

令和8年3月13日

役場本庁施設における町内事業者販売会（「ジバ押しマルシェ」）
出店要項

1. 事業名

役場本庁施設における町内事業者販売会（「ジバ押しマルシェ」）

2. 目的

- (1) 町内事業者の販路・露出機会の確保（持続的な販売機会の創出）
- (2) 来庁者への地場産品の周知と購買機会の提供
- (3) コロナ禍で好評だった庁舎内販売の仕組みを、規則整合のうえ恒常運用へ

3. 規則との整合性（特例運用の基本）

庁舎での商行為禁止規定に対し、以下を条件に特例として使用許可を付与

- (1) 事前申請に基づく個別使用許諾（北広島町役場庁内取締規則第5条）
- (2) 出店場所・時間・運営方法を庁舎管理者が制限・指示できること
- (3) 公務の円滑な運営・安全確保（避難動線・混雑・騒音等）に支障がないことの事前確認
- (4) 違反・支障発生時は即時中止・退去を命じ得る旨の同意

4. 実施場所

- 原則：役場本庁1階アトリウム
 - 代替：本庁—まちづくりセンター間通路等（利用時は別途許可）
- ※避難動線・窓口導線の確保（最低1.0m幅）を厳守

5. 実施枠・時間

- (1) 曜日：月・火・水/隔週・金、※祝日不可、別途庁舎行事等による不可日あり
- (2) 時間：11:00～14:00の範囲で各店が設定（設営撤去時間として前後30分使用可）
- (3) 定員：1日最大3店舗
- (4) 出店回数上限：1事業者あたり月2回まで
- (5) 面積・什器：1店舗につき長机1台分（出店数が少ない日は拡張可・事前承認制）

6. 出店者要件

- (1) 町内に製造または販売拠点を有する事業者
- (2) 事前の出店者登録を完了していること（反社排除・遵守事項同意を含む）
- (3) 飲食物の販売は、食品衛生法等の関連法令を遵守（現地調理を伴う食品は不可）
 - 加工食品は表示義務（名称、原材料、内容量、賞味・消費期限、保存方法、製造者、アレルギー等）を満たす
 - 要冷蔵・要冷凍は適切な温度管理を実施

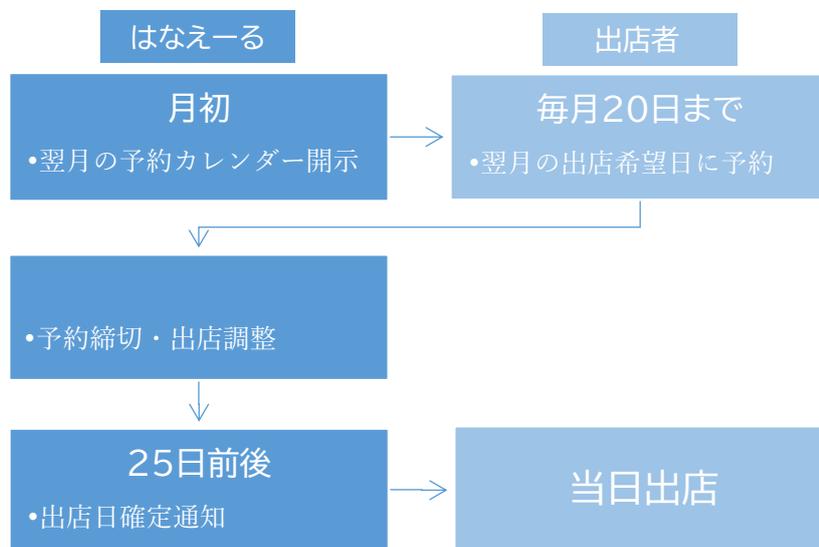
- (4) 酒類販売、火気使用、危険物・生肉生魚の提供、医薬品等の販売は不可
- (5) 政治・宗教・マルチ商法・過度な客引きは禁止

7. 出店者登録

- (1) 出店をしようとする事業者は、事前に下記より出店者登録申請をお願いします。
出店登録申請（Google フォーム）：<https://forms.gle/r6x6L6CpMfv3TXqw9>
- (2) 出店者要件に適合し、承認された事業者には、登録料（1,500 円/年）を申し受け、正式登録となります。

