宮崎市役所本庁舎地下EV前における物品販売取扱要領

（趣旨）
第１条　この要領は、宮崎市公有財産貸付に関する要綱（以下「要綱」という。）及び宮崎市庁舎等管理規則（以下「規則」という。）に基づき、宮崎市役所本庁舎地下EV前スペース（以下「本スペース」という。）における物品販売の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

（販売場所）
第２条　宮崎市役所本庁舎地下１階EV前スペース

（販売可能な物品）
第３条　販売可能な物品は、パン又はスイーツ等の既に調理済みの飲食物、その他本スペースで販売に適当と庁舎管理者が認める物品とする。ただし、火気を使用するもの、臭気を発するもの、公序良俗に反するもの、その他庁舎管理者が不適当と判断するものは除く。

（使用面積）
第４条　１事業者あたりの使用面積は、原則として縦１．１m×横５．０mとする。ただし、販売物品や形態により、庁舎管理者が別に認める場合はこの限りではない。

（販売時間）
第５条　販売時間は、午前１０：００から午後４：３０までとする。準備及び撤収の時間を含め、この時間内で実施するものとする。

（販売可能日）
第６条　販売可能日は、土日祝日及び年末年始を除く市役所の開庁日とする。ただし、庁舎管理者が庁舎等における秩序の維持、適正な管理又は災害の防止に支障があると認める場合は、利用不可とする。

（販売事業者数）
第７条　１日につき１事業者のみ利用可能とする。

（販売回数）
第８条　１事業者あたりの月間販売回数は、原則として最大２回までとする。ただし、予約状況や申込状況を勘案し、庁舎管理者が認める場合は、この限りではない。

（予約制度）
第９条
（１）販売希望事業者は、販売月の前月１日から宮崎市HPに掲載する申請フォームにて申請し、予約を行うものとする。
（２）予約は、先着順とする。
（３）予約期間は、使用月の前月１日から１４日とする。ただし、土日祝日及び年末年始は除く。
（４）予約の取消は、原則として販売日の２週間前までに庁舎管理者に取消届を提出する。
（５）予約の変更の際は、既になされた予約の取消手続きを行った上で、再度予約の申請を行うものとする。

（使用料）
第１０条
（１）使用料は、要綱第９条及び別表の定めに従い、１日当たり消費税込3,000円とする。
（２）既納した使用料については、原則として還付しない。ただし、市の都合により利用ができなくなった場合は、この限りではない。
（３）出店予定日の１３日前から当日までの間に辞退の申し出を行った場合（無断で出店しなかった場合を含む）は、出店の有無に関わらず、貸付料と同額（3,000円）を全額徴収（未納の場合は支払義務を免除しない）する。

（契約の締結）
第１１条　販売を行う事業者は、「宮崎市庁舎等物品販売のための公有財産貸付契約事務取扱要綱」に基づき、市有財産貸付申請書及び確認書兼承諾書の提出をもって、市と貸付契約を締結するものとする。

（意思表示について）
第１２条　販売を行う事業者は、申請書を提出するにあたり、宮崎市暴力団排除条例第２条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者ではないことを誓約するものとする。
２　前項の誓約に反することが判明した場合は、市は催告を要せず契約を解除し、今後の利用を認めないこととする。

（注意事項）
第１３条　設営に際しては、EV前通路の通行の妨げになってはならない。（位置図については別添のとおりとする。）

（その他）
第１４条　この要領に定めのない事項については、要綱、規則又は関係法令の定めるところによる。この要領は、必要に応じて改定することがある。

附則

この要領は令和７年１０月１日から施行する。

この要領は令和７年１２月４日から施行する。

この要領は令和８年６月９日から施行する。

この要領は令和８年９月１６日から施行する。