

販売チャレンジパイロットショップ事業 令和5年度 公募要領

1. 事業の目的

食料品・生活雑貨など生活文化産業系事業者の事業展開を支援するため、テストマーケティングや販路開拓などを行うチャレンジの場を駅ナカ・街カドなど全市へ展開することにより、ひいては市内の賑わいの創出及び地域の活性化を図ることを目的としています。

2. 対象業種

本事業の対象業種は、衣食住の生活関連商材を取り扱う、日本標準産業分類¹に規定する小売業、サービス業、卸売業又は製造業です。ただし、商材等によっては対象外となる場合¹もあります。

3. 応募資格

応募資格者は、下記の全てを満たす中小企業及び個人事業主です。

- (1) 中小企業基本法第2条¹¹に該当する中小企業者（以下「中小企業」という。）。または、構成員の半数以上が神戸市内企業である組合、業界団体等。
 - (2) 申し込み日時点で、神戸市内に事業所を有すること。または、概ね3年以内に開設する具体的な計画があること。
 - (3) 原則、PL（生産物賠償責任）保険に加入していること。
 - (4) 本事業への出店時、円滑に営業するための生産・販売体制を有していること。
- その他の条件はこちら²をご参照ください。

4. チャレンジ内容

(1) チャレンジ場所（想定候補）

- ① 神戸市営地下鉄各線：「三宮駅」「名谷駅」「西神中央駅」「学園都市駅」「妙法寺駅」等
- ② 神戸電鉄有馬・三田線：「鈴蘭台駅」等

※各駅の設備状況や最新の募集状況は、当財団HP（[リンク](#)）にてご確認ください。

¹ (1) 区画内において調理を伴う食料品又は飲料を取り扱うもの。「調理」にあたるか否かは、各事業者の責任において、保健所の判断を仰いでください。万が一、保健所の判断と異なる対応を行った場合にも、当財団は一切の責を負いません。（問い合わせ先：神戸市保健所衛生監視事務所生活衛生ダイヤル 078-771-7497、または各衛生監視事務所まで）

(2) 物品の販売を伴わず、区画内において役務（サービス）のみを提供するもの。例) ネイルサロン、マッサージ、占い等 (3) 公序良俗に反すると判断されるもの。(4) その他、(公財)神戸市産業振興財団が不適当と判断するもの。

² (5) 市町村民税に定める都道府県民税、および市町村民税に滞納または未納がないこと。(6) 中小企業又は法人の役員が暴力団等の反社会勢力でないこと、また反社会勢力との関係を有するものでないこと。(7) 特定の政党、宗教を支援するものでないこと。(8) 各種法令（家庭用品品質表示法、食品表示基準、JAS法等）を遵守し事業を行っていること。(9) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律で定める「性風俗関連特殊営業」、及び当該営業に係る接客業務受託事業を営む者でないこと。(10) 法人の場合、「みなし大企業」でないこと。

(2) チャレンジコスト (出店料)

- ① 神戸市営地下鉄「三宮駅」：8,000円/日 (税込)
- ② ①以外の神戸市営地下鉄・神戸電鉄沿線：3,000円/日 (税込)

(3) チャレンジ日数 (出店日数)

- ① 神戸市営地下鉄「三宮駅」：連続7日間。原則、火曜日～翌月曜日とする。
- ② 上記以外：連続2日間～7日間のうち任意の日数。ただし、出店初日は平日（土曜日、日曜日、祝日以外）とする。

5. 使用可能什器および備品

出店者は、当財団が保有する下記の什器を利用できます（無料）。立地や商材に合わせ、是非ご活用ください。なお、(6) 冷蔵ショーケースについては、神戸市営地下鉄「三宮駅」のみの設備となりますので、予めご了承のうえお申し込みください。

