

令和6年度 花の拠点(はなふる)における移動販売車出店者募集要項
【令和6年12月出店分(11月申請)】

1. 概要

(1) 期間

令和6年12月1日(日) から 令和6年12月27日(金)まで

(2) 場所

花の拠点(はなふる)(恵庭市南島松828-3)

(3) 時間

9時00分から18時00分までの間(営業時間とし、準備の時間は除く。)

※準備は8時以降から開始し、撤収は19時まで完了してください。

(4) 出店日

(1) 期間の全日程

(5) 店舗範囲

1店舗あたり25㎡以内、トレーラー型の車両で出店の店舗は50㎡以内とします。

※恵庭市都市公園条例第6条第1項第8号の規定により、指定以外の場所で火気を使用することは禁止されています。火を使った調理等は必ず移動販売車内で行ってください。

(6) 出店場所および区画

1日あたりの最大出店可能台数は、12台までとします。

お申し込み順に①から⑫の出店場所を指定することとし、各日のお申し込みが12台に達した時点で受付を終了します。 ※ 大型イベント等で出店出来ない場所がある場合もあります。

(出店エリア)



(7)販売品目

飲食物(自動車関係の営業(調理営業・販売業)で保健所より許可を得ているもの)。

また、賞味期限が切れている飲食物またはそれらで調理したもの、管理者が不適当と判断したものの販売は認められません。

なお、酒類の販売も可能ですが、緊急事態宣言等の影響により急遽販売をご遠慮いただく場合がありますので予めご了承ください。

(8)公園利用料金 ※恵庭市花の拠点設置条例第4条および別表1(第4条関係)

平日	1,250円/日・台
休日※1	2,500円/日・台

※1 休日とは、恵庭市の休日を定める条例第1条(平成3年条例第10号)に定める市の休日をいう。

※2 移動販売車の大きさや種類に関わらず、1店舗1台あたりの公園利用料金とする。

(9)支払方法

①公園使用許可書に同封する請求書を花の拠点センターハウス2F事務所に持参し、現金にてお支払下さい。なお、銀行振入の場合は、恐れ入りますが振入手数料はおお客様にてご負担ください。

②一度に複数日の使用許可を申請する場合は、最初に出店される日の前日までに、公園使用許可書に記載されたすべての日数分の公園利用料金をお支払いください。

例:公園使用日が5月5日、10日、20日の場合

⇒5月4日までにお支払いください。

(10)利用料金の還付について

恵庭市都市公園条例第23条第2項および恵庭市都市公園条例施行規則第8条の規定により、公園を使用する日の5営業日前までに公園使用許可の変更または取り消しをお申し出いただいた場合は、公園利用料金を全額返金(代金支払い済みの場合で銀行振込希望の方は振込手数料を引いた分を返金)いたします。

4営業日前以降に公園使用許可の変更または取り消しをお申し出いただいた場合は、利用料金の返金(お支払いがお済みでない場合は、請求の取り消し)は致しかねます。

※営業日…土・日・祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く全日

2. 申請受付期間

1次:令和6年11月8日(金)から申請受付

※いずれも土日祝日を除く9:00～17:00

※上記の時間以外は受付無効になりますのでご了承ください。

3. 公園内行為の許可申請について

(1)申請方法

必要書類を、花の拠点センターハウス 2階 (株)ガーデンシティ恵庭 事務所へ持参またはメール、FAX、郵送のいずれかの方法にてご提出ください。提出先は「6. 申込書等提出場所及び問合せ先」を参照してください。

※先着順です。

※電話や口頭でのお申し込みは受け付けておりません。

※必要書類が不備なく提出された場合、受付いたします。必要書類が揃っていない場合や不備がある場合は受付できませんので、予めご了承ください。

(2)必要書類

- ①公園内行為の許可申請書(恵庭市指定様式※恵庭市都市公園条例施行規則 第1号様式)
- ②販売商品等に関する説明書(任意様式)
販売商品が具体的に分かるメニュー表などの資料をご提出ください。
- ③保健所から交付された移動販売に係る営業許可証の写し
※前回提出した販売品目から変更がない場合は不要です。また、許可期間の途中での販売品目変更は原則認めません。
- ④誓約書(別紙様式)
- ⑤車検証の写し

