

令和8年3月31日
上山市財政課

上山市庁舎における物品販売の基準

1 目的

この基準は、上山市庁舎での物品販売（以下「販売」という。）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地元事業者等の振興支援と職員の福利厚生に資することを目的とする。

2 承認基準

(1) 販売者

販売者は、次の事業者（個人・団体を含む。）とする。

ア 市内に、店舗・工場・厨房・事業所のいずれかがある事業者

イ 市内で生産・製造されたものを販売する事業者

ウ その他政策的な理由で、財政課長が認める事業者

(2) 販売が可能な物品

販売できる物品は、危険物等を除く、公序良俗に反しない物品で、地元事業者等の支援に資するものに限る。なお、飲食物の場合、その場での調理、つぎ分け、加熱等を要しないものとする。

(3) 販売場所

販売を承認する場所は、原則、地下1階の食堂前スペースとする。

(4) 販売者数

販売を承認する事業者数は、1日あたり2事業者までとする。

(5) 販売の時間

販売の時間は、正午から午後2時まで。ただし、30分前からの事前準備は認めるものとする。なお、終了後は、すみやかに撤収するものとする。

(6) 販売の条件

ア 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。

イ 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。

ウ 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 申込

(1) 販売を希望する者は、物品販売申込書（別紙1）を財政課長へ提出し、物品販売承認書（別紙2）の交付を受けなければならない。

- (2) 前号の申込は、当該物品等の販売を行う前月15日(15日が閉庁日の場合はその前開庁日)までに1ヵ月分の申込を行うものとし、希望する日に定員を超える申込があった場合は抽選によるものとする。ただし、申込期限を過ぎていても申込が入っていない日については随時受け付けるものとする。

4 承認の取消し

- (1) 販売内容が申込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) 承認基準を遵守しない場合
- (4) そのほか財政課長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、地元事業者等の振興支援と職員の福利厚生観点から、無料とする。

6 備品等の使用

- (1) 販売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、長机は、市で準備する。
- (2) 電気・ガス・水道は提供しない。

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。
- (2) 食品衛生法に基づく必要な許可・届出や食品表示法に基づく表示については、事前に保健所等へ問い合わせの上、各自で必要な手続きや確認を行うこと。(販売する物品等に関するトラブルについて、市では一切の責任を負わない。)
- (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、速やかに財政課長へ報告して、事業者の責任のもと、誠意をもって対処すること。

8 その他

販売時間中は販売員が常駐するとともに、販売に伴う金銭の授受等については、各事業者で対応すること。