

府中市地域交流センター【キテラスふちゅう】 貸店舗出店者募集要項

府中市地域交流センター（店舗）は、府中市の活性化を目的とした施設です



第1 はじめに

府中市の中心市街地に賑わいを創出し、府中市を活性化させることを目的に府中市地域交流センター（以下「センター」という。）を設置しました。北館と南館の2棟での構成となっています。

南館には鉄板を使った飲食店の貸店舗を設けてあり、備後府中焼きを調理・販売する飲食店の出店者（店舗の使用の許可を受けた者）を募集します。

センターの概要は、次のとおりです。

1. センターの名称及び愛称、位置

名称 府中市地域交流センター

愛称 キテラスふちゅう

位置 府中市府中町559番地2（北館：「お祭り広場」隣、南館：「恋しき」隣）

2. センターに設置してある施設

南館は、地域の食文化の普及と市民等の交流によって中心市街地の活性化を図ることを目的に、2区画（2店舗分）の貸店舗を設置しました。北館は、市民等が交流で使用できるスペース（このスペースでは観光案内、勾玉づくりなどの体験事業。）及び公衆トイレを設置しています。

3. センターの管理運営者

センターの管理運営は、一般社団法人 府中市観光協会（以下「指定管理者」という。指定期間は令和6年3月まで）が行います。

第2 貸店舗の概要及びその使用者の募集について

1. 店舗の概要

所在地	府中市府中町559番地2（恋しき東側）
面積	延床面積 127.71㎡、敷地面積 217.58㎡ 1店舗当たり約20㎡（鉄板周辺の区画）※専用区画以外の部分は、共用区画とする
	調理場面積（バックヤード除く） 専用区画1 約4.0㎡（約5m×0.8m） 専用区画2 約4.8㎡（約6m×0.8m）
出店日	令和3年4月
定休日	原則週1日（出店する2店舗間で協議の上、交互に取得する。）
営業日	1月4日から12月28日
使用時間	原則 午前10時～午後9時 （この時間内にし出店準備、営業、片付け等を行っていただくようになります。営業時間はこの時間内で設定してください。）
利用料金	「2. 利用料金」に示すとおり
附属設備	「3. 附属設備」に示すとおり
使用手続き	事前に申請し許可を受けること。詳細は「4. 店舗の使用の手続き」に示すとおり

2. 利用料金

月 額	基本使用料 2 万円 + 当月の売上額の 5 % (加算使用料) + 消費税及び地方消費税相当額	
使用料 の算出 方 法	基本使用料 ※日割り計算 は行いません。	基本使用料月額 20,000 円になります。 例) 使用期間 4 月 10 日～4 月 30 日の場合 月の途中からでも基本使用料は 20,000 円です。 (内訳: 1 カ月 × 2 万円)
	加算使用料	当月の売上額の 5 % の金額になります。 例) 4 月の売上額 (売上額に対する消費税等を含む。) が 50 万円の場合 4 月の加算使用料は 25,000 円です。 (内訳: 50 万円 × 5 %)
	消費税及び地方消費税相当額	基本使用料と加算使用料を合計した金額に対して消費税率を掛けた金額 例) 上記の場合 4 月の消費税及び地方消費税相当額は 4,500 円です。 (内訳: (2 万 + 2.5 万) × 消費税率)
納付の 時期等	1 か月ごとに使用月の翌月 10 日までに納付すること。 例) 上記 4 月分の場合 基本使用料及び加算使用料、消費税及び地方消費税を合計した 49,500 円を 5月10日 までに納付していただきます。	
納付先	指定管理者 (一般社団法人 府中市観光協会)	

