

# 鹿嶋市役所本庁舎敷地内での移動販売募集要項

## 1 目的

公共空間における空きスペースの有効活用として、市本庁舎駐車場内に飲食販売の出店スペースを設け、日常的に市民が楽しめる空間に転換することで、まちのにぎわいを創出し、また、飲食店の販売機会の確保と地域経済の活性化を図る。併せて、歳入確保を目的とした暫定的な土地利用として、行政財産の有効活用を推進するものとする。

## 2 概要

### (1) 出店場所及び物件番号

鹿嶋市役所本庁舎駐車場内

住所：茨城県鹿嶋市大字平井1187番地1

### ア 出店区画（別紙参照）

2区画（1区画当たり25㎡（奥行5m×幅5m））

### イ 物件番号（①～⑩）

曜日 区画	月	火	水	木	金
A	①	②	③	④	⑤
B	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩

### (2) 使用料

各物件番号の使用料は、鹿嶋市行政財産の使用料徴収条例第2条別表の規定を基に算出する。

算出式（単位：円）

$(\text{土地評価額}) \times (\text{使用料率}) \times (\text{使用面積}/\text{延面積}) \times (\text{消費税率}) \times (\text{貸付期間})$

例) 令和6年の場合

$271,281,750 \text{円} \times 4/100 \times 25.00 \text{m}^2/4876.429 \text{m}^2 \times 1.10 \times 1/12$   
= 5,099円

1月 5,099円（1月が4週の場合、1日あたり約1,275円）

2区画利用する場合は、1月 10,199円

※固定資産税評価額（土地評価額）は毎年見直し

### (3) 支払方法

納付書払い（原則前払いとする。）

悪天候等、自己都合により出店を見送る場合は、使用料の返還に応じないが、台風

等，災害により出店できない場合には，使用料の返還に応じる。

(4) 出店形態

販売品目は，飲食物（アルコール酒類を含まない。）とし，販売に当たり法令により必要となる許可，資格等を有すること。

また，キッチンカー等，その場で調理したものを提供する場合は，保健所の許可を受けていること。

※電気や水道設備等については，出店者で準備すること。

(5) 営業可能日時

月曜日から金曜日まで

（ただし，祝日，休日，年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。）

午前8時30分から午後5時15分までの間（搬入・搬出に要する時間を含む。）

3 出店申込資格

個人・法人を問わず出店を申し込むことができる。

ただし，次の条件に該当しない者は，参加することができない。

- (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項及び第2項各号の規定に該当すると認められないこと。
- (2) 市税に未納がないこと（法人の場合にあつては，法人及びその代表者）。
- (3) 迅速かつ具体的な連絡及び調整が可能であること。
- (4) 生産物賠償責任保険（PL保険）等の損害保険に加入していること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てを行っていないこと（更正手続開始の決定を受けている者を除く。）。
- (6) 鹿嶋市暴力団排除条例（平成24年条例第5号）第2条第1号に規定する暴力団，同条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められないこと。
- (7) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体との関係を有していないこと。
- (8) その他，市が契約の相手方として不相当と判断されないこと。

4 出店申込方法及び出店者の決定

出店申込は，原則1月ごとの申請とする。

(1) 申請書類

行政財産使用希望依頼書

ア 出店形態を選択すること。

イ 販売内容を記入すること。

ウ 希望する物件番号（①～⑩）のいずれかを記入すること。

希望については，第二希望まで選択可能とし，複数の曜日で出店を希望する場合は，第一希望と第二希望で異なる区画の物件番号を選択すること。

また、決定に当たっては、各区画1物件を限度とする。

例) 月曜日と水曜日で出店したい場合は、A区画の①及びB区画の⑧を希望する旨、申請書に記載する。

エ 希望区分を選択すること。

## (2) 受付期間

出店を希望する月の前月1日から10日まで(市役所開庁日(日曜開庁日を除く)に限る。)

午前9時から午後5時まで

(例: 12月希望の場合は、11月1日から11月10日までに提出)

ア オンライン申請の場合は、市役所開庁日を問わず申し込むことができる。

イ 郵送の場合は、10日必着とする。

例) 10日(金)祝日の場合⇒9日(木)必着

10日(土)の場合⇒9日(金)必着

10日(日)の場合⇒8日(金)必着

## (3) 提出方法及び提出先

以下のいずれかの方法にて申し込むこと。

ア オンライン申請(LoGoフォーム)

市ホームページ掲載の専用フォームから申込み

イ 持参又は郵送

申請様式に、内容を記入の上、鹿嶋市総務部総務課に提出すること。

## (4) 出店者の決定

出店内容が適当と認められるものの中から出店者を決定し、翌営業日に電子メールにて通知する。ただし、応募者多数(物件番号の重複)により抽選となる場合は、以下のいずれかに該当する者から優先的に決定又は抽選を行うものとする。

