

第56回日立さくらまつり

『日立商工会議所花見茶屋』出店要項

1. 開催日時 平成30年4月1日(日) 午前10時30分～午後4時30分
4月7日(土) 午前11時～午後7時30分
4月8日(日) 午前10時～午後7時(Bエリア)
午前10時45分～午後7時(Cエリア)
※時間は変更になる場合があります。
2. 会場 平成30年4月1日(日) 日立駅前西口広場
平成30年4月7日(土)・8日(日)
平和通り(Bエリア:市民会館通り交差点～四面歩道橋/Cエリア:日立駅周辺)
3. 出店数 28ブース(飲食提供による食べ処)
6ブース(特産品・お土産品・タウランガ産品)
4. 出店料 1日につき15,000円 ※出店者説明会時に徴収
・テント1張(2.7m×3.6m)
・特産品ブース(5.4m×3.6m)
・机8本、椅子10脚(テーブルクロス含まない)
※雨天等による祭り中止の場合も出店料の返金はなし。
5. 出店資格 ・日立市内に事業所のある、日立商工会議所会員事業所。
・非会員事業所の場合は、入会手続き、承認後資格を得る。
6. 申込方法 ・出店申込書
※上記書類を3/16(金)までに提出する。
※取扱食品一覧(様式2)、配置図(様式3)、大腸菌検査等の検査結果の写しについては、各自、保健所に申請する。
※大腸菌検査等の検査結果は一年以内の結果に限り、調理に携わる人の検査をする。
7. 申請料 ・保健所には各自申請とし、申請料と大腸菌検査等の検査結果のための検便検査料金等は各自実費負担。
8. 出店場所 ・出店者説明会時に配置を抽選。開催日時は申込者に後日連絡。
(抽選順番は、出店申込順とする)

9. 販売品目
- ・食品全般（ただし保健所から指摘のあったものは販売不可。また、当日指摘の商品は販売停止）
 - ・過去の例：きゅうり漬物類、ざるそば、ところてん、冷奴、生野菜サンド、餅類、ちらし寿司。
 - ・※当日調理しない商品（お菓子・惣菜や土産品等含む）を販売する際には以下の項目記載のシール等を貼った場合にのみ販売できる。
 - ・名称 ・原材料名 ・消費期限 ・保存方法 ・製造者・製造場所
 - ・アレルギー項目（推奨）
10. テント
- ・Bエリアのテント設営は水戸DMSが行う。
 - ・出店者はテントのキープは不可の為、設営前のテントへPOP飾りつけ等はできない。
（テント設営の順番並びにテントの選択は水戸DMS一任）
 - ・但し、Cエリアは各自で搬入時間にテントを設営できる。
 - ・自分のブースの隣(国道6号側)に一か所休憩を設置する。
 - ・前日のテントが翌日も必ず同じテントになるとは限らない。
 - ・テント搬入前に自分のブース(緩側車線内)に荷物を置くとテント搬入の妨げになり、すべての設置時間が遅くなるので置かないこと。
 - ・テントや机に張り付けたガムテープ(養生テープ)は最後にはがし原状復帰とする。
11. 電気
- ・電気を使用するブースは、各自の責任において発電機を持ち込める。
(静音タイプの発電機またはポータブルバッテリーも可能)
 - ・発電機の賃借する場合は、費用負担・管理責任等は当事者間で決めることとし、事務局は交渉及びトラブル等に事務局は一切関与しない。
12. 電源
- ・電源ボックス(緩側車線の植栽にある)は、テントに備付けの蛍光灯用とあわせて最大15アンペア(約1,500ワット)使用可能。
 - ・電源ボックスからの電源(テント内蛍光灯用等)は1つのテント(ブース)で1コンセントを割り当てる。
 - ・1つのテントを2店が共有する場合も、2店でコンセントを1つ使用する。
 - ・ブース場所によっては電源ボックスまでの距離が長いこともあるので、ドラム(複数)延長コード等を各自で持参し対応すること。
 - ・ドラムのコードは、伸ばして使用すること。(伸ばさずに巻いたままの使用はコイル状態となりコードが熱を帯びるため危険)
13. ゴミ
- ・テント前面に(自分の目の届く範囲内)ゴミ箱を設置し(ダンボール箱やポリバケツ45リットル以上を利用した簡易ゴミ箱にゴミ袋を被せて作成し、生ゴミ・ビン・カンに分別する。
 - ・テーブルにゴミ袋を貼らないこと。
 - ・ほうき等は持参すること。
 - ・空きビンだけはダンボール箱に入れて廃棄する。(ビン類を販売する出店者)フライヤー等で油ものを調理する場合、地面にブルーシートを敷き、その上にダンボールを敷く等して二重三重の対策をすること。(道路を油等で汚さない) 原状復帰を基本とし、油等で汚れがひどい場合は責任もって対応すること。
 - ・汁物(うどん・そば・おでん等)や廃油は別容器を準備し持ち帰ること。
 - ・耐火ボード(コンロの下敷き)等、産廃物等の処分は各自で処理すること。

