

山形市役所敷地内における移動販売者（キッチンカー等）の出店に関する要領

1 概要

(1) 場所

山形市旅籠町二丁目3番25号

山形市役所敷地内 東側市民プラザ一部(別紙参照)

(2) 区画

- ・区画種類 下記のとおり

幅 6.0m×奥行 3.0m=18.0 m² 別紙青枠区画

※テント・車両の設備(扉を広げた場合など、作業スペースも含む)や幟等の設置も使用面積に含めるため

- ・1日あたり最大7区画まで(区画①～区画⑦)
- ・原則として1事業者あたり1区画の申し込みとする。

(3) 出店形態

- ・移動販売者（キッチンカー等）により、飲食物等の販売を行う。
- ・車両の他、区画内であれば看板や幟等の設置も可とする。

(4) 出店可能日時

- ・通年。ただし、以下の日を除く。

① 公用又は公共用に供する日

② その他、状況を鑑み、出店が適切でないと判断する日

- ・1事業者につき出店日は、1月につき、10日までとする

(5) 出店可能時間

- ・9:00～22:00 の範囲内(準備、片付け、退出の時間を含む)

(6) 使用料

- ・使用者は、使用にあたり使用料を前納すること。
- ・使用料は、下記例による。

例) 1出店あたり

1時間あたり160円。1日最大1,600円(ただし、連続する7日未満の利用)

※納付済みの使用料は、許可期間の途中でであっても、許可の取消しや変更により使用を中止した場合、原則、還付しない。

(7) その他経費

出店に要する費用は事業者の負担とする。

2 応募資格

- (1) 製造、販売、営業等に関して、山形市内で有効な許可等を有している者。

- (2) 申請時点において、市に納付すべき市税等の滞納がないこと。

- (3) 山形市暴力団排除条例(平成 23 年条例第 25 号)に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団密接関係者(以下、「暴力団員等」という。)でないこと。また、暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- (4) PL 保険(生産物賠償責任保険)又はそれに準ずる保険に加入している者。
- (5) 破産手続開始の決定を受けている場合は復権を得ている者。
- (6) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続開始の申し立てをしていない者又は申し立てをされていない者。
- (7) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき手続開始の申し立てをしていない者又は申し立てをされていない者。
- (8) 同事業において、過去に取消処分を受けていないこと又は取消処分を受けたが当該処分に至った事由が改善されていること。

3 許可条件

- ・発電機や火気を使用する場合、消防等関係機関の指導に従い、消火器の設置等、必要な措置を講じること。
- ・出店場所が市役所敷地内であることに留意し、次のとおり安全管理を徹底すること。
 - 自然発車を防止するに足る性能を有する輪留めを用意し、駐車するときに適切に取り付けること。
 - 車両を動かす際には前後左右を確認する、近くの方(隣接出店者を含む)への声掛けを行うなど、安全運転を徹底すること。
 - 車両の駐車及び看板等動産の設置にあたって、来庁者、通行人等に影響がないよう、安全管理を徹底すること。
 - 保健所の施設基準に適合する施設や設備を準備すること。
 - 混雑時等、敷地内の動線及び安全を確保すること。
- ・衛生面等について、次のとおり安全管理を徹底すること。
 - 出店者は食品衛生責任者等の資格を有するものとし、出店の際、原則、資格保有者が現場に常駐すること。
 - 衛生管理を徹底し、販売品の品質を確保すること。
- ・アルコール類を提供する場合は本庁舎の開庁時間(通常 7:30~18:00 窓口延長の場合最大 20:00)は認めない。
- ・庁舎管理者から指示があった場合、それに従うこと。
- ・出店及び食品、販売行為に関して発生した事故や苦情に対して、全ての賠償責任を負うこと。
- ・市役所敷地の利用が終わったとき、直ちにその利用場所を原状に復して返還すること。
- ・使用者は、使用にあたり土地及びその付属設備を損傷し、または滅失したときは、直ちにこれを原状に復旧、またはその損害を賠償すること。
- ・使用の許可を受けた者は、許可を受けた目的以外に利用しないこと。また、使用の権

