

ございんマルシェ出店要項

【開催要項】

◆名称

ございんマルシェ

◆目的

ございんマルシェは、イベントをツールとして市民の交流を目的に開催いたします。地元の農産物、食品、工芸品、趣味や特技を持ち寄り、来場者も出店者も運営者もみんなが楽しめる出会いの場です。笑顔や会話が弾ける地域づくりを目指すものです。

◆主催

ございんマルシェ実行委員会

◆開催日時および出店募集期間

第1回 令和6年10月6日(日) 10:30~14:00

募集期間 8月1日~8月19日(当日消印有効)

◆開催場所

一関市大原市民センター ※1階講座室・ロビー・調理室を使用し室内開催

【出店募集について】

◆出店対象

ございんマルシェの目的に賛同する個人、団体、事業者。

◆募集数

一般公募・実行委員会推薦 12店程度

(予定数を超えた場合は、締切日前であっても募集を終了する場合があります)

◆販売品目

①飲食 ②スイーツ ③農産物 ④手作り雑貨・クラフト ⑤日用雑貨・衣料 ⑥サービス(マッサージやネイル等) ⑦フリーマーケット ⑧その他実行委員会が認めたもの

◆小間について

- ・1小間のサイズは2m×2mが基準です。
- ・原則として1出店者1小間のみとします。
- ・長テーブル1個とイス2個を各小間に貸し出します。

◆出店料

出店料は無料です。ただし会場を使用するうえで電気や水道料がかかる場合は出店者の負担とします。

◆出店申込方法

所定の出店申込書にて、締切日厳守で実行委員会にお申し込みください。

【マルシェ出店までの流れ】

1. 出店申込

下記書類を締切日までに提出してください。

A	食品販売以外の方	① ございんマルシェ出店申込書 (本人確認証明書類を添付してください)
B	その場で調理して販売を行う方	① ございんマルシェ出店申込書 (本人確認証明書類を添付してください) ② 臨時食品営業許可証の写し ※保健所の届出は出店者が行ってください。 ※出店が決定してから手続き、開催3日前までに提出してください。
C	調理を伴わない食品販売の方	① ございんマルシェ出店申込書 (本人確認証明書類を添付してください) ② 様式1 (1枚)
D	キッチンカーで出店の方	① ございんマルシェ出店申込書 (本人確認証明書類を添付してください) ② キッチンカーの営業許可証の写し

2. 出店者決定

応募数、販売品目、ございんマルシェの目的などの適合性により実行委員会で決定し、通知します。

3. 書類送付

出店が決定した場合、次の書類を郵送しますのでお確かめください。

- (1) 会場および駐車場の案内図
- (2) 車両の「駐車許可証」

4. 前日準備

会場使用料が発生するため前日準備はできません。

5. マルシェ当日

楽しく過ごしましょう！

【マルシェ当日スケジュール】

時間	全体の動き	出店者の動き
8 : 30	<p>★出店者搬入開始 ※駐車許可証を提示ください。</p> <p>★出店準備</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 器材・備品・商品搬入 ・ 会場内は徐行し、実行委員会の指示に従ってください。 ・ 搬入後は速やかに指定の駐車場へ車の移動をお願いします。 ・ 備品はスペースに収まるようにお願いします。
9 : 30～10 : 00	<p>★全車両退出 ★出店受付</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 速やかに指定の駐車場へ！ ・ 本部にて出店の受付をして下さい。尚、調理を伴う方は検品用袋配布します。提出の準備ができしだい本部へ届けて下さい。
10 : 20	★出店準備完了	・ 10:30開始には全店でお客様を迎えられるよう、迅速な準備にご協力をお願いします。
10 : 30	★マルシェ開始	
14 : 00	★マルシェ終了 片づけ開始	<ul style="list-style-type: none"> ・ 14時前の撤収作業はしないでください。 ・ 貸出用テーブルとイスは実行委員会の指定する場所に運んで片づけて下さい。 ・ ゴミは各自お持ち帰りください。
	★実行委員会の指示で 搬出開始	<ul style="list-style-type: none"> ・ 車両進入時には、十分気をつけてください。会場内は徐行し、実行委員会の指示に従ってください。 ・ 持ち込まれた備品は全て持ち帰ってください。残された備品や商品については、一切の責任を負えませんのでご了承ください。持ち主が不明なものは処分します。食品については即日処分いたします。

【その他】

◆出店配置について

出店配置については、商品内容などから実行委員会で決めさせていただきます。出店者同士で場所の変更はしないで下さい。

◆出店名表示等について

各店名の表示板は出店者で準備して下さい。当日表示する店名が申込者名と異なる場合は、申込書に記載してください。

◆マルシェの中止について

不測の事態が生じた場合は、実行委員会が、マルシェの全部または一部の運営を中止、一時中断、再開の判断をします。出店者はこの決定に従うものとし、実行委員会はこれによって生じた出店者および関係者の損害を補償しません。

<協議対象となる事象の事例>

- ・ 気象状況悪化（台風上陸・暴風・暴雨・雷などの警報・注意報発令）
- ・ 熱中症・食中毒などの集団発生、新型コロナウイルス感染症の感染拡大（各関係者の指導があった場合）
- ・ その他、実行委員会が危険または実施不可能と判断する事象が発生した場合の中止一時中断、再開の決定時期は次に掲げる通りとします。

①マルシェ前々日の状況判断

②マルシェ当日朝7時の状況判断

※上記2項目の場合、申込書記載の連絡先へ中止のご連絡をいたします。

③マルシェ開催中は適宜状況により判断

◆トラブル等について

(1) トラブルは各店での対応をお願いします。

お客様の苦情に対しては、各出店者が責任を持って対応していただくようお願いいたします。また、万一のトラブル（食中毒など）に対しての責任は出店者が負ってください。実行委員会はその責任の一切を負いません。

(2) ルールを守って楽しいイベントに！

ルールを逸脱した行為や衛生上の問題が発生するなど、実行委員会が出店継続不可能と判断した場合は、出店を中止していただく場合があります。その場合、出店に関する経費の補償は一切致しません。

◆注意事項等

- ・ マルシェ当日、参加各店の写真を撮影します。

写真はHPや広報などで使用場合がありますので、ご了承ください。

(様式1)

申込者名 (出店団体) : _____

販売計画

配布品目	配布予定数量	仕入先	仕入日時