

北本市役所みどりの広場等利活用
トライアル・サウンディング
募集要領

令和7年1月28日作成

令和7年7月16日改訂

目 次

1	募集の趣旨.....	1
2	対象エリア.....	1
3	サウンディング実施期間及び対象時間.....	2
4	応募方法等	2
5	事業者の確定・通知.....	3
6	使用手続き.....	3
7	使用条件	3
8	使用許可の取り消し.....	5
9	問い合わせ窓口	5

1 募集の趣旨

北本市役所みどりの広場等は、これまで市主催事業等のみに活用をしてきましたが、社会環境が大きく変化する中、さらなる効果的な活用方法を模索及び市内経済の活性化に資するため、社会実験として、北本市役所みどりの広場等の使用を希望する市内の民間事業者等を広く募集し、一定期間、無料で、実際に使用していただく「トライアル・サウンディング」を実施します。

この実施結果を踏まえて、北本市役所みどりの広場等の持つポテンシャルや魅力を最大限引き出し、今後、本格的な使用方法等の検討を行い、賑わいのある市民の交流の場所、また、誰からも愛される市民の憩いの場所とすることを目指します。

〈トライアル・サウンディングとは〉

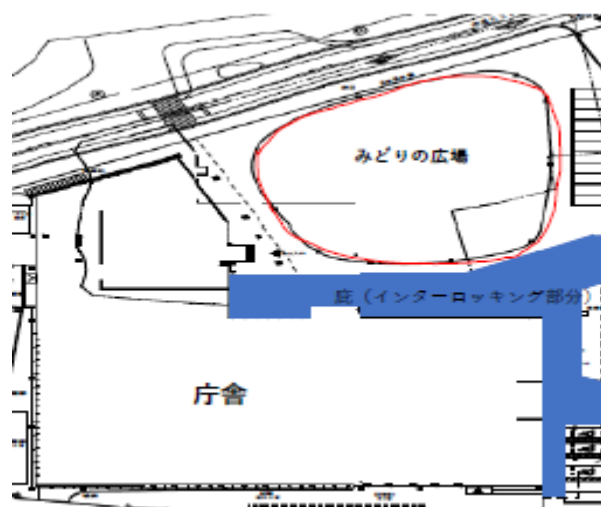
公共空間（公園・道路・河川・公共施設等）の暫定使用を希望する民間事業者等から提案を募集し、一定期間、実際に使用してもらう制度です。暫定使用后、課題をフィードバックし、公共空間等の今後の活用方針に活かしていくため、市は公共空間に対する市場性やニーズ等を、また、民間事業者等は、使い勝手、採算性、立地条件などを確認することができる社会実験としての取組です。

※ 暫定使用とは、本格使用が決定するまでの間の、一時的な仮の使用を意味します。

※ 公共施設の有効活用の調査のため、施設使用料は原則無料（全額免除）とします。

2 対象エリア

- ・北本市役所みどりの広場及び庇（インターロッキング部分）（以下、「広場等」という。）※図示された部分
- ・駐車場（ただし、庁舎開庁時間中はキッチンカー２台分程度まで）



上記エリアには車の乗り入れはできません。

3 サウンディング実施期間及び対象時間

(1) サウンディング実施期間

令和7年4月26日（土）～ 令和8年3月31日（火）

※上記のうち市の主催事業等で広場等の通行に支障が生じる場合や駐車場の混雑が見込まれる場合は実施できません。（実施できない日はホームページ等でお知らせします。）

(2) 対象時間（準備・片付けを含む）

8：30～20：00

4 応募方法等

(1) 申込方法

申込方法	参加申込受付期間	使用希望日の3か月前の同日から使用希望日の2週間前まで
	事業者の確定・通知	申込受付日から1週間以内
	使用申請	提案事業実施の3日前まで

※ 一事業者が参加申込を行うことのできる最大日数は、各月4日とします。

(2) 応募資格

ア 次のいずれかに該当するもの

（ア）市内に本店又は営業所の所在地を有する法人もしくは市内で事業を営む者

（イ）市民のみで構成される団体の代表者

（ウ）（ア）又は（イ）に規定する法人又は団体で構成される共同事業体の代表者

イ 市税の滞納がない者。

ウ 暴力団員（北本市暴力団排除条例（平成24年条例第28号）第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）、暴力団関係者（同条例第3条第2項に規定する暴力団関係者をいう。）又は暴力団（同条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。）でないこと。

(3) 応募方法

受付期間内に、(4)提出書類に記載された資料を、下記へ持参して提出してください。各様式は市HPにてダウンロードできます。

窓 口 ： 埼玉県北本市本町1丁目111番地

北本市役所2階 総務課 資産管理担当

受付時間：土日祝日を除く開庁日の午前8時30分から午後5時15分までの間

※ 郵送や電磁的方法（メール等）での提出は一切できません。

(4) 提出書類

参加申込時	①（様式第1）参加申込書 ②（様式第2）北本市暴力団排除条例に関する誓約書 ③（様式第3-1）提案事業計画書（その1） ※ 申込書の使用希望日の番号（①～④）ごとに1部提出が必要 ④現在事項全部証明書の写し、履歴事項全部証明書の写し、営業許可書（使用希望日に有効なもの）の写し又は個人事業の開業届の写し → 団体においては別添（様式第4）の団体の会員の名簿（住所の記載があるもの） ⑤納期限の到来している直近の市税の納税証明書又は領収証書の写し
-------	--

