

災害時避難所支援車両（キッチンカー）貸出要領

令和8年6月5日 作成

（目的）

第1条 この要領は、町が保有する災害時避難所支援車両（以下「キッチンカー」という。）を平時においては町民等へ貸し出すことにより、町有財産の有効活用を図ることを目的とし、その適正な管理及び利用に関し必要な事項を定めるものとする。

（貸出対象者）

第2条 キッチンカーを使用することができる者は、次のいずれかに該当する者とする。

- （1）町内に住所を有する個人及び法人
- （2）町内において活動する団体
- （3）上記のほか、町長が特に必要と認める者

（使用区域）

第3条 キッチンカーの使用区域は原則として町内とする。ただし、町長が特に必要と認める場合はこの限りでない。

（貸出申請）

第4条 キッチンカーの使用を希望する者（以下「申請者」という。）は、使用開始日の6月前の日から7日前の日までの間に、キッチンカー貸出申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を町長に提出するものとする。

- 2 申請書には、次の書類を添付しなければならない。
 - （1）キッチンカーを運転する者の自動車運転免許証の写し
 - （2）当該車両における飲食店営業許可証の写し（営利目的使用の場合）
 - （3）その他町長が必要と認める書類
- 3 申請に係る窓口は、総務課とする。

（貸出許可）

第5条 町は申請書の提出があった場合において、貸出しが適当と認めたときは、キッチンカー貸出許可書（様式第2号。以下「許可書」という。）を申請者に交付する。

- 2 キッチンカーの貸出許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、その期間中において「貸出許可掲示書（車両掲示）」（様式第3号）を車両の見やすい位置に掲示しなければならない。

(貸出期間)

第6条 キッチンカーの貸出期間は、実際に使用する日のほか、借受及び返却に要する日を加え原則として7日間とする。ただし、町長が必要と認める場合は、貸出期間を延長できるものとする。

2 キッチンカーの借受及び返却は、原則として使用日の前日及び翌日に行うものとし、その時間は甘楽町の休日を定める条例（平成元年3月20日条例第5号）第1条に定める休日以外の午前9時から16時までとする。

3 前項の規定により難しい場合は、担当は使用者と協議のうえ、借受または返却の日時を調整するものとする。

(付属設備の使用等)

第7条 使用者は、キッチンカーに備え付けられた設備を使用することができる。

2 前項の設備の使用に必要なガス、水及び電気その他のエネルギー等並びに食品の調理、提供等に必要な器具及び備品は、使用者の責任と負担において調達するものとする。

(貸出料金)

第8条 キッチンカーの貸出料金は**無料**とする。

2 使用者が希望する場合は、ポータブル電源を**1日につき、2,000円**で貸し出すことができる。料金は貸出日数に応じて算出し、貸出前に納付するものとする。ただし、仮受け及び返却に要する日は貸出日数に含めないものとする。

3 町長は、キッチンカーの使用が地域の活性化に寄与すると認めるときは、前項の貸出料金を免除することができる。

(営業許可等)

第9条 使用者は、食品衛生法その他関係法令を遵守し、必要な営業許可、届出等を自らの責任において取得しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、使用目的が地方自治体その他公共性の高い主体が主催する単発的なイベントである場合は、この限りでない。

(貸出しの制限)

第10条 町長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、キッチンカーの貸出しを行わないものとする。

- (1) 公序良俗に反するおそれがあるとき。
- (2) 車両又は付帯設備等を損傷し、又は滅するおそれがあるとき。
- (3) 法令又はこの要領の規定に違反するおそれがあるとき。
- (4) 町が、事業、イベント等において使用するとき。
- (5) その他町長が車両の管理運営上支障があると認めるとき。

(禁止事項)

第11条 使用者は、次の行為をしてはならない。

- (1) キッチンカーを貸出目的以外に使用すること。
- (2) キッチンカーを第三者に転貸すること。
- (3) キッチンカーを改造し、又は無断で付属品を取り付けること。
- (4) その他担当が不適切と認める行為。

(返却及び原状回復)

第12条 使用者は、キッチンカーの使用終了後にはキッチンカーを十分に清掃し、原状回復した状態で返却するものとする。

- 2 返却時は、使用者と担当が立ち会いのうえ、キッチンカー返却時チェック表(様式第4号)に基づきキッチンカーの状態を確認するものとする。
- 3 前項の確認の結果、使用者の過失により生じたと認められる損傷、汚損その他の不具合が認められた場合、使用者は担当の指示に従い速やかにその改善(原状回復)を行わなければならない。

(事故等の報告)

第13条 使用者は、キッチンカーの使用中に事故その他の異常が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、キッチンカー事故報告書(様式第5号)により、速やかに町長に報告しなければならない。

