

盛岡市庁舎売店運営事業者募集要項

この要項は、盛岡市（以下「市」という。）が、盛岡市庁舎において、売店を設置及び運営する事業（以下「盛岡市庁舎売店運営事業」という。）を実施するに当たり、売店を設置及び運営する事業者（以下「運営事業者」という。）を決定する方法として公募型プロポーザル方式を採用するため、その内容について必要な事項を定めるものである。

1 目的

盛岡市庁舎の余剰スペースを有効活用し、市民の利便性の向上や職員の福利厚生の実現を図るため、盛岡市庁舎内に売店を設置する。

2 募集概要

(1) 事業の名称 盛岡市庁舎売店運営事業

(2) 貸付物件の概要

売店設置のために貸し付ける物件（以下「本物件」という。）の所在地、貸付場所及び貸付面積は、次のとおりとする。

ア 所在地 盛岡市内丸 12 番 2 号

イ 貸付場所 盛岡市庁舎本館地下 1 階(別添「図面」のとおり)

※CAD図はない。現地確認時に施設図面を閲覧できる。

ウ 貸付面積 73.7 m²

(3) 選定方式 公募型プロポーザル方式

(4) スケジュール（予定）

| 項目 | 期日又は期間 |
|-------------|--|
| 1 公告日 | 令和 7 年 7 月 31 日(木) |
| 2 応募申込受付期間 | 令和 7 年 7 月 31 日(木)から令和 7 年 8 月 29 日(金)まで |
| 3 説明会（現地確認） | 令和 7 年 8 月 1 日(金) から令和 7 年 8 月 20 日(水)まで ※希望者は、令和 7 年 8 月 18 日（月）までに申し出ること。 日時は希望者と調整する。 |
| 4 質問受付期間 | 令和 7 年 7 月 31 日(木)から令和 7 年 8 月 20 日(水)まで |
| 5 企画提案書受付期間 | 令和 7 年 7 月 31 日(木)から令和 7 年 9 月 12 日(金)まで |
| 6 審査会実施日 | 令和 7 年 9 月 24 日(水) |
| 7 審査結果の公表 | 令和 7 年 9 月下旬 |
| 8 契約締結 | 令和 7 年 10 月上旬 |
| 9 営業開始 | 令和 7 年 12 月 15 日(月)※企画提案による変更可 |

(5) 貸付期間 10 年以内とする。

貸付期間には、売店設置工事、開店準備及び原状回復に要する期間を含むものとする。また、貸付期間の開始後は、速やかに営業を開始するように努めるものとする。

(6) 貸付料 応募者提案額を貸付料とする。

ただし、貸付料の下限は、年額 303,112 円（消費税及び地方消費税を除く。）とする。なお、契約初年度及び最終年度が 1 年未満の場合は、期間に応じて月割又は日割計算とする。

(7) 契約方法 地方自治法第 238 条の 4 第 2 項第 4 号に規定に基づく行政財産の貸付契約

(8) 費用負担

売店の設置、運営及び撤去の費用負担は下表のとおりとする。

| 番号 | 項目 | 備考 | 市 | 運営事業者 |
|----|-------------------------------|---|---|-------|
| 1 | 貸付料 | | | ○ |
| 2 | 光熱水費 | 電気使用料、水道使用料、下水道使用料、電気・水道子メーターの設置・撤去 | | ○ |
| 3 | 設備備品等 | 営業に要するものの設置・撤去 | | ○ |
| 4 | 空調、電気機器、水道等市庁舎本体に付随するものの維持管理費 | 上記 2 及び 3 により運営事業者が整備した設備及び備品の維持管理 | | ○ |
| | | その他の維持管理費 | ○ | |
| 5 | 定期清掃費 | 床、天井、壁等の定期清掃費 | | ○ |
| 6 | 防虫・防鼠費 | | ○ | |
| 7 | 精算システム | レジ等の購入、メンテナンス費 | | ○ |
| 8 | ごみ収集運搬処分費 | | | ○ |
| 9 | その他諸経費 | 人件費、検診費、商品仕入費、営業許可に係る費用、各種保険料、インターネット料金、消耗品費、従業員に関する費用等 | | ○ |

