

## 蕨市役所敷地内キッチンカー飲食物販売募集要項

### 1 趣旨

蕨市役所敷地内でキッチンカーによる飲食物販売を行うことにより、庁舎周辺におけるにぎわいの創出および来庁者の利便性向上を図る。

### 2 キッチンカー食品販売の概要

#### (1) 出店期間

市役所開庁日（市が敷地を使用する日を除く。）

#### (2) 出店時間（準備と撤収の時間を含む）

原則として、午前10時から午後6時までの事業者が希望する時間  
（蕨市役所において催事が開催される日に限り、別途協議の上、出店時間を決定する。）

#### (3) 1日のキッチンカーの上限

原則3台まで ※ただし、市が必要と認める場合はその限りでない。

#### (4) 出店場所

蕨市役所（蕨市中央5丁目14番15号）の一部スペース（別図参照）

#### (5) 出店スペース

キッチンカー1台及び簡易食事スペースとして、キッチンカーの駐車場所を含んで3m×5m以内とする。

#### (6) 出店料

ア 1日1,000円（電気料含む）

イ 支払いについては2か月ごとに市が発行する納付書を受け取り、納期までに指定金融機関にて行う。

#### (7) その他

災害発生時や市の都合等により、出店の中止、または出店場所の変更に応じること。

### 3 申込資格

申込をすることができる事業者は、次に掲げる事項をすべて満たすものとする。

#### (1) 埼玉県のとめる移動販売車の営業許可がある者。

※さいたま市、川越市、越谷市、川口市の営業許可は不可

（令和3年6月1日以降に埼玉県内いずれかの自治体で許可を受けた事業者については可とする）

#### (2) 食品衛生責任者の資格を有する者が1名以上いること。

#### (3) 生産物賠償責任保険（PL保険）またはこれに準ずる保険に加入している者。

#### (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員またはこれらと密接な関係を有する者が経営また

は運営に関与していないこと。

#### 4 手続きについて

##### (1) 申込方法

以下のアからケまでの書面を窓口、郵送またはメールにて商工観光課へ提出すること。なお、出店までに提出書類の内容に変更が生じた場合は変更した書類を再度提出すること。

ア 申請書

イ 誓約書

ウ 営業許可証の写し

エ 食品衛生責任者またはそれに代わる資格証明書の写し

オ 生産賠償責任保険（PL保険）等の証明書の写し

カ 車検証（キッチンカー）の写し

キ キッチンカーの開店状態がわかる写真

※写真画像に、開店時の最大幅・最大長・最大高を記入すること。

※ナンバープレートが確認できる写真とすること。

ク キッチンカーの内装図

ケ その他市長が必要と認めた書類

※出店希望日が、各種証明書等の有効期限内であることを確認すること。申込時点で、出店希望日が各種証明書の有効期限内でない場合は、更新中もしくは、申込中であることが分かるものを添付して申請すること。有効期限内の各種証明書を取得した後、速やかに写しを添付すること。

※過去に同事業に申込をしたことがある事業者は、提出書類の内容に変更がない場合イ〜クまでの書類の提出を免除する。

##### (2) 募集期間

前月の第3火曜日までに商工観光課へ申請を行うこと。

##### (3) 提出先

ア 窓口、郵送

〒335-8501 蕨市中央5丁目14番15号

蕨市役所 商工観光課（3階）

イ メール

商工観光課 [shouko@city.warabi.saitama.jp](mailto:shouko@city.warabi.saitama.jp)

##### (4) その他

ア 提出された書類の返却には応じない。

イ 申請に要する一切の費用は、申請者の負担とする。

ウ 必要に応じて、追加書類等の提出を求める場合がある。

## 5 出店許可の決定

- (1) 出店許可については蕨市の事業者を優先とし、そのほか市で行う抽選により、決定する。
- (2) 出店許可の決定は、申請書に記載されたメールアドレスあてに通知を送付する。

## 6 庁舎電源の使用について

使用電力は最大1600Wまでとする。

## 7 販売の条件について

- (1) 販売する商品は、持ち帰ることが可能な容器で提供すること。
- (2) アルコール類、その他市が適切でないとするものの販売及び持ち込みは不可。
- (3) 発電機（蓄電池型を除く）の使用は不可。
- (4) 飲食物の空容器を回収するゴミ箱等の用意及び処分は事業者の責任で対応すること。
- (5) 販売に関する問い合わせ及び苦情等については、事業者の責任で対応すること。
- (6) 蕨市社会福祉協議会が運営・販売するカフェふわりと相乗効果が図れるよう配慮すること。

## 8 衛生管理について

- (1) 販売スペースは使用の前後に事業者が協力しあって清掃及び消毒を行うこと。なお、清掃及び消毒に係る清掃用具は、事業者で用意すること。
- (2) 食品衛生法に基づく営業許可の申請その他法令で定める官公署への申請、届出については、全て事業者の負担で行うこと。
- (3) 事業者は、清潔維持及び衛生管理に特に注意すること。食中毒等が発生した場合は、食品衛生法等に基づく対応をするとともに、速やかに市へ報告し、事業者の責任のもと、誠意をもって対処すること。

