

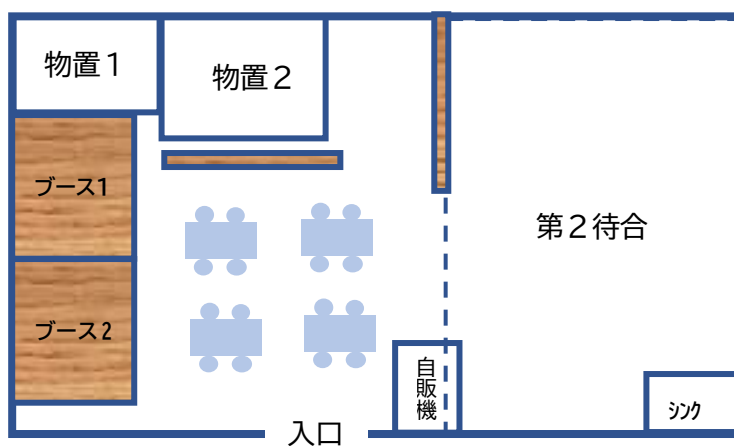
旧アルプスロマン館 トライアルマーケットブース 利用のルール

トライアルマーケットブースの利用にあたっては、本利用のルールの遵守をお願いします。本ルールに違反した利用者は出店の資格を取り消すことがあります。

1 トライアルマーケットの概要

- 場 所 旧アルプスロマン館 大町市大町 3190-2
 開館時間 午前9時から午後5時まで
 年末年始（12月29日から1月3日まで）は休館
 募集区画 2ブース
 利用可能面積 1ブースあたり $3\text{m} \times 4.5\text{m} = 13.5\text{m}^2$

【平面図】



2 施設概要

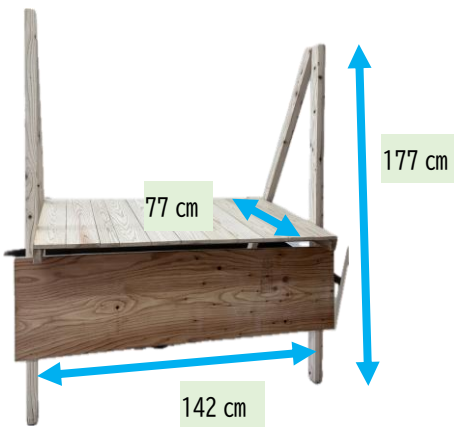
- 設 備 簡易シンクあり、ガス設備なし、
 物置2つは休憩室、荷物置き等にお使いいただけます。
- 物置1 4.1 m²
 - 物置2 6.6 m² エアコン有
- ※ダイヤル式の南京錠がついていますので、ブースを連続して利用する場合には、荷物を置いていくことも出来ます。
- ※鍵の番号は利用者で共有しますので、貴重品は置いておけません。
- トイレは公衆トイレをご利用ください。
- 食品営業許可の施設基準を満たした施設ではありません。
- 食品は、常温包装品のみ販売可能です。

