

町田市都市公園における
キッチンカー等出店者登録申請要領
(2026年度第2回)

2026年8月 町田市都市づくり部公園緑地課

1. 概要

- 1) はじめに
- 2) 目的
- 3) キッチンカー等出店の概要

2. 出店登録について

- 1) 登録手続き・スケジュール
- 2) 申請者資格
- 3) 書類の提出
- 4) 登録の取消
- 5) 提出及び問合せ

3. 出店手続き

- 1) 書類の提出
- 2) 出店調整
- 3) 出店条件

1. 概要

1) はじめに

「町田市都市づくりのマスタープラン」では、「暮らしとまちのビジョン」を実現するための基本的な考え方の1つに、公園をより自由に使いやすくすることを掲げています。さらに、都市公園においては、魅力的な屋外空間を創出し、地域の活性化や都市公園の魅力向上が求められています。

2) 目的

町田市内の都市公園において、キッチンカー等により飲食を提供することで、公園の更なる活用促進に向けた魅力の向上を目的とします。

3) キッチンカー等出店の概要

(1) 出店場所・出店台数・出店許可面積

①出店場所・出店台数

対象公園	出店場所	出店可能台数※ ¹
芹ヶ谷公園	噴水広場～多目的広場	5
芹ヶ谷公園	芝生広場	2

※ 出店場所の詳細調整については、市と協議を行うこととします。

※ 複数台のキッチンカー等を所有している申請者については、1つの公園で複数出店することも可能です。ただし、1つの公園で複数出店する場合には出店可能台数の1/2を上限とします。出店可能台数が奇数の場合、小数点以下は切り捨てるものとします。

②出店許可対象面積：10㎡まで／台

※ 牽引タイプのキッチンカーをご利用の場合、牽引車両は指定の駐車場に駐車してください。

(2) 実施期間

2026年10月1日（木）から2027年3月31日（水）

(3) 営業が可能な時間

①通常枠：原則午前10時00分から午後4時00分までの間

（午前9時00分から入園可能。片付け後、午後4時30分までに園内から退出）

②朝枠：午前7時00分から午前9時00分までの間

（午前6時00分から入園可能。片付け後、午前9時30分までに園内から退出）

③夏季：6月1日から8月31日までの期間のみ午後6時00分までの間は出店可能とします。

（片付け後、午後6時30分までに園内から退出）

※①②③の出店時間について、連続して出店することも可能です。

(4) 指定する用途

移動販売車等（販売営業車、調理営業車等）を用いた売店及び飲食店等の出店。

(5) 販売品目

- ・ 飲食物（自動車関係の営業（調理営業・販売業）で保健所から許可を得ているもの）。または、届出をされている野菜。
- ・ 公園で使用することが想定される物品等。

(6) 出店場所・日時の制約について

①出店不可とする期間

- a 感染症拡大や自然災害により、出店を見合わせる必要があると市が判断した場合に指定した期間。
- b 年末年始（12月29日から1月3日）の6日間程度。
- c その他、市が指示する場合。

②出店不可、若しくは市と協議する必要がある期間・内容

a 全公園対象：イベントや地域の行事等

- ・ 出店不可の日となる可能性や、出店場所などの調整が発生する場合があります。

※イベントや地域行事が急きょ決定した場合、出店を取りやめていただくことがあります。

(7) 許可及び出店に伴う料金（出店料）について

町田市立公園条例第3条に基づく制限行為の許可及び第5条に基づく禁止行為の特例許可とします。登録が完了した申請者は、指定の申請様式を市へ提出するものとします。申請に虚偽があった場合や許可条件、「3. 出店手続き」及び市の指示を守らない場合は、市は、期間中であっても許可を取り消すことがあります。

なお、制限行為の許可に係る使用料は1㎡につき1日12円です。出店1台当たりの使用面積を10㎡と計算し、料金（出店料）は1日120円/台とします。

2. 出店登録について

1) 登録手続き・スケジュール

- (1) 申請者は下記スケジュールに従い、「2. 3) 書類の提出」に記載の資料を町田市公園緑地課の窓口へ持参又は郵送にて提出してください。
- (2) 提出された資料を基に、市は申請者の資格について審査を行います。
- (3) 下記の日程により登録申請の受付を行います。

日 程	内 容
2026年8月1日（土）	公表・周知期間（市ホームページ）
<u>8月3日（月）から</u> <u>8月25日（火）午後5時まで</u>	登録受付期間（窓口又は郵送） ※窓口の場合は、開庁している時間に限る ※郵送の場合は、8月25日（火）必着
9月1日（火）頃	審査結果通知（メール等通知発送）

