

令和7年鹿沼秋まつり「おもてなし広場」2次募集出店要領

1. 目的

- (1) 「鹿沼秋まつり」を観覧に来たお客様へ“おもてなし”としての「祭りと食」を提供し、地域経済の活性化と観光振興に寄与すること。

2. イベント日程

- (1) 日付：令和7年10月11日（土）・12日（日）
- (2) 時間：両日とも午前10時から午後9時まで

3. イベント会場

- (1) 会場
 - ①まちの駅 新・鹿沼宿（テント出店／電源付）
 - ②まちなか交流プラザ（テント出店／電源なし）※受付終了
 - ③鹿沼市役所 庁舎駐車場（キッチンカーのみ／電源なし）※受付終了

4. 2次募集応募資格

- (1) 出店内容は普段の活動内容に準じたものを提供すること。
- (2) 飲食物を取り扱う出店者は営業許可証・食品衛生責任者養成講習会終了書等、また複数名が構成する団体等は実在していることが確認できるもの等の必要書類を提出すること。出店期間中「食品衛生責任者」資格を有している者を常時置くこと。
- (3) 2日間とも出店し、実行委員会が設定したルールを順守できること。
- (4) 感染症防止対策に積極的に取り組むことができること。
- (5) 生産物賠償責任保険（PL 保険）及び施設賠償責任保険等、事故発生時に十分な対応ができる保険に加入していること。（加入が証明できる写しを提出）
- (6) 9月3日（水）の出店者説明会に責任者または副責任者がどちらか1名が出席できること。

5. 出店申し込みについて

- (1) 募集周知
鹿沼市 HP、鹿沼秋まつり公式 HP
- (2) 募集期間
8月12日（火）～8月20日（水）午前9時～午後5時（土日祝除く）
- (3) 申込書提出及び決定について
鹿沼市 HP から、出店申込書等をダウンロードし、必要事項を記入後、必要書類を添えて事務局へメール or FAX で提出し、提出後必ず提出の確認をとること。申込が

募集コマ数を超える申込数となった場合は、実行委員会で厳正な抽選のうえ、当選者を決定する。抽選結果については、全員にメールで連絡する。なお、抽選結果に関する問合せには、お答えしかねる。

事務局メールアドレス：kankou@city.kanuma.lg.jp

事務局 TEL:0289-63-2188 FAX：0289-63-2189

直接持ち込みの場合は、鹿沼市役所 5 階 経済部観光交流課 4 番窓口まで

(4) 必要書類

①出店申込書（メールアドレス必須）

②出店誓約書

③応募資格を確認できる証明書等の写し

(a)飲食物販売

- ・営業許可証及び普段の営業が確認できる HP 等の写し
- ・取扱食品概要書（「臨時出店における注意事項」遵守し、記載すること。）
- ・調理師免許または食品衛生責任者講習会受講記録の写し

(b)飲食物以外

- ・普段の営業が確認できる HP 等の写し

④生産物賠償責任保険（PL 保険）及び施設賠償責任保険等、事故発生時に十分な対応ができる保険の加入が証明できる写し

(5) 出店場所及び出店料

①	まちの駅 新・鹿沼宿	120,000 円	テント付、電源付(1 テント 1500W 以内)
---	------------	-----------	--------------------------

