

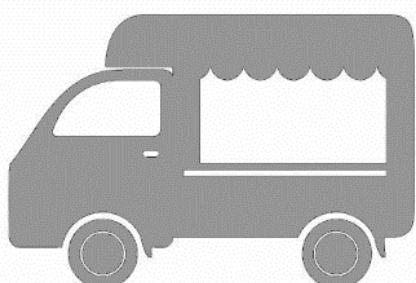
米原駅連絡通路下にぎわいスペース キッチンカー等出店事業

実施要領

2026年1月23日
総務部 契約管財課

目 次

1 目的	2
2 概要	2
3 出店種別	2
4 実施時間	2
5 実施場所	2
6 使用料	2
7 出店事業者の資格	3
8 申込み手続について	3
9 出店事業者の選定および決定	4
10 行政財産使用許可申請書の提出	5
11 使用料の支払い	5
12 食中毒発生防止の徹底	5
13 火災予防	5
14 損害の賠償	5
15 出店の中止等	5
16 その他の出店条件等	5
17 出店に当たっての参考データ	6
18 問い合わせ先	6



1 目的

米原駅東口という優れた立地を生かして、新たな人の流れを生み出し、米原駅周辺エリアの活性化や新たなにぎわいを創出する。

2 概要

米原市役所本庁舎敷地内において、キッチンカーの乗り入れが可能な耐荷重性のある路面部分と、連絡通路下の広場空間を合わせた部分を「連絡通路下にぎわいスペース」と名付け、キッチンカーまたは簡易テントによる営業が行える空間を創出する。

3 出店種別

出店できる営業形態は、次の2種類とする。

- ① キッチンカーにおける飲食営業
- ② 仮設販売店舗（簡易テント）による弁当・惣菜等加工品・農林水産物の販売

4 実施時間

午前8時30分から午後9時までを原則とする（準備・撤去の時間を含む。）。ただし、庁舎利用上の都合またはやむを得ない事情がある場合は、実施時間を変更する。なお、年末年始（12/29～1/3）は実施しない。

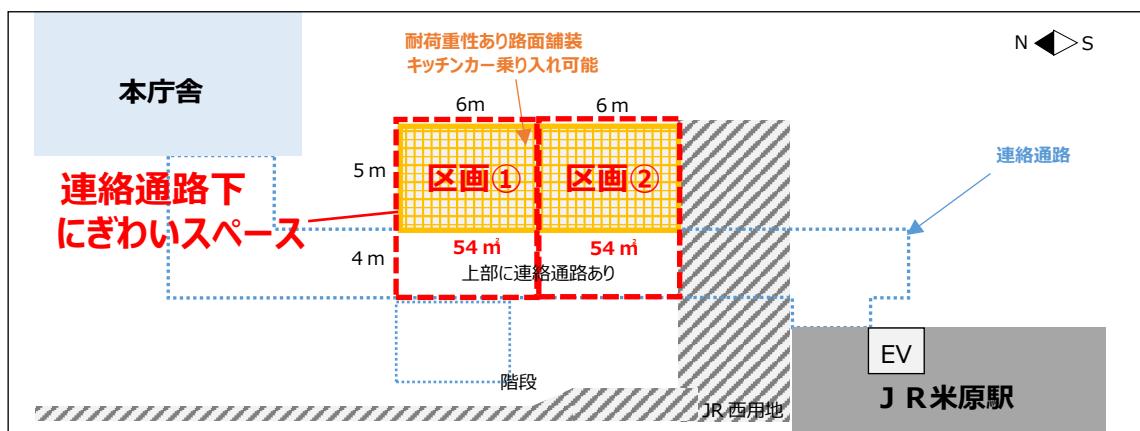
5 実施場所

米原市米原413番地16の一部（108m² 12m×9m）

米原市役所本庁舎敷地内 連絡通路下にぎわいスペース

貸出し可能なスペースは下図の2区画とする。

1 出店事業者が2区画を利用することも可能とする。



6 使用料

使用料は、米原市行政財産使用料条例に基づき下記のとおりとする。

「近傍宅地評価額 56,900円×8/100×使用面積m²÷365日×使用日数」で算出

$$56,900 \text{ 円} \times 8/100 \times 54.0 \text{ m}^2 \div 365 \text{ 日} = 673.4 \text{ 円} \rightarrow \text{使用料 } \underline{\text{680円/日}} \text{ (1区画あたり)}$$

