

## 神戸市営地下鉄「西神中央駅」構内 短期出店事業者募集要領

### 1 趣旨

神戸市交通局(以下、「当局」という。)は、西神中央駅のリニューアル工事を進めています。

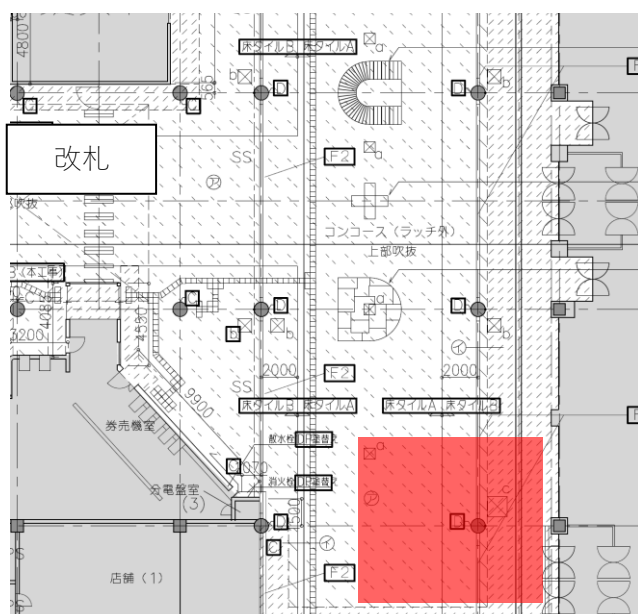
リニューアル工事完了後、お客様の利便性向上や駅のにぎわい創出を図るため、指定区画で短期出店いただく事業者を募集します。

### 2 募集区画

下記の区画(■で示すエリアのうち約 20 m<sup>2</sup> ※詳細な位置は駅の工事完了後にお示しします)

※備品置場あり(改札内)

※使用可能なコンセントは 2 口



○区画イメージ(■で示すエリアのうち約 20 m<sup>2</sup> ※詳細な位置は駅の工事完了後にお示しします)



### 3 使用条件

- (1)神戸市交通局公有財産管理規程にもとづく行政財産の目的外使用許可による出店となります。
- (2) 出店目的は、催事の実施に限り、下記の行為は禁止とします。使用許可後であっても当局が該当すると判断した場合、使用許可を取消します。
  - ①飲食料品や雑貨等の販売を目的とした出店
  - ②特定の政党・宗教の広報や支援を行うことを目的とした行為
  - ③西神中央駅のリニューアルデザインコンセプト「落ち着いた空間」「上質なまち」を損ねる恐れがあると交通局が判断した行為(廉価であることを全面に打ち出す広告表現、什器の乱雑な配置、汚れた什器の使用など)
  - ④その他
    - ・強引な客引き、勧誘及び大音量、異臭等により公衆に不快の念を与える場合
    - ・建物への取付加工、重量物等により建物設備等に悪影響を与えると認められる場合
    - ・指定された範囲を越え、通行に支障をきたす恐れがある場合
    - ・官公署からの中止勧告があった場合や法令等で認められないものを取り扱う場合
    - ・当局が当局物件で実施するに相応しくない内容と判断した場合
    - ・当局職員の要請・指示に従わない場合
- (3)催事に関する問合せや苦情は、全て出店事業者の責任において対応していただきます。
- (4)使用可能時間は、6時 30 分から 22 時 00 分の範囲とします。搬出入は、ラッシュ時間(6 時 30 分～9 時)を避けて行ってください。
- (5)水道、ガス、火気の使用はできません。区画で発生したゴミは、全て持ち帰っていただきます。
- (6)持ち込みする電気機器・看板等設置物は、事前に当局の承認を得るとともに、維持管理を徹底してください。
- (7)催事に必要な什器は、出店事業者が準備してください。
- (8)官公庁への必要な申請・届出等は出店事業者の責任にて行ってください。
- (9)出店にあたっては、案内誘導に十分な人員を配置し、安全面の配慮を最優先に行ってください。
- (10)不測の事故、災害、警報発令等により使用が不可能となった場合も、当局は、その為に生じた損害の賠償は致しません。

### 4 応募資格

- (1)以下のいずれかに掲げる者であること  
商業施設又は駅等で通算 7 日以上 の催事実績がある者
- (2)以下のいずれかに掲げる者でないこと
  - ①成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者
  - ②経営不振の状況(破産手続、更生手続、再生手続その他類似の手続の開始決定がされ、特別清算手続その他の清算手続が開始され、又は手形取引停止処分がなされている状況をいう。)にある者
  - ③都道府県民税及び市町村民税を滞納している者

