

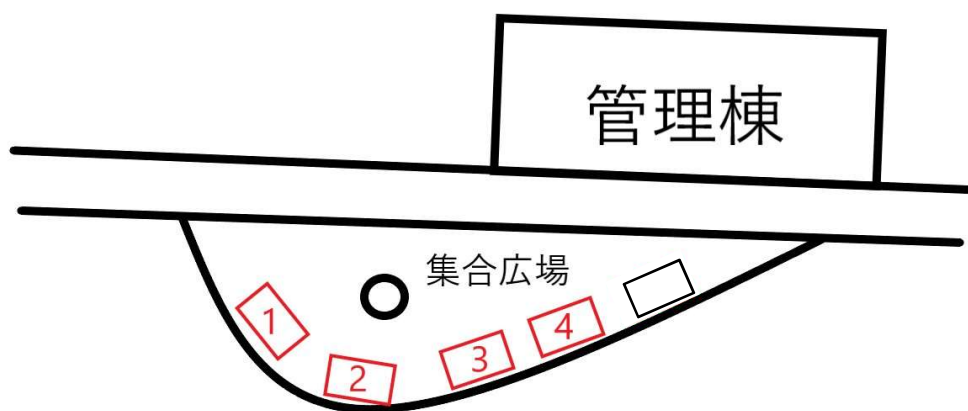
○平草原公園での出店に係る要項

1. 目的

平草原公園利用者の利便性の向上による当該公園の更なる活用を促進し、公園を含めた地域全体の活性化、町内商工業の振興や地域の特産品の普及拡大に寄与することなどを目的とします。

2. 出店可能場所

平草原公園集合広場（管理事務所前レンガ広場）のうち、下記の1～4の4区画が利用できます。



3. 出店可能日時等

○出店可能時間

時期	時間
4月 1日 ～ 6月30日	8時30分～18時00分
7月 1日 ～ 8月31日	8時30分～19時00分
9月 1日 ～ 9月30日	8時30分～18時00分
10月 1日 ～ 3月31日	8時30分～17時00分

※出店可能時間については、設営、撤去の時間を含みます。また、公的行事及びイベント開催のため使用できない場合があります。

4. 出店に係る公園使用料

(1) 条例に基づく使用料等

平草原公園で出店をする場合は、下記のとおり公園使用料が必要となります。

○1日あたり 1,100円／区画

※車両の全長が5.5mを超える車両は出店できません。

(2) 使用料の納付及び還付

使用料は前納することとし、前納されない場合は出店を許可しません。

また、既納の使用料等は還付しません。ただし、次の場合は、公園使用料還付申請により、当該公園使用料を還付します。

- ①悪天候等その他不可抗力により利用することができないと認められた場合
- ②公益上の必要又は町の都合により許可が取り消された場合

5. 出店資格と制限

(1) 出店資格

次の要件をすべて満たす者に限り、出店申請をすることができます。

- ①平草原公園の所在地及び出店時において有効であり、移動販売車又は出店による営業が可能な食品営業許可書を有する者
- ②食品衛生責任者等の資格を有する者
- ③保健所が定める適切な衛生管理と加工（調理等）ができ、販売品を衛生的に取り扱う者
- ④その他、営業に必要な許可や資格を有する者

(2) 出店制限

次のいずれかに該当する者は、出店申請をすることができません。

- ①法律行為を行う能力を有しない者
- ②破産者で復権を得ない者
- ③暴力団員（白浜町暴力団排除条例（白浜町条例第15号）第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員等（同条第3号に規定する暴力団員等をいう。）に該当する者
- ④暴力団員又は暴力団員等と密接な関係を有する者
- ⑤保健所による営業自粛の指導又は営業停止、営業禁止、営業許可取消しの行政処分を受けている者
- ⑥公園の円滑な運営に支障を来す又はそのおそれのある者

6. 販売できる品目

公園利用者の利便性の向上に寄与することができる飲食物や物品等で、官公署（保健所等）から営業許可を得ているもの。ただし、原則としてアルコール飲料（酒類）の販売はできません。また、本町が不適当と判断する物も販売できません。（※販売する飲食物や物品等が、地域の特産品の普及拡大に特に寄与すると認められる場合等は、この限りではありません。）