※利用料金のほか、電気、水道、下水道、ガス、その他店舗の使用に伴う費用は、別途、出店者が負担するものとします。

3. 附属設備

主な附属設備は、次のとおりです。

(専用区画) ※各専用区画に次の設備を設けています

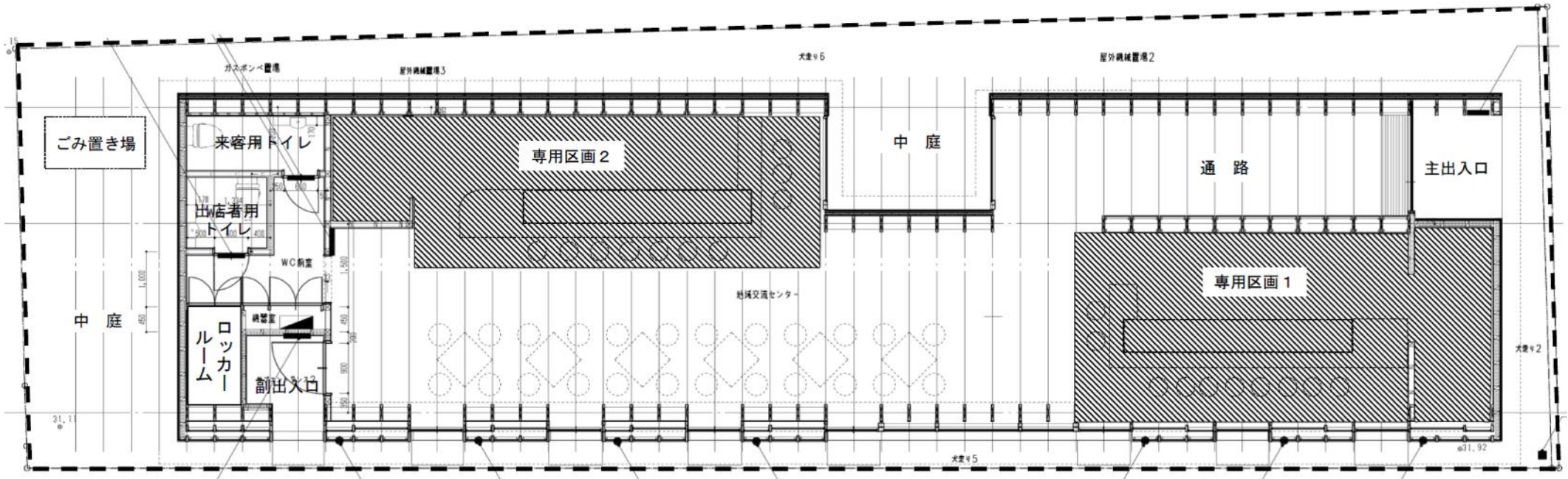
- (1) カウンター付き鉄板 (電気式鉄板 本体寸法 W4200mm×D650mm×H800mm、焼面寸法 W4154mm×D560mm)
- (2) 2 槽シンク (調理室内)
- (3) 1 槽シンク (バックヤード内)
- (4) テーブル型冷凍冷蔵庫 (冷蔵室 133L、冷凍室 71L) ホシザキ RFT-150PTE1
- (5) 冷凍冷蔵庫 (冷蔵室 391L、冷凍室 391L) 福島工業(株)ARN-122PMD
- (6) 引出付作業台
- (7) 手洗い
- (8) 吊戸棚
- (9) ガス湯沸器
- (10) カウンター用イス 10脚
- (11) エアコン 2台
- (12) 照明

(共用区画)

- (1) 来客用手洗い
- (2) テーブル（4人掛け4台、6人掛け2台）
- (3) イス28席分（ベンチ含む）
- (4) 客用トイレ
- (5) 従業員用トイレ
- (6) ロッカールーム
- (7) ロッカー
- (8) 掃除用具用ロッカー
- (9) 待合用ベンチ2台
- (10) エアコン3台
- (11) 照明
- (12) ゴミストッカー（屋外）

※ここに掲載した設備以外のものは、出店者が用意してください。例えば、食器、調理器具、トイレトペーパー、掃除用具、玄関マット、消毒液、ペーパータオル等は出店者が用意してください。

