

## 第9回中央市ふるさとまつり 出店要領

### 1. 募集の主旨

中央市最大の祭りであるふるさとまつりを契機に、中央市内の商店や企業、一般市民が会場に出店し、秩序ある祭りの賑わいを創出することで、地域住民の連帯感を醸成し、地域活性化を図るものです。

### 2. 実施日時

令和6年11月3日（日・文化の日）午前9時00分～午後3時30分

### 3. 会 場

中央市玉穂ふるさとふれあい広場（山梨県中央市乙黒1-1）

### 4. 主 催

中央市ふるさとまつり実行委員会（山梨県中央市臼井阿原301-1）

（事務局 中央市役所産業建設部産業課にぎわいづくり担当内（電話055-274-8561））

### 5. 出店総括

中央市商工会（山梨県中央市布施1555-1 電話055-273-4141）

### 6. 出店要件

「中央市ふるさとまつり」に出店できる者は、次のいずれかに該当する者としてします。

- ①中央市商工会の会員
- ②中央市民で構成する団体（代表者が中央市民であること）
- ③その他主催者が認めた団体

※次に該当する団体等は出店できません。

- ・政治活動、宗教活動または不当な営利活動を目的とする団体等
- ・公の秩序または善良の風俗に反する団体等
- ・出店権利の譲渡および名義貸しにより出店する団体等

### 7. 募集出店区画数

70区画（先着順・原則として1団体につき1区画）

※うち10区画はキッチンカーブースの募集とします。

※1区画あたりのテントの間取りは、間口1.5間×奥行2間＝約3坪です。

※募集定数に達し次第、募集を終了します。

※出店配置場所の指定は、中央市ふるさとまつり実行委員会が行います。決定した区画の変更はできませんので、予めご了承のうえお申し込みください。

## 8. 出店料

①中央市商工会員及び中央市民で構成された団体 15,000円

②その他主催者が認めた団体 30,000円

※①の受付を優先的に行い、募集締切日時点で空き区画がある場合のみ②も受け付けます。

※出店料にはテント1張、出店者プレート1枚を含んでいます。

※長机、椅子、電源（2口コンセント）が必要な場合は、別途費用が発生します。

※キッチンカーでの出店についても、上記出店料を適用します。

※出店が確定した出店者は、出店者説明会時に出店料および備品代を現金で納入することとし、出店確定後のキャンセルは理由の如何にかかわらず返金はできません。

## 9. 使用食器・容器等

脱プラスチックやゴミ削減に配慮し、ゼロカーボンシティの実現に寄与するため、紙容器の使用や紙ストローの使用を推進してください。

## 10. 出店申込方法

全ての提出書類に必要事項を記入のうえ、中央市商工会窓口へ直接提出してください。郵送やFAXでの受け付けは行いません。必要書類は中央市商工会ホームページからダウンロードできます（中央市商工会窓口にも用意してあります）。

①申込書提出期間 令和6年6月17日（月）～令和6年7月12日（金）

※受付時間は、午前9時から午後5時です。

※土・日・祝日及び平日正午から午後1時を除きます。

②申込書提出先 中央市商工会（中央市布施1555-1 電話055-273-4141）

③出店申込書類 (1) 出店申込書

(2) 誓約書

(3) 出店代表者・従業員名簿（運転免許証のカラーコピー貼付）

(4) 出店の平面図（食品提供者のみ）

(5) 提供食品の概要（食品提供者のみ）

## 11. 出店者の決定

申込み先着順に中央市商工会で審査のうえ、募集の趣旨に沿った出店者として認められた団体等に決定通知書を送付します。決定通知書の発送をもって、出店決定とします。

## 12. 出店者説明会

出店が決定した団体等は、出店者説明会に必ず出席してください。

①日時 令和6年9月11日（水）午後2時00分から

②場所 中央市立玉穂総合会館2階 多目的室（中央市下河東620）

※日時、場所は変更になる場合がありますので、決定通知書に同封する出店者説明会通知を必ずご確認ください。欠席の場合は、出店決定が取消しになります。

### 13. 出店にかかわる設備・手続き等について

#### (1) 主催が担うもの

- ①出店スペースの用意（間口1.5間×奥行2.0間／1区画）
- ②出店全体構想図、出店配置場所見取図の作成
- ③会場内手洗い水道・トイレの確保・手洗石鹸・手洗桶の設置
- ④火器類使用に伴う消防署への申請
- ⑤事故等に対するイベント保険への加入
- ⑥出店者用の駐車場確保（各出店者1台分を確保する）
- ⑦警備本部設置（緊急車両展示場所）
- ⑧通行止め箇所の交通警備員配備と雑踏警備
- ⑨閉店後のゴミ収集車配備