- 2 事故に関する示談等については、使用者の責任において必要な対処を行うものとする。

(損害賠償)

第14条 使用者は、事故等で第三者またはキッチンカーに損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、町長がやむを得ない事由があると認めた場合はこの限りでない。

(貸出許可の取消)

第15条 虚偽申請、要領違反、災害対応等の必要が生じた場合、担当は貸出許可を取り消すことができる。

- 2 使用者は、貸出許可が取り消されたときは速やかにキッチンカーの使用をやめ、第12条の規定により車両を返却しなければならない。

(雑則)

第16条 この要領に定めのない事項は町長が別に定める。

キッチンカー貸出申請書

令和 年 月 日

甘楽町長 様

住所（所在） 甘楽町大字
申請者 氏名（名称）
電 話 番 号

災害時避難所支援車両（キッチンカー）貸出要領第 4 条の規定により、次のとおり申請します。

使用目的	<input type="checkbox"/> 営利目的 <input type="checkbox"/> 非営利目的 該当に✓	
	甘楽町大字	
貸出期間	令和 年 月 日 から	日間
	令和 年 月 日 まで	
ポータブル電源の貸出 ※料金 2,000 円/日	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない 該当に✓	
添付書類	<input type="checkbox"/> キッチンカーを運転する者の自動車運転免許証 <input type="checkbox"/> 飲食店営業許可証※1 および食品衛生責任者の資格を証明するもの（営利目的の場合） <input type="checkbox"/> キッチンカーで提供するメニューが分かるもの（メニュー表、イベントチラシ、事業計画書 等） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
特記事項		

※1 営利目的でキッチンカーを使用する場合、申請者は事前に当該車両に係る飲食店営業許可（自動車）を取得する必要があります。（要領第 9 条第 1 項）

受付	借受日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
	返却日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分

キッチンカー貸出許可書

甘 総 発 第 号
令和 年 月 日

様

甘楽町長 森 平 仁 志

令和 年 月 日付で申請のあったキッチンカーの貸出については、下記のとおり許可します。

記

1. 使用目的

営利目的 非営利目的

2. 貸出期間

令和 年 月 日 から
令和 年 月 日 まで _____ 日間

※ポータブル電源の貸出 あり なし 貸出料金 _____ 円

借受日時：令和 年 月 日 午前・午後 時 分
返却日時：令和 年 月 日 午前・午後 時 分

3. 注意事項

災害時避難所支援車両（キッチンカー）貸出要領を遵守すること。

担当：甘楽町総務課庶務係
TEL 74-3131（内線 211・212）
FAX 74-5813
E-mail：syomu@town.kanra.lg.jp

キッチンカー貸出許可揭示書 (車両揭示)

このキッチンカーは甘楽町が災害時避難所支援車両として整備した車両であり、平時の有効活用のために以下のとおり貸し出した車両です。

甘楽町長

貸出許可を受けた者

使用 者	住所(所在)	
	氏名(名称)	連絡先 :
使用場所	甘楽町大字	
使用期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで	
許可番号	甘総発第 号	
許可担当	甘楽町総務課庶務係 電話 0274-74-3131(内線 211・212)	

キッチンカー返却時チェック表

使用団体
(責任者)

使用期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

返却日 令和 年 月 日 時 分

返却時確認項目

No	確認項目	確認内容	使用者確認	管理者確認
1	車両外観	傷・へこみ・破損がない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	車内清掃	車内・調理スペースを清掃した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ゴミ処理	ゴミ・残材・廃油等を持ち帰った	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	給排水	給水・排水タンクを空にした	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	ガス設備	取付業者へ返却済	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	ポータブル電源	機器が正常に作動する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	電装設備	照明・コンセント等に異常がない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	タイヤ	パンク・損傷がない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	忘れ物	私物・食材等の残置がない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	事故報告	事故・故障等を報告した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	鍵返却	車両鍵を返却した	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	備品確認	附属備品の不足・破損がない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
特記事項・破損等記録欄				

【使用者確認】

上記のとおり確認のうえ返却します。

令和 年 月 日

署名 _____

【管理者確認】

返却確認を行いました。

令和 年 月 日

確認者 _____

キッチンカー事故報告書

報告 令和 年 月 日

甘楽町長 様

住所（所在） 甘楽町大字
申請者 氏名（名称）
電話番号

災害時避難所支援車両（キッチンカー）貸出要領第14条第1項の規定により、次のとおり報告します。

運転者	住所	
	氏名	
	連絡先	
	免許証の番号	
相手方	住所	
	氏名	
	連絡先	
事故発生	日時	年 月 日 午前・午後 時 分（天候： ）
	場所	
事故発生の状況（車両、道路状況、処理内容等を詳細に記載）		