

第31回宮古市産業まつり出店要項（販売・展示）

1 開催日時

令和7年9月27日（土）午前9時30分～午後4時

9月28日（日）午前9時30分～午後3時

2 場 所

宮古市民総合体育館（シーアリーナ）および駐車場

（〒027-0038 宮古市小山田二丁目1番1号）

3 出店者資格

- ・宮古市内で事業を営む企業・個人事業者等
- ・市内各中学校、高校、専門校、大学、福祉施設等
- ・過去の産業まつりに出店したことがある市外の事業者等
- ・その他、実行委員会が認めた団体等

4 1小間の規格

出店場所	種 別	基 本 設 備
屋 外 (駐車場)	飲食販売	<ul style="list-style-type: none"> ・幅約5.4m×奥行約3.6m テントの半分 (1小間：幅約2.7m×奥行約3.6m) ・テーブル（幅1.8m×奥行き0.45m×高さ0.7m）2台 ・イス1脚
屋 内 (メインアリーナまたは多目的体育室)	物品販売	<ul style="list-style-type: none"> ・販売スペース（幅約1.8m×奥行約1.8m） ・テーブル（幅1.8m×奥行き0.45m×高さ0.7m）2台 ・イス1脚
	展 示	<ul style="list-style-type: none"> ・展示スペース（幅約1.8m×奥行き約1.8m） ・テーブル（幅1.8m×奥行き0.45m×高さ0.7m）2台 ・イス1脚 ・展示パネル（幅1.8m×高さ1.2m）1枚（背面のみ）

(1) テーブル、イスは1小間の範囲内で使用できます。使用しない場合は、出店申込書に記入してください。1小間の基本設備を超える数は、別途、追加料金が発生します。追加分を持参する場合は、出店申込書にその旨を記載してください。

(2) テントの持ち込みは禁止です。テントを使用しない場合は、出店申込書に記入してください。

5 小間数・レイアウト

(1) 応募状況によりご希望の小間数をご用意できない可能性があります。あらかじめご了承ください。

(2) 火気を使用する「飲食販売」は屋外出店、「物品販売」および「展示」は屋内出店を基本とします。

(3) 体験を伴う「展示」については、出展事業者数により、屋内メインアリーナもしくは多目的体育室で出展場所が調整となる場合があります。

(4) 出店者のレイアウトは事務局で決定し、結果は出店者説明会でお知らせします。

6 電源設備

(1) イベントを安全に運営するため、発電機の持ち込みを禁止しております。電源が必要な方は、出店申込書に記入してください。

(2) 電源は 100V用コンセントで、差し込みは2口です。1つのコンセントで使用できる容量は 1,000Wまでです。容量を超える電力を使用した場合、会場全体のブレーカーが落ちる可能性があります。

(3) 会場全体の電気容量を把握するため、使用機器と使用電力を必ず記入してください。使用電力（W数）によって、必要な個数をお申し込みください。

7 出店料

内 容	小間料 (1小間)	電源使用料 (1個)	出店名表示板 新規作成料	テーブル (追加分)	イス (追加分)	三方幕
販 売 (飲食・物販)	9,000 円	5,000 円	1,000 円	1,000 円	1,000 円	2,000 円
展 示 (企業等が行う自社製品 の展示など営利が認め られるもの)	8,000 円	5,000 円	1,000 円	1,000 円	1,000 円	—
展 示 (教育機関や公共団体 等が行う活動の展示な ど営利が認められない もの)	無 料	無 料	無 料	1,000 円	1,000 円	—

※物価高騰などの影響により、事業費が増加したため、昨年度と比較して「販売」の小間料を 1,000 円増額させていただくこととなりました。何卒ご理解いただけますようお願いいたします。

(1) 料金は、2日間の料金です。

(2) 出店料は、後日郵送される請求書により、実行委員会指定の口座に振り込むか（振込手数料は、出店者で負担願います）、直接、事務局にお支払いください。なお、出店者説明会でもお支払いできます。

(3) 冷蔵・冷凍ケースの斡旋は行いません。必要な場合は出店者にて発注してください。

(4) 展示は、営利が認められる出展者から料金を徴収します。

※パンフレット等による営業行為、自社商品の展示、商談や相談等

(5) 市外の事業者は追加の小間料（1小間 2,000 円）を負担いただきます。

8 出店者説明会

出店申込み締め切り後、**8月下旬に出店者説明会（後日案内）を開催**します。開催に際しての留意事項について説明しますので、出店者は必ず参加してください。

9 出店にあたっての注意事項

- (1) 開催時間中の撤収作業は原則、認めません。終了後に撤収作業を行ってください。
- (2) その他、実行委員会の指示に従ってください。

10 出店の取り消し

- (1) 原則として、申込後の出店キャンセルについては承りしておりません。出店者説明会後は、出店料を返金できませんのでご了承ください。
- (2) 次のいずれかに該当した場合は、出店を取り消します。また、出店料の返金もできませんのでご了承ください。
 - ① 特別な理由がなく、期日までに出店料をお支払いいただけない場合
 - ② 特別な理由がなく、出店者説明会を欠席された場合
 - ③ 出店申込書に記載された内容が事実と異なっていた場合
 - ④ その他、実行委員会が不適格と認めた場合

