) 看板 (2) 旗 (3) 電光 (4) 電飾 (5) その他
7 その他	別紙のとおり
8 申請料	申請料
9 手数料	手数料
10 納付金	納付金
11 納付金	納付金
12 納付金	納付金
13 納付金	納付金
14 納付金	納付金
15 納付金	納付金
16 納付金	納付金
17 納付金	納付金
18 納付金	納付金
19 納付金	納付金
20 納付金	納付金
21 納付金	納付金
22 納付金	納付金
23 納付金	納付金
24 納付金	納付金
25 納付金	納付金
26 納付金	納付金
27 納付金	納付金
28 納付金	納付金
29 納付金	納付金
30 納付金	納付金
31 納付金	納付金
32 納付金	納付金
33 納付金	納付金
34 納付金	納付金
35 納付金	納付金
36 納付金	納付金
37 納付金	納付金
38 納付金	納付金
39 納付金	納付金
40 納付金	納付金
41 納付金	納付金
42 納付金	納付金
43 納付金	納付金
44 納付金	納付金
45 納付金	納付金
46 納付金	納付金
47 納付金	納付金
48 納付金	納付金
49 納付金	納付金
50 納付金	納付金
51 納付金	納付金
52 納付金	納付金
53 納付金	納付金
54 納付金	納付金
55 納付金	納付金
56 納付金	納付金
57 納付金	納付金
58 納付金	納付金
59 納付金	納付金
60 納付金	納付金
61 納付金	納付金
62 納付金	納付金
63 納付金	納付金
64 納付金	納付金
65 納付金	納付金
66 納付金	納付金
67 納付金	納付金
68 納付金	納付金
69 納付金	納付金
70 納付金	納付金
71 納付金	納付金
72 納付金	納付金
73 納付金	納付金
74 納付金	納付金
75 納付金	納付金
76 納付金	納付金
77 納付金	納付金
78 納付金	納付金
79 納付金	納付金
80 納付金	納付金
81 納付金	納付金
82 納付金	納付金
83 納付金	納付金
84 納付金	納付金
85 納付金	納付金
86 納付金	納付金
87 納付金	納付金
88 納付金	納付金
89 納付金	納付金
90 納付金	納付金
91 納付金	納付金
92 納付金	納付金
93 納付金	納付金
94 納付金	納付金
95 納付金	納付金
96 納付金	納付金
97 納付金	納付金
98 納付金	納付金
99 納付金	納付金
100 納付金	納付金

〇飲食提供に関する申請

□行事開催届（P10-⑨）

※実施内容により判断が異なりますので事前相談が必要です。
※営業許可を得たキッチンカーによる規定内運用については基本、手続き不要となりますが、事前相談および事業者情報、営業許可証、イベント保険証のコピーをご提出いただきます。