ア 貸付料の支払い方法は、市が発行する納入通知書により、年 1 回の一括払いとする。

イ 電気及び水道の使用については、以下のとおりとする。

(ア) 運営事業者は、既存の電気及び水道の子メーターを撤去したうえで、貸付面積の範囲内における電気（空調、照明、コンセント等）及び水道の使用量を計測するため、計量法（平成 4 年法律第 51 号）に基づく検査に合格した子メーターを設置するものとする。

(イ) 運営事業者は、設置した子メーターの計測に基づく電気及び水道の使用量に応じて、市が月毎に発行する納入通知書により指定の期日までに電気使用料、水道使用料及び下水道使用料を納付すること。

(ウ) 項番 4 の「空調、電気機器、水道等市庁舎本体に付随するもの」については、令和 7 年 7 月 31 日時点の状況で貸し付けるものであり、その能力が不足する場合は、運営事業者が必要な追加工事等を実施すること。なお、当該状況の確認を希望する場合は、「説明会（現地確認）」にて行うこと。

(9) 禁止事項

ア 運営事業者は、本物件を売店の営業以外の用途に供してはならない。

イ 運営事業者は、本物件の貸付けに基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸することができない。

3 応募資格

運営事業者の公募に参加できる者は、次に掲げる要件（以下「応募資格」という。）を全て満たす者（以下「応募者」という。）とする。

(1) (一社) 日本フランチャイズチェーン協会に加盟し、コンビニエンスストアを展開するチェーン本部であること。なお、フランチャイズ加盟者（法人・個人事業者）は応募することはできない。

※本公募において、応募の主体はチェーン本部とし、売店の運営をフランチャイズ加盟者に委託することは差し支えない。運営方法等については 4 (1) を参照すること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者
- (3) 当該契約に係る営業又は事業に関し、法律上の許可、認可等が必要とされる場合において、その資格を有する者
- (4) 当該契約に係る営業又は事業に係る法令の規定による営業若しくは事業若しくは業務の停止又は事務所の閉鎖処分を受けていない者
- (5) 盛岡市発注の契約に係る指名停止処分を受けている期間中でない者
- (6) 市税（盛岡市に納税義務がある者に限る。）並びに法人税、所得税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条、厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条及び雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定に違反していない者
- (8) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てが行われていないこと。
- (9) 盛岡市暴力団排除条例（平成 27 年条例第 9 号）第 9 条第 1 項各号のいずれにも該当しないこと。

4 運営に関する諸条件等

(1) 運営方法等

売店の運営は、チェーン本部による直営又は当該チェーン本部の全責任の下で、フランチャイズ契約に基づきフランチャイズ加盟者に委託して行うものとする。

フランチャイズ加盟者に売店の運営を委託する場合は、当該加盟者が、「3 応募資格」の(2)から(9)までの資格要件を全て満たしていなければならない。

また、チェーン本部がフランチャイズ加盟者に売店の運営を委託する場合は、運営開始前に、次に掲げるフランチャイズ加盟者の関係書類を市へ提出するものとする。

なお、フランチャイズ加盟者が盛岡市物品の買入れ等競争入札参加資格を有する場合は、一部書類の提出を省略できるため、市に申し出ること。

ア フランチャイズ加盟者が法人の場合

(ア) フランチャイズ契約書の写し

(イ) 誓約書（様式第 7 号）

(ウ) 役員名簿（様式第 2 号）

(エ) 商業登記事項証明書（写し可）※

(オ) 印鑑証明書原本※

(カ) 盛岡市に納付すべき直近の年度の法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税の納税証明書（写し可）※

(キ) 税務署が発行する納税証明書（その 3 の 3）（写し可）※

イ フランチャイズ加盟店が個人事業者の場合

(ア) フランチャイズ契約書の写し

(イ) 誓約書（様式第 7 号）

(ウ) 役員名簿（様式第 2 号）

(エ) 本籍地の市町村が発行する身分証明書（写し可）※

(オ) 印鑑登録証明書原本※

(カ) 盛岡市に納付すべき直近の年度の市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税の納税証明書（市民税が非課税の場合は、非課税証明書を提出すること。）（写し可）※