○府中市地域交流センター（店舗）間取り図



で示す区画を「専用区画」という。



で示す区画のうち、専用区画以外の区画を「共用区画」という。

4. 店舗の使用の手続き

店舗を使用するためには、その許可が必要です。今回は、この募集要項に基づき、出店者を募集します。なお、出店者は、その使用について、この募集要項に記載した事項を遵守してください。

5. 募集業種

「備後府中焼き」を調理・販売する飲食店

※備後府中焼きを主に調理販売するものとしますが、それ以外の飲食物の提供も可能です。

6. 募集数

2店舗

(使用を希望する専用区画があれば、申請書に記載してください。ただし、希望が重なった場合は、施設管理者が使用を許可する区画を決定します。)

7. 使用期間（予定）

令和3年4月1日（木曜日）から令和4年3月31日（木曜日）

※令和3年4月1日（木曜日）までに開業してください。ただし、開業準備等やむを得ない事情により、営業を開始できない場合は、相談してください。この場合も4月中には開業してください。

8. 使用期間の更新

使用期間は原則1年間ですが、3年間を限度として使用期間の更新をすることができます。更新を希望する場合、使用期間年度の1月31日までに使用期間の更新を指定管理者に申請してください。この場合、申請できる使用期間は1年間とします。使用期間の更新は、他に出店希望者を募集せず、使用期間の更新を申請した者のみを対象に審査したうえ、許可決定します。

※その後は、今回の募集と同様に、出店者の募集を行い、審査のうえ、許可決定します。

9. 使用条件

センターの貸店舗で、備後府中焼きの調理・販売、調理体験教室等を実施し、地域食文化の普及、中心市街地の活性化に貢献できる人を募集します。応募（申請）する人は、次の条件をすべて満たし、又は承諾しなければなりません。

(1) 出店者自身に関すること

ア 店舗において中心市街地の活性化、地域食文化の普及のために熱意と誠意を持って「備後府中焼き」の調理・販売を行う飲食店を営業すること。

イ 店舗は、1フロアを2区画の出店者で使用するものであり、共同して使用する部分もあることから、出店者は他の出店者と良好な関係を築き、店舗の運営を円滑に行うよう努めること。

- ウ 20歳以上であること
- エ 学生ではないこと
- オ 市税等の滞納がないこと。
- カ 店舗の営業開始日までに、飲食店の営業に必要な許認可（食品衛生法に基づく営業許可等）を取得する見込みがあること。当該許認可を取得した場合は、ただちに指定管理者にその写しを提出すること。
- キ 近隣住民等に迷惑となる行為を行わず、良好な関係を築くこと。

(2) 店舗の運営に関すること

- ア 備後府中焼きを調理・販売する飲食店（備後府中焼き以外の料理、飲み物の提供も可）として使用し、他の用途で使用しないこと。
- イ 店舗の使用は、原則として、申請書に添付する事業計画書の記載内容に従い行うこと。これを変更する場合は、指定管理者との協議を要すること。
- ウ 備後府中焼きの調理方法は、備後府中焼きを広める会が示す方法によること。
- エ 令和3年4月から店舗で営業すること。
- オ 開館時間（利用可能時間）は午前10時から午後9時までとする（この時間内で準備、営業、片付け等すべての用務を行うものとし、営業時間は午前10時から午後9時の間で各自設定するものとする）。ただし、市長又は指定管理者が必要と認める場合は、臨時に利用時間の変更をすることができるものとする。
- カ 開館日は1月4日から12月28日とする。この期間内は、貸店舗が休館することがないよう、店休日は出店者間で調整し、指定管理者と協議のうえ決定すること。ただし、市長及び指定管理者が必要と認める場合は、臨時に開館、休館することができる。
- キ 出店者は、原則として、週6日は営業すること。臨時に店休日とする場合は、指定管理者と協議のうえ、決定すること。
- ク 清掃については、店舗のうち出店者が専ら使用することについて許可を受けた区画（以下「専用区画」という。）は、その出店者が行い、専用区画以外の部分は、出店者が共同で使用する区画（以下「共用区画」という。）とし、出店者が互いに協力して行うものとし、常に清潔な環境を維持すること。
- ケ 出店者は市が設置する附属設備等を使用することができるが、別途、出店者が設備・機器等の持ち込みや貼り紙等をする場合は事前に指定管理者の許可を得る必要があること。なお、模様替え、改装等施設に係る改造、変更はできない。
- コ 出店者は原則として、電気・ガスを問わず、コンロ及びその類を持ち込み使用しないこと（電気ポット、ケトル、電子レンジ等は使用可能）。具体的には指定管理者と協議のうえ、決定します。