（４）登録期間は2026年10月1日～2027年3月31日までです。

※登録されただけでは、公園への出店はできません。市と出店調整及び許可を受けるための手続きが必要です。3.「出店手続き」参照

（５）市は、登録が決定した者の名前（屋号）を公表します。

（６）提出された申請資料は、本事業以外に使用いたしません。

（７）審査結果の通知は、Ｅメール又は郵送で行います。

2) 申請者資格

申請者は、キッチンカー等事業を行っている法人または個人事業主で、本事業の目的を十分に理解し、かつ次に挙げる資格を満たす者。

- （１）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- （２）無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第8条第2項第1号の処分を受けている、若しくは過去に受けたことのある団体及びその代表者、主宰者又はその構成員並びにそれらの協力者でないこと。
- （３）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条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる行動を行う団体の代表者、主宰者又はその構成員並びにそれらの協力者でないこと。
- （４）都道府県民税・区市町村民税に滞納がないこと。
- （５）飲食物を販売品目とする場合は、食品衛生責任者等の資格（ただし法人の場合は、実際に公園に出店する者）及び自動車等による食品営業に係る営業許可（調理営業又は販売業若しくはその両方。東京都内一円の許可）を有するもの。
- （６）野菜を販売品目とする場合は、農業経営基盤強化促進法に基づき区市町村が策定した基本構想の目標を目指して、農業者が作成した「農業経営改善計画」の認定を受けた「認定農業者」又は、新たに農業を始める方が作成する「青年等就農計画」が市町村の認定を受けた「認定新規就農者」。
- （７）移動販売車等は、原則申請者が所有権を持っているものに限る。ただし申請者以外が所有権を持っている移動販売車等を使用する場合は、申請時に法的な貸借関係を証明すること。

- (8) その他、営業に必要な許可や資格を有するもの。
- (9) 市の事業への協力（市の広報・PR、アンケート調査等）に同意できるもの。

3) 書類の提出について

(1) 提出資料について

以下の書類を全て提出してください。

- ①登録申請書（様式1）
- ②出品メニュー表（様式2）
- ③運転免許証の写し
- ④車検証の写し

- ⑤出店する車両の写真（全景とナンバープレートが分かる写真※）

※牽引タイプのキッチンカーの場合は、牽引する車両の車名とナンバープレートがわかる写真

- ⑥都道府県税・区市町村民税に滞納がないことを証明する書類（課税がある方は、納税証明書。課税が無い方は、非課税証明書）、申請者が法人の場合：法人における滞納がないことを証明する書類（最新年度のもの）

《調理を必要とする飲食物の販売を行う場合》

- ⑦営業許可証の写し（都内一円）※
- ⑧食品衛生責任者等の写し

※調理が不要な飲食物のみの販売を行う場合は⑦「営業届出の証明書の写し」

《野菜を販売品目とする場合》

- ⑨「認定農業者」又は「認定新規就農者」と分かる書類の写しのいずれか
- ⑩その他市から求められた資料

なお、審査資料に変更が生じた場合、市との協議の上、必要書類を提出してください。

4) 登録の取消

- (1) 自己都合により登録を取消す際には、取下げ届を（様式3）を提出してください。
- (2) 登録申請や許可申請に虚偽があった場合、許可条件や別添の「出店手続き」及び市の指示を守らない場合は、期間中であっても、登録を取消します。この場合において、損害が生じて、市はその補償は行いません。

5) 提出及び問合せ

町田市 都市づくり部 公園緑地課 公園管理係
（市庁舎8階803窓口）

住所：〒194-8520 東京都町田市森野2-2-22

電話：042-724-4399（直通） FAX：050-3161-6269

メールアドレス：mcity5830@city.machida.tokyo.jp

※提出及び問合せは、平日の午前9時から午後5時までの間（正午から午後1時を除く）に行ってください。

3. 出店手続き

1) 書類の提出

- (1) 消防に関する書類（初回出店時のみ）（野菜のみを販売品目とする場合は提出不要）
消防署へ「消防活動に支障を及ぼす恐れのある行為の届出」を出す必要があるため、市が指示する必要な書類を提出期限までに提出してください。
- (2) 制限行為の許可申請書・禁止行為の特例許可申請書（初回出店時のみ）
町田市立公園条例規則第2条及び第3条の2に基づき、制限行為の許可申請書・禁止行為の特例許可申請書を提出してください。

