

【令和 8 年度試行実施】藤井寺市役所庁舎敷地内におけるキッチンカー等募集要項

1 目的

市役所庁舎敷地内において、飲食サービスを提供するキッチンカー等出店により、憩いの場や賑わいの創出、市役所利用者等の利便性の向上を目指す。なお本件は試行実施として実施するものであり、本試行実施を経て、本格実施へとつなげていく予定です。

2 概要

(1) 出店場所

藤井寺市岡 1 丁目 1 番 1 号 藤井寺市役所庁舎敷地内

ふれあい広場の一部スペース

別添「キッチンカー等出店可能場所」のとおり

キッチンカー等出店場所は 1 区画 22.5 m² (5m×4.5m) とする。

(2) 出店可能台数

1 日当たり最大 3 台まで

出店場所については、当日の先着順とする。

(3) 出店形態

キッチンカー等による飲食物の販売

(4) 出店可能日

令和 8 年 9 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで。ただし、次に掲げる日を除く。

ア 土、日及び祝日

イ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

ウ 公用又は公共用に供する日

エ ふれあい広場でのイベントを実施する日

オ その他、状況を鑑み、ふれあい広場での出店が適切でないと判断する日

(5) 使用可能時間

午前 9 時から午後 5 時まで（準備、撤収時間含む。）

上記のうち、午前 11 時 30 分から午後 1 時 30 分は必ず出店すること。

(6) 使用料

・キッチンカー等 1 台につき 1 日 3 0 0 円

・使用料は、使用許可を行った回数分を一括で請求するので、使用開始の日前に納付すること。

・使用料の納付は、市が発行した納付書で行うこと。（現金のみ）

・気象警報の発令に関わらず、ふれあい広場が物理的に利用可能である場合、納付された使用料は、返還しない。

(7) その他の経費

出店に係る費用は、使用者の負担とする。

3 出店資格

- (1) 実施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。
- (2) 申請時点において、本市に納付すべき税等の滞納がないこと。
- (3) 藤井寺市暴力団排除条例（平成 25 年藤井寺市条例第 28 号）に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団密接関係者でないこと。
- (4) 生産物賠償責任保険（P L 保険）又はそれに準ずる保険に加入していること。

4 使用条件

別紙「藤井寺市役所庁舎敷地内キッチンカー等出店にかかる許可条件」のとおり。

5 使用申請

(1) 提出書類

- ア 行政財産使用許可申請書（様式第 4 号）
- イ 藤井寺市役所庁舎敷地内キッチンカー等出店計画書（様式 1）
- ウ 誓約書（様式 2）
- エ 藤井寺市役所庁舎敷地内キッチンカー等出店希望日程表（様式 3）
- オ 食品衛生責任者の資格を証明する書類の写し
- カ 製造、販売、営業等に関する許可書等の写し
- キ 生産物賠償責任保険（P L 保険）等の写し
- ク 自動車検査証又は自動車検査証記録事項の写し
- ケ キッチンカー等の写真

※ オ～ケは、同一年度内において、この要項に基づき出店したことがあり、内容が変わらない場合は提出不要。内容が変わっている場合や許可等の期限が到来して更新している場合は、出店期間に該当するものが必要。

(2) 受付開始日

・使用許可申請の受付は、次の出店月ごとにそれぞれの受付開始日から先着順で行う。

出店月	受付開始日
令和 8 年 9 月から 12 月まで	令和 8 年 8 月 3 日（月）
令和 9 年 1 月から 3 月まで	令和 8 年 11 月 2 日（月）

・空きがあれば受付を行うが、提出から許可まで 2 週間程度必要であるため、出店希望日に間に合うよう、余裕をもって提出すること。なお、使用許可の手続きが完了していないと出店できないので注意すること。

(3) 提出方法

- ・持参、郵送又はメールで提出すること。
 - ※ 郵送の場合、書類を提出した旨を総務課へ電話すること。
- ・持参の場合は、市役所庁舎 3 階 33 番窓口で受付ける。開庁時間のみの受付となる。
- ・提出された書類は、返却しない。また、必要に応じて訂正を依頼する場合がある。

(4) 提出先

藤井寺市総務部総務課（庁舎・車両担当）

・所在地：〒583-8583 藤井寺市岡 1 丁目 1 番 1 号

・電話：072- 939- 1037（直通）

・メール：kanzai@city.fujiidera.lg.jp

6 使用許可の決定

使用日の決定は、受け付けた先着順とする。窓口での申請は午前 9 時から受付を行い、メールによる申請は同日の午前 10 時までに届いたものは、午前 10 時に受付けたものとして扱う。また、郵送による申請は郵便物を担当課で受理した時間（おおむね午前 10 時 30 分）に受付けたものとして扱うこととし、同時に受理した郵便物については、消印の日付の古い順とする。なお、同一日で 4 台以上の申請があり、上記条件に差がない場合及び事業者間の出店頻度に偏りがある場合等、担当課にて許可事業者を決定することがある。

使用が決定したときは、使用許可書及び納付書を交付する。

7 使用許可の取消し

次のいずれかに該当するときは、使用の許可を取り消す。この場合において、使用の許可の取消しにより、使用者に損失が生じても、補償しない。

（1）許可物件を公用又は公共用に供する必要があるとき。

（2）使用者が許可条件に違反したとき又は本要項に記載する内容に違反していると判明したとき。

（3）許可物件を第三者に使用させたとき。

8 使用のキャンセル

使用者の都合による使用のキャンセルは、速やかに申し出ること。遅くとも前日 17 時までに必ず連絡すること。この場合において、徴収した使用料は返還しない。

9 問合せ先

藤井寺市総務部総務課（庁舎・車両担当）

・電話：072- 939- 1037（直通）

・メール：kanzai@city.fujiidera.lg.jp

別添

キッチンカー等出店可能場所