担当所轄）千代田保健所生活衛生課食品衛生係

〇その他

実施内容により消防等の法令手続きが必要になる場合がございます。

当法人担当の指示に従いご提出ください。



■必要な施設手続き

行政手続きのほかに施設管理部門への申請書提出が必要になります。
当法人担当までご提出ください。

☐ 区道作業申請書 (P10-⑪) ...実施開始日の10日前

一般社団法人日比谷エリアマネジメント 御中		(申込日) 年 月 日	
道路作業申請書		エリマキ事務局 への事前報告	コ 済
申込者名 (作業依頼者)	ふりがな 会 社 名 部 署 名 メールアドレス	担当 者 名 電 話	印
作業者名 (作業責任者)	ふりがな 会 社 名 電 話 メールアドレス	責任 者 名 携 帯 電 話	
作業人数	人	貸 出 機 車	輪 胎 不 要
作業日時	2021 年 月 日 () ~ 2021 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 まで		
作業場所	□ 134号 □ 136号 詳細:		
件名 イベント内容			
火気使用	☐ 有 ☐ 無	電動機器停止	☐ 有 ☐ 無 車庫の場合は防火車庫記入
火気使用「有」の場合は本作業申請書をコピーの上、作業終了後に下記の確認日時・確認者を記入後、東宝ファシリティーズにメール (PDF) にて提出する事			
確認日時		確認者	
火気使用終了	日 時 分		
作業終了後	日 時 分		
火気使用終了	日 時 分		
作業終了後	日 時 分		
搬出入作業	☐ 有 ☐ 無	搬入時間	搬出時間
危険物持込	☐ 有 ☐ 無	搬入時間	搬出時間
防護服、ヘルメット	☐ 有 ☐ 無	搬入時間	搬出時間
搬去場所	☐ 有 ☐ 無	搬入時間	搬出時間
送電作業	☐ 有 ☐ 無	搬入時間	搬出時間
コンセント利用	☐ 有 ☐ 無	搬入時間	搬出時間
散水機利用	☐ 有 ☐ 無	搬入時間	搬出時間
CAD現況図	☐ 有 ☐ 無	搬入時間	搬出時間
近隣説明	☐ 未 ☐ 済	搬入時間	搬出時間
特記事項			
添付資料	☐ 連絡体制表 ☐ 詳細工程表 ☐ 養生計画書 ☐ 工事施工計画書		
提出先	TEL 03-3591-7260 hibiya-kanri@tohofc.co.jp		
問合せ先	TEL 03-5157-1232 info@hibiya.or.jp		

「作業申請書」は、搬入設置で1枚、撤去で1枚など各作業ごとに提出してください。作業内容については、「図面」および「工程表」などを必ず添付してください。

ボラード鍵の解錠のほか、電源、散水栓を使用される場合については予め、当法人担当の承認を得て、その旨をご記載ください。

【警備依頼先】

東宝ファシリティーズ 株式会社

TEL : 03-3591-7260、FAX : 03-3501-2596、E-mail : hibiya-kanri@tohofc.co.jp

※実施開始日の三週間前までに依頼いただく必要がございます。



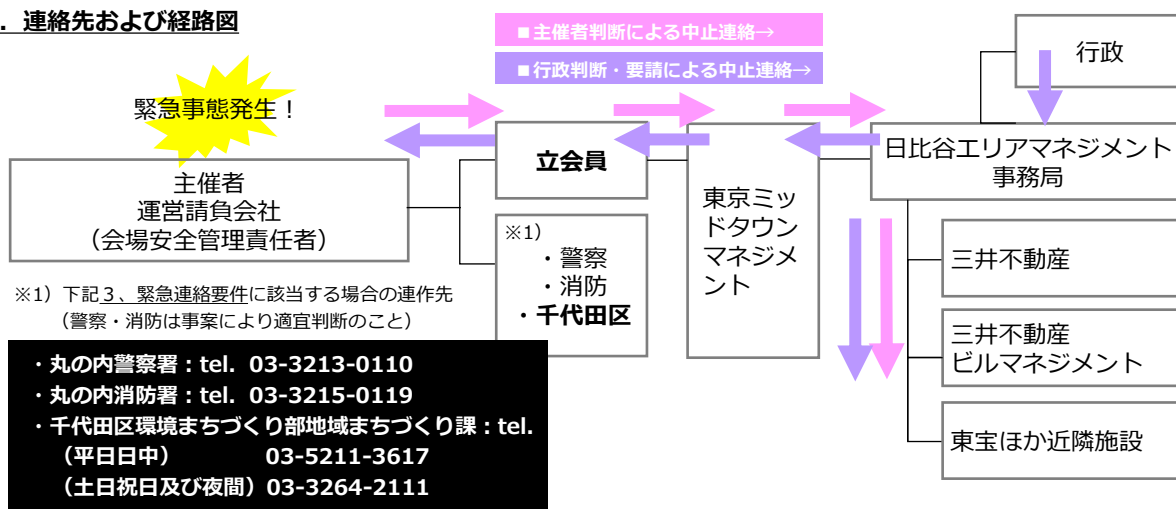
仲通りでのイベント実施については沿道建物利用者、地権者も含めた関係者へ開催情報の共有が必要となり、これは情報を変更するについても同様です。緊急事態に混乱することのないよう、地震における震度基準や、台風や大雪等、ある程度の事前予測が可能な事象については、時間軸も含めて判断基準を定め、事前に共有をしてください。