2) 出店調整

- (1) 出店調整・スケジュール公表
 - ①出店する月のおおよそ2週間前までに出店スケジュールを市へメールで提出してください。なお原則、自己都合による出店予定日の取り止めは認められません。
 - ②出店可能台数以上に出店者が応募した際は、以下の順序で調整します。
 - (i) 市内事業者を優先
 - (ii) 手続きの履歴等を確認
 - (iii) (i) (ii) で決まらない場合は、抽選にて選定
 - ③出店場所・日時を出店者へメールにて通知及び市ホームページに公表
※制限行為の許可書・禁止行為の特例許可書だけでは、公園に出店できません。毎月、市が行う出店調整に従い、通知及び公表された出店場所・日時のみ出店が可能となります。

3) 出店条件

- (1) ごみの処理
 - ①出店者は、必ずごみ箱を移動販売車の直近に見やすく設置し、排出するごみは分別して適切に回収・処分するものとします。
 - ②出店者は、移動販売車及びその周辺を常に清掃し、清潔に保つことで公園利用者が快適に過ごせるよう努めてください。
- (2) 実績報告書
出店した月の最終日を含む7日以内に「実績報告書」（様式4）を提出してください。

(3) 料金（出店料）納入方法

料金（出店料）は、実績報告書に基づき「1. 3）（7）許可及び出店に伴う料金（出店料）について」のとおり計算した金額を納入通知書で請求いたします。納期限までに指定の金融機関等で納入してください。

出店日数とは日単位であり、朝枠だけ出店しても1日、朝枠と通常枠の両方に出品しても1日となります。

7日以内に「実績報告書」の提出がない場合や納期限までに納入がない場合は、以後の出店希望を受付できませんのでご注意ください。

(4) その他事項

- ①公園利用者の妨げにならない場所にキッチンカー等を配置してください。
（滞留空間、通路、出入口、ベンチ等の周辺は避けてください）
- ②雨天等でやむを得ず営業休止又は中止する場合は、町田市公園緑地課のメールアドレスへ必ず連絡してください。
- ③園内の車両移動は、公園利用者の安全確保を最優先とし、人が少ない時間帯を選び、ハザードランプを点灯させること、速度10km/h以下で走行することを厳守してください。また、スタッフが複数人いる場合は車両の誘導人員として対応を行ってください。
- ④園内の指定された場所以外に駐車することはできません。また夜間に園内駐車場を使用することもできません。駐車時は車止めなどを利用して車両を固定してください。車両の下にシート等を敷くなど、園内の舗装が汚れない様配慮してください。
- ⑤園内の電気、水道の利用は許可しません。出店者が用意するものとします。
- ⑥出店後は出店場所の現状復旧を必ず行ってください。また、出店により発生した排水は、公園内設備に流さず、持ち帰り適正に処分してください。
- ⑦出店による事故や苦情等のトラブルは出店者が迅速に対応することとします。なおトラブルが発生した場合については、その内容を市に報告してください。
- ⑧衛生管理を徹底し、販売品の品質を確保してください。
- ⑨食中毒等の予防のため、保健所による改善指導を行う場合があります。
- ⑩許可内容（公園内の出店情報等）と関係のない広告等は掲示できません。
- ⑪アレルギー表示の義務は食品表示法で加工食品に限られていますが、各出店者の判断で消費者への配慮を行うこととします（正確に把握している品目のみ表示し曖昧な表示を避ける、口頭でアレルギーの有無を確認する、情報管理していない旨の表示をする等）。
- ⑫商品を提供する際のレジ袋は、原則有料とします。経済産業省の「プラスチック製買物袋有料化実施ガイドライン」を遵守してください。
- ⑬公園利用者や近隣住民に影響を与える行為（園内を歩きながらのチラシの配布（移動販売車に置くことは可）、拡声器等を使用した呼び込み、BGMの使用（車内で従業員が聞く程度は可）などは禁止します。

- ⑭発電機を使用する場合は、静音仕様のものを使用する、養生を行うなど稼働音への配慮を行ってください。
- ⑮指定喫煙場所を除き喫煙をしないでください。
- ⑯出店に伴い発生した施設の損害及び第三者への損害に対する賠償の一切の責任や、その他事故・トラブル等の一切の責任を出店者が負うこととします。
- ⑰本要項に定めるもののほか、その他関連法令を遵守するものとします。
- ⑱その他不明な点については、市と協議するものとします。