

붙임1.

2026 매한시민의숲 서울국제정원박람회

푸드트럭존 운영 신청서

기업명			대표자		
담당자	성명(직위)		연락처	☎	
				HP	
		주 소			
	e-mail				
유사사례 운영실적 (최근 5년)					

구분		추진 계획 ※ 별지 추가 제출 가능
푸드트럭 관리	위생점검	
	관리교육	
푸드트럭존 운영	주문방식	
	결제방식	
	다회용기 활용 (친환경용기)	
	음식물쓰레기 처리	
	발전기 사용	

공간연출 및
프로그램 등

※ (수익자 부담원칙에 의거) 푸드트럭 공간 연출 및 박람회장 이용자를 위한
프로그램 계획 등 제출

상기와 같이 “2026 매현시민의숲 서울국제정원박람회 푸드트럭존 운영자”
모집에 참가 하고자 합니다.

2026. . .
대표 : (인)

개인정보 수집·이용 동의서

1. 개인정보의 수집·이용 목적

「2026 매한시민의숲 서울국제정원박람회 푸드트럭」 운영자 선정 등 업무에 필요한 개인정보를 수집하고 이용하고자 함

2. 수집하려는 개인정보의 항목

- 가. 일반정보 - 이름, 생년월일, 주소 등
나. 사회정보 - 회사명, 경력사항, 자격 등
다. 통신정보 - 전자우편, 휴대연락처 등
라. 기타정보 - 참가신청서 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

동의일로부터 문서보존기간에 의함

「개인정보보호법」 및 동법 시행령, 시행규칙에 의거 본인의 개인정보를 위와 같이 수집·이용하도록 하는데 동의합니다.

2026년 이월 이월

대표 : (인)

서울특별시시장 귀하

붙임3.

2026 매한시민의숲 서울국제정원박람회 푸드트럭존 운영 규정

제1조(용어의 정의)

1. '운영자'라 함은 본 박람회 푸드트럭존 운영을 위하여 운영신청서를 제출한 회사, 조합 및 단체 등을 말한다.
2. '푸드트럭존'라 함은 '2026 매한시민의숲 서울국제정원박람회 푸드트럭존'을 말한다.
3. '주최자'라 함은 '서울특별시, 서울국제정원박람회 조직위원회'를 말한다.

제2조(운영자 신청 및 확정)

1. 푸드트럭존 운영 신청을 하고자 하는 자는 주최자가 제작한 소정의 신청서를 작성하여 제출하여야 한다.
2. 주최자는 별도의 선정 회의를 통해 최종 참가자를 확정한다.

제3조(푸드트럭존 위치 배정)

1. 주최자는 푸드트럭존 위치를 지정하며, 필요 시 위치를 변경할 수 있다.
2. 운영자는 현장 상황에 따라 푸드트럭존 내 푸드트럭의 배치를 자율적으로 조정할 수 있다.

제4조(푸드트럭존 연출 및 공간 관리)

1. 운영자가 운영신청서에 명시한 계획(운영·관리계획, 공간연출 및 문화 프로그램 등)을 사전협의 없이 이행하지 않거나 달리 운영할 경우, 주최자는 즉시 중지, 철거, 또는 반출을 명할 수 있다. 이 경우, 운영자는 이에 따른 배상을 청구할 수 없다.
2. 운영자는 푸드트럭존 면적의 전부 또는 일부를 타인에게 양도할 수 없다.
3. 운영자는 안전관리, 청소, 쓰레기 수거, 훼손시설 복구에 대한 의무가 있으며, 일회용품 사용은 금지되며 불가피할 경우 다회용기 또는 친환경소재의 용기는 사용이 가능하다.

제5조(푸드트럭존 운영·관리)

1. 푸드트럭 업체는 서울시(소상공인담당관)에서 주간 단위의 업체를 선정한다.
2. 푸드트럭은 가격정찰제를 실시하고, 가격과 중량, 원산지를 의무 표기하도록 하여야 한다.
3. 푸드트럭존을 관리하는 상주요원을 배치하여 쾌적하고 불편함 없는 공간으로 상시 관리하여야 한다.
4. 일회용품은 사용금지되며 불가피할 경우 친환경소재 용기를 사용하여야 한다.

5. 운영자는 푸드트럭 참가자에게 참가비를 주중(월·화·수·목·금)-10만원/1대당, 주말(토·일)-20만원/대당을 초과하여 징수 할 수 없으며, 참가비는 푸드트럭존 운영(안전관리 및 운영비(인건비 포함), 청소 및 쓰레기 처리, 훼손시설 복구 등)에 사용하여야 한다.
6. 수익자 부담의 원칙에 의거 푸드트럭 운영자는 푸드트럭존을 안내·연출하고, 문화예술 등 공익적 프로그램을 기획하고 제공하여야 하며, 프로그램 운영비는 푸드트럭 참가자의 총 매출금액의 일부(5%)를 납부받아 활용할 수 있다. 푸드트럭 참가자는 주간 단위로 참가 종료 후 총 매출금액의 5%를 운영자의 지정계좌로 납부하고, 운영자는 납부받은 부담금으로 프로그램을 진행하고, 사업종료 시에 부담금의 납부 및 사용내역을 증빙자료로 제출하여야 한다.
7. 문화예술 등 공익적 프로그램은 공원의 활용도와 시민경험을 높일 수 있는 문화 콘텐츠로 제안하고 성실히 운영하여야 하며, 변경 사항이 발생할 시 주최측과 협의하여 결정하여야 한다.
8. 운영자는 매일 푸드트럭 영업전 푸드트럭 위생점검을 시행하고, 시민안전을 고려하여 공원 내 차량 진입 등에 대한 안전 준수 교육을 실시하여야 한다.
9. 박람회 이용객에게 불편함을 야기하는 민원이 반복될 경우 주최 측 요구에 따라 푸드트럭 운영에 대해 중지, 반출을 명할 수 있다.

제6조(해약 및 박람회의 취소)

1. 푸드트럭이 약정한 푸드트럭의 운영 전부 또는 일부의 사용을 포기하거나 거부할 시, 운영자는 참가비를 반환하여야 한다.

▶ 우천 등으로 인해 영업 중도 마감 시 영업시간별 부담금 납부 기준

1시간 미만 운영 시	2시간 이하 운영 시	3시간 이상 운영 시
부담금 미납부	1일 부담금의 50% 납부 (5만원)	1일 부담금의 100%납부 (10만원)

2. 주최자가 박람회 개최를 취소하는 경우, 최소 1개월 전에 참가자에게 안내해야 한다.

제7조(판매실적 관리 및 만족도 조사)

1. 제품 판매실적(매출 규모) 자료를 주 1회 주최 측에 제출하여야 한다.
2. 이용자 만족도 조사를 기간 중 실시하고 결과를 주최 측에 제출하여야 한다.

제8조(방화규칙)

1. 현장에 화재예방을 위하여 소화기를 비치하여야 한다.
2. 주최자는 필요에 따라 참가자에게 화재방지와 관련한 사항을 요청할 수 있다.