- ④過去に当局の指導や協力要請に従わなかった事実のある者
- ⑤神戸市における暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団又は第2条第2号に規定する暴力団員

## 5 使用料

使用料は、下記の①基本使用料、②電気使用料の合計とし、当局が発行する納入通知書により、納入期限までに納付いただきます。歩合使用料以外は、使用開始日前日までの前納とし、納付にかかる手数料は出店者負担となります。

出店を中止した場合でも、使用料の返金は致しません。

- ① 基本使用料  
40,000 円/日(税抜)
- ② 電気使用料  
1,000 円/日(税抜)

## 6 応募・出店事業者決定方法

### (1)応募方法

- ・出店可能期間:令和7年11月4日(水曜)から令和8年3月31日(火曜)  
※水曜日～火曜日の1週間単位で応募可能  
※年末年始(令和7年12月24日から令和8年1月6日)は出店不可  
※1週間単位での応募とします。連続した2週間で使用を希望する場合、それぞれの週で応募いただく必要があります。(複数の応募可。ただし、応募後の辞退は原則不可とします。)
- ・応募期限:令和7年8月29日17時00分までにE-mailで応募してください。
- ・8月29日17時00分までに応募がなかった期間については、9月5日午前9時00分よりE-mailにより、先着順で受付します。

### (2)出店事業者の決定

- ・出店希望期間について、応募が一社であり、当該事業者が応募資格を満たす場合、当該事業者を出店事業者として決定します。同一の出店希望期間について、応募が複数あった場合、抽選により出店事業者を決定します。
- ・抽選は本事業に業務上関わりのない交通局職員が実施します。希望される場合は抽選会場にお越しいただき直接くじを引いていただくこともできます。来場による抽選の実施を希望される場合、応募時にその旨E-mail本文にて、必ずお知らせください。応募時のE-mail本文に記載がない場合は、交通局職員が抽選を実施します。
- 抽選日時:令和7年9月2日(火曜)13時～
- ・抽選結果は、E-mailにて通知します。

### (3)提出書類

下記の応募書類を9. 問い合わせ先のメールアドレス宛に提出してください。内容が不明確な場合、

追加で書類提出を依頼します。

- ①応募申請書兼誓約書
- ②催事の内容がわかるもの
- ③過去実施した催事出店の写真
- ④会社概要(公募日より1年以内に、当局物件での催事実績がある事業者は省略可)
  - ・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書の写し) ※3か月以内のもの
  - ・法人市民税の納税証明書または市町村民税の未納がないことを示す公的証明書
  - ・会社概要(事業報告書、会社概要、パンフレット)

## 7 出店決定後

### (1)当局との打ち合わせ

レイアウトや搬入方法について、打合せを行います。

### (2)公有財産使用申請書の提出

使用開始日の30日前までに下記の提出書類を9. 問い合わせ先のメールアドレス宛に提出してください。

- ①公有財産使用申請書
- ②出店者連絡先シート(利用者から駅等への問合せがあった際に配布します)

### (2)使用料等の納付

公有財産使用許可書及び納入通知書が届き次第、納付期日までに使用料等を納付してください。

### (3)当日

初めての使用の場合、当局職員が現場で注意事項などの説明を行います。

## 8 応募から出店当日までの流れ

① 必要書類の準備	6(3)の書類をご準備ください。
↓	
② 応募	①の必要書類を9. 問い合わせ先のメールアドレス宛に提出ください。
↓	
③ 出店者の決定	E-mailにて結果を通知します。
↓	
④ 公有財産使用 申請書の提出	E-mailにて「公有財産使用申請書」を提出ください。
↓	
⑤ 使用許可書・納付書 の送付	行政財産使用許可書と納付書をお送りいたします。
↓	
⑥ 使用料の支払	⑤の請求書から、基本使用料と電気使用料を期日までにお支払いください。



⑦ 出店	(初めての使用の場合)当局職員による説明
------	----------------------



## 9 問い合わせ先・書類提出先

神戸市交通局営業推進課資産活用係

TEL : 078-984-0131

E-mail: [wagon@city.kobe.lg.jp](mailto:wagon@city.kobe.lg.jp)