

## 第9回 JAL 向津具ダブルマラソン出店募集要項

### 1. 出店等条件

- (1) 長門市内に店舗等を有し、営業を継続している者
- (2) その他、実行委員会が出店を認めた者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係のない者

### 2. 販売又は展示等品目

- (1) 食品
- (2) 地域特産品
- (3) スポーツ用品
- (4) その他、実行委員会が参加者に必要と認めたもの

### 3. 出店日・販売可能時間・出店場所・出店料等

- (1) 令和7年6月7日(土) 開会式・交流会

販売可能時間	出店場所	出店料	募集数
14:00~19:00	ラポールゆや	1小間 2,000円(1/2テント) ※長門市内の業者は1,000円 ※付属備品は机2台・椅子2脚 ※キッチンカーでテント等を使用しない場合は無料	6小間程度 (テント3張)

- (2) 令和7年6月8日(日) 大会当日

販売可能時間	出店場所	出店料	募集数
5:00~20:00	油谷総合運動公園	1小間 2,000円(1/2テント) ※長門市内の業者は1,000円 ※付属備品は机2台・椅子2脚 ※キッチンカーでテント等を使用しない場合は無料	12小間程度 (テント6張)

※テントサイズ 3.6m×5.4m (2K×3K)

※付属備品の追加が可能です。(机:400円/台、椅子:100円/脚、電源:400円)。

### 4. 募集期間 令和7年4月1日(火)~令和7年4月25日(金)

### 5. 申込方法

出店申請書(様式1)に必要事項を記入のうえ、関係書類を添えて、実行委員会事務局宛に郵送、メールで提出又は持参してください。

様式ダウンロード <https://www.mukatsuku-w-marathon.com/news/dai8kaitaikai-syuttenbosyu>

### 6. 出店者の選定

出店の申請が多数の場合は、出店内容を勘案し実行委員会で決定します。

### 7. 出店可否通知

出店の可否については、5月中旬にメールでご連絡いたします。

※併せて出店に係るご案内、出店料振込先のお知らせをいたします。

### 8. 出店の確定

出店料の振込確認をもって出店確定とし、後日出店許可書(様式2)等を郵送いたします。

### 9. 注意事項

実行委員会よりゴールした参加者に対して以下の商品を無料提供いたします。

①焼き鳥 ②鶏鍋 ③麦茶 ④鶏卵塩せんべい ⑤アイスクリーム(アンケート記入者のみ)

### 10. 提出先・問い合わせ先

〒759-4192 長門市東深川1339番地2

JAL 向津具ダブルマラソン実行委員会事務局

(長門市観光スポーツ文化部スポーツ文化交流課内)

TEL: 0837-23-1295 FAX: 0837-22-6487

E-mail: k.sports@city.nagato.lg.jp

## 大会日程・出店スケジュール等

### ■ 6月7日(土)

(1) 会場 ラポールゆや 〒759-4503 長門市油谷新別名 10833 番地

#### (2) 大会日程

14:00 前日受付開始

16:00 開会式・交流会開始 ※17:30 終了

#### (3) 出店スケジュール等

・搬入時間 12:30～13:30

・販売開始時刻 14:00

・販売可能時間 14:00～19:00

・退場時刻 19:30 (全ての片づけを終了し退場してください。)

※完売による退場時刻前の閉店は可能ですが、車両による搬出は大会本部の指示に従ってください。

### ■ 6月8日(日)

(1) 会場 油谷総合運動公園 〒759-4504 長門市油谷河原 2016 番地

#### (2) 大会日程

4:30 【ダブルフルマラソンの部】 受付 ※5:30 終了

6:00 【ダブルフルマラソンの部】 スタート

6:00 【シングルフルマラソンの部】 受付 ※7:30 終了

7:30 【棚田ウォークの部】 受付 ※8:20 終了

8:30 【シングルフルマラソンの部】 スタート

9:00 【棚田ウォークの部】 スタート

16:30 【シングルフルマラソンの部】 ゴール制限時間

19:00 【ダブルフルマラソンの部】 ゴール制限時間

【棚田ウォークの部】 ゴール制限時間

#### (3) 出店スケジュール等

・搬入時間 ①4:00～5:00 ②6:15～7:15 ③9:15～11:15

・販売開始時間 5:00～12:00 (左記時間内に販売等を開始してください。)

・販売可能時間 5:00～20:00

・退場時刻 20:30 (全ての片づけを終了し退場してください。)

