

## 第50回日立さくらまつり協賛『日立商工会議所花見茶屋』出店要項

1. 開催日時 平成23年4月8日(金) 午後5時30分～午後8時 ※イベントなし  
9日(土) 正午～午後8時  
10日(日) 正午～午後7時
2. 会場 平和通り(Bゾーン 市民会館～四面歩道橋、一部Cゾーン)
3. 出店ブース数 18ブース(飲食店による食べ処)  
6ブース(特産品・お土産品・タウランガ製品)
4. 出店料 35,000円(3日/1ブース/Bゾーン出店)  
注:Cゾーンでの出店料は、土日のみ出店となる為(金曜出店不可)、  
1日につき15,000円とする。  
テント1張(2.7m×3.6m) 一部(5.4m×3.6m)  
机8本、椅子20脚(テント内:机4本、椅子8脚) ビニールクロス  
※但し、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
6. 申請保険料 保健所申請料・食中毒保険:商工会議所が申請届出・費用負担とする
7. 搬入・搬出 ①搬入4月8日(金) 午後 5時30分から  
9日(土) 午前11時00分から  
10日(日) 午前11時30分から  
※10日については、さくらロードレース(8:45～11:30 交通規制)の為、全ランナーがBゾーン通過してから順番にテントを設営する。尚、機材については8:45分までに搬入を終えること。前日搬入は自己責任で対応すること。  
②搬出4月 8日(金) 午後8時から ※午後9時交通規制解除  
4月 9日(土) 午後8時から ※午後9時交通規制解除  
4月10日(日) 午後7時から ※午後8時交通規制解除
8. 出店場所 出店者説明会時に配置を抽選
9. 販売品目 食品全般(特に制限するものを除く)
10. 注意事項 以下の注意事項を厳守のうえ出店申し込み承諾とする。  
①電気の使用について
  - ・ 原則として照明器具のみとする。ホットプレート・炊飯器・レンジ等、ワット数が大きい機材の持ち込みを禁止とする。但し、各自の責任において発電機を持ち込む場合は認める。(静音タイプの発電機が好ましい)
  - ・ 各ボックスとも制限ワット数があるので、割り当てられたボックスを協力して使用すること。

## ②電源ボックスについて

- ・ 電源ボックスから電源を使用する場合、1つのテント(ブース)で、1コンセントを割り当てる。
- ※ 1つのテントで2店が共有する場合も、2店でコンセントを1つ使用すること。
- ※ 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。(伸ばさないで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)

## ③ゴミの処理について

- ・ 各店舗前にゴミ箱を設置すること(ダンボール箱等簡易ゴミ箱作成のうえ、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)ほうきとチリ取りは持参する。
- ・ フライヤー等で油もの調理の場合は、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) 原状復帰を基本とする。
- ・ 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、ゴミ集積時には所定の場所に廃棄すること。
  - ①8日(金) 20:00~20:30【ゴミ集積時間】
  - ②9日(土) 20:00~20:30【ゴミ集積時間】
  - ③10日(日) 19:00~19:30【ゴミ集積時間】

## ④看板の設置について

- ・ テントには会議所から支給された店舗名入り看板をつけ、祭りの終了後には会議所まで返却すること。祭り当日返却不可能な場合は後日会議所まで持参する。看板紛失時は次回参加出店時、看板代を負担すること。

## ⑤テーブル・椅子について

- ・ テーブルの4本はテント内、残り4本を休み処(食事スペース)に割り当てること。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。
- ※ 1つのテントで2店が共有する場合、一店舗につきテーブル4本、椅子10本でわけあう。
- ※ テントを片付ける時は、歩道の店舗側にテント・備品等を置かないこと(店舗シャッターが開けられない、キズがつく為)

## ⑥火気使用について

- ・ コンロ等火気使用の場合はテーブルとコンロの間に板を敷くこと。
- ・ 使用に当たっては消火器を必ず備えること。

⑦水道の場所

- ・クリアコート常陸園(マンション)入口近くの駐車場・水戸信用金庫  
日立支店・赤津工業所・まへのうち児童公園・日立電鉄交通サービス
- ※水場での洗い物は禁止とする。

⑧駐車場

- ・駐車場の確保については各自の責任で行うこと。
- 例：市役所第2駐車場、中小路小学校グラウンド、日立物流駐車場
- ※ヨーカドーは買い物客が使用するので利用不可

⑨雨天による開催の決定時間

- ・午前7時00分に決定、下の当日の連絡先に電話で確認
  - ・観光協会のHPに午前7時頃アップ予定
- ※ 中止の場合は事務局より連絡

⑩当日の連絡先

- ・090-8805-7371 (商工会議所 携帯電話番号)
- ・0294-22-6100 (まつり本部)

⑪その他

- ・ガムテープは布地の物を使用すること。
- ・飲食業以外の方の出店、アルバイト等で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・出店場所等を周知すること。
- ・自分のブースの休み処で他所のブースで買ったものを食べていたり、買わずに休んでいるだけの人がいいても、きちんと対応する。

## 11. 問合せ

日立商工会議所観光委員会事務局 商業観光課 担当：谷中  
TEL 22-0128 / FAX 22-0120 yanaka@hitachicci.or.jp.