ア 法人の場合、鹿嶋市内に本社、本店又は支店、営業所を有している者。

イ 個人の場合は、鹿嶋市内に住所を有し、市内で事業を営んでいる者。

例) 優先順位の付け方

1位: 市内事業者(第1希望) ※上記ア、イのいずれかに該当

2位: 市内事業者(第2希望) ※上記ア、イのいずれかに該当

3位: 市外事業者(第1希望)

4位: 市外事業者(第2希望)

## 5 行政財産の目的外使用

### (1) 提出書類

使用を決定された出店者は、出店する月の前月20日までに以下の書類を提出する

こと。

ア 行政財産使用許可申請書

使用する物件番号（①～⑩）を記入すること。

複数の曜日に出店する場合は、異なる区画の物件番号を記入すること。

例）月曜日と水曜日に出店する場合は、A区画の①及びB区画の⑧を使用する旨、申請書に記載する。）

※その他必要な事項欄に、営業時間及び主な販売品目（例：ハンバーガー等）を記載すること。

イ 誓約書（当年初回申請時のみ）

ウ 食品営業許可証の写し（当年初回申請時のみ）

エ 販売内容が分かるチラシ等（当年初回申請時のみ ※変更がある場合を除く。）

(2) 提出方法及び提出先

申請書に、内容を記入の上、総務課に持参又は郵送で提出すること。

(3) 使用許可書の交付

ア 行政財産使用許可書

「行政財産使用許可申請書」を受理後、後日、使用許可書を交付する。

イ 納入通知書の発行

鹿嶋市行政財産の使用料徴収条例に基づく使用料を、市が発行する納入通知書により、指定期日までに納入すること。

6 売上報告書の提出

出店者は、本件移動販売に係る売上状況を取りまとめ、使用期間終了後の翌月10日までに、売上報告書を提出すること（様式は自由。）。

※報告書には、①商品名、②販売単価、③販売数量、④売上金額が分かるように明記すること。

7 注意事項

(1) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）その他関連法令を遵守し、食中毒の防止に万全を期すること。

(2) トラブル防止のため、使用日当日は、必ず行政財産使用許可書を提示してから使用を開始すること。

提示先：総務課（鹿嶋市役所第1庁舎2階）

※準備開始時、後片付け終了時に総務課の現地確認を受けること。

(3) 営業する車には、保健所より交付された許可済証（ステッカー）を貼付すること。

(4) 許可を受けた区画内に、必ず可燃ごみや不燃ごみ、資源ごみ等の分別ボックスを設置すること。

- (5) ゴミ・排水は必ず持ち帰ること。
- (6) 許可を受けた区画以外での出店を行わないこと。
- (7) 出店による事故等は出店者の責任において対処すること。
- (8) 来庁者の住来の妨げにならないよう十分配慮すること。
- (9) 庁舎内及び庁舎敷地内での客引き行為を行わないこと。
- (10) 音響設備や拡声器等，騒音となり得る機器は使用しないこと。
- (11) 雨天時等の出店判断は，出店者が自ら行うこと。また，出店を中止する場合は，総務課へ必ず連絡すること。
- (12) 敷地内禁煙等，庁舎の使用に関するルールを遵守すること。
- (13) 出店者が公序良俗に反することをした場合，又は荒天で事故の恐れがある場合等，市は出店を中止させる場合がある。この場合において，出店者に損害が生じても，市は一切その責めを負わないものとする。

## 8 就労支援事業所による弁当等の販売について

鹿嶋市役所本庁舎では，障がい者の地域交流や社会参加を支援するため，就労支援事業所が行う弁当等の販売スペースとして，庁舎玄関ロビーを提供している。出店の申込みは，これらの販売と営業時間が重複する可能性があることをあらかじめ了承した上で行うこと。

### 例) 令和6年度の場合

- (1) A事業者  
令和6年4月から令和7年3月まで（1年間）  
毎週月曜日 11時30分から13時まで
- (2) B事業者  
令和6年5月から令和6年10月まで（6か月）  
毎月第4金曜日 12時から13時まで
- (3) C事業者  
令和6年9月から令和7年3月まで（7か月）  
奇数月第3金曜日 12時から13時まで

## 9 その他

募集要項に疑義が生じた場合は，総務課と協議すること。

## 10 問合せ先

〒314-8655 茨城県鹿嶋市大字平井1187番地1  
鹿嶋市総務部総務課（鹿嶋市役所第1庁舎2階）  
電話：0299-82-2911  
FAX：0299-82-2934  
メール：soumul@city.ibaraki-kashima.lg.jp