

令和7年度第一回庁舎施設キッチンカー出店事業者公募要領

(目的)

第1条 この要領は、八丈町庁舎（以下「庁舎」という。）の開庁日に施設の一部を使用して営業するキッチンカー使用事業者（以下「事業者」という。）を公募するにあたり、必要な手続き等について定めることを目的とする。

(事業者の要件)

第2条 事業者は、次の条件を満たしていなければならない。

- (1) キッチンカーを使用して八丈町内で事業を実施している者であること。
- (2) 食品衛生法の営業許可を得ていること。調理を行わず、営業許可施設で作られたパン等の販売のみを行う場合は、営業許可施設が得ている営業許可を証明できること。
- (3) 食品衛生責任者の資格を有していること。
- (4) 暴力団関係者等でないこと。
- (5) 町税、使用料その他八丈町の債権に滞納がないこと。

(使用許可の日及び時間)

第3条 キッチンカー使用区画の使用を許可する日は、令和7年5月1日から令和7年8月31日の間の開庁日のうち、町が指定する日とする。

2 キッチンカー使用区画の使用を許可する時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

(キッチンカー使用区画の指定)

第4条 キッチンカー使用区画として、次の範囲を指定する。

場所	面積
防災広場南東側角 1区画	車両駐車用面積 24.96 m ² (4.8×5.2)
	ピロティ部分 10.92 m ² (2.1×5.2)

(看板等の設置)

第5条 事業者は、前条に定める範囲内において、来庁者等の往来の支障とならない方法により、看板等を設置することができる。

2 前項の規定にかかわらず、町は、庁舎施設内において、来庁者等の往来の支障とならない方法により、看板等の設置を認めることができる。

(使用料の算定方法)

第6条 使用料は、八丈町行政財産使用料条例（平成10年八丈町条例第23号）の規定に基づき、使用を許可する日1日につき1回の使用として、個別に算定するものとする。

(1回当たりの使用料及び使用料の一部免除)

第7条 使用料は、1回当たり100円とする。

- 2 町は、新規にキッチンカー使用区画の使用を開始する事業者に対し、20回分を上限として、使用料を免除することができる。
- 3 前項に規定する使用料の免除を受けようとする事業者は、町が指定する期日までにアンケートへの回答を要するものとする。

(使用の申込及び期間)

第8条 使用の申し込みは、原則としてL o G oフォームによる電子申請により行うものとする。

- 2 前項の申し込みがあったときは、町は、八丈町庁舎管理規則（平成29年八丈町規則第6号。以下「規則」という。）第6条第3項に規定する庁舎使用許可申請があったものとみなす。
- 3 第1項に規定する使用の申し込みの期間は、令和7年4月1日の午前8時30分から令和7年4月18日の午後5時までとする。

(提出書類等)

第9条 事業者は、次の書類等を電子申請もしくは書面により提出しなければならない。

- (1) 食品衛生法の営業許可証（営業許可施設で作られたパン等の販売のみを行う場合は、営業許可施設が得ている営業許可を証明する書類）の写し
- (2) 食品衛生責任者の資格を証明する書類の写し
- (3) その他、町が必要と認める書類

(使用許可の日の決定)

第10条 許可しようとする日に1事業者の申し込みがあったときは、当該事業者の使用を許可する。

- 2 許可しようとする日に複数の事業者の申し込みがあるときは、次の基準に従って使用を許可する事業者を決定する。
 - (1) 申し込みのあったすべての事業者に対し、申請到達順に申請順位を付す。
 - (2) 申し込みが重複した最初の日の優先順位を申請順位第1位からの昇順とし、次に申し込みが重複した日を申請順位第2位からの昇順として申請順位第1位を優先順位最下位に繰り下げ、以下その例によるものとする。

使用を許可する事業者決定の例（○：申込、●：使用を許可する事業者）

許可日	A (申請順位第1位)	B (申請順位第2位)	C (申請順位第3位)	優先順位
5月1日(木)	申込無し	申込無し	●	-
5月2日(金)	●	○	○	1>2>3
5月7日(水)	○	●	○	2>3>1

5月8日(木)	○	○	●	3>1>2
5月9日(金)	●	○	○	1>2>3

(誓約、遵守事項等)

第11条 事業者は、次の事項を誓約し、又は遵守しなければならない。

- (1) 保健所等、関係機関に事前に必要となる届出等を遺漏なく行うこと。
- (2) 来庁者等の安全に配慮し、必要な注意を払うこと。
- (3) 事故等が発生したときは、被害者の救助及び安全の確保を試みるとともに、消防、警察、保健所、町庁舎管理担当者等に対し必要な通報又は連絡を速やかに行い、指示に従うこと。
- (4) 来庁者等に損害を与えたときは、使用者の責任において損害を賠償すること。
- (5) 庁舎施設及び公用車等を毀損したときは、使用者の責任において原状に回復すること。
- (6) 使い捨て容器を用いた商品の提供をする場合は、ゴミの回収箱を設置する等して使用者の責任において持ち帰り、ルールに従って適切に処分すること。
- (7) 酒類を販売する場合は、酒類提供罪等について十分に理解し、購入者の年齢及び運転者ではないことを必ず確認の上、使用者の責任において提供すること。また、酒類の提供により泥酔する者が発生しないよう十分に配慮すること。
- (8) 使用に際し、町から指示があったときは、その指示に従うこと。

(電源及び水道使用の禁止)

第12条 使用者は、庁舎の電源及び水道を使用してはならない。ただし、庁舎内のトイレ及び洗面の通常の方法による使用はこの限りでない。

(使用許可の通知)

第13条 町は、キッチンカー使用区画の使用の許可を決定したときは、八丈町庁舎使用許可通知書(規則第2号様式)により、使用者に通知するものとする。

- 2 使用許可の通知を受けた事業者は、町に対し、営業予定時間及び主なメニュー、その他町が指示する内容について、使用を開始する日までに連絡しなければならない。

(使用料の納付)

第14条 使用者は、最初に使用を開始する日までに、使用料を納付しなければならない。

(使用料の不還付)

第15条 既納の使用料は、還付しない。ただし、公用又は公共用に供するため行政財産の使用の許可を取り消したときその他特別の理由があると認めると

きは、町長は、その全部又は一部を還付することができる。

(補則)

第16条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。