

秩父別町「ベルパークちっぷべつ」及び秩父別町潤いのある住空間公園  
における営業許可取り扱い要綱

(目的)

第1条 この要綱は、観光客等のサービス向上や地域の活性化を図るため、秩父別町「ベルパークちっぷべつ」(以下「ベルパークちっぷべつ」という。)及び秩父別町潤いのある住空間公園(以下「住空間公園」という。)において、物品の販売及び飲食等の営業(以下「営業」という。)を行う者に対する営業許可の取り扱いについて必要な事項を定める。

(場所)

第2条 営業許可をする町有地は、以下のとおりとし、町長が指定する場所とする。  
なお、この要綱に定めのない町有地における営業許可の取り扱いについては、町有地での臨時営業許可取り扱い要綱(平成16年訓令第5号)のとおりとする。

- (1) 秩父別町字秩父別 1264 番 1 ベルパークちっぷべつ内
- (2) 秩父別町字秩父別 2085 番 住空間公園内

(許可要件)

第3条 前条に定める場所で営業を行おうとする者は、以下の要件を全て満たした者とする。

- (1) 本町又は北海道に住所を有する個人又は営業している法人や団体であること。
- (2) 飲食店等の経営を行う能力があり、かつ、確実に履行できると見込まれる者。  
(実績の有無は問わない。)
- (3) 秩父別町競争入札参加資格関係事務処理要綱第9条の規定により、指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団及び関係者ではないこと。
- (5) 住民税等の公租公課を滞納していないこと。
- (6) 経営不振の状況(破産手続、更生手続、再生手続その他類似の手続の開始決定がされ、特別清算手続その他の清算手続が開始され、又は手形取引停止処分がなされている状況をいう。)にある者でないこと。
- (7) 過去3年間に食品衛生法に係る行政処分を受けていないこと。
- (8) 住空間公園内の公共施設で販売している商品と競合していないこと。競合する場合は事前に町の下承を得ていること。

(営業内容)

第4条 ベルパークちっぷべつ内及び住空間公園の利用者ニーズに合った飲料や軽食等及び食品以外の商品の販売について認め、第1条の目的にそぐわないもと町が認める商品の販売は禁止する。

2 営業時間は、午前9時から午後6時までの範囲内とする。但し、町長が特に必

要と認められた場合はこの限りではない。

(許可申請)

第5条 第2条に定める場所で営業を行おうとする者は、営業開始希望日の7日前までに以下の利用許可申請書等を町所管課へ提出しなければならない。但し、営業を行おうとする者が町に競争入札参加資格審査申請書を提出しており、その中に添付している書類がある場合は、該当する書類の提出を省略することができる。

- (1) 町有地における営業許可・変更申請書(別記様式1)
- (2) 営業計画書(別記様式2)
- (3) 誓約書(別記様式3)
- (4) 住民票・戸籍簿状況調査兼町税・使用料等納入状況調査承諾書(別記様式4)  
(町民であり個人の場合)
- (5) 保健所等関係機関が発行する営業にかかる許可証等の写し
- (6) 身分証明書の写し(町外の個人の場合)
- (7) 道税、町税に滞納がないことの証明書(発行後3か月以内のもの)
- (8) 法人登記簿謄本又は登記事項証明書(法人の場合 発行後3か月以内のもの)
- (9) 定款、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類(法人の場合)
- (10) 営業施設の概要図及び位置図等の図面
- (11) その他町長が必要と認める書類

(許可)

第6条 町長は、申請の内容が第1条の趣旨に合致し、第3条の要件を満たしている場合は、許可証(別記様式5)を交付するものとする。ただし、町長が行政運営上不相当と認めるときは、この限りではない。

2 許可の期間は最大で3ヶ月とし、引き続き営業を行おうとする者は、再度申請をするものとする。この場合、前条に定める添付書類の提出については、町の指示する書類のみでよいものとする。

(テント貸し出し)

第7条 町は許可を受け営業を行う者の申し出により、無償で簡易テントを貸し出すことができる。簡易テントを借りた者は、簡易テントを常に良好な状態に保つものとし、営業許可期間が終了したときは速やかに返却するものとする。

2 簡易テントを借りた者が、故意または過失により簡易テントを汚染、破損したときは、町との協議により、必要に応じて町に対し弁償しなければならない。

(営業者の責務)

第8条 許可を受け営業を行う者(以下「営業者」という。)は、関係法令等及び以下の事項を厳守するものとする。

(1) 指定された場所以外での営業を行わない。但し、町の指示により一時的に指定

場所以外で営業を行う場合はこの限りでない。

- (2) 公の秩序を乱すような営業を行わない。
- (3) 営業許可に反する営業を行わない。
- (4) 営業を行うにあたり、必要となる設備及び仮設工事に要する費用及び原形復旧費用は営業者の負担とする。但し、町長が認めた場合はこの限りではない。
- (5) 営業場所の見やすいところに、第6条の許可書を掲示しなければならない。
- (6) 営業の終了及び中止するときは、許可書を返還する。
- (7) 張り紙、看板等広告物の表示又は掲出は、あらかじめ町の承認を得ること。
- (8) 営業に際して事故（食中毒等）が発生したときは、営業者の責任において処理し、その際に発生した費用等は営業者の負担とする。また、その内容及び対応状況を速やかに町に報告すること。
- (9) 営業区域内の清掃及び防犯対策は、営業者が責任も持って行う。
- (10) 営業区域内で発生した廃棄物は、営業者が適正に処理する。
- (11) 営業区域内は全て禁煙とし、灰皿の設置も不可とする。
- (12) 電気及び水の使用については、営業者が原則用意する。

（許可の取消）

第9条 町長は以下の事項が認められた場合は、営業の許可を取り消すことができる。この場合、営業者が損害を受けることがあっても、町はその賠償の責めを負わない。

- (1) 申請の内容が虚偽であった場合
- (2) 前条の事項に違反した場合
- (3) 町長が行政運営等に支障を及ぼすと認めた場合

（許可の変更）

第10条 申請内容の変更をしたい場合は、別記様式1により変更申請を行い、変更許可を受けるものとし、町の都合により変更をさせる場合は双方で話し合い、合意された内容により再度許可を与えるものとする。

（利用料）

第11条 営業者は、営業開始前に次のとおり町に利用料を納入しなければならない。

1区画（20㎡以内） 1日5,000円

（利用料の減免）

第12条 町長が特別の理由があると認めたときは、利用料を免除することができる。

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。