

壬生町本庁舎 キッチンカー及び移動販売車等の募集要項

1. 目的

行政財産を有効活用し、庁舎周辺の賑わいを創出するとともに、町民の利便性向上を図るため。

2. 出店場所に関する概要

出店場所	壬生町大字壬生甲3841番地1 壬生町役場本庁舎 キッチンカー等配置予定地 ※詳細は、別添「キッチンカー等配置図」を参照
出店日時	平日（開庁日） 午前9時から午後5時まで ※準備・片付けを含む
出店台数	原則1日1台 ※同日で複数の出店希望者から申込がある場合は抽選を実施。
使用料	試行期間中は無料とする。 ※試行期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日（予定）

3. 使用許可

行政財産であるため、使用許可は「行政財産使用許可書」によって行います。

販売品目は飲食物（酒類を除く）のみ対象です。また、自動車による調理営業または販売業で栃木県保健所の営業許可を得ていることが条件です。その他の商品も、許可条件がある場合は必要許可を得た商品・サービスに限ります。

4. 出店者の資格要件

食品を販売するにあたり、次に掲げる全てを満たしていることが要件です。

- （1）飲食物を販売品目とする場合は、食品衛生責任者の資格及び自動車による食品営業に係る営業許可（調理営業または販売業もしくはその両方）を有すること。
- （2）販売品目に応じて、食品衛生責任者又はそれに代わる資格を有すること。
- （3）出店期間内において営業許可書の期限が有効であること。
- （4）生産物賠償責任保険（PL保険等）に加入していること。
- （5）リース車で出店する場合は、車検証の使用者と営業許可証の名義が同一である場合に限り可能とする。（法人が使用者、個人がその法人に雇用されている場合は、この限りではない）。
- （6）車検の有効期限が過ぎていないこと。
- （7）その他、営業に必要な許可や資格及び総務課長が必要とする要件を有すること。

5. 出店者の制限

以下いずれかに該当する者は、出店者や構成員として認められません。（申請後も同様）

- （１）地方自治法施行令第１６７条の４第１項の規定に該当する者。
- （２）銀行取引停止処分を受けている者。
- （３）懲役または禁錮の刑に処せられ、その執行が終わっていない者。
- （４）会社更生法に基づき更生手続き開始の申し立てをしている者、または民事再生法に基づき再生手続き開始の申し立てをしている者。
- （５）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（令和３年法律第７７号）第２条に規定する団体またはその構成員。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る者。
- （６）「無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律」（平成１１年法律第１４７号）第８条第２項第１号に掲げる処分を受けている団体又は当該団体の役職員若しくは構成員でないこと。
- （７）法人税、消費税もしくは地方消費税または町税等の滞納をしている者。
- （８）政治性、宗教性のある者。
- （９）過去３年以内に、食品衛生法に基づく行政処分を受けた者。
- （１０）その他使用を制限することが必要であると認められるとき。

6. 使用条件

使用にあたり、次に掲げる全ての条件を遵守してください。

- （１）敷地内の電気設備、排水設備、水道設備は使用しないこと。発電機等は出店者が用意し、利用者の支障のない場所に設置すること。
- （２）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。
- （３）出店者は、車両の自然発車を防止するに足る性能を有する輪留めを使用すること。
- （４）車両を移動する際には、周囲の安全等を確認し、事故防止を徹底すること。
- （５）音響設備（ＢＧＭ等）や拡声器等、騒音となりえる機器は使用しないこと（発電機等必要な機器は除く）。
- （６）庁舎敷地内での呼び込み、宣伝は行わないこと（区画内の看板等は除く）。
- （７）食品衛生法（昭和２２年法律第２３３号）その他関係法令を遵守すること。
- （８）出店終了時は毎回、使用場所の清掃を行い、原状復帰してから返却すること。
- （９）出店者がゴミ箱を設置し、発生したゴミは当日に全て持ち帰ること。庁舎内のゴミ箱及び敷地内への投棄は禁止とする。また、購入者に対して出店者が設置したゴミ箱への廃棄をお願いすること。
- （１０）車両移動時以外はエンジンを停止すること。
- （１１）施設等に破損、汚損等を生じさせた場合には、速やかに町へ報告すること。
- （１２）出店に起因する事故（火災や食中毒など）や苦情（販売品や営業方法に関するものを含む。）は、出店者が全責任を負い、誠意をもって対応すること。また、対処した内容について速やかに町へ報告すること。

7. 使用時の禁止行為

使用時において、次の行為は禁止とします。

- (1) 使用する権利の譲渡及び転貸
- (2) 煙や臭気を発生する行為
- (3) 他人に危害や迷惑を及ぼす行為
- (4) 危険物の持ち込み
- (5) その他本要項に定める目的や申請内容以外の行為を行うこと

