

道の駅ウェルネスあらお直売所出荷規程

(目的)

第1条 道の駅ウェルネスあらお直売所出荷規程（以下「規程」という。）は、道の駅ウェルネスあらお（以下「道の駅」という。）へ農林水産物や加工品等、農林水産業者並びに、商業者が製造する商品等（以下「農林水産物等」という。）を出荷する者（以下「出荷者」という。）の出荷に関する規程を定め、直売所の円滑な運営を行うことを目的とする。

(営業日及び営業時間)

第2条 道の駅の直売所の営業は、原則以下の通りとする。

- ・営業日： 毎週火曜定休日、12/29～1/3休み
- ・営業時間： 午前9時～午後6時30分

尚、道の駅の指定管理者（以下「指定管理者」という。）が必要と認めるときは、上記の規程に関わらず、荒尾市と協議の上で、変更することができる。

(出荷者の条件)

第3条 出荷者は、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 道の駅ウェルネスあらお直売所出荷者会（以下「出荷者会」という。）の会員であること。
- (2) 公序良俗に反しない、法令等を遵守できる者であること。

(販売方法)

第4条 指定管理者による委託販売とし、余剰品は、原則として出荷者が引き取る。

- 2 前項の規定にかかわらず、指定管理者と栽培契約等を結んだ出荷者及び品目は、買取り販売とすることができる。なお買取り販売は年間通じて需要の高い品目を、安定的に供給できる等の特別な条件合意があった場合に限る。

(販売品目)

第5条 販売品目は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 適正な品質と安全性を備えた農林水産物等又は工芸品等とし、不良品等は不可とする。
- (2) 原則として自ら生産・加工・製造或いは販売する農林水産物等や工芸品とする。
2 前項の規定にかかわらず、指定管理者が販売に適さないと判断したものは、販売を中止又は停止させることができるものとする。

3 出荷者は、あらかじめ、規定に定めるところにより、持込みを希望する品目、数量、時期等に関する計画（以下「出荷計画」という）を年度分記載した書類（以下「年間計画書」という）を指定管理者に提出しなければならない。また、出荷物により、下記の提出書類を別途もとめるものとする。

① 農産物・・・『出荷日の5日前までに生産履歴』の提出

② 加工食品・・・『営業許可書コピー』のコピー

『食品衛生責任者』もしくは『調理師免許』のコピー

『PL（製造物賠償責任）保険加入書類のコピー』の提出。

（いずれも最新のもの）尚、更新、変更があった場合、速やかに指定管理者へ提出すること。

4 初回申請時に申請のない商品は、必ず追加申請を提出し、指定管理者の了承を得るものとする。

（販売価格）

第6条 農林水産物等の販売価格は、原則として指定管理者が示す参考価格や近隣直所、量販店等の小売価格を参考に、方針を踏まえて出荷者が設定する。

2 農林水産物等の販売価格は、10円以上の単位で設定する。

3 農林水産物等の最低販売価格は、100円（消費税含む）以上とする。

4 指定管理者は、販売価格が他の類似販売品の価格と著しく均衡を欠くときは、価格の調整を図り指導することができる。

（販売手数料率）

第7条 販売手数料率は、次のとおりとする。

荒尾市居住者

(1) 農林産物 販売価格の18%

(2) 加工食品 販売価格の23%

(3) 工芸品等 販売価格の23%

荒尾市以外の居住者

(1) 農林産物 販売価格の20%

(2) 加工食品 販売価格の25%

(3) 工芸品等 販売価格の25%

ただし指定管理者が判断する場合を除く。

（納品・陳列）

第8条 納品は、出荷者が自ら道の駅に持ち込む。

- 2 納品時間は、原則として午前7時30分から午後6時30分までとし、営業時間を含めて随時追加の納品ができる。
- 3 出荷者が自ら価格を決定し、バーコード・ラベラーを打ち出し、商品に貼り付け、食品表示法に準じた状態で陳列する。
- 4 陳列方法は商品別とし、指定管理者の指示により、適切な場所に陳列する。
- 5 余剰品の引き取り時間は、納品時間と同様に午前7時30分から午後6時30分までとする。また納品時に前回納品分の余剰品を引き取ることができる。
- 6 出荷物の陳列期間は原則として別紙の規定に従い、品物の状態に伴い指定管理者が判断する。

(値引き)

第9条 値引きについては別紙規定の[陳列期間]終了の翌一日のみ、原則として最大半額を限度に出荷者の判断で自ら行い、駅長が指定する販売スペースで、見切り販売することができる。

(出荷調整)

第10条 指定管理者は、特定の出荷物の持ち込み量が需要に対して過剰となるおそれがある場合、その他直売所の管理運営上必要と認める場合は、持ち込まれる出荷物の品目、数量、販売期間等に関する必要な調整（以下「出荷調整」という）をする事が出来る。

(撤去・廃棄等)

第11条 出荷物の撤去については、原則として別紙の規定に従い指定管理者が判断する。

- 2 青果物の転用可能な撤去商品については、以下の対応を行う。
また転用時の条件については、別途規定する。
 - ・道の駅内テナントの引き取りによる提供食材利用への転用
 - ・食品工場での引き取りによる加工品への転用
- 3 2の対応ができなかった場合、指定管理者の判断にて処分する。
- 4 青果物以外については、状態等を見て指定管理者の判断にて撤去する。

(代金精算)

第12条 指定管理者は月末締め、翌月10日払いを原則として、精算代金を各出荷者の口座に払い込む。該当日が土日祝日の場合は、金融機関の翌営業日とする。

- 2 代金精算において、指定管理者は、販売代金から出荷者の負担とする次に掲げるものを控除する。
 - (1) 第7条に掲げる販売手数料

(2) バーコード・ラベラー代金（ラベルを発行した枚数1枚につき1円）

(3) 振込手数料

尚、指定管理者の「振り込み元」金融機関は「肥後銀行 荒尾支店」とする。

（情報提供）

第13条 指定管理者は、POS システムの運用により販売情報の管理を行い、1日数回程度、出荷者別、品目別等の販売情報を各出荷者より届け出ているメールアドレスにメールで配信する。

（不適合）

第14条 販売した農林水産物等の不良品、事故及びクレーム対応は、次のとおりとする。

(1) 購入者からのクレームについては原則、指定管理者が対応する。

ただし、出荷者に明らかな原因がある場合には、当該出荷者にて対応するものとする。

(2) 販売品の事故等により、費用請求があった場合は原則、指定管理者が対応する。

ただし、出荷者に明らかな原因がある場合には、当該出荷者にて対応するものとする。

(3) 不良品が発生した場合は当該出荷者より改善報告書を指定管理者に提出するものとする。指定管理者は提出された改善報告書に基づき加工所などの立入検査を行い、改善の完了確認を行うものとする。なお不良品が複数回再発した場合は、出荷者会規則第17条(処罰)の規定に基づき、除名又は出荷停止などの処分を命ずるものとする。

(4) 指定管理者は出荷物の管理に十分注意するが、万引きや自然災害など、指定管理者の責に帰すことのできない理由で発生した損害については、その責を負わないものとする。

（その他）

第15条 この規程に記載のない事項については、指定管理者が出荷者会役員と協議のうえ、真摯に対応するものとする。

附 則

1 この規程は、令和8年1月19日から施行する。

2 この規定の改定は、指定管理者が出荷者会役員と協議により行う。