7 出店事業者の資格

出店事業者は、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

- ①出店を予定する内容に関する事業を現に営んでいる事業者で、飲食店や食料品店等の店舗営業または移動販売車の営業、農林水産物の生産、食品加工業を行っている個人、法人または団体、食品衛生法等に基づく必要な営業許可等を得ているもの。
なお、当該事業を行うに当たり必要な許認可等の手続については事業者の責任と負担で行うこと。
- ②過失による事故（食中毒等）に備え、損害賠償保険に加入していること。
- ③地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合も含む。例：同令 167 条の 11 第 1 項）の規定により市における一般競争入札等（指名競争入札は、重要規定により当然含まれる。）の参加を制限されていない者であること。
- ④米原市暴力団排除条例（平成 23 年米原市条例第 23 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。
- ⑤出店業務に関する法令等に違反して過去 1 年間処分を受けていないこと。
- ⑥過去 1 年間、食中毒の事故歴がないこと。
- ⑦加工品等の販売を行う場合には、営業許可等を受けた施設において製造し、適正な表示をすること。
- ⑧新型コロナウイルス感染症の感染対策については、個人・事業者の判断が基本となりますが、密集の回避や手指消毒などの基本的な感染防止対策は有効であるため、引き続き、実施されることを推奨します。

8 申込み手続について

（1）提出書類

- ① 出店申込書 (様式 1)
- ② 出店計画書 (様式 2)
- ③ 出店希望日届出書 (様式 3)
- ④ 誓約書 (様式 4)
- ⑤ 許可証等の写し

保健所等の許可等が必要な商品を取り扱う場合は、必ず許可書を取得または届出等を行い、その写しを提出すること。

(例)

- ・キッチンカーでの出店の場合……自動車営業の許可証の写し、車検証（キッチンカー）の写し
- ・加工品等の販売を行う場合……加工品を製造した施設における営業許可証等の写しおよび販売に係る届出書類または営業許可証の写し

- ⑥ 店舗名、主なメニュー、価格が記載された啓発用のチラシ

A4 サイズ 1 枚にまとめること。また、商品の予約販売が可能な場合は、予約方法等を記載すること。

- ※ 1 提出書類の①から④については、米原市公式ウェブサイトからダウンロードするか、契約管財課の窓口で配布する。
- ※ 2 出店希望日が、各種許可証等の有効期限内であることを確認すること。申込時点で、出店希望日が各種許可証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。有効期限内の各種許可証を取得した後、速やかに写しを提出すること。またその旨を、「出店計画書（様式 2）」の備考欄に記載すること。
- ※ 3 過去に出店したことがある事業者は、提出書類に変更が無い場合は、提出書類⑤の提出を免除する。

