

○熊本市物産館条例施行規則〔農業政策課〕

平成26年2月28日

規則第5号

(趣旨)

第1条 この規則は、熊本市物産館条例（平成25年条例第77号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 物産館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

物産館及び施設の名称		開館時間
熊本市城南地域物産館		午前9時から午後5時まで
熊本市植木地域農産物の駅	直売所、観光案内所及びポケットパーク	午前9時から午後5時まで
	屋外休憩所及び駐車場	午前0時から午後12時まで

2 条例第15条の規定により、物産館の管理を指定管理者に行わせる場合においては、当該指定管理者は、前項の開館の時刻を繰り下げることが希望する旨を市長に申し出ることができる。ただし、熊本市植木地域農産物の駅の屋外休憩所及び駐車場については、この限りでない。

3 市長は、前項の申し出があった場合において、当該申し出に応ずることが適当と認めるときは、午後7時までに限り閉館の時刻を繰り下げることができる。

(平26規則83・平27規則74・一部改正)

(休館日)

第3条 物産館の休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

名称	休館日
熊本市城南地域物産館	毎月第2水曜日及び第4水曜日（これらの日が休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日という。以下同じ。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）及び12月31日から翌年1月3日まで
熊本市植木地域農産物の駅	毎月第1木曜日及び第3木曜日（これらの日が休日に当たると

(屋外休憩所及び駐車場を除く。)	きは、その日後においてその日に最も近い休日でない日) 及び12月31日から翌年1月3日まで
------------------	---

2 条例第15条の規定により、物産館の管理を指定管理者に行わせる場合においては、当該指定管理者は、前項の休館日を開館日とすることを希望する旨を市長に申し出ることができる。

3 市長は、前項の申し出があった場合において、当該申し出に応ずることが適当と認めるときは、休館日を開館日とすることができる。

(平26規則83・平27規則74・平28規則30・一部改正)

(直売所の使用の許可の手続)

第4条 条例第4条第1項の規定により同項第1号の直売所の使用(以下「直売所の使用」という。)の許可を受けようとする者は、熊本市物産館直売所使用許可申請書(様式第1号)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請書を審査し、直売所の使用の許可をしたときは、熊本市物産館直売所使用許可書(様式第2号)を当該申請者に交付するものとする。

(直売所の使用の中止の届出)

第5条 出荷者は、直売所の使用を取りやめたときは、速やかに熊本市物産館直売所使用中止届(様式第3号)を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(直売所の使用の許可の変更)

第6条 出荷者は、直売所の使用の許可に係る出荷物の区分(条例別表に定める区分をいう。以下同じ。)を変更し、又は追加しようとするときは、熊本市物産館直売所使用許可変更申請書(様式第4号)を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

2 市長は、前項の申請書を審査し、当該変更を許可したときは、熊本市物産館直売所使用変更許可書(様式第5号)を出荷者に交付するものとする。

3 出荷者は、第4条第1項の申請書に記載した住所、氏名、連絡先等又は主な品目に変更があった場合は、遅滞なく、その旨を市長に届け出なければならない。

(専用使用の許可の手続)

第7条 条例第4条第1項の規定により同項第2号の物産館の施設の専用使用(以下「専用使用」という。)の許可を受けようとする者は、使用する日(以下「使用日」という。)の属する月の前月の初日から使用日の前日までに、熊本市物産館専用使用許可申請書(様

式第6号)を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請書を審査し、専用使用の許可をしたときは、熊本市物産館専用使用許可書(様式第7号)を当該申請者に交付するものとする。

(専用使用することができる物産館の施設)

第8条 条例第4条第1項第2号の規則で定める物産館の施設は、熊本市城南地域物産館の多目的広場とする。

(専用使用の期間)

第9条 専用使用の期間は、引き続き3日を超えることはできない。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(専用使用の中止の届出)

第10条 専用使用の許可を受けた者は、使用開始前に使用を取りやめたときは、熊本市物産館専用使用中止届(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による届出は、使用日の前日までに行わなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(専用使用の許可の変更申請)

第11条 専用使用の許可を受けた者は、当該許可に係る事項を変更しようとするときは、熊本市物産館専用使用許可変更申請書(様式第9号)を市長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による申請は、使用日の前日までに行わなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

- 3 市長は、第1項の申請書を審査し、当該変更を許可したときは、熊本市物産館専用使用変更許可書(様式第10号)を使用者に交付するものとする。

(使用許可の取消し等)

第12条 市長は、条例第6条第1項の規定により使用許可を取り消し、又は使用の停止を命ずるときは、熊本市物産館使用許可取消(停止)通知書(様式第11号)を使用者に交付するものとする。

(出荷計画書の提出)