## 9 遵守事項

- (1) 他の来庁者への影響がないよう注意し、安全対策を講じること。
- (2) 販売した飲食物の空容器は、必ず回収してから撤収すること。また、臭気が充満しないように、ごみ箱にふたをするなどの対策を講じること。
- (3) 賠償責任保険等に加入し、出店に伴い生じた施設や第三者に対する損害、事故や苦情については、出店者が一切の責任を負うこと。
- (4) 火気を使用する場合は、事業者で消火器を用意し設置すること。
- (5) 出店場所は、禁煙とする。
- (6) 政治的又は宗教的な勧誘活動及び宣伝活動を行わないこと。
- (7) 事業者の都合により、販売を辞退する場合は、2週間前までに市まで連絡すること。
- (8) 市の都合によりキッチンカー飲食物の販売事業を終了する場合は、2週間前までに

- 事業者に連絡すること。
- (9) 事業者は、急に休店する場合は、市まで連絡すること。

10 売上報告書の提出

販売日ごとの売上報告書を必ず提出すること。

11 その他

本募集要項に定めのない事項については、必要に応じて協議の上、決定することとする。

12 問い合わせ

〒335-8501 蕨市中央5-14-15

蕨市役所 商工観光課

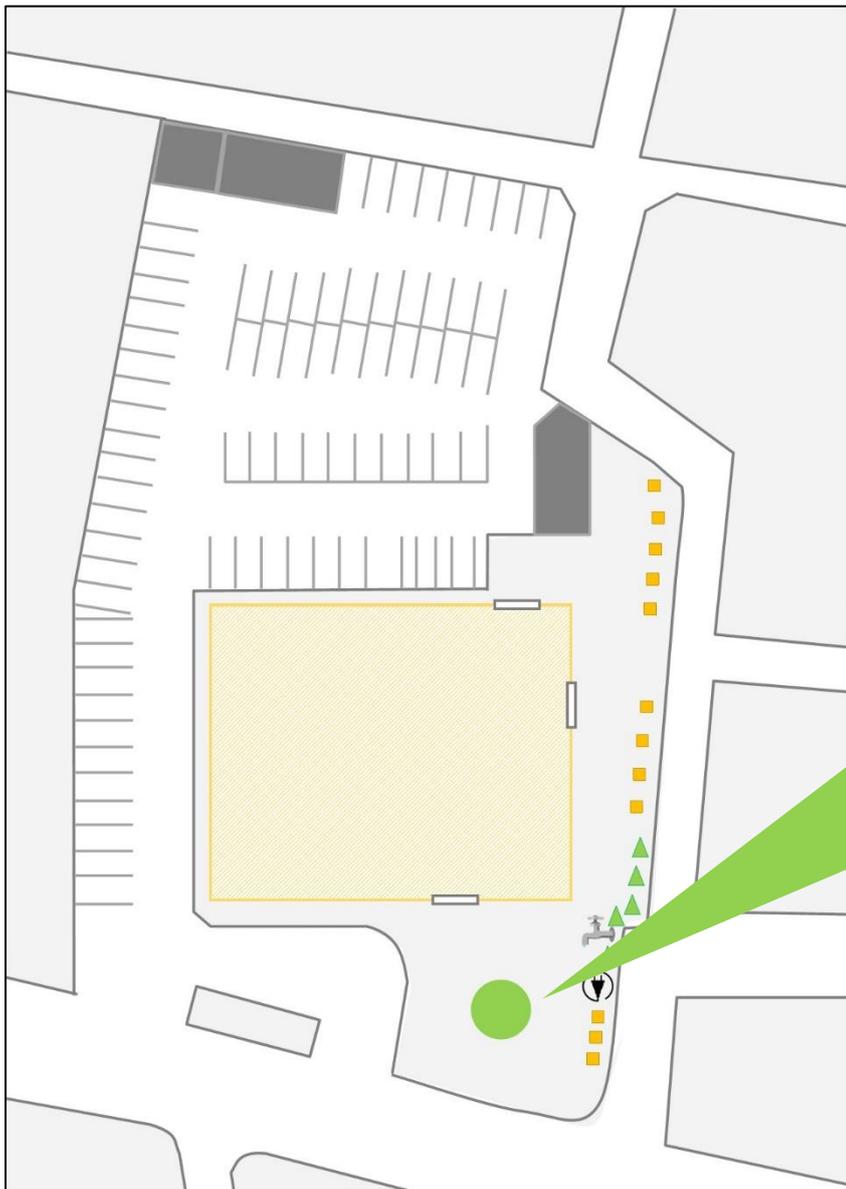
電話 048-433-7750

FAX 048-433-7490

メール [shouko@city.warabi.saitama.jp](mailto:shouko@city.warabi.saitama.jp)

## 出店場所（予定）

※その他の出店希望場所については要相談



⑥に出店する場合は、右写真内  
矢印に沿ってなるべく慎重に  
ご入場ください。