(キ) 税務署が発行する納税証明書（その 3 の 2）（写し可）※

※提出日の直前 3 か月以内に発行されたもの。

(2) 勤務者数 盛岡市庁舎勤務職員数 約 800 人（令和 7 年 7 月現在）

(3) 開庁日、営業日及び営業時間

ア 開庁日及び開庁時間

(ア) 平日開庁日

日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び
12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までを除く日
午前 7 時 30 分から午後 7 時 00 分まで

(イ) 臨時窓口開庁日

繁忙期の日曜日に年 2 日程度実施する臨時の窓口開庁日
午前 7 時 30 分から午後 7 時 00 分まで

イ 営業日

(ア) 必須営業日 平日開庁日

(イ) 選択営業日 臨時窓口開庁日

ウ 営業時間

(ア) 必須営業時間 平日開庁日の午前 7 時 30 分から午後 7 時 00 分まで

(イ) 選択営業時間 必須営業時間以外の時間

(4) 営業日及び営業時間に関する留意事項

ア 開庁時間以外は、職員及び関係者を除き、原則として庁舎内に立ち入りできない。

イ 営業日及び営業時間は、市の承認を得た場合に限り変更できる。

(5) 取扱品目等

売店で取り扱う商品及びサービスの取扱品目及び取扱サービス（以下「取扱品目等」という。）は、下表の要件を満たす提案書の内容を原則とし、取扱品目等の変更がある際には、市と協議し、市の承認を得るものとする。

ア 取扱品目

| 区分 | 商品 |
|------|--|
| 必須品目 | ・食品（例：弁当、おにぎり、パン、ホットスナック、デザート類、菓子類、インスタント食品（ラーメン等）、飲料） ・文房具 ・日用品（例：ティッシュペーパー、歯磨き粉、乾電池） ・衛生用品（例：絆創膏、生理用品） ・収入印紙、郵便切手、はがき、レターパック等のメール便サービス |
| 禁止品目 | ・酒類 ・アダルト関連商品 ・その他市が不相当と認めたもの（例：危険物等） |

イ 取扱サービス

| 区分 | サービス |
|--------|---|
| 必須サービス | ・証明書コンビニ交付サービス※ ¹ に対応したマルチコピー機の設置 ・公共料金及び公金（コンビニで納付できる盛岡市税等※ ² ）の収納 ・電子マネーの対応 |

【市ホームページ参照】

※ 1 URL <https://www.city.morioka.iwate.jp/kurashi/todokede/1022534.html>

※ 2 URL https://www.city.morioka.iwate.jp/kurashi/zeikin/shizei_nofu/1000535.html