駐車場 公衆トイレ前の駐車スペース（2台分）をご利用いただけます。
満車の場合は、市営駐車場をご利用ください。（駐車料金は一般と同様となります）

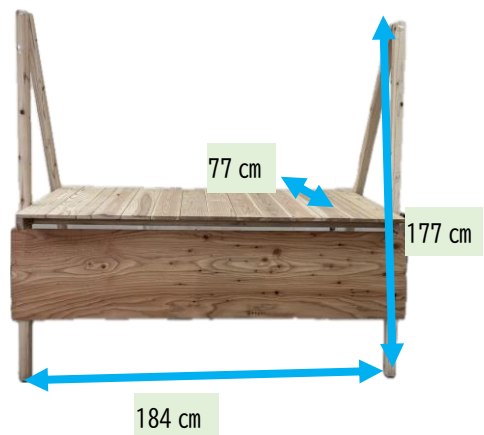


利用可能な物品

マルシェテーブル 小 1台



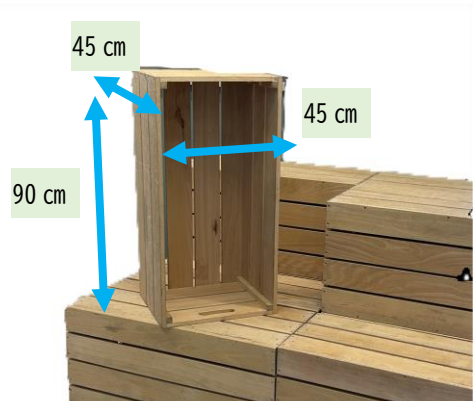
マルシェテーブル 大 1台



スツール 1ブース2脚



陳列用 木製ボックス
1ブース6箱



3 利用条件

	ブース1（月決めブース）	ブース2（時間決めブース）
区画	小売り区画 小売業（物販）のみ営業可	小売り・サービス区画 小売業またはサービス業の営業可
営業時間	1日11：30～16：30を含む5時間以上かつ週6日以上営業すること	開館時間のうち任意の時間
申込期間	月単位で利用申し込み ・利用希望月の1ヵ月前から予約できます ・予約は下記問い合わせ先にメールがお電話でお願いします。	1時間単位で利用申し込み ・利用希望日の1ヵ月前から予約できます ・連続利用は3日までとします ・市の公共施設予約システムからご予約いただけます。
利用料率	売上高の2%	売上高の5%
注意	・2ブース同時利用を希望される場合は下記問い合わせ先までご相談ください。空き状況に応じ対応します。 ・キャンセルは利用日の7日前までにお願いします。	

4 応募資格

次のすべての要件を満たすこと

- ①応募者または応募者自身の経営する法人等の従業員が直接事業を行うことができること。
- ②無人販売の利用でないこと。
- ③トライアルマーケットで行う事業に必要な資格や認可などを取得していること。
例：古着等を販売する場合 古物商許可
- ④公の秩序または善良な風俗に反しないこと。
- ⑤政治性または宗教性のある事業でないこと。
- ⑥風俗営業当の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する業種でないこと。

5 申込方法

予約の前に 所定の「トライアルマーケットブース利用申込書」「トライアルマーケットブース利用誓約書」をご提出ください。公共施設予約システムの ID と仮パスワードを発行します。

※申込書に記載の営業内容が変更となった場合は、改めて申込書をご提出ください。

利用予約 ①大町市公共施設予約システムで空き状況を確認します。

<https://k5.p-kashikan.jp/omachi-city/>



システムの利用方法については、上記サイトの「ご利用の手引」を参照ください。

②ブース1 利用希望の場合

下記担当まで電話かメールでご予約ください。

予約確定メールの返信は、平日9時～17時とさせていただきますのでご了承ください。

③ブース2 利用希望の場合

施設予約システムから予約入力してください。

システムから予約確認メールが届きます。

注意事項 事業内容が本ルールに合致していない場合は、申し込みを却下する場合があります。

6 利用料の支払い

売上金額を月末締め翌月10日までに報告ください。

売上金額に応じて利用料を算出・請求いたしますので、月末までにお支払いください。

■利用→報告→利用料支払いのながれ

	項目	誰が	何を
1	利用申込	利用者→市	■予約の前に ・来庁し①②を提出 ①トライアルマーケットブース利用申込書 ②トライアルマーケットブース利用誓約書 ・利用のルールについての説明を受けること ・施設の内見は、開館時間内に行う。必要に応じて職員同行。
			■公共施設予約システムの ID・PW 付与 ・申込書提出後、ID・仮PWの連絡メールが届くので、本パスワードに変更
			■予約申し込み ・ブース1 下記担当へ電話またはメールで予約申し込み ・ブース2 市公共施設予約システムで予約入力
2	利用受付	市→利用者	・予約確認メールが届く

3	実 施	利用者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予約日に実施 <p>※急遽実施できなくなった場合は、<u>予約管理システムの予約をキャンセルし、メールまたは電話で連絡をください。</u></p>
4	売上報告	利用者→市	<ul style="list-style-type: none"> ■ 報告書 <p>所定の報告書または任意の様式で、下記①・②の事項を報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 営業実施日・営業時間（〇時～〇時） ② 1日ごとの売上金額 <ul style="list-style-type: none"> ■ 報告締切 <p><u>月末締め、翌月 10 日までに提出</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 提出先 <p>トライアルマーケットアドレス（公開は 5/20 です）に、メールにて報告</p> <p>※当月最後の利用日以降速やかに報告してください</p>
5	利用料請求	市→利用者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 売り上げ金額×5.0%で利用料算出 ・ 市から 20 日までに納付書をお送りします。
6	利用料支払	利用者→市	<ul style="list-style-type: none"> ・ 月末までに利用料をお支払いください。

7 その他注意事項

- ①利用料には電気代・水道料が含まれます。
- ②施設内及び敷地内は禁煙です。
- ③使用後は、利用ブース周辺の清掃を行い、ご自身の事業により発生したゴミは持ち帰りをお願いいたします。
- ④利用に際しての盗難や事故については、市は一切の責任を負わないこととします。
- ⑤火災・停電・豪雨・その他自然災害等により生じた損害については、市は一切の責任を負わないこととします。
- ⑥本施設の備品等を破損した場合は修繕または弁償願います。

8 問い合わせ先

大町市 まちづくり産業課 商業労政係

電話 | 0261-22-0420 内線 | 542