※4 書類提出前に、出店スペースの確認を行うこと。なお、出店スペースの確認の立ち合いを希望する場合は、確認日の前日までに「18問い合わせ先」へ電話連絡すること。

※5 提出書類の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更した書類を再度提出すること。

(2) 提出方法等

①提出方法

ア 窓口持参 米原市役所本庁舎3階 契約管財課 施設担当

電話：(0749) 53-5200（直通）

イ 郵送 〒521-8501 滋賀県米原市米原 1016 番地 米原市役所 契約管財課

ウ メール yoyaku@city.maibara.lg.jp

②メール提出の注意事項

ア メールの件名には「米原市キッチンカー等出店申込【店舗名】」と入れること。

イ 送信後、必ず「18問い合わせ先」に電話し、着信確認を行うこと。

ウ メールによる提出の場合は、誓約書（様式4）や許可証等の写しは次のいずれかで送付すること。

（a）スキャナーで読み取ったデータ

（b）デジタルカメラやスマートフォン等で撮影した写真（画像データ）

エ 1件のメールで受信できる容量は、本文、添付ファイル等合わせて20メガバイトまであるため、20メガバイトを超えるものは、メールを分けて送信すること。

オ メールによる提出の場合は、「誓約書（様式4）」の原本を出店日の7日前まで提出すること。

(3) 募集期間および決定通知送付予定日（令和8年度）

区分	出店される月	募集期間	決定通知送付予定日
第1期	令和8年4月・5月・6月	2月2日～2月13日	令和8年2月末
第2期	令和8年7月・8月・9月	5月1日～5月15日	令和8年5月末
第3期	令和8年10月・11月・12月	8月3日～8月14日	令和8年8月末
第4期	令和9年1月・2月・3月	11月2日～11月13日	令和8年11月末

※郵送での提出は、募集期間の最終日までに契約管財課必着とする（メールは、最終日受信であれば可）。

(4) その他

①提出された書類は返却しない。

②必要に応じて、追加書類等の提出を求める場合がある。

9 出店事業者の選定および決定

①出店申込みの中から、出店申込資格を満たしている事業者を選定する。出店の可否については、申請者に通知する。

②1事業者の1か月当たりの出店希望日は10日までとし、複数事業者で出店希望の日が重なる場合は、抽選により選定することとする。なお、出店事業者に選定されなかったことによる損失の補償は行わない。

③募集期間の締切り後、出店日および区画に空きがある場合は、さらに一定の期間を設けて2回目の募集を行うこととし、複数事業者で出店希望の日が重なる場合は、抽選により選定することとする。なお、2回目の募集の際には、出店日の日数制限は設けない。また、出店事業者に選定されなかったことによる損失の補償は行わない。

④2回目の募集期間の締切り後に、出店日および区画に空きがある場合は、先着順で申込みを受け付ける。その際には、出店日の日数制限は設けない。

10 行政財産使用許可申請書の提出

出店可否に関する通知の際に、「行政財産使用許可申請書」を送付するので、出店事業者は、行政財産使用許可申請書を指定された期限までに提出すること。

11 使用料の支払い

行政財産使用許可書を交付する際に、使用料の「納付書」を併せて送付するので、出店事業者は、納付書記載の期限までに納付すること。なお、行政財産使用許可申請書の提出後は、出店事業者の都合によるキャンセルに係る使用料は返金しない（区画に空きがある場合の振替えも行わない。）。

12 食中毒発生防止の徹底

食中毒発生のリスクを下げるため、テイクアウトに適したメニューを選択し、調理においても衛生管理を徹底した上、販売商品を店頭に長く放置することなく、顧客に手渡す直前までクーラーボックスに入れておくなど、適切な温度管理を実施すること。

食品等取扱者の体調管理やこまめな手洗い、アルコール等による手指の消毒、咳エチケットなど、通常の食中毒予防のために行っている一般的な衛生管理を必ず実施すること。また、出店前の体調チェック（体温測定など）を行い、発熱等の症状がある場合は出店を控えること。

13 火災予防

発電機など対象火気器具等（移動や持ち運びができる液体・固体・気体燃料を使用する器具や電気を熱源とする器具）を使用する場合は、必ず消火器を備えつけること。

炎天下で発電機に給油すると、気化したガソリンに引火して爆発するおそれがあるため、来客のある営業中は給油を控えるなど細心の注意を払うこと。

14 損害の賠償

出店事業者が第三者に損害を与えた場合もしくは第三者から損害を受けた場合または事故等があった場合は、直ちに市にその状況を報告し、出店事業者の責任において処理解決しなければならない。なお、市は一切の責任を負わない。

15 出店の中止等

出店事業者が公序良俗に反することをした場合や著しい荒天などの理由により本事業を中止する必要が生じた場合は、市は許可を取り消し、出店を中止させることができる。出店が中止になった場合において、出店事業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。