※ 1



※ 2

- (6) 従業員の配置
- ア 売店内の従業員配置については、営業が円滑に遂行されるよう、適正な人員配置とすること。
 - イ 従業員の利用する駐車場は、運営事業者の責任において確保すること。
(市庁舎の駐車場を従業員用として利用することはできない。)
- (7) 売店設置工事
- ア 運営事業者は、提出した企画提案書に基づき、自らの責任と負担において、売店の設置に必要な工事を行うこと。また、市の承認を得た後に工事に着手すること。
 - イ 騒音、臭気が発生する工事は、閉庁時に行うこと。
- (8) 売店外への看板等の設置
- 看板等の設置については、別途市と協議し、景観及び市役所の機能を妨げない範囲において認めるものとする。
- なお、この場合、売店部分とは別に市が提示する貸付料を市に納めなければならない。
- (9) 追加貸付場所
- 運営希望者が希望する場合は、別添「図面」に記載する厨房、理容室及び食堂休憩室のうち希望する部屋が空いていることを条件として、当該部屋を貸付対象に追加する。この場合の貸付料は、貸付場所の1㎡当たりの貸付料相当額(2(6)の応募者提案額の貸付料を73.7で除した額(小数以下切り捨て))に追加貸付場所の面積を乗じた額とする。(1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。追加貸付場所の貸付料は、貸付料提案書(様式第3号)に含めないこと。)
- (10) 営業許可等の申請
- 監督官庁への申請・届出、その他売店の営業に関して必要な一切の手続きは、運営事業者の責任において行うこと。
- (11) 設備の法定点検等
- 市庁舎では、年に数回、法定点検又は工事に伴って停電作業がある。その際の売店内の仮設電源の準備や商品の移動等は、運営事業者の責任と負担により行うこと。
- (12) 商品の仕入れ・管理及び搬入・廃棄物の搬出
- ア 商品の仕入れについては、安全性等信頼できる業者から仕入れるとともに、その瑕疵については、運営事業者が全て責任を負う。また、商品の安全管理には十分配慮するとともに、温度管理による鮮度・品質保持に努め、消費期限等を厳守しなければならない。
 - イ 商品の搬入及び廃棄物の搬出は、市が定めた経路から行うこととし、エレベーターの使用を認める。ただし、搬入物の数量が多い場合、臭気が発生する場合等に関しては、来庁者がいない時間帯又は少ない時間帯に行うこととし、詳細は、市と事前に協議して行うものとする。
 - ウ 商品の搬入等の際は市庁舎駐車場の使用を認めるが、専用ではないため満車時は構内整理員の指示に従うこと。
 - エ 運営事業者は、売店内で発生する販売品目及びその包装等から発生する全ての廃棄物について、運営事業者の負担により、回収に必要な容量のごみ箱を売店内に設置し、適切に回収するものとする。回収した廃棄物の一時保管場所については、市と協議のうえ、定めるものとする。
- (13) 売店内の清掃等
- 売店内の清掃に関しては、運営事業者が責任をもって行い、常に清潔な環境を保つこと。
- (14) 売店利用者等への対応
- 運営事業者は、売店運営事業により発生するトラブル、苦情等について一切の責任をもって速やかに対応すること。
- (15) 事故等への対応
- 事故防止を徹底すること。事故が発生した場合には、全て運営事業者の責任と負担において対処すること。
- (16) 防災・防犯上の配慮等
- ア ガス及び裸火は使用できない。
 - イ 売店の設置に当たり、関係法令に基づき、運営事業者は所轄する官公庁等と協議のうえ、必要な許可等を得ること。

ウ 売店の防災及び防犯対策は、運営事業者が責任をもって行うこと。

エ 売店の従業員は、市が実施する避難訓練等の防災関連行事に参加すること。

(17) 連絡体制

運営事業者の責任者及び現場の責任者を市に報告すること。また、緊急時の連絡体制及び連絡先を報告すること。

(18) 定期報告

運営事業者は、毎年度終了後、前年度の収支実績を含む事業報告書を作成して、市に提出し、報告すること。

(19) 緊急時の報告

運営事業者は、次に掲げる事態が生じた場合は、直ちに市に報告すること。

ア 売店を休業する必要がある場合

イ 売店において事故が発生し、又はその恐れがある場合

ウ その他売店の営業に支障を及ぼす事態が発生し、又はその恐れがある場合

(20) その他

ア 庁舎敷地内は、建物内を含めて全て禁煙とする。

イ 市庁舎地下には放送設備がないことに留意すること。

ウ 売店内のBGMについては、市庁舎の管理運営に支障のない範囲で認める。

エ 市庁舎内では、弁当販売や自動販売機の設置等、他の事業者による食品提供がある。

オ 売店の設置・運営に当たっては、関係法令及び市の関係諸規定に定める事項を遵守すること。

5 応募手続き

(1) 応募方法

応募申込書一式を所定の期間内に提出すること。企画提案書一式は、別途指定された期間内に提出し、審査会には必ず出席すること。

ア 提出書類

【応募申込書一式】

(ア) 応募申込書（様式第1号）

(イ) 役員名簿（様式第2号）

(ウ) 企業概要（会社パンフレット等）

(エ) 商業登記事項証明書（写し可）※

(オ) 印鑑証明書原本※

(カ) 盛岡市に納付すべき直近の年度の法人市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税の納税証明書（盛岡市税が課税されていない者は提出不要）（写し可）※