第13条 条例第7条第1項の規定による出荷計画書の提出は、市長が別に指定する日までに行わなければならない。

- 2 出荷計画書に記載すべき事項は、市長が別に定める。
- 3 出荷者又は出荷者団体は、提出した出荷計画書に記載した出荷計画に変更があった場合は、遅滞なく、その旨を市長に届け出なければならない。

(出荷者団体の届出)

第14条 条例第8条第1項の規定による出荷者団体の届出は、熊本市物産館出荷者団体登録届(様式第12号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出することにより行わなければならない。

- (1) 当該出荷者団体の目的、組織、運営等を明らかにした会則、規約その他の書類
- (2) 構成員たる出荷者の名簿
- (3) 当該出荷者団体を通じて持ち込まれる予定の出荷物の品目、数量、販売期間等を明らかにする書類
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 出荷者団体は、前項の規定による届出の内容又は同項各号に掲げる書類に変更があった場合は、遅滞なく、その旨を市長に届け出なければならない。

(毀損滅失届)

第15条 物産館の施設等を毀損し、又は滅失した者は、熊本市物産館施設毀損(滅失)届(様式第13号)を市長に提出しなければならない。

(利用者、専用使用者及び出荷者の遵守事項)

第16条 物産館を利用する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外で飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (2) 物産館の敷地内において物品の販売(直売所を使用して出荷者がする販売を除く。)、展示又はこれらに類する行為をしないこと。ただし、市長が特に認めた場合は、この限りでない。
- (3) 物産館の敷地内において看板、広告物等を設置しないこと。ただし、出荷者が出荷物に関して作成した販売促進用の広告物で市長の承諾を得て直売所内に設置されるもののその他市長が特に認めたものについては、この限りでない。
- (4) 他人に危害を及ぼし、若しくは迷惑となる物品又は動物類(身体障害者補助犬を除く。)を持ち込まないこと。
- (5) 物産館の施設等を損傷し、又は汚損しないこと。

2 前項に掲げるもののほか、専用使用をする者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 専用使用の許可を受けていない施設を使用しないこと(当該施設の使用につき許可を受ける必要がある場合に限る。)
- (2) 入場者の秩序を維持するために必要な整理員を置くこと。

(3) 条例第9条各号のいずれかに該当する者の入場を拒否し、又は同条の規定により退場を命ぜられた者を退場させること。

(4) 使用開始前に物産館の職員との打合せを十分に行うこと。

3 第1項に掲げるもののほか、出荷者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 提出した出荷計画書に記載した出荷計画（当該出荷計画に関して行われた出荷調整に応じる場合は、当該出荷調整の内容）に従って直売所への持込みをすること。

(2) 直売所への持込みに当たっては、出荷物の汚損、腐敗等がなく、かつ、その安全性が確保されていること及び出荷物が食品表示等に係る関係法令に適合していることを事前に確認すること。

(3) 販売期間が経過した出荷物（販売されなかった出荷物を含む。）、汚損又は毀損が生じた出荷物、腐敗し、又はそのおそれが生じた出荷物その他市長が直売所における販売に適さなくなつたと認めた出荷物は、速やかにこれを引き取り、搬出すること。

（指定申請書に添付する書類）

第17条 条例第16条第1項に規定する規則で定める書類は、次のとおりとする。

(1) 収支予算書

(2) 当該団体の定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、当該団体の目的、組織、運営等を明らかにした会則、規約その他の書類）

(3) 当該団体の前事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録（これらの書類を作成する義務がないものにあつては、これらに類する書類）

(4) 市税滞納有無調査承諾書

(5) 都道府県労働局等が発行する労働保険料に係る納付証明書

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（利用料金の承認の申請）

第18条 指定管理者が利用料金の承認を受けようとするときは、市長が必要と認める書類を添えて、市長に申請しなければならない。

（利用料金の減免）

第19条 条例第19条第3項に規定する利用料金を減免することができる場合は、市長が別に定める基準に該当する場合とする。

2 利用料金の減免を受けようとする者は、指定管理者が別に定める方法により、指定管理者に減免の申請をするものとする。

（協定に定める事項）

第20条 条例第20条第2項に規定する協定に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定期間に関する事項
 - (2) 管理業務の内容に関する事項
 - (3) 事業計画に関する事項
 - (4) 開館時間及び休館日に関する事項
 - (5) 管理業務及び経理状況の報告等に関する事項
 - (6) 事業報告書に関する事項
 - (7) 本市が支払うべき管理に係る費用に関する事項
 - (8) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
 - (9) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
 - (10) 事故及び損害の賠償に関する事項
 - (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項
- (雑則)

第21条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成26年10月1日から施行する。ただし、第17条から第20条までの規定及び次項の規定は、条例附則第1項第2号に規定する日から施行する。
- 2 条例附則第3項の規定により指定管理者が使用許可並びに出荷計画書の徴取、出荷調整の実施及び出荷者団体の届出の受付に関し必要な行為を行う場合における手続等は、第4条から第14条までの規定の例による。

