主催者	荒川区所管部署	荒川警察署・施設管理課占用係	説明	その他の届出等
① [事前相談・予約] 荒川区 各イベント所管部署 電話　03-3802-3111（代表）		施設管理課 占用係 [施設予約]	① 予約は、窓口もしくは電話でお願いします。 （イベント実施日から半年以上前の予約の場合、FAX等で実施内容等をお知らせください。）	
・広場使用申請書　2部(正・副) ・道路占用許可申請書　1部 ・道路使用許可申請書　2部 ・添付資料　5部 （事業実施計画書 イベント広場配置図）	[受理] ・道路使用許可申請書2部に仮受付印を押印 ・広場使用申請書(写)を2部作成 [保管] ・広場使用申請書　2部(正・副) ・広場使用申請書（写）　2部 ・添付資料　3部			
・道路使用許可申請書　2部 ・添付資料　2部 ・道路占用許可申請書　1部		荒川警察署 交通課交通規制係		■事前相談が必要なもの 火器を使用する場合 →荒川消防署 警防課 食品を取り扱う場合 →荒川区保健所 生活衛生課食品衛生係
★道路使用許可書 ・道路占用許可申請書　1部				
②	・道路使用許可書の写をとり、本書を主催者に返却 [占用係へ送付] ・道路占用許可申請書　1部（警察印押印済み） ・広場使用申請書(写)　2部 ・添付資料　2部	施設管理課 占用係 [道路占用許可]	② 所管部署で、各種手続きが完了していることが確認できたら、イベント広場使用に関する手続きは終了です。	
	・道路占用許可書を占用係から受け取り、写しをとる。 ・広場使用申請書の副本は承認書とともに主催者へ。 [承認決定・文書保管] ・広場使用申請書（正本） ・添付資料 ・道路使用許可書(写) ・道路占用許可書(写)			
③ ★広場使用承認書 ★広場使用申請書（副本） ★道路占用許可書			③ 窓口または郵送でお渡しします。	
イベント中 ・現場写真撮影				④ ■ステーションガーデンタワーの敷地を使用した場合 ・ステーションガーデンタワー防災センターにチェックを依頼 ・料金を管理組合の指定口座に振り込む ■道路のみを使用した場合 破損・汚損がないか自己チェックする
イベント終了後 ・現場写真撮影 ・各チェック　④				
⑤ ・イベント広場使用報告書 ・イベント開催中・撤去後の写	[受理] ・決済を回し、完了したら保管する。		⑤ イベントが終わったら報告書を提出いただきます。	

書類　処理