(キ) 税務署が発行する納税証明書（その3の3）（写し可）※

※提出日の直前3か月以内に発行されたもの。

【企画提案書一式】

(ア) 貸付料提案書（様式第3号）

(イ) 企画提案書（4部作成し、提出すること。）

a 表紙

「盛岡市庁舎売店運営事業者募集に係る企画提案書」とすること。

b 企画提案項目

別表「企画提案及び配点」に基づき、項目を立て、A4判の用紙により写真、図、グラフなどを活用し、分かりやすい資料となるよう工夫し、作成すること。

イ 受付期間

(ア) 応募申込書一式

令和7年7月31日(木)から令和7年8月29日(金)まで

(イ) 企画提案書一式

令和7年7月31日(木)から令和7年9月12日(金)まで

ウ 提出方法

応募書類は、8に示す提出先に持参又は郵送（配達証明付き書留に限る）すること。電子メールによる提出は認めない。

エ その他

(ア) 押印欄のある各書類には、チェーン本部代表者の押印が必要であること。

(イ) 応募書類の作成及び提出に要する費用は、応募者の負担とする。

(ウ) 提出された応募書類は、返却しない。

(エ) 受付期間終了後における応募書類の差替え、訂正及び再提出は認めない。

(オ) 提出された応募書類について、必要に応じて内容の確認を行うことがある。

(2) 説明会（現地確認）

現地確認及び図面等の閲覧を希望する場合は、市に令和7年8月18日（月）までに申し出ること。当該申し出により、市が日時を調整の上、令和7年8月1日（金）から8月20日（水）までの期間に認めるものとする。