※申し込み多数の場合抽選となります。

(6) その他出店者負担

①出店物の搬入・搬出に要する費用

②水・火気等を持ち込む費用

③電気を持ち込む費用（新・鹿沼宿は出店料に含まれているため該当しない）

④自己商品の販売、宣伝等に係る費用

⑤販売などに使用する特別な機材に係る費用

⑥清掃に係る費用

⑦消火設備の設置に係る費用

⑧その他、出店・販売等に要する費用

※悪天候等により中止の場合、仕入れ等費用の責任を実行委員会は一切負わない。

また、出店料も返還しない。（但し、会場設営作業開始前に中止が決まった場合の出店料の返還についてはこの限りではない。）

6. 開場時間・出店時間等

(1) 会場開設時間（予定）

令和7年10月11日（土）、12日（日）

午前10時00分～午後9時00分

(2) 出店時間（予定）

令和7年10月11日（土）、12日（日）

午前10時00分～午後9時00分

※まちの駅 新・鹿沼宿及びまちなか交流プラザについては、出店時間中は閉店しないこと。

※荒天時は出店を中止することがある。

(3) 交通規制時間（会場に車両の乗入が一切できない時間）（予定）

令和7年10月11日（土）、12日（日）

午前9時00分～交通規制解除まで（午後10時頃）予定

※交通規制解除のアナウンスがあるまで交通規制範囲内の車両の移動厳禁。

(4) 搬入・搬出時間

①搬入時間（予定）

前日搬入：10月10日（金）午後6時30分頃～（目安）

当日搬入：両日とも午前8時00分～午前8時50分まで

②搬出時間（予定）

両日とも交通規制解除後

交通規制範囲内での車両の移動を伴わない場合は午後9時00分以降

7. 出店内容

(1) 品目

飲食物、物販等（アルコール可）

ただし、飲食物出店者（テント内で簡易な加工等を行うもの）は、「臨時出店での注意事項」を遵守し、出店申込書の他に「取扱食品概要書」を提出する。

※取り扱う食品の種類は、出店の規模や設備等に応じたものとし、1出店（テント等）につき喫茶類及び酒類を除き2種類までを目安とする。

※記載のないものの販売は不可とする。

(2) コマ配置

出店申込書をもとに、出店者の構成。販売品目、会場の小間割を総合して、実行委員会が決定する。

(3) 設備

①実行委員会準備

◆テント（新・鹿沼宿及びまちなか交流プラザ）

実行委員会が設置するテントを使用。（間口 2 間×奥行 1.5 間）

間口以外の三方を幕で囲う。

（飲食品提供者のみ健康福祉センターの指導により設置する）

※煙が蔓延してしまった場合は随時排煙すること。

※店舗敷地内・キッチンカー車両下は全面ブルーシートなどで養生すること。

◆電源

内照明及び会場全体の照明は実行委員会にて設置する。

新・鹿沼宿においては、1 ブース 1,500W の電源を実行委員会にて設置する。

※なお、使用量が 1,500W を超える場合は追加料金を徴収する。

※他会場は、各出店者が用意するものとする。

◆机、イス

1 コマに付き机 1 台(幅 180 cm×奥行 45 cm×高さ 80 cm程度のもの)とパイプイス 2 脚

※追加（有料）を希望する場合は申込書に記入すること。

（追加料金 机 1 台：1,000 円 イス 1 台：300 円）

◆駐車場

1 コマあたり 1 台分の指定場所への駐車を可とし、駐車券を発行する。（キッチンカーを除く）

※指定場所以外への車両の無断駐車厳禁とし、駐車券利用の際は車の目立つ位置駐車券を掲示すること。

※指定場所については別途連絡する。

◆看板

両会場入口に店舗名称入りの配置図看板及び各店舗に店舗名・責任者名の入った看板をテントの間口中央に設置する。店舗の看板は取り外し厳禁とする。

②出店者準備

◆電気設備（新・鹿沼宿は出店料に含まれているため該当しない）

※新・鹿沼宿においては、発電機等の持ち込みは禁止とする。

※発電機は静音性が好ましい。

◆給水設備

◆火気設備（※カセットコンロは、安全性を考慮し、使用不可とする）

◆消火設備

◆各出店者は消火器及び消火用バケツを設置すること。

※類焼を防ぐため火器の使用に関わらず消火器は必須とする。

※消火器は 10 型のものとする。

※消火用バケツはポリバケツ不可とする。

8. 注意事項

(1) 食品関係

- ①関係する法令を遵守・励行すること。食品取扱いに係る届出は一括して行うため、飲食物出店者は「取扱食品概要書」を提出すること。
栃木県保健福祉部医薬・生活衛生課の「臨時出店における注意事項」をよく読んで、遵守すること。
- ②食品を取り扱う場合、出店期間中「食品衛生責任者」資格を有している者を常時置くこと。

(2) 会場設備関係

- ①テントの基本設備は実行委員会で施工する。出店の効果を高めるため、各出店者は独自の演出・装飾・PR に創意工夫をすること。
- ②出店申込書の内容と出店の実態が異なること。
(例) 店舗名の相違、申請のない品目の販売等の違反をした場合、その時点から出店できないものとする。
- ③各々の全ての物品はテント内にのみ設置すること。テント外へはみ出した店舗の配置は厳禁とする。
- ④常に衛生上支障のないよう清掃を各出店者が責任をもって行うこと。店舗敷地内・キッチンカー車両下は全面ブルーシートなどで養生すること。
- ⑤ゴミ等は、店舗周辺のものを含めて、各出店者が責任を持って全て持ち帰ること。油・排水の散布は厳禁。市役所駐車場会場には排水場所の用意はない。
- ⑥搬出後には会場を原状回復させること。器物損壊等があった場合、出店者へ原状復帰に掛かる費用を請求する。

(3) 物品管理

- ①10月10日(金)～12日(日)とも各会場内に警備の配置はない。各自の責任において物品管理すること。紛失、毀損した場合などの責任を実行委員会は一切負わない。
- ②原則としてすべての物品を持ち帰ること。※特に食品関係は徹底する。

(4) その他

- ①販売品(物)の価格は、適正な価格とし、より安価で販売するよう努力すること。
- ②出店責任者は店舗に常駐すること。不在になる場合には副責任者が必ず店舗にいること。
- ③出店従事者は、おもてなしの心をもって来訪者に接すること。従事中の飲酒や喫煙場所以外での喫煙は厳禁とする。
- ④出店者説明会は責任者または副責任者どちらか1名が出席し(当日に本人確認)出店に従事する者に出店要領の内容及び説明会での指示事項について必ず周知すること。
- ⑤出店者説明会については、出店者の決定及びコマ配置を実行委員会で決定した後で開催する。開催日程については別途出店決定者に連絡を行う。

- ⑥別紙出店報告書を2日分の売り上げを記入して、終了後2週間以内に事務局に提出すること。FAXも可とする。(FAX:0289-63-2189)
- ⑦出店者の原因で起きた事故(食中毒・アレルギー事故等)、及び出店に伴う来場者とのトラブル等については各出店者の責任において対応すること。
- ⑧拡声器の使用や音楽を流す行為は禁止とする。

9. 出店の取り消し等について

- (1) この要領に違反した出店者は、翌年度の出店ができないものとする。
- (2) 違反者は開催期間中でも出店取消をすることがある。その場合、出店料は返還しない。
- (3) 違反者については出店者名、違反事項等を公表する。
- (4) 要領違反への対処は厳密に行うものとする。

10. おもてなし広場出店者としてのマナー・心

鹿沼秋まつりに来たお客様への「おもてなし」を最優先に考えること。また、ともに出店する他店への「おもいやり」を持って出店すること。

なお、おもてなし出店者として不適切な行動や要領違反と同等の行為があった場合、実行委員会からの注意や指導を行う。改善が見られなかった場合、この要領に違反したとみなし、出店取消および翌年度以降の出店を禁止とする場合がある。