8. 出店に関する留意事項

- (1) 出店に必要なすべての費用等は出店者の負担とします。
- (2) 法令が定める申請、届出や必要な資格者の配置は出店者の責任と負担で実施してください。
- (3) 提出書類の著作権は出店者に帰属しますが、提出書類は返却いたしません。また、出店者の書類およびその内容については、事業以外では出店者に無断で使用しないものとし、第三者に情報を漏らすことはありません。ただし、事業の実施状況や実績について第三者から情報の開示を求められた場合には、出店者に調査し、提供する場合があります。
- (4) 出店の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法に基づいて保護される第三者の権利となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、提案を行った出店者が負うものとします。
- (5) 出店にあたって知り得た情報を許可なく第三者に伝えることを禁止します。
- (6) 出店者の都合により出店を中止する場合は、速やかに町まで連絡してください。
- (7) 出店は、許可書に記載された条件を遵守して公共施設を使用してください。なお、使用期間中は許可書を携帯してください。
- (8) 出店者の備品や販売品の盗難、破損及び紛失について、町は一切の責任を負いません。
- (9) 敷地内は全面禁煙とします。
- (10) 出店者は出店日毎に町が作成したアンケートに回答してください。
- (11) キッチンカー周辺にテーブルやイス等を設置する場合は必要最小限とし、利用者の支障のない場所に設置してください。
- (12) ウェブサイトや広報（SNSを含む）に使用するため、町が撮影及び録画を行う場合があります。
- (13) 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、法令（壬生町の条例、規則等を含む）の定めるところによるもののほか、町と出店者で協議のうえ、処理することとします。

9. 使用許可の取り消し

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ります。

なお、使用の許可の取り消しにより、出店者に損失が生じても、町からの補償は一切行いません。

- (1) 許可物件を町において公用または公共用に供する必要があるとき。
- (2) 使用者が許可条件に違反しているとき、または要項に記載する内容に違反していると判明したとき。
- (3) 許可物件を第三者に使用させたとき。
- (4) 悪天候等により事故の恐れがあると認められるとき。
- (5) その他出店が不適切だと認められるとき。

10. 損害賠償

- (1) 出店者はその責めに帰する理由により、施設の全部または一部を滅失し、または破損、汚損等したときは、その損害額に相当する金額を損害賠償として町へ支払うものとする。ただし、施設を原状に回復した場合はこの限りではない。
- (2) 出店者は、出店場所の使用に当たり、町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すること。
- (3) キッチンカーでの販売等の実施に当たり、出店者または出店者の従業員に損害を生じても、町はその責めを負わないものとする。

11. 審査書類の提出から出店までの流れ

- (1) 審査書類の提出 ※半年ごとに提出

出店の審査には、下記（ア）から（ケ）までの書類の提出が必要です。

審査書類は、役場の開庁時間（平日（土、日、祝日を除く）8時30分から午後5時まで）に、持参にて総務課管財係まで提出してください。郵送やFAX、メール等での提出は不可とします。

審査には1週間程度かかりますので、出店希望月の2か月前までには審査書類の提出が完了するようご準備をお願いいたします。

提出資料

- (ア) 町有財産使用許可申請書（様式第1号）
- (イ) 事業概要書（様式第2号）
- (ウ) 食品衛生法に基づく営業許可（写し）（栃木県内の保健所が発行したもの）
- (エ) 出店車両の車検証（写し）
- (オ) 団体代表者の住民票（法人の場合は商業登記簿謄本）
※申請日から3か月以内に取得したものに限り
- (カ) 誓約書（様式第3号）
- (キ) 出店するキッチンカーの写真
- (ク) 主なメニューの写真 ※町HPに掲載いたします。
- (ケ) 価格が分かるメニュー表等（写し）

※更新の際は、（イ）から（ケ）までの提出を省略することができます。ただし、各種証明書の有効期限切れにより更新した場合や、提出書類に変更があった場合は、当該証明書等の写しを提出してください。

(2) 事前登録 ※初めて登録する方のみ

- ・出店の申し込みを行うには、事前登録が必要です。
事前登録時に登録したメールアドレスに出店の可否を通知しますので、審査書類提出後お早めに登録をお願いいたします。
- ・登録に必要なURLは審査書類提出時にお渡しいたします。
- ・事前登録は、本募集において初回に行う登録で、一度登録すれば再度登録する必要はありません。

(3) 出店の申し込み

- ・審査の結果、出店可能な方には、申し込みに必要なURLをお知らせいたします。
このURLで毎月の出店の申し込みを行うため、紛失しないよう注意してください。
- ・出店者の募集は1ヶ月ごとに行います。
- ・出店の申し込みは、出店希望月の2ヶ月前の15日午前9時から末日の午後11時59分まで行うことができます。
(例：令和8年4月分の出店申込は、令和8年2月15日～2月28日まで)
- ・原則、申し込み内容の変更・訂正はできません。お間違いないようご注意ください。
- ・1日1台以上の申し込みがあった場合には抽選となります。ただし、使用機会を広く提供する観点及び利用内容の多様化による利便性向上の観点から必要な範囲で調整を行います。
- ・出店決定後、カレンダー形式で出店日決定の連絡として出店者へお知らせします。

【問い合わせ先】

壬生町 総務部 総務課 管財係
〒321-0292

壬生町大字壬生甲 3841 番地 1

電話:0282-81-1809

E-mail:soumu@town.mibu.tochigi.jp

フロー図（審査書類の提出から出店まで）