附 則（平成26年9月11日規則第83号）

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

附 則（平成27年10月23日規則第74号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年11月1日から施行する。
- （経過措置）
- 2 熊本市物産館条例の一部を改正する条例（平成27年条例第67号。以下「平成27年改正条例」という。）附則第2項の規定により、平成27年改正条例の施行の日前に熊本市植木地域農産物の駅の指定管理者の指定に関する手続その他の準備行為を行う場合の手続等は、第17条、第18条及び第20条の規定の例による。

- 3 平成27年改正条例附則第3項の規定により熊本市植木地域農産物の駅の指定管理者が熊本市植木地域農産物の駅の直売所の使用許可その他の行為を行う場合における手続等は、第4条、第5条、第6条及び第12条の規定の例による。
- 4 平成27年改正条例附則第4項の規定により熊本市植木地域農産物の駅の指定管理者に出荷計画書を提出する場合における手続等は、第13条の規定の例による。
- 5 平成27年改正条例附則第4項の規定により熊本市植木地域農産物の駅の指定管理者に対して出荷者団体の届出を行う場合における手続等は、第14条の規定の例による。

附 則（平成28年3月29日規則第30号）

この規則は、公布の日から施行する。

熊本市物産館直売所使用許可申請書

年 月 日

熊本市長（宛）

申請者 住所
氏名
〔法人にあつては、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者氏名〕
連絡先

熊本市物産館の直売所の使用の許可を受けたいので、次のとおり申請します。
なお、使用に際しましては、熊本市物産館条例及び同条例施行規則並びにこれらに基づく指示に従うことを誓約します。

施設名		
使用期間	年 月 日から	年 月 日まで
出荷物の区分 及び主な品目	☐農産物・水産物 ☐加工食品 ☐その他の物品	(主な品目)
その他		

※ 該当する区分の□にレ印を記入してください。

様式第 2 号（第 4 条第 2 項関係）

第 号
年 月 日

熊本市物産館直売所使用許可書

申請者 住所
氏名

〔法人にあっては、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者氏名〕

熊本市長 印

次のとおり熊本市物産館の直売所の使用を許可します。
なお、使用に際しましては、熊本市物産館条例及び同条例施行規則並びにこれらに基づく指示に従ってください。

施設名				
使用期間	年 月 日から		年 月 日まで	
出荷物の区分 及び主な品目	☐農産物・水産物 ☐加工食品 ☐その他の物品	(主な品目)		
許可条件				
備考				

※ 出荷物の区分の変更又は追加をしようとする場合は、熊本市物産館直売所使用許可変更申請書を提出してください。また、住所、氏名、連絡先等又は主な品目に変更があった場合は、遅滞なく、その旨を届け出てください。

様式第3号（第5条関係）

熊本市物産館直売所使用中止届

年 月 日

熊本市長（宛）

届出者 住所

氏名

〔法人にあつては、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者氏名〕

連絡先

年 月 日第 号をもって許可を受けた熊本市物産館の直売所の使用について、次の理由により取りやめますので、届け出ます。

（理由）

熊本市物産館直売所使用許可変更申請書

年 月 日

熊本市長（宛）

申請者 住所
氏名
〔法人にあつては、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者氏名〕
連絡先

年 月 日第 号をもって許可を受けた熊本市物産館の直売所の使用に係る出荷物の区分を変更したいので、次のとおり申請します。

施設名			
使用期間	年 月 日から 年 月 日まで		
出荷物の区分 及び主な品目	変	☐ 農産物・水産物	(主な品目)
	更	☐ 加工食品	
	前	☐ その他の物品	
	変	☐ 農産物・水産物	(主な品目)
更	☐ 加工食品		
後	☐ その他の物品		
変更理由			
その他			

※ 該当する区分の□にレ印を記入してください。

様式第 5 号（第 6 条第 2 項関係）

第 号
年 月 日

熊本市物産館直売所使用変更許可書

申請者 住所
氏名

〔法人にあっては、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者氏名〕

熊本市長 印

年 月 日付けで申請のあった熊本市物産館の直売所の使用に係る出
荷物の区分の変更について、次のとおり許可します。

施設名		
使用期間	年 月 日から	年 月 日まで
変更後の出荷物 の区分及び主な 品目	☐ 農産物・水産物 ☐ 加工食品 ☐ その他の物品	(主な品目)
許可条件		
備考		

熊本市物産館専用使用許可申請書

年 月 日

熊本市長（宛）

申請者 住所
氏名
〔法人にあつては、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者氏名〕
連絡先

熊本市物産館の施設の専用使用の許可を受けたいので、次のとおり申請します。
なお、使用に際しましては、熊本市物産館条例及び同条例施行規則並びにこれらに基づく指示に従うことを誓約します。

