

第60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 令和7年4月5日(土) 午前11時～午後7時30分
6日(日) 午前10時～午後7時
※まつり当日の状況により、変更になる場合があります。
- 2 会場 平和通り (Bエリア: 市民会館通り交差点～四面歩道橋)
- 3 出店者数 飲食提供による食べ処 30ブース
※出店申込者数が30店舗を超える場合は抽選となります。
- 4 出店料 30,000円(2日分 ※出店者説明会時に徴収)
※出店料に加えゴミ処理負担金5,000円をご負担いただきます。
 - ・飲食提供 テント1張(2.7m×3.6m)
 - ・机4本、イス4脚(テーブルクロスは含まない)※コロナ拡大、荒天等によるまつりの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(実店舗)のある日立商工会議所会員事業所
- 6 申込方法 出店申込書を**2月14日(金)**までに提出する。
- 7 保健所申請 保健所には各自申請とし、申請料及び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。
 - ・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1年以内の結果に限り、調理に携わる人すべての方の検査をする。※露天商等の営業許可証では花見茶屋のテントを対象としていないため、必ず保健所に営業許可申請をしてください。
※保健所への申請後、食品営業許可証の写しを3月21日(金)までに提出してください。注) 許可証の発行まで10日前後掛かります。
また、許可証は出店当日テント内の見えるところに必ず掲示してください。
- 8 搬入 4月5日(土) 午前11時開始
4月6日(日) 午前 9時開始
※テント設置、備品等の搬入は9時からとなりますが、販売開始(火入れ)は10時からとなります。

- 9 搬 出 4月5日(土)午後7時30分(午後8時30分に交通規制解除)
4月6日(日)午後7時(午後8時に交通規制解除)
- 10 出 店 場 所 出店者説明会時に配置を抽選。※申込者に別途案内。
(抽選順番は、出店申込順とする)
- 11 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)
※詳しくは別紙「イベント等における食品取扱いの注意事項」をご確認ください。
- 12 テ ン ト テントの設営は水戸DMSが行う。
・テントのキープは出来ませんので、設営前のテントへPOP等飾りつけ等は出来ません。(テントの設営順番等は水戸DMS一任)
・土曜日使用したテントが翌日も同じになるとは限りません。
・テント設置前に自分のブース(緩側車線内)に荷物を置くと、テント設置の妨げになります。すべてのテントの設置時間が遅くなるので荷物を置かないこと。
・保健所の指導により3方幕を設置していただきます。

※3方幕は水戸DMSで準備、機材等搬入後各自設置をすること。
3方幕を燃やしてしまったり破損させてしまった場合は実費負担。
※設置しなかった場合は出店停止となる。
・テントや机に張り付けた養生テープは必ずはがし原状復帰とする。
- 13 電 気 ・ 電 源 **電源ボックス(緩側車線の植栽に設置)は、テントに備え付けの蛍光灯専用**となります。
※テント内で電化製品等を使用する場合は、必ず各自の責任において発電機を準備してください。
・テント内の蛍光灯から電源ボックスまでの延長コード(ドラム)等は各自ご用意ください。
・発電機を賃借する場合は、費用負担・管理責任等は当事者間で決めることとし、交渉・トラブル等に事務局は一切関与しない。
- 14 看 板 **花見茶屋出店者の証**として花見茶屋共通の看板を配布します。テント前面の見えるところに商工会議所から支給された店舗名入りの看板を必ず設置し、まつりの終了後には必ず返却すること。
・看板をつけなかった店舗は、次回の参加が出来ません。
・看板紛失時は、実費負担いただきます。(5,000円)

- 15 お休み処
お休み処は2店舗で1つのお休み処の管理運営を行うこと。
(テーブル2本、イス6脚の設置、撤収時の折りたたみ)
定期的な消毒の実施、各自でゴミ箱を必ず設置すること。
- 16 ゴミ・清掃
テント前面(自分の目の届く範囲内)にゴミ箱を設置すること。
・ダンボール箱やポリバケツ等を利用した簡易ゴミ箱に45リットル以上のゴミ袋を被せ、生ごみ、ビン、缶等分別する。
・テーブルにゴミ袋を貼らないこと。
・ほうき等は各自用意すること。
・フライヤー等で油ものを調理する場合は、地面にブルーシートを敷き、その上にダンボールを敷くなど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をもって対応すること。
・汁物や廃油は別容器を準備し、必ず持ち帰ること。
・耐火ボード、角材等産廃物等の処分は各自で行うこと。
・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。
ゴミ集積処設置時間
・4月5日(土)午後7時30分から午後8時
・4月6日(日)午後6時から午後6時30分
★ゴミ出し時にゴミ出し用許可証を確認します。
翌日4月7日(月)7時50分からのボランティア清掃活動に参加すること。(さくらまつり本部集合)
- 17 備品
(机・イス)
各テントで使用する備品は机4本、イス4脚とし、不足する場合は各自で準備するか個別に水戸DMSに追加注文すること。
・机、イスは所定の本数をテント付近の仮置き場から各自移動する。
お休み処の備品はテント内とは別に用意します。
(机2本、イス6脚とする。)
・歩道や建物の前には荷物等を置かないこと。
※テント後方の歩道に簡易テントやタープテントを設置することは禁止とします。また、出店者の用意した机、イス(レジャー用折りたたみイス)を置くことも禁止とします。
通行の妨げとなりますので、ご協力ください。**発見した場合は撤去するよう指示し、従わない場合は即販売停止とし、次回以降の出店ができなくなります。**

- 18 水道 (給水) **水道は取水のみの利用とし、水場での洗い物は禁止とする。**
 ・水道設置場所（クレアコート常陸裏の駐車場、水戸信用金庫日立支店前、赤津工業所裏）
- 19 火気使用 **テント設営前に歩道等での火気使用は禁止とします。**
 コンロ等使用の場合は、コンロの下に耐火ボードや不燃素材（レンガ等）を必ず設置すること。
 ・火気使用にあたっては必ず消火器を備えること。
 ・発電機を使用する場合は更にもう1本消火器を設置すること。
 ※ガソリン等の取扱いは充分注意すること。また、消防署の指導にはすみやかに対応すること。
- 20 駐車場 駐車場の確保については各自の責任で行うこと。
- 21 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に連絡します。
- 22 当日連絡先 商工会議所携帯番号 090-8805-7371 ※当日のみ
- 23 諸注意 次の事由に該当した場合はその時点で出店停止とし、次回以降の花見茶屋に出店できないものとします。
 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会、事務局の指示に従わない事業者
 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
 ・道路、机等備品に何かを張り付ける場合は可能な限り養生テープまたは布地のガムテープを利用してください。
 ・ブース前にA型看板（立て看板）等を設置しないこと。のぼり旗は結束バンドを推奨。
 ・スタッフ、アルバイトにも出店要項を周知し厳守させること。
 ・炭火使用等により灰が飛ぶ場合は、対応をきちんとすること。
 ・机や椅子等を焦がした場合は責任をもって弁償すること。
 ・**店舗に来場者用の消毒液をご用意ください。**
 ・**店舗内は禁煙、可能な限りマスクの着用をお願いします。**
- 24 説明会 日時 令和7年2月25日（火）午後3時
 会場 日立商工会議所
 ※出店場所（テント位置）の抽選を行います。抽選は申込順