

「交野いきいきマルシェ おりひめの駅」事業要綱

○目的

本要綱は「交野いきいきマルシェ おりひめの駅」（以下、「おりひめの駅」）実施に際しての基本的な事項を定めるものとする。

○定義

本要綱における用語の意義は以下のとおり。

- ・事業者・・・市内に主たる店舗を置く小売業、卸売業、サービス業、飲食業、農業者をいう。
- ・産業団体・・・市内に活動拠点を置く、商業、工業、農業、飲食及び観光団体をいう。
- ・創業者・・・1年以内に創業しようとする個人または団体をいう。
- ・活動団体・・・市内に活動拠点を置き、政治、宗教、反社会的勢力以外の営利を目的としない団体であって、会則等を定めるものをいう。

○おりひめの駅概要

1. 運営主体

おりひめの駅の運営については、「交野いきいきマルシェ おりひめの駅運営委員会」（以下、「運営委員会」）が所掌する。運営委員会については、別に定めるものとする。

2. おりひめの駅会場

原則として交野市立総合体育施設（いきいきランド交野）カーニバルコンコース若しくは、ミルキーウェイ（雨天時はグラウンド間通路）とする。ただし、イベントへの出張マルシェ開催時は、当該イベント会場が開催場所となる。いきいきランド会場図案は別紙のとおり。

3. おりひめの駅開催日時

年度内の開催スケジュールは、前年度に運営委員会で決定する。

当初予定していなかったマルシェ開催については、運営委員会にて都度、協議の上、決定する。

なお、事情により日時、会場が変更される場合があるが、日時変更等により生じた損害は、運営委員会は保証しない。

4. おりひめの駅開催注意事項

原則、2週間前までに判断し出店者へ案内を行う。ただし、開催に関して、自然災害等の発生の懸念やその他緊急・非常事態等によりの当イベントの運営継続が困難であると主催者が判断した場合は、主催者側の判断で、予告なく、中止する場合がある。

5. 開催方式

【拠点開催】

総合体育施設での定期開催。おりひめの駅に出店登録されている者（以下「出店登録者」という。）全員が出店対象となる。

【イベント連携開催】

交野市のPR及び市内産業活性化に効果が高いと運営委員会が判断した場合は、市内外で実施されるイベントへの出張開催を行うことができる。この場合、イベント内容に応じた店舗を運営委員会が選定し、出店登録者の中から個別に依頼する。

※いずれの開催方式においても、当日の会場管理・運営のために会場内に運営委員会メンバーによる運営本部を設置する。

6. 販売物等の基準

販売物の基本的なルールについては下表のとおりとするものとし、会場内で調理した飲食物の提供商品については、大阪府において露店営業許可を得るものとする。

	対象販売物	基準	販売者
事業者及び産業団体	農業生産物	交野の農地において農家として生産する野菜、果物及びその加工品 注) 農家でない個人が、市民農園、家庭菜園等で作られた野菜等の販売は法律で禁止されている	農家またはその集まりの産業団体
	飲・食・物	事業者であって、市内に店舗を置くものが製造・生産・販売する飲・食・物に関わる商品等であって、各種法律に抵触しないもの	市内事業者またはその集まりの産業団体（※原則、市外事業者・キッチンカー事業者はそれぞれ3事業者まで出店可能とする。）
以下は、事業者以外の登録者の出店物、PR物			
創業者	物販	個人又は団体が製造・販売する飲食以外の商品等であって、各種法律に抵触しないもの	市内で1年以内に創業しようとチャレンジする個人または団体
活動団体	活動PR 活動から創出された産品	原則、販売は不可。ただし、活動に取り組む中で、創出された産品等の販売は可能とし、各種法律を順守し、かつ上記市内事業者と競合しない産品	市内に活動拠点を置き、政治、宗教及び営利を目的としない活動団体