#### (2) 出店総括が担うもの

- ①保健所への相談伺いの提出と全店の衛生指導
- ②出店申請の受付、審査、決定、通知
- ③出店者説明会の計画・開催、出店料やレンタル料金の集金
- ④出店当日の見回り、指導

#### (3) 出店者が担うもの

- ①出店申込書、誓約書、出店代表者・従業員名簿の提出及び出店料の支払い
- ②食品提供に係る保健所申請等各書類の中央市商工会への提出
- ③出店料、備品レンタル料（長机、椅子、2口コンセントなど）の支払い
- ④ゴミ袋、片付用の掃除用具の用意
- ⑤消火器（消防署員が確認巡回します）の用意
- ⑥その他、上記以外に必要な備品の用意の用意

### 14. 火器の使用方法

- ①燃焼機器（コンロ・炭火）を、机の上で使用する場合は、机の上に耐火ボードを敷き、その上で使用してください。
- ②ガスホースは安全バンドで締結し、ガスボンベは倒れないよう固定してください。ガスホースは、新しいものを使用してください。
- ③燃焼機器（コンロ・炭火）の三辺に不燃性の囲いを設置し、風防対策を行ってください。
- ④ボンベ・コンロ・耐火ボード・囲いについては、各自で用意してください。
- ⑤万が一の火災に備え、消火器等を必ず準備してください（当日消防署が点検します）。
- ⑥模擬店の出店に際し、甲府地区広域行政事務組合火災予防条例の一部改正（平成26年12月1日）に伴い、火気器具を使用する催しは、消火器の設置が義務付けられました。火気器具を使用して模擬店を開設する場合には、消防署へ開設届書を提出しなければなりません。主催者でとりまとめますので、出店申込書に火気器具の使用の有無及び消火器の設置本数を記入してください。

## 15. ゴミの処理方法

出店者ごとにゴミ箱を設置し、出店することで生じたゴミ（食べ残し、容器等を含む）は、自店で販売した以外の物でも出店者同士が互いに回収し、全て持ち帰ってください。会場のゴミステーションやゴミ箱に捨てることは厳禁です。ゴミを未処理の団体等は、以後、中央市内で行われるイベントへの出店をお断りします。

## 16. まつりの中止

雨天決行を原則としますが、各出店団体は雨天時の対応も考慮し出店してください。天災（地震・台風等）または主催者側の都合により、まつりが中止になる場合があります。中止になった場合に被った損害に関して、主催者は一切補償しませんので、予めご了承ください。

## 17. 個人情報の取扱い

出店申込みを通して知り得た個人情報は適切に保護し、本まつりの事務・運営に限って利用します。また、利用目的に照らして不要になった個人情報は速やかに且つ適正に廃棄します。

## 18. 出店取消し

本要領を遵守しない場合、主催者の指示に従わない場合、又は法令等に抵触する場合は、出店を取り消します。

## 19. その他注意事項

### （1）模擬店等で飲食物を提供する場合について

食品提供の概要（様式2）を期日までに中央市商工会へ提出してください。

※模擬店の出店に際し、食品の安全確保の観点から、食品提供の概要（別紙様式2号）を中北保健所に提出し指導を受けなければなりません。そのため、取扱食品や取扱方法が制限される場合があります。

### （2）酒類販売について

①酒類（アルコール度数1度以上の飲料、または溶解してアルコール度数1度以上の飲料とすることができる粉末）を食料品として販売する場合には、酒税法第9条に基づき、甲府税務署から「期限付酒類小売免許」を受ける必要があります。

②出店で酒類を瓶缶のまま販売する団体は、必ず「酒類販売業免許に必要な書類」を作成し、甲府税務署に提出してください。なお、上記の「期限付酒類小売免許」を受けるには、既に酒類販売業免許を取得している必要がありますのでご注意ください。

③酒場、料理店その他酒類を専ら自己の営業所で飲用に供する業を営む場合（酒類を飲食店営業の一品として蓋等を開けて提供した場合）は、酒類販売業免許は必要ありません。