7. 出店手続きの流れ

平日の午前8時30分から午後5時15分までの間、白浜町観光課公園施設係において、先着順に申請を受け付けます。（最大3カ月先（申請受付日の3カ月先の日が属する月の末日）まで申請することができます。）

※出店日3カ月前の第1開庁日午前8時30分までに多数の申請があったときは、受付

順を決める抽選を行う場合があります。

例：12 月に出店したい場合

12 月の 3 カ月前の 9 月 1 日(土日祝日の場合は、次の開庁日)からの申請が可能です。

(1) 観光課公園施設係に「都市公園行為許可申請書」を提出

申請書には下記の書類を添付してください。（郵送可）

①キッチンカーなど、車両を使用して出店する場合

ア キッチンカーでの営業に必要な許可書等の写し

- ・食品営業許可書の写し
- ・食品衛生責任者であることを示すプレート又は食品衛生責任者養成講習修了証書の写し
- ・P L 保険（生産物賠償責任保険）に加入していることが分かる書類（保険証書等）の写し

イ 出店するキッチンカーの車検証の写し

ウ 出店するキッチンカーの全景を写した写真（ナンバープレートが確認できるもの）

エ 損害賠償責任負担請書

オ 取扱商品の一覧

②露店等、車両を使用せず出店する場合

ア 露店等での営業に必要な許可書等の写し

- ・食品営業許可書の写し
- ・食品衛生責任者であることを示すプレート又は食品衛生責任者養成講習修了証書の写し
- ・P L 保険（生産物賠償責任保険）に加入していることが分かる書類（保険証書等）の写し

イ 損害賠償責任負担請書

ウ 取扱商品の一覧

※その他、出店内容により提出物の内容が異なる場合がありますので、事前に観光課公園施設係に確認をお願いします。

(2) 申請受付後、内容確認審査の上、「都市公園行為許可決定通知書」を交付

※通知書の発行までに 2 週間ほど時間を要する場合がありますので、2 週間前までに申請書を提出してください。期限を経過しての申請は、お断りする場合があります。

(3) 都市公園使用料の納付

都市公園行為許可決定通知書と都市公園使用料納付書を申請者の住所に郵送します。都市公園使用料納付書に記載している納付場所にて都市公園使用料をお支払いいただき、領収書を受け取ってください。

(4) 都市公園行為許可書の交付

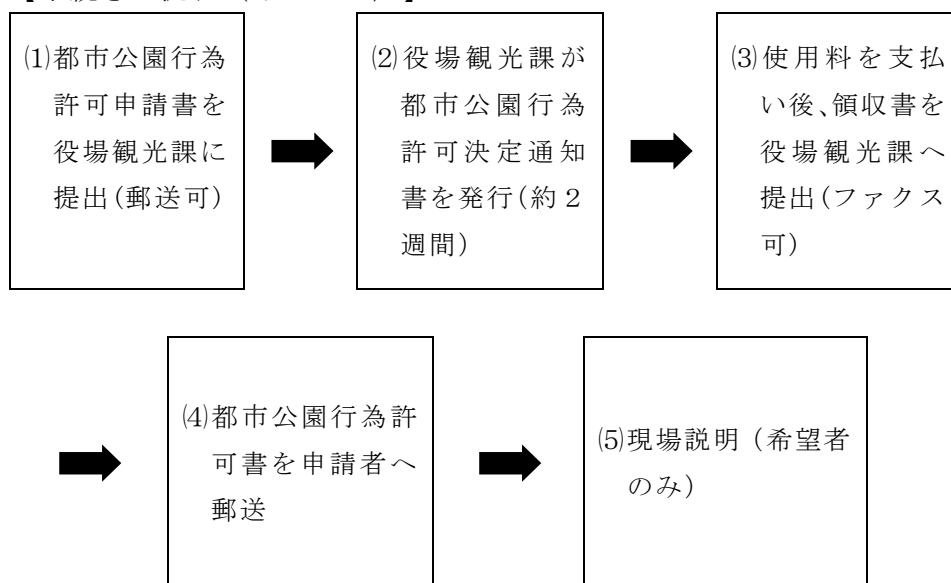
都市公園使用料の領収書を白浜町役場観光課公園施設係までご持参ください。（ファクスによる領収書の提示も可）当該領収書を確認後、都市公園行為許可書をお渡しします。