(3)提出書類に関する注意事項

- ①販売商品の途中の変更は原則認めません。
- ②販売商品を変更するため再申請する場合は、上記提出書類を出店しようとする日の5営業日(営業日…土・日・祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く全日)までに提出してください。
- ③複数日分をまとめて手続きすることも可能です。
- ④2回目以降の申請の場合で内容に変更がない場合は、(2)②・③・⑤の提出を省略することができます。

4. 終了後の報告

本要項に基づく公園内行為の許可は、花の拠点(はなふる)内移動販売車出店状況報告書をご提出いただくことを条件とします。

なお、1か月間において複数日出店する場合は、月ごとに整理し、最終出店日の7日後までにまとめて報告することも可能です。

5. その他留意事項

(1)留意事項

- ①移動販売車の公園内への搬入・搬出は、安全面に最大限配慮し、管理者の指定するルートを経由して出店者各自で行ってください。
- ②電力、調理用の水、その他販売に関わるものは、出店者各自で用意してください。
- ③調理に火気を使用する場合、必ず消火器を設置してください。
また、恵庭市都市公園条例第6条第1項第8号の規定により、指定場所以外の場所で火気を使用することは禁止されています。火を使った調理等は、必ず移動販売車内で行ってください。
- ④出店者は、ごみ箱をキッチンカー(移動販売車)の直近のわかりやすい位置に必ず設置すること。
また、移動販売車利用者には、道と川の駅「花ロードえにわ」や農畜産物直売所「かのな」、センターハウス、ガーデンエリアなど隣接施設にごみを捨てることのないよう、十分に周知すること。
なお、発生したごみは、排水とともに出店者が持ち帰ってください。
- ⑤車外に販売商品を置く、調理・販売する、お客の呼び込み行為をするなどの行為は厳禁です。
- ⑥営業に使用する車両は正規の改造車で車検を有している車両を使用してください。
- ⑦事前に届け出た営業許可証の内容以外の物品販売等は一切認めません。
- ⑧周辺環境への配慮のため、煙や臭い、音や振動等は、極力抑えるように努めてください。

- ⑨販売品についての事故や苦情は、出店者の責任とし、迅速に対応してください。
- ⑩食中毒予防のため、保健所による改善指導を受ける場合があります。
- ⑪出店者はその責めに帰する理由により、出店場所の全部又は一部を滅失し、又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による損害額に相当する金額を損害賠償として管理者に支払ってください。
- ⑫出店者は、出店場所の使用にあたり、管理者または第三者に損害を与えたときは、すべて自己の責任でその損害を賠償してください。
- ⑬移動販売車の破損、紛失等、出店者又は出店者の従業員に損害を生じても、管理者は一切責任を負いません。
- ⑭本要項に定めのない事項または疑義を生じた事項については、関係法令の定めるところによるもののほか、管理者と出店者で協議の上、処理してください。
- ⑮降雪等の状況により営業時間内に除雪作業を行う場合があります。除雪作業の実施により売り上げの減少などが生じても、管理者は一切責任を負いません。
- ⑯営業時間終了後は、速やかに移動販売車を花の拠点(はなふる)敷地外に移動すること。営業日が連続する場合においても同様とします。
- ⑰園内では施設維持管理作業が実施されていることから、出店に際しては一部制限や変更等が生じる場合がございます。予めご了承ください。

(2)許可の取消

- ①出店者が利用料金等を滞納した場合、関連法令に違反した場合、虚偽の報告をした場合および公序良俗に反する行為を行った場合などは、使用許可を取り消すことがあります。
- ②本要項を厳守できない場合または管理者が出店を不適当と判断した場合は、出店者と協議を行い、改善が認められない場合は使用許可を取り消します。
- ③出店者が許可の取消しを受けたことにより、出店者に損害が生じても、管理者は一切その責めを負いません。

6. 申請書等提出場所及び問合せ先

〒061-1375 恵庭市南島松828番地3 花の拠点センターハウス 2階

【花の拠点指定管理者】

株式会社 ガーデンシティ恵庭

Tel 0123-29-5080

Fax 0123-29-5081

e-mail gce-soumu@gardencity-eniwa.co.jp

【営業時間】 月～金 9:00～17:00 (年末年始・祝日を除く)