(3) 市長又は指定管理者の要請に対する協力

- ア 備後府中焼き調理体験教室の開催、団体旅行の受入れ等府中市の活性化を目的に市長又は指定管理者が協力を要請する事業等に協力すること。なお、この協力によって生じた減収の補てん又は利用料金の減額は行わない。
- イ 備後府中焼き体験教室の料金は、指定管理者が定めた料金とすること。
現行の料金は、次のとおりです。ただし、出店者との協議のうえ変更する場合はあ

ります。

備後府中焼き体験教室料金表

大人	1,000円
子ども（中学生含む）	800円

(4) 費用負担

- ア 店舗の使用に伴う利用料金は、「2. 利用料金」で掲げた金額、期限、方法によって納付すること。
- イ 店舗の使用に伴う電気、ガス、水道及び下水道の使用料金、清掃等店舗の使用に必要な経費（電球交換、トイレトーパー、消毒液、掃除道具等含む）の一切は、出店者が負担すること。
- (I) 専用区画の使用に伴う電気、水道及び下水道の使用料金（以下「専用区画の経費」という。）は、各専用区画に設置した副メーターにより、出店者間で按分して負担すること。なお、この算定は、指定管理者が行います。また、専用区画の使用に伴うガスは、各出店者がガス会社等と契約すること（ガスは湯沸器で使用します）。
- (II) 共用区画に係る電気、水道及び下水道の使用料金は、店舗の主メーターから算定した料金から専用区画の副メーターで算定した料金を控除して残った金額を、各出店者が負担する専用区画の料金を基礎に按分して算定し、これを負担すること。なお、この算定は、指定管理者が行います。
- ウ 店舗に係る電球交換、トイレトーパー、消毒液、掃除道具その他の物品は、出店者が適宜管理補充し、常に適切な状態を維持すること。
- エ 店舗の使用を終えた場合（使用の許可の取消し、停止等を含む。）、出店者が自ら備え付けた特別の設備、持ち込んだ器具等を撤去しない場合は、指定管理者がこれを撤去し処分する。これに要した経費は出店者が負担するものであること。
- オ 出店者は、自らの責任により、施設又は設備を損傷し、又は滅失した場合は、速やかに指定管理者を通して市長に報告し、損害を賠償すること。その損害を賠償する方法は市長の指示に従うこと。
- カ 出店者が自ら備え付けた特別の設備、持ち込んだ機器等が、盗難、災害等により損害を受けた場合は、市長及び指定管理者はその責めを負わない。
- キ 使用期間内において想定する主な費用負担は概ね次のとおりとします。