- ・ 休み処のゴミ袋、ゴミ箱がいっぱいになった場合は放置せずに、こまめに交換し、ゴミ集積時間内にゴミ集積場に廃棄すること。
14. 看 板
- ・ 花見茶屋出店者の証し並びに消防が火気点検する為のブース目印として、テント設営後にはテント前面に必ず会議所から支給された店舗名入り看板をつけ、祭りの終了後には返却すること。
 - ・ 看板をつけなかった店舗は、次回の参加はできないものとする。
 - ・ 看板紛失時は、看板代を実費負担（¥5,000）する。
15. 机・椅子
- ・ 机4本は、テント内、残り4本は、休み処（食事スペース）に使用すること。
 - ・ 数が不足する場合は各自で持参するか、水戸DMSに追加で注文すること。
 - ・ 机、椅子は、各自テント近くに置いてある所場所から、所定の数（机8、椅子10）を持参する。
 - ・ テーブルクロスは各自で用意する。
 - ・ 1つのテントで、2店舗有の場合、1店舗につき、机4本、椅子5本使用する。
 - ・ 歩道の建物の前には、備品等を置かないこと。（理由としては、店舗シャッターが開けられない、家にキズがつく、車が出せない等の迷惑になる）
16. 火気使用
- ・ 安全配慮のため、テント設営前の火気使用は禁止。
 - ・ コンロ等火器使用の場合は、コンロの下に不燃素材（鉄板・レンガ等）を敷くこと。
 - ・ 火気使用に当たっては、消火器を必ず備えること。
発電機使用ブースは更にもう一本常備する。
 - ・ 前年度に消防から消火器不足の指導が入ったブースは、更にもう1本備える。
 - ・ 使用期限が過ぎたもの、店等の備付け用消火器をテントに持ち込みは不可。
 - ・ ガソリン等の取扱いは充分注意すること、又、消防署の指導には、すみやかに対応すること。
17. 駐 車 場
- ・ 駐車場の確保については各自の責任で行うこと。
 - ・ イトーヨーカドーは、買物客が使用するので利用不可とする。
18. 開 催 決 定
- ・ 午前7時に決定、日立市観光物産協会のホームページに発表。
 - ・ 中止の場合は確定しだい事務局より担当者へ連絡。
19. 当日連絡先
- ・ 090-8805-7371（商工会議所 携帯電話番号）
 - ・ 0294-22-6100（まつり本部）

20. そ の 他

- ・ガムテープは布地の物を使用すること。
- ・のぼり旗は結束バンドを推奨。
- ・ブース前に立て看板（A型看板）等を設置しないこと。
- ・炭火使用等により灰がとぶ場合は、隣接する出店者と相談し対応をはかること。
- ・机や椅子等を焦がした場合は、各店が責任をもって弁償すること。
- ・調理に携る者は、各自保健所で検便検査をすること。
- ・スタッフ・アルバイト等に出店要項・出店場所等を周知し厳守させる。
- ・自分のブースの休処で他所のブースで購入したものを食べている方、ゴミを捨てた方、休んでいるだけの方についても、きちんと対応する。
- ・翌日、4/9（月）、さくらまつり本部設置場所に集合し、午前7時50分からのボランティア清掃に参加する。もし、参加できない場合は、8日（日）の最後に清掃し、事務局に報告をする。
- ・以下の事由に該当したブースについては次回以降の花見茶屋の出店ができないものとする。
 - ①要項やマナーを著しく逸脱し周囲の迷惑となった出店者。
 - ②来場者・買物客・近隣ブース等から苦情の多い出店者。
 - ③さくらまつり実行委員・事務局の指示に従わない出店者。
 - ④さくらまつりの雰囲気と合致しないと判断される出店者。

※なお、搬入・搬出の時間、水の使用場所、ゴミ集積場および時間等につきましては、出店者説明会にて詳細をご説明いたします。

21. 問 合 せ

- ・日立商工会議所観光委員会事務局 商業観光課
TEL 22-0128 FAX 22-0120