緊急時対応について、この判断基準および連絡先系統を運営マニュアル等に明記し、提出をお願いします。またリスクが想定される事項、火気や雨天時の漏電、テントやサイン類等の風の影響を受けやすい設置物などには必ず安全対策を施し、この仕様についても予め、記載をお願いいたします。

設営～本番～撤去に関しては、必ず現場に**安全管理責任者**を配置し、連絡がとれる状況を確認してください。現場における緊急連絡ほか相談、情報共有は当法人指定の**立会員**を通して行います。実際の連絡先は都度、案件毎にお知らせします。

■ イベント開催時の緊急連絡について

1. 連絡先および経路図



2. 緊急連絡の報告・確認内容

- 1) 場所：事故が発生した場所
- 2) 内容：事故等の内容
- 3) 時間：事故等の発生した時間、その後に行動を起した時間
(例：119通報を実施した時間)
- 4) 原因：事故等が発生した原因
- 5) 対応：事故等の対処状況
- 6) 影響：第三者等への影響と、その対応状況(可能な範囲で)

★連絡内容例

「〇月〇日〇時ごろ、日比谷仲通り遊歩道にて、突風により施工用資材が飛ばされ、歩行者にあたってけがをさせてしまいました。すぐに119番通報し、けがをされた方は病院へ搬送されました。取り急ぎ、第一報ということでご連絡させていただきました。明朝(深夜帯であれば“明朝”、休祝日であれば“週明け”)に日比谷エリアマネジメントより改めて詳細をご連絡をさせていただきます。」

3. 緊急連絡要件



- 1) 火災
・イベント起因の火災により、当該エリアに影響を及ぼした場合
(及ぼしそうな場合を含む)
- 2) 人身事故・応急手当(救命救護)
・イベント実施時に発生した人身事故
※ イベントに起因して発生した人身事故は119番通報を実施する事。
- 3) 傷害・殺人・変死体等発見
イベント開催エリア内において死者・負傷者が生じる事件が発生し、犯人の存在が現場ないしは付近に認められる恐れがある場合
- 4) その他
イベント実施エリア内において、110番通報、119番通報を行った場合
※該非の判断に迷われる場合は、該当するものをご判断いただき、1.連絡先へ一報をお願いいたします。



お申し込みの取り消しについて

1) 利用者による取り消し

当社からの決定通知後に、利用者様の都合によりお申し込みを取り消される場合（利用場所変更、日程変更を含む）は、「キャンセル申請書」をご提出ください。口頭での取り消しはお受けいたしかねますのでご了承ください。また、ご利用日を起算日として、下記の通りキャンセル料を申し受けます。

2) キャンセル料

利用決定からご利用開始日の61日前まで・・・・・・料金の50%
利用開始日の60日前から31日前まで・・・・・・料金の80%
利用開始日の30日前から・・・・・・料金の100%

3) キャンセル時点で発生している実費

取り消し時点で発生している実費については、キャンセル料とは別に申し受けます。

利用条件、注意事項について

1) 利用条件

- ①歩行者の安全、快適且つ自由な通行を妨げることをないように留意すること。そのため、歩行者の動線部分は2.0m以上確保すること。また、必要に応じて、交通管理者の指示に従い誘導員を配置及びその他歩行者の通行確保のために必要な措置を講ずること。
- ②利用者は沿道建物権利者等とトラブルのないよう、事前に十分周知、了解を得ること。
- ③公共空間の街路樹、植栽、街路灯、防護柵、止石・縁石等道路付属物及び道路舗装面を損傷しないこと。損傷した場合は利用者の責任とし、当法人に原状復旧を行う費用を支払うこと。
- ④設営から撤去にいたる搬入、搬出等の車両を日比谷仲通りに乗り入れる場合は誘導員、警備員の配置など万全な安全対策を講じること。また、当法人との事前調整に基づき道路管理者、交通管理者から許可を得た車両以外は日比谷仲通りおよび周辺車道等に駐車させないこと。
- ⑤舗装に有害な成分を持つ物品、危険物及び路面排水に支障を及ぼす物品等は持ち込まないこと。またイベント実施中に発生したごみ、廃棄物等は、利用者側で責任を持って処理すること。
- ⑥イベント実施中に発生した事故、事件等については、予め共有した緊急連絡体制に基づき直ちに当法人及び関係機関に通報するとともに、原則として利用者が責任を持って対処すること。
- ⑦イベント実施に必要な電源は、利用者側で持ち込むこととし、沿道建物の電源を利用する場合は、当法人と個別に調整すること。

