

新宿中央公園水の広場 フリーマーケット開催申込書

開催日 令和 年 月 日 () のフリーマーケットについて、
注意事項を遵守し開催を申込みます。

【記入者】

- (1) 団 体 名
- (2) 代 表 者 氏 名
- (3) 団 体 所 在 地
- (4) 電 話 番 号
一般公開用^{※1}
- (5) メールアドレス
一般公開用^{※1}
- (6) 直近の開催実績 令和 年 月 日

^{※1} 出展希望者等からのお問い合わせに対応できる連絡先についてもご記入下さい。

【開催概要】

- (1) 内容（具体的に記入してください。）

- (2) 出 展 区 画 数 区画 (14列×8区画)
- (3) 出 展 料 円/区画 (年会費 円)
- (4) 出展者受付方法 電 話 インターネット メール はがき
その他 ()
- (5) 開催周知方法
- (6) 当 日 従 事 者 人 (うち交通整理要員 人)
- (7) ゴミ処理方法
 - ア 廃棄物業者に依頼する。(業者名:)
 - イ その他 具体的に ()

指定管理者事務処理欄	
(1) 受付No. 受付日	(2) 抽選結果 : 当選 / 落選
(3) その他事項	

フリーマーケット開催に関する注意事項

○ 申込みから開催予定者（主催者）の決定まで

- ・ 申し込みできる方は、区に登録しているフリーマーケット団体です。ただし、既に新宿中央公園において別日程でフリーマーケットの開催を予定している団体の申込みはできません。
- ・ フリーマーケットは、リサイクル推進を目的としたもので、リサイクルに関する催し、各種バザー、不用品交換会及びこれらに類するものとします。ただし、アマチュアの方が参加するものに限りません。
- ・ フリーマーケットの開催日は、原則として各月第3土曜日です。他のイベント予定がなくフリーマーケット開催が可能な場合、開催日の3か月前の20日から末日までに、新宿中央公園管理事務所のホームページにて募集を公表します。
- ・ 開催希望団体は、開催日の2か月前の1日から15日までに、開催申込書を新宿中央公園管理事務所にFAX（TEL03-3342-4510）又は電子メール（shinjuku-furima@prfj.or.jp）により提出して下さい（24時間受付可）。開催申込書の送信後、送受信が確実にされているか新宿中央公園管理事務所に電話（TEL03-3342-4509）にてご確認ください。
- ・ 開催予定者の決定は申込み先着順です。ただし、開催申込み初日に複数の申込みがあった場合は、新宿中央公園管理事務所において抽選のうえ、開催予定者を決定します。
- ・ 抽選は開催日の2か月前の第2水曜日午前11時に新宿中央公園管理事務所で抽選ソフトを利用し行います。開催希望団体者は抽選に立会うことができます。
- ・ 抽選及び先着順の結果は、決定次第、当選者に開催予定者として電子メールにて通知し、新宿中央公園管理事務所ホームページに掲載します。

○ 占用許可申請から許可書交付まで

- ・ 当選した開催予定者（主催者）は、開催日の1か月前からの7日前までに、区みどり公園課に公園占用許可申請書に実施計画書（出展者名簿、収支予定表、占用面積図等）を添付し申請のうえ許可書交付を受けて下さい。
- ・ 区画は全112区画（14列×8区画）です。1出展者への区画の割当ては1区画とし、使用する列（A列～N列）を明示してください。なお、主催者本部（受付等）については、別途設けることができます。
- ・ フリーマーケット開催時間は午前9時から午後4時までです。主催者による区画表示など準備から撤収までを含め公園の占用許可は午前8時から午後5時までとします。

○ 開催日当日

- ・ 主催者は、開催日に区画割の表示を行ってください。
- ・ 出展者への区画の割当ては、開催前に行い出展者へ通知して下さい。開催日当日の先着順による場所取りは行えません。
- ・ 主催者は、責任者を選任して現地に常駐させることとし、交通整理要員も配置すること。

○ その他

- ・ 雨天で開催を中止した場合、開催当日の降雨実績をもって3か月後以降（原則は3か月後）の開催日に順延する調整を行います。区みどり公園課に調整の連絡をしてください（TEL03-5273-3914）。なお、開催中止の判断は、占用開始時間までとします。
- ・ 開催後、速やかに区みどり公園課に収支報告書を必ず提出してください。提出のない場合、以後フリーマーケットの開催申込みは行えません。