

## 下諏訪町四ツ角駐車場 移動販売車設置運用規定

### 1. 設置場所及び区画

- ・設置場所は、下諏訪町四ツ角駐車場内とする。1台当りの設置面積は、駐車場2区画相当とする。
- ・設置場所（区画等）は、町が指定し、出店者には事前通知するものとする。
- ・イベントにおけるキッチンカーの設置は、イベント当日の許可された時間内に行うこと。また、撤収も同様に許可時間内に完了すること。
- ・駐車場の規格上、大型サイズの車両（車重1.5トン以上、全長6.0m超え相当）の利用が困難なため、原則許可しない。

### 2. 営業可能期間及び営業可能時間

（1）営業可能期間：通年（4月1日～3月31日）

（2）営業可能時間：午前9時から午後6時（3月～10月）

午前9時から午後5時（11月～2月）

- ・上記の営業可能期間、営業可能時間以外であっても祭事、イベント等の特別な事由の際などには町が許可した場合に限り、出店することができる。
- ・許可されている場合であっても、祭事、イベントや年末年始など、やむを得ない事情により出店が不可能または営業可能時間に変更となる場合がある。

### 3. 出店者の資格要件

出店できる者は、次に掲げる事項を全て満たす個人または法人とする。

- （1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者。
- （2）下諏訪町暴力団排除条例（平成24年町条例第19号）第2条に規定する暴力団、暴力団員またはそれらに密接な関係を有しない者。
- （3）国税及び地方税を滞納していない者。
- （4）飲食物を販売品目とする場合は、食品衛生責任者、またはそれに代わる資格を有する者。及び自動車による食品営業に係る営業許可（調理営業・販売業）等、営業を許可する公的機関の発行する営業許可証を有する者。
- （5）生産物賠償責任保険（PL保険）等に参加している者。
- （6）その他出店に必要な許可や資格を有する者。
- （7）移動販売車は、出店者が所有権を持っているものに限り、レンタル車での出店はできない。ただし、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である（使用者及び名義が、法人と法人に雇用されている個人の関係の場合は同一とみなす）。
- （8）その他町が適当と判断する者。

### 4. 許可条件等

- （1）許可対象：1事業者（または1団体）1台までとする。（団体等で複数車両を有する場合、

出店車両の変更を可とするが、出店車両の営業許可証等は事前に町へ提出すること。また販売品目においても変更する場合は、事前に町へ申請すること)

(2) 出店上の条件について

- ア 駐車場の指定された場所以外に出店車両を設置しないこと。
- イ 出店車両を退出または撤去するときは店舗設置箇所を原状に回復すること。
- ウ 出店車両の意匠や販売員の服装が、周囲の景観と著しく不調和でないこと。
- エ 近接店舗及び他出店者がいる場合は、共存を可能とする運営を行うこと。
- オ 営業に必要な電気、水等は、出店者が自ら用意すること。
- カ 火気を使用する場合は、安全対策を万全にし、事故防止に努めること。
- キ 必ずごみ箱を車両の直近の見やすい場所に設置し、排出されたごみは出店者が持ち帰り、適正に処分すること。
- ク 出店により生じた排水は、駐車場内の設備等に流さず出店者が持ち帰り、適正に処分すること。
- ケ 出店車両周辺を適宜清掃し、駐車場内の美化に努めること。
- コ 駐車場利用者及び近隣住民等の迷惑とならないよう、騒音、振動、臭い、衛生管理等に十分配慮すること。
- サ 出店による事故や苦情等のトラブルは、出店者の責任において対処すること。また、トラブルが発生した場合は、速やかにその内容を町に報告すること。
- シ 出店により町または第三者が保有する建物および設備等に損害を与えたときは、すべて自己の責任及び負担において、現状復旧もしくはその損害を賠償すること。
- ス その他関連法令を遵守すること。
- セ 客席については、各自で用意する備品を使って客席を用意することを認める。  
ただし、駐車場利用者及び近隣住民等の迷惑とならないよう最小限に努めること。  
設置場所については、事前に町と協議すること。
- ソ 政治的活動や宗教活動を目的とした設置は認めない。
- タ やむを得ない事情等により営業が不可能になった場合の営業損失など、いかなる場合であっても、町はその損失を補償しない。

## 5. 販売品目

- ・酒類を除く飲食物（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）。
- ・祭事、イベント等の特別な事由の際には、町との事前協議の上、上記以外の品目について条件付きで許可することができる。
- ・公序良俗に反するものまたはその恐れのあるもの、及び町が不相当と判断したものは販売できない。

## 6. 出店申し込み

- ・申し込みの際は、別紙「申請書」を記入の上、町への申し込みを行うこととする。なお、申請書の提出にあたっては、本規定の資格要件や許可条件等を遵守すること。
- ・出店申し込みにあたって、複数事業者が重複した場合は、事業者相互での協議の上、出店日の調

整を行うこととする。

## 7. 使用料の額及び支払い

- ・使用料の額については、1時間につき1台400円とし、日額の上限は1,000円とする。
- ・使用料の算出にあたっては、出店者から報告される「利用実績報告書」により精算する。
- ・出店者は「利用実績報告書」により、期間内の利用実績を翌月15日までに町へ報告すること。(15日が土日祝日の場合はその前日までに報告すること)
- ・出店に際しての料金については、原則、四半期毎支払うこととし、各出店期間が終了した翌月に事業者それぞれへ請求する。

## 8. その他

- ・申請に虚偽があった場合や許可条件を守らない場合は、町は、出店許可を停止または取り消すことができる。この場合において、出店者に損害が生じたときも、町はその損失を補償しない。
- ・社会情勢によりやむを得ない場合、町は出店許可を停止または取り消すことができる。この場合において、出店者に損害が生じたときも、町はその損失を補償しない。
- ・ここに定めのないものについては、町と協議を行うこと。

## 9. 問い合わせ先

下諏訪町総務課 管財係

〒393-8501 長野県諏訪郡下諏訪町 4613 番地 8

電話：0266-27-1111（内線 263・267） FAX：0266-28-1070

E-mail：kanzai@town.shimosuwa.lg.jp