※創業者が出店より1年を超える場合、事業者若しくは、活動団体に変更しなければならない。どちらにも適応しない場合は出店資格を取り消す。

○出店について

1. 出店区画

出店区画は、出店状況を受けて運営委員会が指定する。

2. 出店資格等

出店資格については、以下のとおりとする。

- ① 運営委員会を構成する団体構成員及び運営委員会が推薦する団体構成員の市内事業者
- ② 広報募集により出店登録申請をした市内事業者
- ③ 市内に活動拠点を置く出店登録申請をした活動団体。ただし、政治、宗教及び営利を目的とする活動団体は除く。
- ④ 活動団体の出店は、暫定的に認めるものであって、事業者登録が増加した場合は、活動団体は出店できないものとする。
- ⑤ 個人の出店は認めないものとする。

ここでいう個人とは、本要綱の定義に規定する事業者（営業所得による確定申告、または客観的に事業者と判断できる資料として営業証明の取得ができるもの）、活動団体、起業者以外のものをいう。

- ⑥ その他、運営委員会が認めた市外事業者

3. 出店登録の手続き

- ① おりひめの駅に出店を希望する者は、別紙様式1「交野いきいきマルシェ おりひめの駅 出店登録申請書」（以下「登録申請書」という。）をもって、登録申請を行わなければならない。ただし、出店登録申請の時期によっては、審査の関係上、直近のマルシェに出店できない場合がある。
- ② 申請後、運営委員会の審査を経て出店が可能とする。
- ③ 出店登録に係る費用は当分の間無料とする。

4. 出店の流れ

【拠点開催時】

- ① 「交野いきいきマルシェ おりひめの駅 出店意向確認書」（以下「意向確認書」という。）を出店登録者に送付する。
- ② 出店登録者は、運営委員会が定める期日までに意向確認書を運営委員会事務局（以下「事務局」という。）へ提出するものとする。原則、期限を過ぎた場合、参加はできない者とする。
- ③ 運営委員会は、出店内容・配置を調整し、再度出店者に連絡するとともに、必要に応じて説明会を実施するものとする。

【イベント連携開催時】

イベント開催日までに、イベントの内容（立地・客層）から出店店舗を運営委員会で選定したのち、出店登録者の中から個別に出店依頼を行うものとする。

5. 出店資格（出店申込）の取り消し

出店者が以下の行為を行った場合は、運営委員会は、出店資格を取り消し、登録解除することができる。また出店申込者以外の出店者が出店することは認めない。

- ① 運営委員会の信用を毀損する行為があった場合
- ② 運営委員会に対して直接、間接に被害をおよぼすような行為があった場合
- ③ 「おりひめの駅」の運営をみだす行為があった場合
- ④ 登録から2年以内に出店をしていない場合
- ⑤ その他本要綱を逸脱し、指導しても改善されない場合

6. 搬入

出店者は、8：00からマルシェ開店の15分前までには搬入を完了し、販売準備を完了すること。ただし、車両による搬入は普通自動車限定で、マルシェ会場への進入は9：00までとし、荷物降荷後は、速やかに搬入車両を運営委員会の指定する駐車スペースに移動させること。

7. 販売行為

出店区画における販売行為はすべて「おりひめの駅」名義のもとに行い、常に「おりひめの駅」への信用保持に留意をすること。試食・実演などを行う場合も同様とする。いずれの場合も、行列ができるなど他の出店者の迷惑にならないよう行うこと。

販売価格は、出店者が決定し表示すること。ただし、運営委員会から価格帯を考慮し、具体的な金額設定について要請することがある。

8. 販売における什器・備品

- ① 販売用テントはおりひめの駅指定のものを使用すること。販売商品が少ない場合は、指定のパラソルの使用も可能とする。
- ② 出店を希望するものの、都合により現地へ販売員が配置できない出店者については、運営委員会構成団体本体による委託販売も可能とする。
- ③ 車販売等（イベント関係車両含む）は、最大5台とし、販売場所には指定テントを設置して他店と外観を統一する。（申込多数の場合は、イベント関係車両を優先し、その他の申込者で抽選）
- ④ その他の什器、備品類は出店者において全て準備すること。ただし、希望者にはおりひめの駅が所持する机・イス等を有料で貸出する。（台数に限りあり）
- ⑤ マルシェ会場の電気を使用する場合、使用料を徴収する。ただし、貸出希望者が多い場合は抽選とする。

9. 出店に係る費用等について

- ① 出店については、テント・パラソル等の備品貸出料（実費償却費）、電気使用料及び会場使用料、その他費用（警備・各種事務費用）充当分として別に定める区分により料金を徴収するものとする。