2) 利用上の注意事項

- ①利用期間、利用時間の終了後は、利用者の責任において直ちに現状に復帰させなければならない。利用者が原状復帰義務を履行しないときは、当法人がこれを代行し、その費用を利用者から徴収する。
- ②利用期間、利用時間内における区域内及びその周辺は、常に清潔且つ安全を確保するよう努めなければならない。
- ③視聴覚障害者用誘導ブロックの利用を妨げてはならない。但し、事業遂行上止むを得ない事情がある場合は、誘導員、警備員を必ず配置すること。
- ④周辺店舗、通行人、ドライバー等に不快感を与えるような騒音、振動、臭気及び視覚、視認を妨げるような行為、機器類の使用等はできない。イベント実施中これらに関し、苦情等が発生した場合は、直ちに利用者側が誠意をもって対応し、処理するものとする。
- ⑤日比谷仲通りおよびその周辺においては、原則として募金活動を禁止する。また、喫煙は電子煙草を含めて禁止とする。
- ⑥日比谷仲通りおよびその周辺における飲食物の提供等については、千代田保健所の許可証若しくは届出証を提示すること。なお許可、届出等を必要としない軽微な飲食物の提供等については、予め当法人の承認を得なければならない。
- ⑦日比谷仲通りおよびその周辺において、物品の販売、配布並びに看板、ポスター、チラシ等の掲示及び配布は予め当法人の承認を得なければならない。また、屋外広告物法及び東京都屋外広告物条例その他の法令に抵触しないこと。
- ⑧利用者は、当法人から要請があった場合は、利用内容について周辺施設へ近隣説明を行うこと。
- ⑨利用者は、利用期間中、現場責任者を置き、会場内に常駐し、常に当法人事務局と相互連絡の取れる状況を保たなければならない。
- ⑩利用者は、事業等が終了し、器材等の撤去、原状復帰が終了した時点で、当法人側のチェックを受けなければならない。
- ⑪その他の利用に関する事項は、当法人の指示に従うこと。

3) 利用権譲渡、転貸の禁止

利用決定通知書を受けた利用者は、その権利を第三者に譲渡、又は転貸してはならない。



日比谷仲通りににおける作業安全ならびに道路の保全を計るため下記の事項を遵守してください。

1. 作業責任

- 1) 作業は責任を持って行い、貸与した腕章等の物品を紛失した場合は損害を補償すること。
- 2) 故意または過失に関わらず、当該イベントスペース及び第三者に損害を与えた場合は損害を補償すること。
- 3) 作業責任者は、作業開始から終了時まで立会い、作業終了時に点検し、当法人指定の立会員および当法人事務局までメールにて完了報告を行うこと。

2. 作業手続

- 1) 作業日の 10 営業日までに区道作業申請書に必要事項を記入して所定の窓口へ提出すること。
- 3) 作業実施前に立会員または当法人担当者より作業員分の腕章を受け取り、作業中は必ず着用すること。また、終了後は必ず返却すること。
- 4) 長期作業または複雑な工程となる場合は、工事計画表（工程表、図面等）を提出すること。