項 目	負担者	
	市又は指定管理者	使用者
i 日常的な施設、設備、備品等の維持及び使用料金		○
ii 不可抗力 ※暴風、豪雨、洪水、地震、地盤、火災、騒乱、暴動その他 市又は使用者のいずれかの責めにも帰すことのできない 自然的又は人為的な現象に係る施設、設備の修復	○	

iii 施設・設備等の修繕	ア 使用者の責めに帰すべき事由による場合		○
	イ 施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	ウ 上記以外のもの（経年劣化・第三者の行為で相手が特定できないもの等）	協議事項	
iv 施設等に係る保険の加入	ア 建物に係る損害保険	○	
	イ 市の設置した設備に係る損害保険	○	
	ウ 使用者の設置した設備に係る損害保険		○
v 第三者への賠償	ア 使用者の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合		○
	イ 上記以外の場合	協議事項	
vi 事業終了時の費用	使用期間が終了した場合又は期間途中における使用を取りやめた場合における使用者の原状回復に伴う経費負担		○

(5) 報告義務

- ア 出店者は毎営業日の来客数を記録し、月ごとに1か月間の来客数及び売上額を定められた様式により報告すること。なお、売上額の報告について、その確認のため、税務申告関係書類の提出を求める場合があること。
- イ 報告期限は、翌月10日までとする。

(6) その他

- ア 施設の形態上、どちらか一方の出店者が料理の提供等により食中毒等を発生させ、保健所の指導による業務停止命令を受けた場合は、双方の出店者は店舗を使用できない。これにより発生した損害について、市長及び指定管理者はその賠償の責めを負わない。
- イ 出店者は、自己の負担により食品営業賠償共済又はこれと同種の保険に加入する等必要に応じて保険に加入すること。
- ウ 出店者は使用の許可を受けた期間が満了する日までに、自らの費用で店舗を現状に復して返還すること。
- エ 出店者は使用の許可の取消し、又は停止を受けた場合は、自らの費用で直ちに店舗を現状に復して返還すること。
- オ 店舗を使用する権利を譲渡し、又は転貸しないこと。
- カ 店舗の駐車場はありません。店舗客がお祭り広場に駐車することは可能ですが、本来駐車場ではないため、イベント等により使用できない場合がありますので、ご注意ください。
- キ 「府中市地域交流センター設置及び管理条例」、「府中市地域交流センター設置及び管理条例施行規則」及び「使用許可の条件」を遵守すること。
※「使用許可の条件」は、使用の許可の際に、この募集要項に基づき付すものです。

10. 出店者が協議して決めること

店舗は2人の出店者が協力して運営する施設です。よって、次のとおり、出店者が協力し

て実施する事項及び双方の出店者と指定管理者が協議のうえ、決定していただくことがあります。

(1) 出店者が協力して実施すること

- ア 共用区画（フロア、客用トイレ、従業員トイレ、ロッカー、ごみステーションなど）に係る掃除
- イ 共用区画に係る経費の負担
【経費の例】電気、水道及び下水道の使用料金、ごみの処分、清掃に必要な道具、トイレ
ットペーパー、玄関マット等
- ウ ツアーバス等による団体の受入れ
- エ 調理体験教室の開催
- オ その他、店舗の運営に必要なこと

(2) 出店者が協議し決定すること

- ア 店休日
1月4日から12月28日は開館することとします。この期間は毎日、開館するよう、出店者は指定管理者と協議し、各々の店休日を決定してください。
- イ その他、店舗の運営に必要なこと

11. 応募方法

公募により募集します。募集期間内に次の書類を一般社団法人 府中市観光協会（府中市府中町559番地2）に1部提出してください。（持参または郵送）

- ① 府中市地域交流センター使用許可申請書（別記様式第1号）
- ② 事業計画書（別記様式第1号添付書類）
- ③ 申請者の区分に応じて、次の書類を添付してください。

申請者の区分	書類の種類
個人	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の写し ・直近の青色申告書等 ・市税等納税状況確認同意書（本市に納税義務のある者の場合）又は納税義務のある市税等の未納がないことを証明する書類（本市に納税義務のない者の場合）
法人	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・法人の登記事項証明書 ・直近の貸借対照表及び損益計算書 ・市税等納税状況確認同意書（本市に納税義務のある者の場合）又は納税義務のある市税等の未納がないことを証明する書類（本市に納税義務のない者の場合）
個人・法人以外	<ul style="list-style-type: none"> ・構成員名簿 ・団体の事業概要を示す書類 ・団体の代表者の住民票の写し ・団体の代表者の市税等納税状況確認同意書（本市に納税義務のある者の場合）又は納税義務のある市税等の未納がないことを証明する書類（本市に納税義務のない者の場合）