(1) 販売ワゴン



幅 : 1,500mm
高さ (平台天面) : 800mm
高さ (幌天面) : 2,300mm
奥行 : 900mm

(2) バックパネル



幅 : 850mm
長さ (パネル面) : 1,450mm
高さ (最大) : 1,900mm

(3) レジ



型番 : シャープ製 XE-A147

(4) デジタルサイネージ



型番 : TOSHIBA 製 TD-E432
高さ (設置時) : 1,015mm

(5) 椅子・机



幅 (机天板) : 800mm
奥行 (机天板) : 500mm
高さ (机天板) : 710mm

(6) 冷蔵ショーケース



型番 : サンデン製 TSA-150X-D

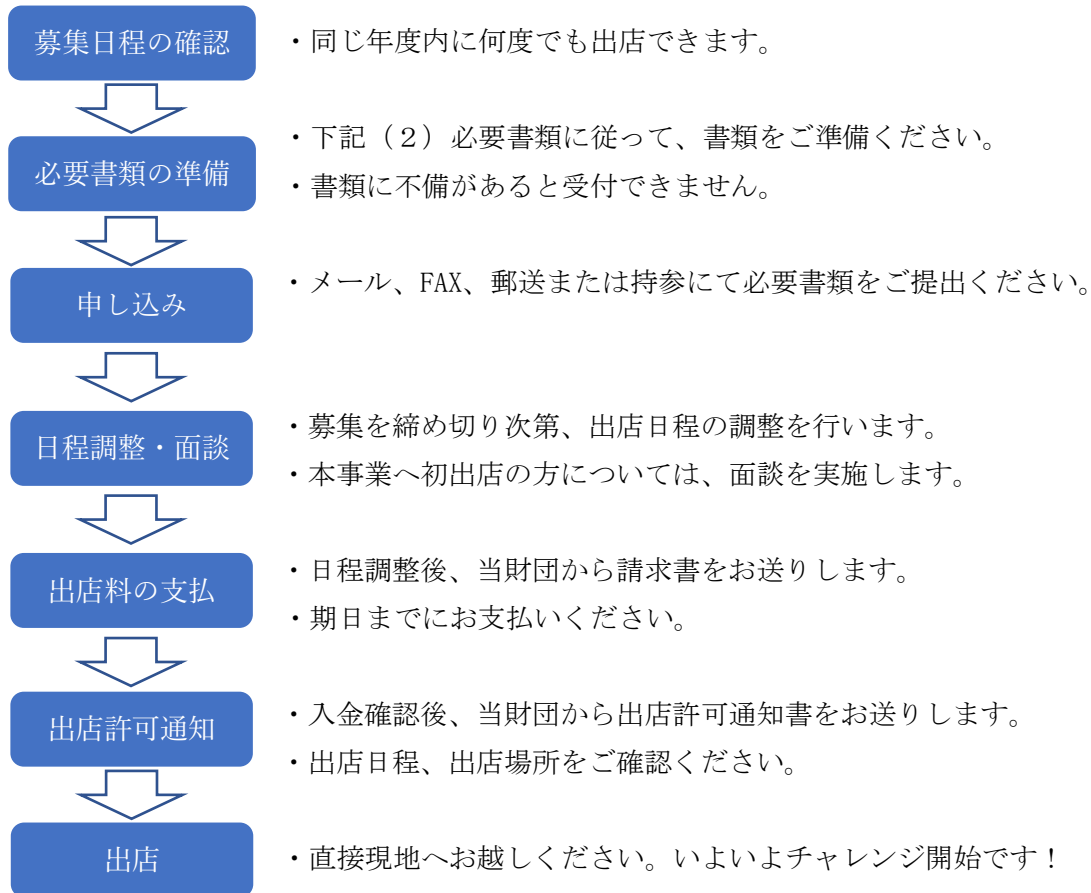
※レンタル品のため、型番が変更になる場合があります。

※神戸市営地下鉄「三宮駅」のみの設備となります。

6. 申し込みフロー

(1) 出店までの流れ（抜粋）

- ・当財団HPにて、最新の募集日程を確認してください。



(2) 必要書類について

扱う商材によって必要書類が異なります。下表をご参照のうえお申し込みください。

なお、必要書類（下表の○印）は、**申し込みの都度、必ず提出**してください。各様式には、提出日の記入欄を設けています。過去の提出書類は参照できません。

提出日と募集期間が異なる等、書類に不備がある場合は受け付けできませんので、十分ご確認のうえ、お申し込みください。

(○：必要 ×：不要)

