



# — ご利用の流れ —

## 2024

## ステップ1 | 仮予約

### [何のための<仮予約>か]

- ・この日に、この場で、これをするために利用して良いかの確認。

### [利用者様がすること]

- 予約フォーム・電話にて<仮予約>申し込み。
- 「街びと劇場」の公式HPより下記資料をダウンロード
  - 資料作成
  - まちづくり大津( info@machidukuri-otsu.jp )宛にメール送信。
  - ・01：利用申込書(仮予約)
  - ・02：出店店舗リスト表・配置計画図
  - ・03：営業許可証 ※飲食の提供がある場合のみ。

### [事務局側がすること]

- 申請書等をメールいただいた資料を確認の上、関係機関への確認連絡。※1週間程度かかります。
- 関係機関より許可の連絡が入り次第、利用者様に連絡。

## ステップ2 | 事前打ち合わせ

### [何のための〈事前打ち合わせ〉か]

- ・実際に、現地で使い方を確認する。
- ・当日どのように利用するか確認。

### [利用者様がすること]

- 現地にて、事務局との打合せをする。
- 当日の動きの確認をする。

### [事務局側がすること]

- 現地にて、利用者様と打合せをする。
- 当日の動きの確認をする。
- 当日チェックリストをお渡しして、当日までの流れを共有する。
- 必要があれば、鍵・倉庫・レンタル用品について共有する。



## ステップ3 | 正式予約

### [何のための〈正式予約〉か]

- ・街びと劇場を正式に使うことができるという申請。

### [利用者様がすること]

- 事務局へ〈誓約書〉〈承諾書〉を提出。
- 大津市消防署への〈露店等の開設許可申請〉を提出。 ※必要な場合に限る。
- 大津市保健所への〈模擬店等の取扱説明書〉を提出。 ※必要な場合に限る。

### [事務局側がすること]

- 利用者様から〈誓約書〉〈承諾書〉を頂く。
- 必要があれば、鍵をお渡りする。



## ステップ4 | 最終打合せ

### [何のための<最終打合せ>か]

- ・必要であれば打合せをする。

### [利用者様がすること]

- 最終確認しておきたいことを、事務局に確認する。

### [事務局側がすること]

- 最終確認しておきたいことを、利用者様に確認する。



## ステップ5 | お支払い

### [利用者様がすること]

利用料を事務局に支払う。

※現金または振込にて

### [事務局側がすること]

利用料を頂く。



## ステップ6 | 当日～現状復帰

### [利用者様がすること]

- 利用基準に沿って、活用する。
- 利用エリア（準備前・使用中・撤収後）の写真を撮る。  
→事務局へ提出。※市への報告のためです。
- 利用終了後、鍵・当日チェックリスト等を  
(株)まちづくり大津の事務所へ返却する。  
※住所：滋賀県大津市一丁目2-25（丸屋町商店街内）

### [事務局側がすること]

- 安全にご利用いただけているかを確認する。
- 何かあった場合に対応する。