施設名					
使用目的					
使用期間	年	月	日	時から	時まで
	年	月	日	時から	時まで
	年	月	日	時から	時まで
	年	月	日	時から	時まで
	年	月	日	時から	時まで
その他					

※ 引き続き 3 日を超える申請はできません。

様式第 7 号（第 7 条第 2 項関係）

第 号
年 月 日

熊本市物産館専用使用許可書

申請者 住所
氏名

〔法人にあっては、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者氏名〕

熊本市長 印

次のとおり熊本市物産館の施設の専用使用を許可します。
なお、使用に際しましては、熊本市物産館条例及び同条例施行規則並びにこれらに
基づく指示に従ってください。

施設名	
使用期間	年 月 日 時から 時まで
	年 月 日 時から 時まで
	年 月 日 時から 時まで
	年 月 日 時から 時まで
	年 月 日 時から 時まで
許可条件	
備考	

様式第8号（第10条関係）

熊本市物産館専用使用中止届

年 月 日

熊本市長（宛）

届出者 住所

氏名

〔法人にあつては、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者氏名〕

連絡先

年 月 日第 号をもって許可を受けた熊本市物産館の施設の
専用使用について、次の理由により取りやめますので、届け出ます。

（理由）

熊本市物産館専用使用許可変更申請書

年 月 日

熊本市長（宛）

申請者 住所

氏名

〔法人にあつては、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者氏名〕

連絡先

年 月 日第 号をもって許可を受けた熊本市物産館の施設の
専用使用の許可に係る事項を変更したいので、次のとおり申請します。

施設名				
使用期間	年 月 日	時から	時まで	
	年 月 日	時から	時まで	
変更する事項	☐ 使用期間	☐ 使用目的	☐ 使用施設	☐ その他
変更の内容	変更前			
	変更後			
変更理由				
備考				

※ 該当する事項の□にレ印を記入してください。

様式第 1 0 号（第 1 1 条第 3 項関係）

第 号
年 月 日

熊本市物産館専用使用変更許可書

申請者 住所
氏名

〔法人にあっては、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者氏名〕

熊本市長 印

年 月 日付けで申請のあった熊本市物産館の施設の専用使用に係る
変更について、次のとおり許可します。

施設名	
使用期間	年 月 日 時から 時まで 年 月 日 時から 時まで
変更する事項	☐ 使用期間 ☐ 使用目的 ☐ 使用施設 ☐ その他
変更後の内容	
許可条件	
備考	

様式第 1 1 号（第 1 2 条関係）

第 号
年 月 日

熊本市物産館使用許可取消（停止）通知書

使用者 住所

氏名

〔法人にあっては、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者氏名〕

熊本市長 印

年 月 日第 号をもって許可した熊本市物産館の使用について、次の理由により取消し（停止）することを通知します。

（理由）

（教示）

熊本市物産館出荷者団体登録届

年 月 日

熊本市長（宛）

届出者 住所
氏名
〔法人にあつては、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者氏名〕
連絡先

熊本市物産館条例第 8 条及び同条例施行規則第 1 4 条の規定に基づき、次のとおり
関係書類を添えて届け出ます。

名称	
代表者	(住所) (氏名)
事務所の所在地	
連絡先	(事務所) (代表者)
備考	

- ※ 届出の際、次に掲げる書類を添付してください。
- (1) 当該出荷者団体の目的、組織、運営等を明らかにした会則、規約その他の書類
 - (2) 構成員たる出荷者の名簿
 - (3) 当該出荷者団体を通じて持ち込まれる予定の出荷物の品目、数量、販売期間等
を明らかにする書類
 - (4) その他市長が必要と認める書類
- ※ 届出の内容又は添付書類に変更があった場合は、遅滞なく、市長に届け出てください。

熊本市物産館施設毀損（滅失）届

年 月 日

熊本市長（宛）

届出者 住所

氏名

〔法人にあつては、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者氏名〕

連絡先

熊本市物産館の施設等を次のとおり毀損（滅失）したので届け出ます。

つきましては、熊本市物産館条例第 1 4 条の規定に基づきご指示の方法によりその
損害を賠償します。

毀損（滅失）した 日時	年 月 日 時 分
毀損（滅失）した 箇所又は物品	
毀損（滅失）した 内容又は程度	
処理状況	
備考	

※ 太枠内は、記入しないでください。

様式第1号（第4条第1項関係）
様式第2号（第4条第2項関係）
様式第3号（第5条関係）
様式第4号（第6条第1項関係）
様式第5号（第6条第2項関係）
様式第6号（第7条第1項関係）
様式第7号（第7条第2項関係）
様式第8号（第10条関係）
様式第9号（第11条第1項関係）
様式第10号（第11条第3項関係）
様式第11号（第12条関係）
様式第12号（第14条関係）
様式第13号（第15条関係）