必要書類 (様式名をクリックするとダウンロードできます。)		扱う商材が 食品の場合	扱う商材が 食品以外の場合
①	出店申込書兼誓約書 (様式第1号)	○	○
②	商品リスト (非食品用) (様式第2号)	×	○
③	商品リスト (食品用) (様式第3号)	○	×
④	食品表示添付シート ³ (様式第4号)	○	×
⑤	専門家派遣依頼書 ⁴ (様式第5号)	任意	任意
⑥	下記の添付書類 ⁵	○	○
添付書類 ((ア) ~ (エ) の全て)			
	個人事業主の場合	法人の場合	
(ア)	公的証明書の写し ⁶	履歴事項全部証明書 ⁷	
(イ)	市町村民税の納税証明書	法人市民税の納税証明書	
	または 市町村民税の滞納がないことを示す公的証明書	または 法人市民税の滞納がないことを示す公的証明書	
(ウ)	直近の決算関係書類 ⁸	直近の決算関係書類 ⁹	
	または 開業届 ¹⁰	または 設立登記申請書 ¹¹	
(エ)	出店期間中、PL保険に加入していることが証明できるもの (写しで可)		

(3) 書類提出における注意事項

- ・提出された書類は返却いたしませんので、ご自身で必ず写しをとっておいてください。また、受け取りの連絡はいたしません。
- ・当財団の判断により、上表⑥添付書類を追加することがあります。

³ 容器包装を行わない食品の場合には不要ですが、個別の事情は、各事業者の責任において、保健所の判断を仰いでください。万が一、表示に不備があった場合にも、当財団は一切の責を負いません。(問い合わせ先：神戸市保健所衛生監視事務所生活衛生ダイヤル 078-771-7497、または各衛生監視事務所まで)

⁴ 専門家派遣を希望する場合のみ提出してください。専門家派遣について詳しくは、[10. 専門家派遣](#)をご参照ください。

⁵ 同じ年度における2回目以降の申し込みについては、添付書類の提出を省略できます。ただし、企業名や屋号、代表者名など、実態としての事業者が同一であると判断できる場合に限りです。

⁶ 運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード、健康保険証など。

⁷ 申し込み日の概ね3か月以内に取得したもの。

⁸ 年間売上が分かるもの。

⁹ 損益計算書、貸借対照表を含むもの。

¹⁰ 第1期の確定申告を終えていない場合。

¹¹ 第1期の確定申告を終えていない場合。

- ・販売チャレンジパイロットショップの趣旨・状況によっては、申し込み段階で出店をお断りすることがあります。

(4) 日程調整

募集締め切り後、出店申込書に記載された希望日程を考慮し、当財団が日程調整を行います。その際、同じ年度内において初めて申し込みのあった事業者の希望を優先します。また、希望日程が重複した場合、出店申込書とは異なる日程へのご調整をお願いすることもあります。予めご了承ください。

(5) 面談

本事業へ初めて申し込まれた事業者については、初チャレンジの成果を最大化するため、当財団職員との面談（30分～1時間程度）を行います。日時・場所については、締め切り後、別途ご相談します。

(6) 出店料の支払い

日程調整完了後、当財団が出店料の請求書を発行、送付します。請求書に記載の銀行口座へお振込ください。なお、振込手数料は事業者負担となります。

振込手続期日 : 原則として出店初日の7日前（日付印有効）

(7) 搬出入時刻の調整

希望の営業時間に合わせ、搬出入作業時刻をご指定ください。詳しくは、[7. 出店期間](#)をご参照ください。

(8) 出店許可

出店料の入金確認後、当財団から出店許可通知書をお送りします。出店日程、出店場所をご確認のうえ、ご査収ください。

7. 出店期間

- ・当日は、直接、販売区画へお越しください。チャレンジ場所によっては、使用不可のエレベーターがあったり、駐車禁止区画が決められていたりする場合があります。当財団からの指定経路にて搬入をお願いします。
- ・什器の準備・撤収およびレイアウトは、出店者の責任において行ってください。ただし、什器が重量物であることから、準備・撤収作業時、それぞれ1名のアルバイトスタッフを手配します（財団が費用を負担します）。出店日程の決定後、スタッフ派遣の委託業者から作業時刻の問い合わせ連絡が入ります。急な時刻変更のご希望等については、緊急連絡先¹²までご相談ください。