上記①及び②の書類、③の市税等納税状況確認同意書の様式は、府中市観光協会のホームページからダウンロードするか、府中市観光協会（地域交流センターキテラスふちゅう北館）窓口で受け取ってください。

申請書及び事業計画書の記入については、記入例を参考にしてください。

12. 募集に関するスケジュール

(1) 募集要項の配布

一般社団法人 府中市観光協会のホームページからダウンロードするか、一般社団法人 府中市観光協会（地域交流センターキテラスふちゅう北館）窓口で配付します。

配布方法	配付期間
ホームページ	令和3年1月15日（金曜日）～令和3年2月20日（土曜日）
窓 口	令和3年1月15日（金曜日）～令和3年2月20日（土曜日） （午前9時～午後5時30分の間）

(2) 応募書類の提出

受付期間 令和3年1月15日（金曜日）から令和3年2月20日（土曜日）までの期間のうち午前9時から午後5時30分

提出方法 持参または郵送

提出場所 一般社団法人 府中市観光協会（府中市府中町559番地2）

(3) 募集要項に関する質問

受付期間 令和3年1月15日（金曜日）から令和3年2月15日（月曜日）までの期間のうち午前9時から午後5時30分

質問方法 府中市観光協会へメールにて質問

kanko.fuchu@mist.ocn.ne.jp

回答方法 随時メールにて

（但し、回答期限は令和3年2月17日（水曜日）までとします。）

(4) 応募者対象の説明会（現地説明会）

開催日時 令和3年2月15日（月曜日）15時～16時30分

開催場所 キテラスふちゅう

内 容 募集要項に関する質問に対する回答、施設案内、質疑応答

13. 選定

(1) 選定方法

書類及び面接で審査し選定します。

ア 1次審査（書類審査）

応募書類により審査します。その結果は文書で通知します。

イ 2次審査（面接審査）

1次審査に合格した人を対象に、選定審査会による面接審査を実施します。2月末までに審査を行い、その結果は文書で通知します。

14. 使用の許可

店舗の使用の許可は、2次審査で合格した人に行います。この許可を受けることにより店舗を使用できるようになります。ただし、府中市地域交流センター設置及び管理条例第7条に掲げる次の各号のいずれかに該当する場合は許可しません。

- ① センターの設置の目的に反する場合
- ② 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがある場合
- ③ 施設又は設備を損傷し、又は滅失するおそれがある場合
- ④ 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められる場合
- ⑤ その他管理運営上支障があると市長が認める場合

15. 使用の許可の取消し等

府中市地域交流センター設置及び管理条例第7条に掲げる次の各号のいずれかに該当する場合は、使用の許可を取消し、又はセンターの使用を制限し、若しくは停止することがあります。

- ① 府中市地域交流センターの設置及び管理条例又は府中市地域交流センター設置及び管理条例施行規則に違反した場合
- ② 偽りその他不正な手段により使用の許可を受けた場合
- ③ 使用の許可の条件に違反した場合
- ④ 利用料金を滞納した場合
- ⑤ 使用に際し必要な他の法令による許認可等を喪失した場合
- ⑥ その他管理運営上支障があると市長が認める場合

(お問い合わせ先)

一般社団法人 府中市観光協会 (地域交流センター北館)

〒726-0005 府中市府中町5-5-9番地2

TEL 0847-43-7135

府中市地域交流センター使用許可申請書

年 月 日

府 中 市 長 様

申請者 (使用者)	住所又は所在地	
	氏名又は名称及び代表者氏名	(印)
	連絡先	()