※これと共に、火気を使用する際は出店前に、白浜消防署に「露店等の開設届出書」を提出してください。

(5) 現場説明

希望者には、平草原公園にて出店場所、進入及び退出経路等の説明を行います。

【手続きの流れ（イメージ）】



8. 許可の取消し

次のいずれかに該当する場合は、許可を取り消し、今後の出店を認めない場合があります。この場合、申請者に損害が生じても本町は一切その責を負いません。

- ・公の秩序を乱し、または善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき
- ・施設や付帯設備・備品を破壊、滅失する恐れがあると認められるとき
- ・暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及び同条に規定する暴力団の利益となると認められるとき
- ・都市公園法又は白浜町都市公園条例、その他法令に違反したとき
- ・提出書類に虚偽の記載があったとき
- ・許可条件に違反したとき
- ・指定された期日までに使用料等を支払わないとき
- ・公園管理者の指示に従わないとき
- ・その他公園の利用や管理運営上、支障があると認められるとき

9. 出店条件

(1) 運営体制

①責任者の配置

次の全てについて責任ある対応ができる責任者を配置してください。

- ・出店申込みから出店後の片付けまで、利用の全体を把握すること。
- ・他の従事者の指揮監督を行うこと。

- ・観光課公園施設係から常に連絡を取ることができること。
- ・周辺地域及び公園利用者や購入者、店舗利用者からの苦情等に適切に応じること。
- ・音楽（BGM）を流す場合は、公園利用者や周辺住民の迷惑にならない音量とすること。

②安全管理・事故防止

次の全てについて対策等を実施してください。

- ・設営から片付け完了までの全行程で、適切な安全対策を講じること。
- ・事故発生時は速やかに観光課公園施設係に報告するとともに、警察や消防等関係機関への通報や出店の中止など、適切に対応すること。

(2) 施設利用

①施設内の電気の使用

- ・電源等が必要な場合は、各自で準備すること。※施設内に専用の電源はありません。

②ゴミ箱の設置及び清掃

- ・飲食物等の提供によりゴミの発生が予測される場合は、ゴミ箱を設置し、ゴミの回収処分を行うこと。
- ・出店終了後は清掃を行い、ゴミ類は全て持ち帰ること。また、購入者が放置したゴミ等についても、申請者が責任を持って片付けること。

③飲食物の提供に伴う対応

- ・調理を行う場合は、必要に応じブルーシート等を敷くなど、公園の汚れを防止する策を講じること。
- ・調理に火気を使用する場合は、必ず事前に消防に「露店等の開設届出書」を提出すると共に、消火器を設置すること。

④出店後の原状回復

- ・公園の樹木、構造物、設備などの損傷や汚れが発生した場合、速やかに観光課公園施設係へ連絡すること。

⑤その他

- ・園内での車両移動時はハザードランプを点灯させるなど、公園利用者の安全確保を最優先とすること。
- ・出店時、利用者向けとして机・椅子を広場内に設置する場合、他の利用者や出店者の迷惑とならないように設置すること。

(3) 損害賠償

- ・申請者はその責に帰する理由により、公園施設の全部又は一部を滅し、又は損傷・汚損したときは、その損害を賠償すること。
- ・出店場所の使用に当たり白浜町又は第三者に損害を与えたときは、申請者がすべて自己の責任でその損害を賠償すること。
- ・出店に起因する事故や苦情は、申請者がすべて自己の責任で誠意を持って対応すること。

(4) その他

①権利の制限（利用権の譲渡・転貸の禁止）

- ・申請者は、公園管理者による許可の全部又は一部を第三者に譲渡・転貸してはならない。

②免責

- ・天変地異などの不可抗力によって出店を実施できなくなった場合の損害について、公園管理者はその責任を負わない。
- ・他の利用者や団体の不適切な利用によってイベント開催に支障が生じたり、開催できなくなった場合の損害について、公園管理者はその責任を負わない。

③許可書

- ・出店時は許可書の原本を常時、携帯又は掲示すること。

④定めのない事項

- ・本要項に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、法令の定めるところによるもののほか、本町の指示に従うこと。

10. 申請受付、お問い合わせ先

〒649-2211

和歌山県西牟婁郡白浜町1600番地

白浜町観光課公園施設係

TEL 0739-43-6588

FAX 0739-43-7825