※完売による退場時刻前の閉店は可能ですが、車両による搬出は大会本部の指示に従ってください。

## 第9回 JAL 向津具ダブルマラソン出店留意事項

### 【6月7日（土）】

出店に当たっては、JAL 向津具ダブルマラソン大会の開催趣旨を理解し、公序良俗に反しないよう、食品、地域特産品及びスポーツ用品等の販売等を積極的に行ってください。

#### 1. 開店準備について

- (1) 会場に到着後、出店許可証を提示のうえ受付をしてください。受付が完了した後、開店の準備を開始してください。
- (2) 物品の搬入作業等の開店準備は、出店許可証に記載の搬入時間内とします。時間内に搬入を完了し、販売可能時間内に販売等を開始してください。
- (3) テント外への備品等設置は許可者を除き禁止します。

#### 2. 出店の運営について

- (1) プロパンガス等、火気を使用する出店者は、防火責任者を定めブースに常駐及び消火器の設置等、火気の取扱いに十分注意してください。
- (2) コンロ等を使用する場合、テーブルへの直置きは避け、耐火ボード等を使用してください。また、ブース内への消火器設置等、火気の取扱いに十分注意してください。
- (3) 出店により生じる、熱気・埃・臭気等については十分に予防策を講じてください。
- (4) 出店ブースに行列が発生した場合、出店者において待機列の整列を行ってください。
- (5) 商品の開梱、梱包及び調理等は、必ず割当てられたブース内で行ってください。
- (6) 退場時刻までに、全ての片付けを終了し場内から退場してください。（片付け終了後、実行委員会担当者に確認を受けてください。）
- (7) 閉店時刻は、天候、競技の状況等により変更となる場合があります。

#### 3. ゴミの処理等について

- (1) 食品販売を行う出店者は、ゴミ箱等の設置を行うとともに、販売する際には容器や食べ残しを各店舗へ戻すよう表示を行ってください。  
【表示例】 食器類や食べ残しは、当店に返却してください。 など
- (2) 出店に伴い発生したゴミは、全て出店者で責任をもって持ち帰ってください。特に汁物を販売する場合は、残り汁が処理できるものをご用意ください。

#### 4. 車両の乗り入れについて

- (1) 搬入時間以外は、車両の乗り入れはできません。
- (2) 車両進入禁止区域には、台車等で搬入・搬出を行ってください。
- (3) 場内では人の往来等があります。参加者等の安全を最優先し、徐行を行う等、特に注意してください。

(4) 搬入後、車両は駐車場に速やかに移動してください。

※6月7日（土）については、駐車場の指定はないため、駐車許可証の交付ありません。

## 5. 出店許可の取消しについて

以下のいずれかに該当したときは、許可を取消し、出店を中止していただく場合があります。この場合、出店料の返還は行いません。

(1) 出店申請書の様式1「販売品目及び価格等一覧」に記載がない商品の販売等をした場合

(2) 出店申請時の様式1「出店従業員名簿」に記載がない者が従事した場合、又は申請を受付けていない団体等と共同出店を行った場合

※出店許可後、従事者に変更が生じた場合は、実行委員会に必ず報告をしてください。

(3) その他、実行委員会が大会の運営に支障をきたす恐れがあると判断した場合

## 6. その他

(1) 出店確定後の自己都合によるキャンセルや悪天候、地震、事故、事件、感染症の拡大、疾病等による大会中止・縮小があった場合、出店料の返還は行いません。

(2) 現金その他持込品等の管理は、出店者で行ってください。紛失、盗難、破損及び天災や不可抗力によって生じた商品への損害等について、実行委員会は一切の責任を負いません。

(3) 出店者間でのトラブルには、実行委員会は一切関与しません。当事者間で解決をしてください。

(4) 実行委員会が準備するテント、机、イス等の備品を除く準備物、管理運営及び撤去等に要する一切の経費は出店者が負担するものとします。

(5) 食品の販売等を行う場合で、予め保健所への申請が必要な場合は、様式2を記載のうえ、事務局に提出ください。事務局がまとめて保健所に提出します。

(6) 火気を使用する場合、消防署の指導に基づき、出店者において消火器等の安全設備を備えてください。

(7) 大会当日は、実行委員会担当者による現地確認（巡視）を随時行います。その際の対応についてご協力をお願いいたします。

## 第9回 JAL 向津具ダブルマラソン出店留意事項

### 【6月8日（日）】

出店に当たっては、JAL 向津具ダブルマラソン大会の開催趣旨を理解し、公序良俗に反しないよう、食品、地域特産品及びスポーツ用品等の販売等を積極的に行ってください。