8. 出店予約

- (1) 予約スケジュール



- (2) 予約システム

予約システム（RESERVA）：<https://reserva.be/hanayell>

9. 手数料

- (1) 販売手数料はなし（ただし、出店登録時に年間登録料が必要）
- (2) 庁舎施設の使用料は、電源利用等の経費を含めた手数料としてはなえーるが役場に支払う。

10. 什器・備品類

- (1) 基本貸出備品

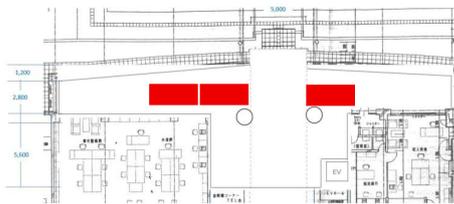
- 長机×1（サイズ 幅 180*奥行 60*高さ 70cm アトリウムに常備）
- 延長コード（アトリウムに常備）
- 電源（コンセント 1 口あり・1500w まで、出店者共用）

- (2) 有料貸出（はなえーる 備品、台数限定、事前予約制）

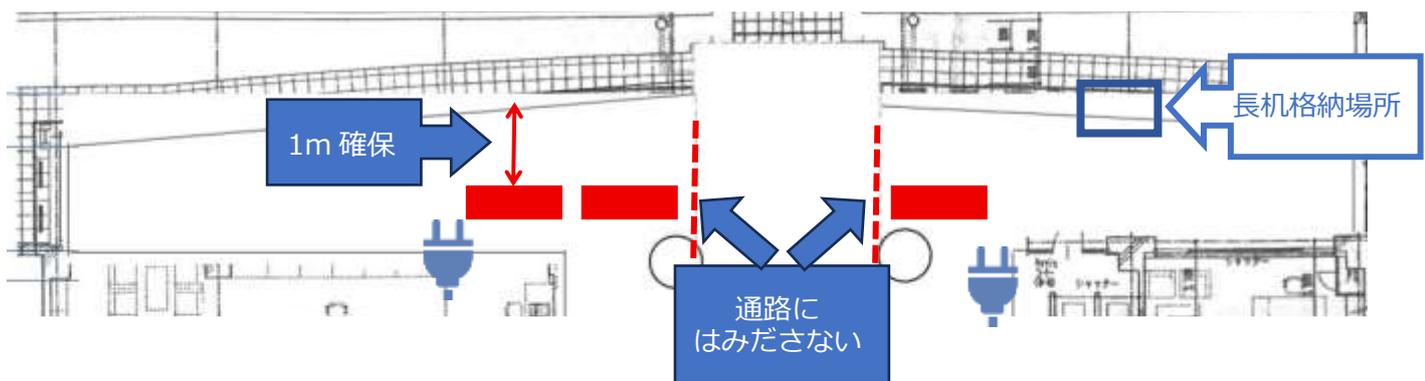
- 冷蔵ショーケース（庫内有効サイズ 幅 35*奥行 55*高さ 38cm）
- 冷凍ショーケース（庫内有効サイズ 幅 30*奥行 30*高さ 20cm）

- (3) Wi-Fi：原則提供なし。決済端末回線は各自で用意
- (4) その他、ポップスタンド、卓上什器、保冷ボックス等必要な備品は各自持込み
(通路へのはみだし、床・壁への損傷がないよう徹底してください)

