

令和4年8月8日  
水俣市財政課

## 水俣市庁舎1階売店スペースにおける物品販売の試験販売基準

### 1 目的

この基準は、水俣市役所1階売店の閉店に伴う庁舎1階での物品販売(以下「販売」という。)の試験販売の施行に関し必要な事項を定めることにより、市庁舎の適正な管理を図るとともに職員の福利厚生に資することを目的とする。

### 2 許可基準

#### (1) 販売が可能な物品等

販売できる物品は、その場での調理、つぎ分け、加熱等を要しない食料品及び飲料品に限る。

#### (2) 販売場所

販売を許可する場所は、庁舎1階の売店スペースとする。

#### (3) 販売の時間

販売の時間は、開庁日(平日)の午前11時30分から午後1時までを含む任意の時間とする。ただし、閉庁時間の17時までには、撤収を終えていること。

なお、販売日は原則として週に5日とするが、曜日を定めて週1日から4日の販売を行うこともできるものとする。

#### (4) 販売の条件

ア 販売できる事業者は、水俣市内で事業を営んでいる者に限る。

イ 販売品に係るゴミ箱等の用意及びゴミの処分は事業者で行うこと。

ウ 販売品に関する問い合わせ及び苦情については、事業者の責任において対応すること。

エ 災害時その他市の都合等により、販売を中止し、又は場所を変更する場合がある。

### 3 許可申請

(1) 販売を希望する者は、物品販売許可申請書(別紙1)を財政課長へ提出し、物品販売(許可・不許可)書(別紙2)の交付を受けなければならない。

(2) 前号の申請は、年度を単位として当該物品等の販売前日(開庁日に限る。)までに行うものとし、先着順に受け付けるものとする。

### 4 許可の取消し

(1) 販売内容が申請書類と著しく異なる場合

- (2)市に多大な損害を与えた場合
- (3)許可条件を遵守しない場合
- (4)そのほか庁舎管理者が不相当と認めた場合

## 5 庁舎使用料

庁舎使用料については、職員の福利厚生等の観点から、当分の間、水俣市行政財産使用料条例第3条第3号により無料とする。

## 6 備品等の使用

- (1)物販に必要なスペースは、売店スペースとし、その他販売に必要な備品は、各販売者で準備すること。ただし、長机1台及び椅子1脚分は、市で準備する。
- (2)電気・ガス・水道は提供しない。また、発電機等の持ち込みも認めない。

## 7 衛生管理

- (1)販売スペースは、使用の前後に、事業者が清掃及び消毒を行うこと。なお、清掃用具は事業者で用意すること。
- (2)食品衛生法に基づく営業許可の申請、その他法令が定める官公署への申請、届出については、すべて事業者の負担で行うこと。
- (3)弁当販売事業者は、清潔維持及び衛生管理に特に注意を払うこと。食中毒が発生した場合は、食品衛生法等に基づく対応をするとともに、速やかに市へ報告して、事業者の責任のもと、誠意をもって対処すること。