なお、図面等の貸し出しは、貸し出した日の翌日までの返却を条件に認めるものとする。

(3) 質問及び回答

募集内容に質疑がある場合は、次により質問を受け付ける。ただし、審査に支障をきたす質問は受け付けない。

ア 質問受付期間

令和7年7月31日（木）から令和7年8月20日（水）の午後5時まで

イ 提出方法

質問票（様式第5号）を8に示す提出先に持参、郵送又は電子メールにより提出すること。

なお、電子メールを送信する際の件名は、「売店運営事業者募集に関する質問について（事業者名）」とすること。

ウ 回答方法

質問者に対して電子メールにより回答するとともに市ホームページに掲載する。

（令和7年8月22日（金）頃を予定）

6 事業候補者の選定

(1) 審査体制

盛岡市庁舎売店運営事業提案審査会（以下「審査会」という。）で審査を行い、事業候補者を選定する。

(2) 審査方法

ア 審査会は、提出書類及び提案者のプレゼンテーションにより、別表に定める提案項目について審査を行う。

イ 説明は全て提出済みの企画提案書に基づいて行い、追加資料の提出及び機材（プロジェクター等）の使用はできない。

ウ 審査会は、別添「プロポーザル審査評価基準」に基づき、100点満点で審査し、採点による最高得点者を事業候補者として選定する。

なお、合計得点が60点に達する者がいない場合は、適切な事業者なしと判断し、再募集を行うものとする。

(3) 審査実施日時及び場所

ア 実施日時

令和7年9月24日（水）午後1時30分から（予定）

イ 実施場所

盛岡市役所本庁舎別館4階403会議室（盛岡市内丸12番2号）（予定）

ウ 実施方法

(ア) 説明者 3名以内

(イ) 説明時間 20分以内

(ウ) 質疑応答時間 10 分以内

※パソコンの持込み・使用は認めるが、スクリーン及びプロジェクターの使用は認めない。

(4) 審査結果

ア 審査結果の通知及び公表

審査結果は、書面により応募者全員に通知するほか、市ホームページにおいて公表する。

イ 審査結果の通知及び公表時期

令和 7 年 9 月下旬（予定）

(5) 応募者の失格

応募者が次に掲げる場合に該当したときは、失格とする。なお、事業候補者に決定した後であっても、該当するに至った場合は、事業候補者としての資格を失うものとする。

ア 企画提案の内容がこの要項に定める要件を満たしていない場合

イ 受付期間内に必要な書類を全て提出しなかった場合

ウ 提出書類に虚偽又は不備があった場合

エ 正当な理由なく、審査会に参加しなかった場合

オ 審査の公平を害する行為があった場合

カ 応募資格を満たしていない、又は満たさなくなったことが判明した場合

キ 著しく社会的信用を失う行為等により、事業候補者としてふさわしくないと市が判断した場合

(6) 応募の辞退

応募申込書等を提出した後に辞退する場合は、直ちに辞退届（様式第 4 号）を提出すること。

(7) その他

ア 企画提案及び契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

イ 当該契約期間中に消費税及び地方消費税の税率が変更となる場合は、契約内容を見直し、変更契約を締結するものとする。

7 賃貸借契約

(1) 契約締結

事業候補者に決定した者は、行政財産借受申込書（様式第 6 号）を提出し、市と別添「契約書（案）」に基づく賃貸借契約を締結すること。

なお、契約金額は、貸付料提案書（様式第 3 号）に記載された金額に、その金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額とする。ただし、加算後の金額に 1 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(2) 契約保証金

ア 事業候補者は、契約を締結するときまでに、契約金額に契約年数を乗じた金額の 100 分の 5 以上の額の契約保証金を市に納付すること。ただし、事業候補者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その履行保障保険契約に係る証券を提出するときは、契約保証金の全部又は一部を減免されることがあるため、契約締結までに市にその可否について確認すること。

イ 契約保証金に代わる担保の提供

事業候補者は、次のいずれかに該当する担保を提供するときは契約保証金の納付に代えることができることとする。ただし、その保証価格は、それぞれ次に定める額とする。

(ア) 国債及び地方債 額面金額全額

(イ) 政府の保証のある債券及び金融債 額面金額又は登録金額（発行価格が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価額）の 8 割に相当する額

(ウ) 銀行が振出し又は支払保証をした小切手（持参人払式のもの又は会計管理者を受取人とするものに限る。） 小切手金額

ウ 契約保証金又は契約保証金に代わる担保は、契約履行後に還付する。また、契約の変更により契約金額に減少があったときは、その減少額に相当する契約保証金又は契約保証金に代わる担保を還付することがある。

(3) 提案内容の修正

事業候補者として決定した後に、やむを得ない事情により、提案内容に軽微な修正を要する場合は、協議書（任意様式）をもって、市と協議を行うこと。

8 問い合わせ及び書類提出先

〒020-8530 盛岡市内丸12番2号（盛岡市役所本庁舎本館4階）

盛岡市総務部管財課財産係（担当）菅野（かんの）

電話：019-613-8340（管財課直通）

E-mail：kanzai@city.morioka.iwate.jp

FAX：019-622-6211（代表）

【受付時間】

土日祝日を除く、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

別表 企画提案及び配点

| 区分 | 提案項目 | 内容 | 配点 |
|-----------|------------------|--|-----|
| 1 運営体制 | 官公庁での実績 | これまでの他の官公庁での運営実績を示してください。 | 5 |
| | 契約期間、営業日及び営業時間 | 契約期間、営業日及び営業時間を示してください。 | 5 |
| | 防犯・防災等の安全管理 | 店舗の防犯及び防災等の安全管理について対策を示してください。 | 5 |
| | 食品衛生及び品質管理等の対応策 | 事故防止の体制及び事故発生時の対応策について示してください。 | 5 |
| | 従業員の配置計画、教育・訓練等 | 従業員の配置計画及び従業員に対する教育・訓練等を示してください。 | 5 |
| | クレーム、要望等への対応 | クレーム、要望等に対するマニュアル等の対応方法を示してください。 | 5 |
| | 小計 | | |
| 2 サービスその他 | 商品の種類及びその他のサービス等 | 商品の種類及び品目、提供を予定しているサービス等を示してください。 | 5 |
| | 廃棄物の回収及び処理方法 | 廃棄物の回収及び処理方法、廃棄物の減量化推進のための工夫等を示してください。 | 5 |
| | レイアウト及びイメージ図 | 売店のレイアウトが分かる平面図及び売店の内外観がイメージできる図等を示してください。 | 5 |
| | その他アピール事項 | 出店に際し、アピールできる事項や特徴のある事項を示してください。 | 5 |
| | 小計 | | |
| 3 貸付料 | 貸付料の提案 | 貸付料提案書（様式第3号）により提案してください。 | 50 |
| 合計 | | | 100 |