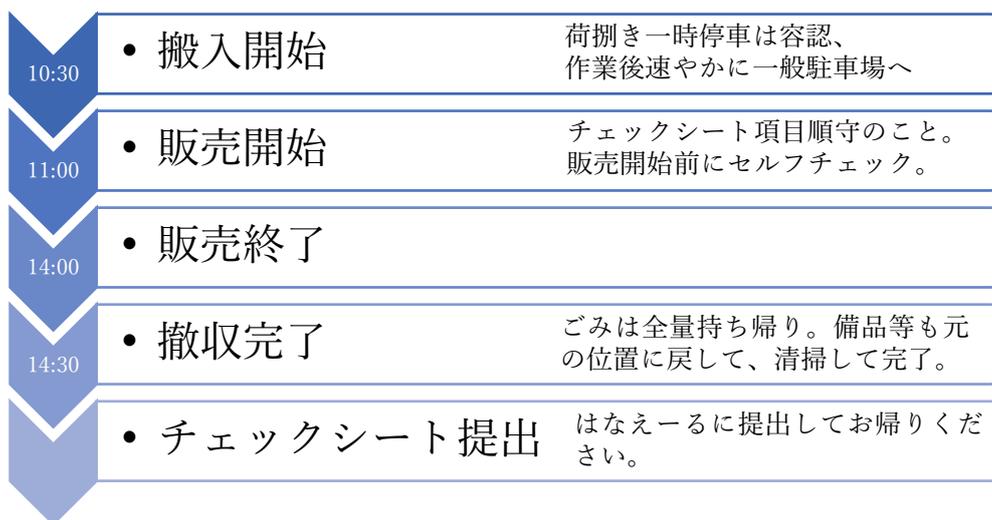
1 1.レイアウト



- ・各ブース幅 1.8m (長机 1 台)
- ・入口からの主動線の通路にははみ出さない。
- ・外壁ガラスから机まで最低 1m 以上確保
- ・延長コードを利用する場合、通路を横切らないこと。



1 1.出店当日の流れ



1 2.安全・衛生・遵守事項

- (1) 火気・ガス・加熱調理・香りの強い実演は禁止
- (2) アレルゲン・消費期限・保存温度の適正表示

- (3) 試食を行う場合、保健所指導に従い個包装・使い捨て手袋/トング等を使用、飛沫・衛生に配慮すること
- (4) 呼び込み・音響・マイク・BGM 不可
- (5) ポップ・のぼり等の掲出は、通行妨害・視界阻害とならないよう配慮すること
- (6) 電源容量厳守、タコ足配線禁止
- (7) 役場エントランスへの搬入車両の一時的な駐車（概ね 15 分以内）は許容するが、作業終了後、速やかに一般利用者駐車場に移動、駐車すること。
- (8) 発生したゴミ等は全量持ち帰ること。庁舎内のごみ箱は使用不可。
- (9) 元の状態に原状回復して撤収すること
- (10) 空調の使用不可（設備なし）。夏場は高温になることが想定されるため、相応の準備を行うこと。
- (11) 共同出店も可能だが、出店者登録は事業者ごとに個別登録が必要
- (12) 出店に関して生じた事故、苦情、トラブル等の一切の責任は出店者にて負うこと
- (13) 盗難・破損・事故等も事業者責任（役場およびはなえーるは免責）。発生時ははなえーるまで即時報告を行うこと。
- (14) 運営にあたり庁舎管理者（総務課）からは是正指示があった場合には、即時従い、是正すること
- (15) 反社会的勢力の関与排除
- (16) 設営、販売開始、撤収にあたっては、当日チェックリストにより確認を行うこと（避難動線確保、掲示物位置、温度管理、表示・アレルギー、釣銭、原状回復用備品（布巾・養生）持参）

13.保険等

- 飲食物（生鮮野菜を除く）を扱う事業者は PL 保険加入を必須
- 備品・施設損壊時は原状回復または実費負担

14.キャンセル・中止

(1) 事業者都合キャンセル

備品予約分も含め、キャンセル料は申し受けませんが、出店できなくなった場合には判明後速やかにはなえーるまでご連絡ください。

(2) 庁舎都合・災害・警報発令・庁舎利用制限時中止（代替日の調整に努める）

15.広報

- 庁舎内イントラ掲示（月間予定）、町 LINE での出店予定告知
- 出店事業者も自社 SNS 等で発信してください

16.連絡体制

(1) 運営窓口

一般社団法人北広島町まちづくり会社はなえーる

TEL：0826-72-7772

E-mail：info@hanayell.jp

(2) 当日連絡

緊急の場合は総務課総務係（TEL：0826-72-7357）へ

以 上