府中市地域交流センター設置及び管理条例施行規則第3条の規定により、次のとおり使用許可を申請します。

使用期間 ※ 1	年 月 日から 年 月 日まで	
使用時間 ※ 2	時 分から 時 分まで	
使用しようとする施設 ※ 3	観光センター・店舗（専用区画1、専用区画2、指定なし）	
使用目的（用途）		
その他添付資料	事業計画書	
	市税等納税状況確認同意書又は納税義務のある市税等の未納がないことを証明する書類	
	住民票の写し（申請者が法人以外の場合）	
	定款（申請者が法人の場合）	
	法人の登記事項証明書（申請者が法人の場合）	
	直近の貸借対照表及び損益計算書（申請者が法人の場合）	
	構成員名簿（申請者が個人・法人以外の場合）	
	団体の事業概要を示す書類（申請者が個人・法人以外の場合）	
その他市長が必要と認める書類（)		

備考1 使用期間について、申請できる期間は最長1年とします。

備考2 使用時間について、営業時間ではなく、準備等を含めた使用時間を記載してください。

備考3 使用しようとする施設について、該当するものに○印を付けてください。

事業計画書

申請者	住所		
	氏名又は名称及び代表者氏名		
出店者※	住所		
	氏名	生年月日	
		年	月
志望動機	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
自己PR	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
出店するお店の特徴	主な客層	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
	メニューとその値段	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
	営業時間	時	分 ~ 時 分
	どのようなお店にしたいか（営業方針）	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

<p>材料の仕入方法 (仕入先・決済方法)</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>取得資格等</p>	<hr/> <hr/> <hr/>
<p>経歴 (最終学歴・職歴) ※法人団体の場合は店舗運営実績</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>まちなか（商店街・府中駅・天満屋周辺）の魅力は何だと思いますか。</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>まちなかに足りないものは何だと思いますか。</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

※法人・団体の場合、実際に店舗で営業する者について記入してください。

資金計画書（開店までの資金）

必要な資金		金額	調達の方法	金額		
什器備品購入費等（設備資金）		千円	自己資金	千円		
		千円				
		千円				
		千円				
（内訳）		千円				
		千円				
		千円				
		千円				
材料等仕入・経費支払資金等（運転資金）		千円	その他（借入金がある場合は返済方法も記入：利息や返済回数など）	千円		
		千円				
		千円				
（内訳）		千円				
		千円				
		千円				
		千円				
その他の経費		千円				
（内訳）						
＜合計＞		千円	＜合計＞		千円	

収支計画書（開店後の見通し：月平均）

		開業当初	軌道に乗った後 (年 月頃)	売上・仕入・経費等の計算根拠を記入してください
売上高	料理関係	千円	千円	
	飲物関係	千円	千円	
	<合計>①	千円	千円	
仕入額	料理関係	千円	千円	
	飲物関係	千円	千円	
	<合計>②	千円	千円	
その他の経費	人件費（従業員を雇用する場合）	千円	千円	
	水道光熱費	千円	千円	
	消耗品費	千円	千円	
	利用料金	千円	千円	
		千円	千円	
	<合計>③	千円	千円	
【利益】①-②-③		千円	千円	

※計算根拠等この用紙に記入できない場合は、別紙に記入し添付してください

府中市税等納付状況照会同意書

年 月 日

府 中 市 長 様

申請者 (使用者)	住所又は所在地	
	氏名又は名称及び 代表者氏名	(印)
	連絡先	()

府中市地域交流センター貸店舗に係る使用許可を申請するにあたり、私の府中市税等に
係る納付状況を照会するため、課税台帳等の公簿を確認されることに同意します。

注意：課税台帳等の公簿の確認により得られた情報は、当該目的以外に利用しません。

○確認事項

- ① 市税等を完納していること

観光課
課税台帳等確認欄