

高知龍馬マラソンフィニッシュ会場における出店・おもてなし要項

1. 高知龍馬マラソン大会趣旨

高知龍馬マラソンは、本県の強みである「人の温かさ」や「おもてなしの心」、「人とのつながり」を大切に、ランナーや応援いただく県民の皆さまに一層親しみ、愛される大会の実現を目指します。

2. 目的

高知龍馬マラソン大会趣旨をご理解いただき、大会開催にあたって、参加者へのサービス及び高知県特産品の PR を目的とした、出店（物品販売）、おもてなし（物品無償配布）をいただける企業・団体等を募集します。

3. 出店の概要

| | |
|--------------------|--|
| (1)出店（物品販売）対象 | 原則、各市町村が主体となり、地元特産品等の PR を目的に出店するものを対象とします。その他、高知龍馬マラソン実行委員会が、特に必要と認めたものを対象とします。 |
| (2)おもてなし（物品無償配布）対象 | 高知龍馬マラソン実行委員会が、特に必要と認めたものを対象とします。 |
| (3)設置期間 | 令和 8 年 2 月 15 日(日)*前日午後から準備ができます。 |
| (4)場所 | 春野総合運動公園陸上競技場西側スペース |
| (5)営業時間 | 10:00～17:00 |
| (6)設置場所 | 高知龍馬マラソン実行委員会が決定します。 |
| (7)出店の規模等 | 、1 ブース 3.6m×5.4mとし、春野総合運動公園の占用使用料とテント・長机・椅子については、高知龍馬マラソン実行委員会が用意します。 |

※応募企業・団体等が多数の場合は、高知龍馬マラソン実行委員会が、提出書類及び出店内容等を審査し、出店内容全体のバランス等を考慮して出店者を決定します。

4. 出店料 無料

5. 申込方法

下記の書類に必要事項を記載のうえ、高知龍馬マラソン実行委員会事務局にご提出ください。

①申込書 締切日：令和 7 年 12 月 12 日（金）

《販売を目的にされる企業・団体等》出店（物品販売）申込書（別紙様式 1）

《無償配布をされる企業・団体等》おもてなし（物品無償配布）申込書（別紙様式 2）

②催事等開催届 締切日：令和 7 年 12 月 12 日（金）

※「食品」を取り扱う業種のみ（お土産物・飲み物も含む）

③報告書（別紙様式 3） 締切日：令和 8 年 3 月 6 日（金）

※（おもてなしのみの企業・団体等は提出の必要ありません）

6. 準備物（企業・団体等で準備いただくもの）

①発電機（電気を使用する場合）

②ガス・コンロ（使用する場合）

※発電機・火器を使用する場合は必ず申込書に記載してください。記載がなかった場合、当日発電機・火器の使用はできません。

③ポリ容器（水を使用する場合）

④ゴミ処理に関する用具（ポリ袋、ゴミ箱等）

⑤その他必要となるもの（食品を扱う場合、「催物等における食品を提供する方へ」をしっかりと読んでください。）

【提出・問合せ先】

高知龍馬マラソン実行委員会事務局

〒780-0850 高知市丸ノ内1丁目7番52号

高知県観光振興スポーツ部スポーツツーリズム課内

出店・おもてなし 担当 安岡

TEL 088-821-4714 FAX 088-821-4716

E-mail:ryomamarathon@ken.pref.kochi.lg.jp

7. 出店・おもてなしの要件

- ①法令等に違反して過去1年間処分を受けてないこと。
- ②食品を扱う出店にあたっては、過去3年間食中毒の発生の事故歴がないこと。
- ③下記の表にあげるいずれにも該当しないこと。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1 暴力団又は暴力団員等2 その契約に係る業務又は補助金に係る事業（以下「業務等」という。）に関し、暴力団員等を使用したと認められる者3 暴力団員等を雇用している者4 いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えたと認められる者5 暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる法人の役員である者6 その業務等に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる法人等を利用していると認められる者7 実行委員会の事業等に関し、暴力又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる法人等を利用していると認められる者8 その他暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると会長が認める者 |
|---|

8. 諸条件及び留意事項

- ①会場施設の規則及び主催者の指示に従ってください。
- ②食品を取り扱う場合、高知市保健所による、審査基準を通った食品のみの販売及び無償配布となります。
- ③出店・おもてなしの実施に必要な各種申請書類の作成は出店者及びおもてなし者（以下、「出店者等」という）が作成し、事務局に提出してください。事務局がまとめて、関係機関に提出します。
- ④商品の搬入搬出及び管理は、出店者等の責任で行ってください。
- ⑤ゴミは各出店者等の責任において処理してください。
- ⑥申込内容（催物開催届出書含む）以外の行為（営業行為・販売行為を含む）はできません。
- ⑦安全管理に努め、必要に応じて整理員等を配置してください。
- ⑧施設・備品等を損傷した場合は、主催者に連絡をし、直ちに出店者等の責任において現状に回復してください。
- ⑨他の施設運営に支障をきたさないよう、出店等は運営には十分留意してください。
- ⑩事務局で各出店内容についての調整は特におこないません。
- ⑪主催者は、天災その他不可抗力の原因により開催を中止することがあります。主催者はこれによって生じた出店等の損害を補償しません。
- ⑫商品に関するトラブル等には、出店者等が全責任を持ち誠意を持って対応してください。
主催者は一切その責任を負いません。
- ⑬火災、盗難、その他不可抗力による災害等により損害が生じた場合でも、主催者及び会場施設は一切その責任を負いません。