※ 上記のほか、事業者の確定にあたり、追加資料の提出を求める場合があります。

5 事業者の確定・通知

提出された資料を基に審査を実施し、事業者を確定後、通知します。

結果については、通知書を送付します。

6 使用手続き

事業者の確定後、提案事業実施の3日前までに下記「【提出書類】」に記載の資料を、総務課窓口まで持参にて提出し、使用申請を行ってください。

その際、提案事業計画等に関するヒアリングを行いますので、事前に総務課へ連絡し、日程を調整した上での提出をお願いします。

各書式は総務課のHPからダウンロードできます。申請期限を過ぎると許可できない場合があります。円滑な事務手続きを行うため、早めの提出にご協力をお願いします。

なお、本来であれば、広場等の使用時には使用料が発生いたしますが、本サウンディングは社会実験として実施するため、使用料は無料（全額免除）とします。

【提出書類】

使用申請時	・（様式第3-2）提案事業計画書（その2）
-------	-----------------------

※ 上記のほか、追加資料の提出を求める場合があります。

7 使用条件

使用条件は次のとおりです。

- (1) 広場等は提案事業計画書に記載の用途のために使用し、その他の用途に供さないでください。また、対象エリア以外は利用できません。

- (2) 広場等内にごみその他の汚物を捨てること、又はその他の不衛生的行為をしないでください。また、広場等使用後は清掃し、ごみを持ち帰ってください。
- (3) 広場等の施設、備品、樹木、芝生等を汚損し、損傷し、又は亡失しないでください。また養生テープ以外のテープの使用は禁止です。
- (4) 花火、焚火などの火気は使用できません。ただし、消火器（業務用粉末ＡＢＣ１０型以上）を設置する場合のみ、使用を認めます。また、消防への届出は申請者自身でお願いします。
- (5) 喫煙はできません。
- (6) 危険物や音響器材の持ち込みや使用、楽器の演奏、ダンス等騒音を伴い広場等の秩序を乱し、又は他の利用者、近隣住民に迷惑を及ぼす行為をすることはできません。ただし、市と協議のうえ音響設備を使用して実施する場合については、この限りではありません。
- (7) 芝生内にはテント等（ペグを使用しない簡易的なテント等は除く。）のブースを設置することはできません。
- (8) インターロッキングへ車両を乗り入れはできません。土曜日及び日曜日は、庁舎駐車場に車を留め置くことはできませんので、職員駐車場を借用の上、そちらに駐車してください。
- (9) 市役所内の水道や電気を使用することはできません（トイレを除く。）。
- (10) 提案事業は、事業者のみ又は特定の者のみを対象とするものでない事業としてください。また、市民の立ち入りを制限するものはできません。※会の総会は特定の者のみを対象としているため使用できません。
- (11) 申請者がイベント等の主催者となり、当該イベント等において申請者以外の者又は団体が出店をする場合にあっては、当該出店をする者又は団体は、県内に住所を有し、かつ、４応募方法等(2)応募資格イ及びウに規定する要件を満たすものでなければならない。
- (12) 政治的、宗教的な目的等での使用はできません。また中立性に反するものはできません。※署名活動や特定の主張等に賛成・反対等の活動は、中立性に反するためできません。
- (13) 事業者は、使用期間中、市が実施するモニタリング調査に協力することとし、使用終了後、市の指定する様式による様式第５実績報告書を市へ提出するとともに、市がヒアリングを求めた場合は、これに応じてください。
- (14) 提案事業の実施に当たっては、庁舎管理規則及び関係法令、諸規則を遵守し、総務課資産管理担当と協議、調整を行いながら、誠実に履行してください。
- (15) 広場等を転貸し、又は使用权の譲渡をしないでください。
- (16) 広場等は常に善良なる管理者の注意をもって維持保存してください。
- (17) 提案事業の実施により広場をき損したときは、市の指示に従い、すみやかに原状を回復し、又は損害を賠償してください。
- (18) 提案事業の実施により市又は第三者に与えた損害については、その一切の責任を事業者等が負うこととします。

- (19) 自己都合により使用をキャンセルする場合は、使用日の前日までに使用の取り消しを届け出てください。
- (20) 使用期間中であっても、市において必要が生じたときは使用を制限します。
- (21) 提案事業が終了したとき若しくは使用廃止し、又は使用許可を取消されたときは、事業者の負担により広場等を原状に回復し、返還してください。
- (22) 当日は代表者を立て、必ず市と連絡が取れるようにしてください。
- (23) クレーム等があった場合は誠意をもって利用者側で対応を行ってください。
- (24) 安全確保は利用者側で行ってください。
- (25) 出店の場合、飲食物を提供する場合、食品衛生法上必要な手続きを、その他出店に際して必要な法的手続きを行い、法令等を遵守した上で出店してください。
- (26) トイレは、警備員に断って、本庁舎 1 階東側のトイレを利用してください。なお、万が一汚した場合は責任をもって清掃してください（用具は各自で用意してください。）。
- (27) チラシやビラの配布はできません。
- (28) 駐車場を使用する場合、駐車場の場所を事前にカラーコーン等で囲い場所の確保をすることはできません。（空いているスペースにて実施してください。）
- (29) 上記条件になくとも、広場等の管理運営上に支障となることはできません。

8 使用許可の取り消し

次に該当した場合には、使用許可を取り消しする場合があります。

- (1) 許可の内容とは異なる使用をした場合
- (2) 使用条件を遵守しない場合
- (3) 災害が生じた場合
- (4) 市によって公用又は公共用に供するため必要が生じた場合
- (5) その他市長が認めた場合

9 問い合わせ窓口

北本市 総務部 総務課 資産管理担当

TEL 048-594-5509（直通）

E-mail a22020@city.kitamoto.lg.jp