#### 1. 開店準備について

- (1) 会場に到着後、出店許可証を提示のうえ受付をしてください。受付が完了した後、開店の準備を開始してください。
- (2) 物品の搬入作業等の開店準備は、原則、出店許可証に記載の搬入時間内とします。時間内に搬入を完了し、販売可能時間内に販売等を開始してください。
- (3) 前日から準備する必要がある場合には、事前に実行委員会事務局と調整のうえ、指示に従ってください。
- (4) テント外への備品等設置は許可者を除き禁止します。

#### 2. 出店の運営について

- (1) プロパンガス等、火気を使用する出店者は、防火責任者を定めブースに常駐及び消火器の設置等、火気の取扱いに十分注意してください。
- (2) コンロ等を使用する場合、テーブルへの直置きは避け、耐火ボード等を使用してください。また、ブース内への消火器設置等、火気の手扱いに十分注意してください。
- (3) 出店により生じる、熱気・埃・臭気等については十分に予防策を講じてください。
- (4) 出店ブースに行列が発生した場合、出店者において待機列の整列を行ってください。
- (5) 商品の開梱、梱包及び調理等は、必ず割当てられたブース内で行ってください。
- (6) 退場時刻までに、全ての片付けを終了し場内から退場してください。（片付け終了後、実行委員会担当者に確認を受けてください。）
- (7) 閉店時刻は、天候、競技の状況等により変更となる場合があります。

#### 3. ゴミの処理等について

- (1) 食品販売を行う出店者は、ゴミ箱等の設置を行うとともに、販売する際には容器や食べ残しを各店舗へ戻すよう表示を行ってください。  
【表示例】 食器類や食べ残しは、当店に返却してください。 など
- (2) 出店に伴い発生したゴミは、全て出店者で責任をもって持ち帰ってください。特に汁物を販売する場合は、残り汁が処理できるものをご用意ください。

#### 4. 車両の乗り入れについて

- (1) 会場への出入りは、指定の場所から行い、入場の際は「駐車許可証」を必ず提示してください。  
※駐車許可証の提示がない場合、入場はできません。
- (2) 搬入時間以外は、車両の乗り入れはできません。

- (3) 車両進入禁止区域には、台車等で搬入・搬出を行ってください。
- (4) 場内では人の往来等があります。参加者等の安全を最優先し、徐行を行う等、特に注意してください。
- (5) 搬入後、車両は指定の駐車場に速やかに移動してください。  
※駐車許可証のない車両は会場内に駐車できません。
- (6) 駐車許可証は、原則、1 出店者につき 1 枚となります。

#### 5. 出店許可の取消しについて

以下のいずれかに該当したときは、許可を取消し、出店を中止していただく場合があります。この場合、出店料の返還は行いません。

- (1) 出店申請書の様式 1「販売品目及び価格等一覧」に記載がない商品の販売等をした場合
- (2) 出店申請時の様式 1「出店従業員名簿」に記載がない者が従事した場合、又は申請を受付けていない団体等と共同出店を行った場合  
※出店許可後、従事者に変更が生じた場合は、実行委員会に必ず報告をしてください。
- (3) その他、実行委員会が大会の運営に支障をきたす恐れがあると判断した場合

#### 6. その他

- (1) 出店確定後の自己都合によるキャンセルや悪天候、地震、事故、事件、感染症の拡大、疾病等による大会中止・縮小があった場合、出店料の返還は行いません。
- (2) 現金その他持込品等の管理は、出店者で行ってください。紛失、盗難、破損及び天災や不可抗力によって生じた商品への損害等について、実行委員会は一切の責任を負いません。
- (3) 出店者間でのトラブルには、実行委員会は一切関与しません。当事者間で解決をしてください。
- (4) 実行委員会が準備するテント、机、イス等の備品を除く準備物、管理運営及び撤去等に要する一切の経費は出店者が負担するものとします。
- (5) 食品の販売等を行う場合で、予め保健所への申請が必要な場合は、様式 2 を記載のうえ、事務局に提出ください。事務局がまとめて保健所に提出します。
- (6) 火気を使用する場合、消防署の指導に基づき、出店者において消火器等の安全設備を備えてください。
- (7) 大会当日は、実行委員会担当者による現地確認（巡視）を随時行います。その際の対応についてご協力をお願いいたします。