¹² 出店許可の際、別途お知らせいたします。

- ・出店期間中であっても、当財団が不適格と認める場合¹³、出店許可を取り消し、ただちに退去するよう求めることがあります。
- ・売上は出店者管理となり、当財団は関与しません。釣り銭の準備も含め、各自で管理を徹底してください。
- ・安全衛生の観点から、試食・試飲はできません。予めご了承ください。
- ・現金以外の決済方法（クレジットカード決済、コード決済等）をご希望の場合には、ご自身で端末等をご準備のうえ、持参・設定してください。なお、端末の不具合等による不利益については、当財団は関与しません。
- ・当財団の休業日（土日祝日）については、即時対応が難しい場合があります。予めご了承ください。

8. 出店終了後の手続き

(1) 出店報告

出店が終了したら、出店報告書（[様式第9号](#)）に記入し、メール、FAX、郵送または持参にて提出してください。

提出期限を超過した場合、次回申込以降の日程調整の際、優先順位が下がることもありますのでご注意ください。

提出期限 : 出店最終日から 30 日後の午後 5 時まで（必着）

(2) 出店報告にあたっての注意事項

- ・提出された書類は返却いたしませんので、ご自身で必ず写しをとっておいてください。また、受け取りの連絡はいたしません。
- ・当財団の判断により、出店報告書類が変更になることがあります。

9. 利用時の注意

- (1) 当財団が準備する販売什器および備品類に関しては、職員の定期的な巡回により保全に努めておりますが、出店初日時点で破損・汚損・欠損などがあった場合にも、当財団はその責任を負いません。
- (2) 出店の際には、販売什器および備品類のほか、倉庫、POP、持ち込み什器、商品在庫等出店に係る全ての物品について、整理整頓を心掛け、清潔に使用してください。
- (3) 保冷・保温が必要な商品については、出店者の責任において、特に留意して温度管理に努めてください。温度管理には、什器の取り扱い、設定等も含まれます。貸出什器の冷蔵ショーケースに不具合が生じた場合等については、リース会社¹⁴まで直接お問い合わせください。

¹³ (1) 通行人の導線を遮る、または通行人の視界の妨げになる場合。(2) 公の秩序または善良な風俗に反する場合。
 (3) 施設内の美観を損なう場合。(4) 政治的・思想的意図のある場合。(5) 虚偽、誇大な表現である場合。(6) 設備上危険を生じる恐れのある場合。(7) 施設運営の支障となる音声を発する場合。(8) 構内営業者、事業者の営業の妨げとなる場合。(9) その他、管轄官庁または当財団が不適格と認める場合。

¹⁴ 出店許可の際、別途お知らせいたします。

- (4) 出店者は、出店期間中に当財団または出店者が撮影した画像及び動画について、当財団の広報に使用することを承諾するものとします。
- (5) 出店者は、作業時刻の打ち合わせを目的として、出店者及び当日出務者の氏名、電話番号及びメールアドレスについて、当財団が搬出入業務委託事業者へ共有することを承諾するものとします。
- (6) 利用可能区画の一部又は全部を第三者に転貸すること、又は業務等の委託をすることを禁止します。
- (7) 期間中の売上金、釣銭、什器等の保守、安全管理は、出店者が自己の責任において行うものとし、出店者が取り扱う物品の品質、その他販売にかかる顧客への責任は全て出店者が引き受けるものとします。また、本事業は、出店者の売上を保証するものではなく、当財団および搬出入業務委託事業者は販売結果に対してその責を負わないものとします。また、天災又は当財団の責に帰さない火災、盗難、物品破損等により出店者の被った損害に関しても、その責を負わないものとします。
- (8) 出店者又はその使用人、関係者が区画設備及び建物の共用部分・公共部分等を損壊又は滅失（以下「損壊等」という。）したときは、直ちに当財団に報告しなければなりません。出店者の故意または過失により損壊等が生じた場合、当財団より損害賠償を請求することがあります。
- (9) 出店者は、出店最終日の営業終了後、持参した販売物品、陳列什器等について、自己の負担において遅滞なく撤去しなければなりません。また、販売区画及び当財団の保有する販売什器、備品類を原状回復し、当財団へ遅滞なく明け渡さなければなりません。出店者が遅滞なく上記の処置をとらない場合、当財団より出店者の負担において適宜処置をとることができるものとし、出店者はこれに異議を申し立てることはできません。
- (10) 出店者は、本事業に係る事業の収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、他の事業と区別して収支を記録するとともに、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を、出店最終日（中止又は廃止の承認を受けた場合はその承認を受けた日）の属する年度から起算して5年間、これを保存しなければなりません。