- ② 出店料は、マルシェ当日に現金にて徴収するものとする。

10. 販売品の管理、トラブル処理など

- ① 運営委員会は開催時間中、会場の保守・管理にあたるが、天災や不可抗力の原因等により生じた販売品、展示品、備品等への損害・滅失・盗難に関して責任を負わない。また商品の管理は出店者が行うものとし、売れ残り商品、ゴミ類は持ち帰るものとする。特に飲食物を提供する場合は衛生管理を厳正に行い、保健所への届出又は露店営業の許可については、出店者の負担により行うものとする。
- ② 販売した商品に関して、万が一不良な状態が生じた場合、また、飲食物で事故が発生した場合は、その責任は全て出店者に存するものとする。事故等発生時には直ちに会場内運営本部へその経緯と原因、対応を報告すること。

11. 売上の管理報告

販売におけるつり銭の準備・管理、売上等は、出店者が管理するものとするものとし、営業終了後に運営本部に当日の売上金額の報告を行うものとする。

12. 販売品目の内容

- ① 当日販売される商品及び数量は、事前に事務局へ報告した販売商品一覧に準じて行うこと。
なお、当日、やむを得ない事情により変更する場合は、速やかに事務局に相談するものとする。
- ② 申請されていない商品を販売された場合は、内容によって販売中止を指示するものとする。

13. 出店のキャンセル

出店をキャンセルする場合は、速やかに運営委員会まで連絡すること。ただし開催日前日までとする。当日キャンセルの場合は出店方法に対応した出店料を徴収する。

14. 権利義務の譲渡委託

出店者は、運営委員会の承認なしに、販売場所で発生する権利義務の一切を他に譲渡・委託することはできない。

15. マルシェ終了後の対応

マルシェ終了後、出店者は、直ちに売り場に持ち込んだテント以外の備品・什器・商品など全てを撤収し、区画周辺の清掃を行うものとし、万が一、残っている場合は、運営委員会で処分し、その経費を出店者に請求するものとする。また、終了後はテントや机などの貸出備品を倉庫前まで撤収すること。

また、11.の規定どおり当日の運営本部に売上報告を行うこと。

16. 調理器具・ガス等の注意事項

火器を取り扱う出店者は、必ず消火器を設置しなければならない。調理器具・ガス等の取り扱いについて、別紙「イベント等の模擬店出店に関する火器取扱いに関する防火安全対策等について」を運営委員会・出店者及びその販売スタッフは遵守すること。

17. テント等の貸出しについて

- ① マルシェ以外に、原則いきいきランド内において、テント・パラソル等の利用を求める者は、別に定める料金を徴収するものとし、運営委員会の許可を得るものとする。
- ② 前号に規定する利用を求める者とは、以下に掲げる全てに該当するものとする。
 - ア 産業振興に資するもの。
 - イ いきいきランド、その他の公共施設等で行う地域活性化に資する事業であって、産業団体と連携する事業であること。
 - ウ 個人活動でなく、実行委員会等の多様な主体により開催するもの。
 - エ 催し等の責任者が明確であること。
 - オ その他、運営委員会が必要と認めるもの。
- ③ 前号の規定に該当し、テント・パラソル等を利用する者は、別紙様式3「テント使用許可申請書」を事務局へ提出するものとする。
- ④ テント・パラソル等を利用する者は、利用にあたり適正に管理するとともに、破損若しくは損傷させた場合は、修繕等に係る費用は利用者が負担すること。
- ⑤ 貸出し及び返却は、原則平日に事務局である地域振興課の立会いのもとに行うこと。ただし、平日に貸出し及び返却ができない場合には、運営委員会役員の立会いのもとに行うこと。
- ⑥ その他、利用に関しての協議は、運営委員会と調整すること。

18. その他事項

本要項の記載事項及び記載以外の事項で出店販売における不測の事態が起こった場合、出店者と運営委員会の両者で対応するものとする。また、天候や天災地変、官公署の命令、その他運営委員会が関与し得ない事由により、開催を中止した場合、販売品、販売品の出荷、その準備等にかかった経費は出店者の負担とする。

その他、本要項に記載のない事項は、運営委員会が決定する。