なお、中止の際は、「出店申込書」に記入されている現場責任者に連絡する。

出店事業者の都合によるキャンセルについては、出店日前（ただし、執務日に限る。）までに「18 問い合わせ先」へ申し出ること。ただし、使用料は返金しない。

16 その他の出店条件等

- ① 出店中は、食品営業許可証（写し）または食品衛生法等に基づく届出書類の写しを掲示すること。
- ② 出店する権利を第三者に譲渡し、または転貸することを禁ずる。
- ③ 売れ残りに対する売上げの補償は行わない。

- ④ 雨天時も出店可能であるが、著しい荒天の場合は市が中止させる場合がある。なお、天候や天災により中止になった場合の売上げの補償は行わない。
- ⑤ 当該地に電源設備はないため、電源が必要な場合は、出店事業者で準備すること。
- ⑥ 米原市役所本庁舎の設備の使用、貸与等は認めない。
- ⑦ 酒類の販売は可能とする。ただし、酒類を販売する場合は、税務署に事前相談を行いその指示に従うこと。
- ⑧ 米原市役所本庁舎内への酒類の持込は原則として禁止しているため、販売時にその旨を必ず伝えること。また、泥酔者へのアルコール類の販売は行わないこと。
- ⑨ 容器包装された加工食品でアレルギー物質を含むものについては、アレルギー物質の表示を義務、または表示を奨励することになっているので注意すること。
- ⑩ 業務ごみ（段ボール・梱包材等）や弁当がら等、飲食で発生するごみ等は、店舗ごとにごみ箱を各自で備え、回収の上、すべて持ち帰ること。また、終了後に、周辺の美化清掃を行うこと。
- ⑪ 調理により発生した汚水は出店事業者各自で持ち帰ること。
- ⑫ 簡易テントは各出店事業者で準備すること。また、購入者が店舗周辺に滞在できるようなベンチ・机・パラソル等テーブルやイスの設置を認める（使用面積に含める。）。ただし、営業終了時に撤去すること。
- ⑬ 簡易テントを設置する場合は、テントの脚部を土のう等で固定するなどの転倒防止措置を行うこと。なお、当該地の地面はインターロッキング舗装のためペグ等を打つことはできない。
- ⑭ キッチンカーの乗り入れの際には、「タイヤのひねり」や「急な発進」等がないよう徐行で進入すること。
- ⑮ キッチンカーの乗り入れの際に、隣の区画を横切る場合があるため、あらかじめ了承の上、出店すること。
- ⑯ P R 用のぼりやポスター等の設置は、販売区域内とする。
- ⑰ 過度な客引き等は行わないこと。
- ⑱ BGM を流す場合は、駅前広場利用者や周辺住民の迷惑にならないような音量とすること。ただし、状況により禁止とする場合がある。
- ⑲ 待機客の列が生じた際は、ソーシャルディスタンスを確保した上、歩行者の通行の妨げにならないよう待機客を誘導すること。
- ⑳ 市役所敷地内はすべて禁煙であり、また米原駅周辺も喫煙禁止区域のため、喫煙はできない。
- ㉑ ウェブサイトや広報（SNS を含む。）に使用するため、市が撮影および録画を行うことがある。
- ㉒ 使用時間を厳守し、終了後は、出店事業者の負担において使用場所を原状に回復すること。
- ㉓ 使用場所を市が使用する必要が生じた場合や災害等の理由により、使用許可の取消または変更をした場合において、それにより発生した損害に対する補償は行わない。

17 出店に当たっての参考データ

- ① 米原市役所本庁舎に勤務する職員は約 450 人、平日の市役所本庁舎への来庁者数は約 200 人。
- ② J R 米原駅（在来線および新幹線）の 1 日平均乗車人数は 11,233 人。（2023 年滋賀県統計書）
- ③ 本庁舎駐車場は、2 時間まで無料で駐車可能。（立体駐車場 180 台、平面駐車場 35 台）

18 問い合わせ先

契約管財課 施設担当 電話：(0749) 53-5200（直通）
e-mail : yoyaku@city.maibara.lg.jp