11 出店の搬入・搬出

(1) 搬入・搬出の時間

※最終日に搬出を完了できない場合は、事前に事務局に申し入れてください。

月日	搬入	搬出
9月26日(金)	午後1時～4時	
9月27日(土)	午前7時30分～8時50分	午後4時20分～5時20分
9月28日(日)	午前7時30分～8時50分	午後3時30分～4時20分

- (2) 搬入車両には、必ず出店者駐車場許可証を掲示してください。
- (3) 会場内には台車がありませんので、各自で準備してください。
- (4) 搬入、搬出に係る経費は、出店者が負担してください。
- (5) 最終日の出店終了後、各小間のテーブル、椅子等の備品は、畳んで小間内に置いてください。

12 出店者駐車場

- (1) 出店者駐車場は次のとおりです。荷物の積み下ろしが終わった車両は、速やかに指定の駐車場に移動してください。
 - ① 閉伊川河川公園トイレ前駐車場
 - ② 閉伊川河川公園野球場側駐車場
 - ③ 合同資源駐車場
- (2) シーアリーナの駐車場、マリンコープドラ駐車場は使用できません。
- (3) 出店者駐車場許可証は、説明会時に配布します。

13 販売

- (1) 販売価格は、消費税込の価格で表示してください。
- (2) 販売代金等の金銭管理は、出店者の責任で行ってください。
- (3) ごみの排出を抑制するため、過剰包装は避けてください。
- (4) 出店者は「売上報告書」を、最終日に本部へ提出してください。

14 食品の販売

- (1) **調理を伴う食品を販売する場合、各自保健所に確認のうえ、営業許可証（臨時、移動食品**

など)の取得をお願いします。申し込みの際に、必ず添付願います。

- (2) 食中毒を起こさないよう、器具・食材等の衛生管理には万全の注意を払ってください。
- (3) 加工食品には、各種法令に基づき、定められた表示をしてください。
- (4) 調理済の食品を販売する場合は、仕出し・弁当等の許可が必要となる場合があります。詳しくは宮古保健所へお問い合わせください。
- (5) **調理を伴う出店者については、テントの三方を囲うシート（三方幕）が必要となります。原則として、各出店者が準備することをお願いしています。**
※各出店者で準備が難しい場合は、有料でレンタル品を貸し出します。
- (6) **食品を販売する出店者は、「食品衛生責任者養成講習会の修了証」もしくは「調理師免許」や「栄養士免許」等の写しを添付してください。**
- (7) **出店当日の運営は、出店許可を得た者が行ってください。**

15 火器取り扱いの注意事項

- (1) 火器の使用に関して、事務局が一括して消防へ申請します。火器を取り扱う出店者は、出店申込書へ使用器具、燃料の種類を正確に記入してください。
- (2) 業務用の消火器を1店につき必ず1本設置してください。事務局で消火器の貸出は行いません。
- (3) 発電機の使用は禁止します。電源を使用する場合は、申込書に電源の借用、使用電力、使用器具を必ず記入してください。
- (4) 当日、朝礼（午前9時頃）終了後に、宮古消防署による現地確認があります。出店準備は現地確認開始前に完了してください。

16 その他

- (1) 来場者が飲食等により排出したゴミは事務局が処理しますが、出店者が排出するゴミは必ず持ち帰ってください。
- (2) 汁物を扱う出店者は、必ずザルとバケツなどを用意し、残飯の分別を徹底してください。
- (3) 公共施設内は全面禁煙です。喫煙は必ず指定の場所で行ってください。
※以前、出店中のコマ内での喫煙が散見され、来場者からの苦情が相次いでいることから、**発見した場合は催事に関わらず出店取り消しとします。**
- (4) テント・イス・テーブル等は全てレンタル品です。取扱いには十分に注意してください。破損等の場合、使用した出店者に対し修理費等を請求します。
※以前、破損したにも関わらず報告をせず帰られた出店者がありました。破損等した場合は速やかに報告してください。
- (5) 強風、台風、災害等により運営が困難と思われる場合は、朝6時に事務局が開催の可否を判断し、出店者に電話連絡します。出店申込書「緊急時の連絡先」に連絡しますので、必ず電話番号を記入してください。
- (6) 申込書に記載した情報は、当実行委員会の利用目的以外には使用しません。また、その情報は厳重に取扱い・管理します。

その他、この要項に定めのない事項については、事務局の指示に従ってください。

17 出店申込

この要項に承諾できる方は、別紙申込用紙に必要事項を記入のうえ提出してください。

(郵送・FAX・事務局への直接提出・メール)

(1) 申込方法

① 販売を希望の方 … 「出店申込書(販売)」

※食品を取り扱う場合は「営業許可証(臨時、移動食品など)および許可指令書の写し」、「食品衛生責任者養成講習会の修了証」もしくは「調理師免許」や「栄養士免許」などの写し

② 展示(体験)を希望の方 … 「出店申込書(展示用)」

(2) 申込期限 **令和7年7月15日(火) 必着**

① 申込受付後、事務局より出店内容の確認のためご連絡いたします。

5日以内に連絡が無い際は、申し込み状況をご確認ください。

② 出店要項・申込書は、市ホームページ(右記QRコード)からダウンロードできます。



18 問い合わせ・申し込み

宮古市産業まつり実行委員会事務局

〒027-8501 宮古市宮町一丁目1番30号

宮古市商工労働観光部商業振興課内 担当：畠山、上木

TEL 0193-68-9092 (直通)

FAX 0193-63-9120

メール shogyo@city.miyako.iwate.jp