3. 作業遵守事項

- 1) 工事中に発生した事故やトラブルは、速やかに所定の連絡先へ連絡すること。
- 2) 作業を通して安全管理に留意し他人に迷惑を及ぼさないこと。
- 3) 必要以外の設備や物品に触れたり、当該イベントスペース以外の場所への出入りは行わないこと。
- 4) 電源、バルブ等の操作は当法人事務局まで相談すること。
- 5) 服装は作業に合った物を着用し、街の風紀をみだすような物は着用しないこと。また、必要に応じて保護具を着用すること。
- 6) 現場は常に整理整頓を心掛けること。
- 7) 現場作業で発生した残材等は放置せず、責任を持って搬出すること。
- 8) 作業照明、手元照明が不十分なときは、懐中電灯および移動灯を用意すること。
- 9) 不安定な足場、脚立等を使用して作業を行わないこと。
- 10) 重量物や長尺物の搬出入作業は、事前に当法人事務局まで相談し許可を得ること。

4. 特殊作業遵守事項

特殊作業をおこなうときは、事前に当法人に相談すること。

1) 電気設備作業

- ① 工事計画、作業は各種関係法規および「自家用電気工作物保安規定」に適合すること。
- ② 作業用電源は、電源取出し部に漏電遮断機能を有する機器を接続すること。
- ③ 工事完了後は必ず絶縁測定を実施し、電気設備技術基準に適合させること。
- ④ 事前に電気主任技術者の承認を得ること。

2) 火気使用作業

- ① 火気使用責任者を選任し、作業中は必ず立会いを行うこと。
- ② 作業前には必ず消火器、防災シート、水バケツ等の消火用具を用意すること。
- ③ 溶接溶断作業、火花を生ずる作業は火気使用作業とする（サンダー、高速カッター等）。
- ④ 火気作業実施日の 10 営業日前 土日祝日除く までに「区道作業申請書」に必要事項を記入の上、を所定の窓口へ提出すること。

3) 危険物取扱い作業

- ① 危険物は当該イベントスペースに持ち込まないこと。
- ② 止むを得ず持ち込む場合は許可を得ること。

4) 高所作業

- ① 作業直下の場所には、立入禁止措置を行い看板を掲示すること。
- ② 誘導見張人を必ず配置すること。
- ③ 作業員は必ず保護具を着用し、安全帯を使用すること。
- ④ 使用工具等は落下防止のため十分に強度のある綱をつけること。

5) その他

- 騒音・振動・異臭等が伴う作業の場合、必ず、当法人の許可を得て作業すること。

イベント開催に伴う感染症対応についての誓約書

1. 東京都感染拡大防止ガイドラインの徹底

東京都感染拡大防止ガイドラインを参考に、感染予防対策を行ったうえで、イベント開催を行っていただきますようお願いいたします。

2. マスク着用の徹底

花粉症等により咳やくしゃみが出る場合も、周囲の皆様が不安を招かないためにも必ずマスクの着用をお願いいたします。また、来場者の皆様へも着用を促していただきますようお願いいたします。

3. 手洗い、うがい、消毒の励行

出入口および適正な場所へのアルコール消毒液の設置および手洗い、うがいを徹底いただくとともに、来場者様へのお声かけもお願いいたします。

4. ソーシャルディスタンスの確保

イベントスペース内（待機列含む）での人同士の距離をとる「ソーシャルディスタンス」の確保をお願いいたします。また、密集・密接等になりそうな場合には、入場制限なども行っていただきますようお願いいたします。

※ソーシャルディスタンスは1.8～2m程度が適切と言われています。

5. 参加者皆様の体調管理の徹底

参加者様（参加されるイベント主催者様、運営者様、協力会社様等含む）の体調管理をお願いいたします。また、発熱や咳等の風邪症状がある方については、参加者様、来場者様問わず、ご参加を控えていただきますようお願いいたします。

6. 感染者が出た場合、感染の疑いがある場合の連絡の徹底

万が一、参加者、来場者の皆様から感染者が出た場合、感染が疑われる症状が発症した場合は、当法人までご連絡をお願いいたします。イベント終了後に感染が発覚した場合につきましても必ずご連絡をお願いいたします。

7. イベントの中止判断

今後の政府方針によりイベント自粛要請や施設の休業要請があった場合、その他の非常事態が発生した場合、イベント直前、実施期間中であっても当法人から中止をお願いする場合がございます。

上記を確認のうえ遵守いたします。

年 月 日

(法人・団体名)
(ご担当者様署名)