利を譲渡、若しくは転貸することはできない。ただし、市が認めた場合は、この限りでない。

- ・本要項に定める他、関係法令を遵守すること。
- ・その他、疑義が生じた場合、市及び事業者にて協議し、市長が決定する。

4 使用制限

- ・来庁者、通行人及び近隣住民等に影響を与える行為、敷地内を歩きながらの販売やチラシの配布、拡声器等を使用した呼び込み、及び、大音量での BGM 等は禁止とする。
- ・各店舗でゴミ箱を設置し、出店で発生したゴミは全て持ち帰ること。庁舎内のゴミ箱及び敷地内への投棄は禁止とする。
- ・庁舎(敷地内設備を含む)の電源及び給排水設備は使用不可とする。
- ・敷地内は全面禁煙とする(加熱式たばこを含む)。
- ・ベンチ、机等の設置は不可とする。ただし、共用スペースに当日出展者全てが使用可能なように設置することを妨げない。
- ・許可区画以外の使用(幟等の設置を含む)、駐車等は禁止とする。ただし、作業等のため一時停車が必要な場合は、事前に連絡の上、市が指定する場所を使用することができる。

5 使用許可の取消し

次のいずれかに該当するときは、使用の許可を取り消すことがある。

- ・許可物件を市において公用又は公共用に供する必要があるとき。
- ・使用者が許可条件に違反したとき又は要領に記載する内容に違反していると判明したとき。
- ・許可物件を第三者に使用させたとき。

なお、使用の許可の取消しにより、出店者に損失が生じても、補償しない。

6 手続き

(1) 申込み・申請書

- ・出店を希望する場合は、必要書類を提出する(提出書類①～⑧)。
- ・事前に出店スペースの確認を希望する場合は、現地確認が可能。ただし、詳細を確認する場合は事前に連絡すること。
- ・出店希望日の2カ月前～2週間前までに申し込みすること。

(2) 使用許可

上記申請に対し、先着順に条件を付したうえで市が使用許可手続きを行う。

(3) 使用料納入

使用するまでに使用料を納入し、出店する。出店当日、許可書及び納入領収書を提示できるように携帯しておくこと。

(4) 提出書類

- ①行政財産目的外使用許可申請書（様式1）
- ②誓約書(様式2)
- ③食品衛生責任者証又はそれに代わる資格証明書の写し
- ④製造、販売、営業等に関する許可書等の写し
- ⑤PL 保険(生産物賠償責任保険)等の写し
- ⑥移動販売設備（キッチンカー等）の構造設備がわかる図面等・自動車検査証又は自動車検査証記録事項の写し（有効期間が記載されているもの）
- ⑦移動販売設備（キッチンカー等）の写真 移動販売設備（キッチンカー等）の出店状況やナンバープレートが確認できる写真
- ⑧出品物一覧表及び出品物の写真

※③～⑥は以前、出店された方で期限内及び内容が変わらない場合は提出不要。内容が変わっている場合、許可等の期限が到来して更新している場合は、出店期間に該当するものが必要。

※⑦⑧は、以前、出店された方で、内容が変わらない場合は提出不要。内容が変わっている場合は、変更後のものが必要。

(5) 提出先

- ・宛先： 〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号
山形市 財政部 資産マネジメント課
- ・電話番号： 023-641-1212（代表）内線 275・276
- ・FAX 番号： 023-624-8895

(6) 提出方法

- ・持参のみ
- ・窓口での受理は、平日 8:30～17:15 までとする。
- ・提出された書類は返却しないものとし、必要に応じて訂正や追加提出を依頼することがある。

7 その他、注意事項

- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じること。
- ・災害等、やむを得ない事情により、急遽、出店中止の指示をすることがある。

8 問合せ先

山形市財務部資産マネジメント課

- ・電話番号： 023-641-1212(代表)内線 275・276
- ・メール： kanzai@city.yamagata-yamagata.lg.jp