10. 専門家派遣

- ・出店者は、専門家派遣を無料で利用できます。そらゆめマルシェへの出店関連に限らず、広く事業について相談することが可能ですので、お気軽にご利用ください。
- ◆専門家の例：中小企業診断士・税理士・社会保険労務士等の士業、元百貨店バイヤー、飲食業コンサルタント、ITコーディネーター、野菜ソムリエ等¹⁵。
- ◆利用者の声：「漠然とした不安が解消された」「すべきことの優先順位が明確になった」「自信がついた」「商品改良のためのヒントが得られた」等
- ・専門家派遣を希望する場合には、出店申込時に、専門家派遣依頼書（様式第5号）を提出してください。なお、当財団が必要と認める場合には、希望がない場合にも、専門家派遣を実施することがあります。
- ・専門家派遣依頼書を参考に、当財団にて専門家を選定します。

¹⁵ 詳しくは、登録専門家情報（[リンク](#)）をご参照ください。

- ・回数は、1募集期間につき最大3回まで、当年度最大6回までです。1回あたりの所要時間は、1時間～2時間程度です。
- ・実施期間は、出店許可通知書の発行日から、出店最終日の概ね2か月後までです。実施日程は、出店者と専門家の予定を考慮し、当財団にて調整します。
- ・専門家派遣の効果を最大化するため、資料作成や情報収集など、事前準備をお願いすることがあります。ご協力をお願いします。

1 1. 計画の変更・中止

(1) 計画変更申請書の提出

下記の場合には、速やかに当財団へ連絡のうえ、計画変更申請書（[様式第7号](#)）を提出してください。当財団が計画変更承認通知書（様式第8号）を発行した段階で、計画変更手続きが完了するものとします。

なお、出店計画を変更した場合であっても、入金済の出店料はお戻しできませんのでご了承ください。

- ① 日程の変更が生じる場合（出店取りやめ、日程の短縮等）
- ② 事業主体の変更が生じる場合（社名変更、分割合併、法人成り等）

(2) 提出書類の差し替え

下記の場合には、各様式の更新版を提出してください。原則、出店初日までの提出が望ましいですが、出店期間中に変更があることも踏まえ、内容が確定次第、速やかに提出するものとします。

- ① 商品リスト（[様式第2号](#)、[様式第3号](#)）の内容に変更が生じる場合
- ② 食品表示添付シート（[様式第4号](#)）の内容に変更が生じる場合

1 2. 様式集

提出段階	書類名	様式番号
1. 申請の手続き	出店申込書	様式第1号
	商品リスト（非食品用）	様式第2号
	商品リスト（食品用）	様式第3号
	食品表示添付シート	様式第4号
	専門家派遣依頼書	様式第5号
2. 出店決定の手続き	出店許可通知書	様式第6号
3. 計画変更の手続き	計画変更申請書	様式第7号
	計画変更承認書	様式第8号
4. 出店完了後の手続き	出店報告書	様式第9号

13. 問い合わせ先

公益財団法人 神戸市産業振興財団 ビジネス開発部 ビジネス開発グループ
販売チャレンジパイロットショップ事業担当

電話：078-360-3209（土日祝を除く 9:00～17:30）

e-mail：business@kobe-ipc.or.jp

i 平成 25 年総務省告示第 405 号

ii（参考）中小企業基本法第 2 条に該当する中小企業者

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人