

神戸市中央卸売市場本場 関連棟の空き関連事業区画 入居者募集要項 （随時募集・先着順）

以下の要件で、関連棟の空き関連事業区画の入居者を募集します。

1. 募集内容 神戸市中央卸売市場本場（神戸市兵庫区中之島1丁目1-4）
関連中央棟・関連北棟・関連南棟の関連事業区画の入居者

※入居を希望する事業者は、神戸市中央卸売市場業務条例に基づく本場の事業者として業務許可を受ける必要があります。

※新規に神戸市中央卸売市場業務条例第32条に基づく関連事業の業務許可を受ける場合は、「6. 応募の流れ（予定）」を参照ください。

2. 募集区画 以下の区画（場所は別紙図面のとおり）

No.	区画 (募集区分)	面積	施設使用料 (月額) ※1	従前店舗	入居の条件
1	空区画①（中央棟3階）	31 m ²	53,165 円	事務所	事務所
2	空区画②（中央棟3階）	31 m ²	53,165 円	事務所	事務所
3	空区画③（中央棟3階）	30 m ²	51,450 円	事務所	事務所
4	空区画④（中央棟3階）	31 m ²	53,165 円	事務所	事務所
5	空区画⑤（北棟3階）	71 m ²	121,765 円	事務所	事務所
6	空区画⑥（南棟2階）	115 m ²	197,225 円	事務所	事務所

3. 特記事項

- 入居までに保証金（施設使用料の月額合計の3倍）の納付が必要となります。なお、保証金は退去の際、施設使用料等の滞納など本市に弁済の義務がなければ、返還します。
- 現状有姿のまま募集します。応募される方は、必ず現状確認をお願いします。
区画内にある従前店舗が残置した設備・備品等がある場合は全て入居者に帰属することとし、本市はその補修、更新の義務を負いません。
- 電気は、本市が供給する電気を使用させていただきます。
水道・ガスは、使用者が直接提供事業者に申込みして下さい。
- 本市で指定する設備容量や内装制限は遵守すること（不明な点は事前にご相談下さい）。
- 建物内は、全て禁煙です。

4. 応募の要件

入居を希望する者で以下の要件をすべて満たすもの

- (1) 神戸市中央卸売市場業務条例第 32 条第 3 項 (※1) に該当しないもの
- (2) 神戸市条例その他関連法令を遵守できるもの
- (3) 施設を使用するにあたって、施設指定の条件を遵守できるもの
- (4) 国税及び地方税及び神戸市中央卸売市場に関する施設使用料・償還金の滞納がないもの
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が役員または代表者としてもしくは実質的に経営に関与している法人等、その他暴力団（同法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているものなど、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第 5 条各号に該当するものではないこと

(※1) 神戸市中央卸売市場業務条例第 32 条第 3 項

市長は、前項の申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、第 1 項の許可をしてはならない。ただし、市場の利用者に便益を提供する業務にあつては第 4 号に該当する場合を除き、許可することができる。

- (1) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者であるとき。
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた者で、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から起算して 3 年を経過しないものであるとき。
- (3) 第 34 条又は第 61 条第 1 項の規定による許可の取消しを受け、その取消しの日から起算して 3 年を経過しない者であるとき。
- (4) 申請に係る業務を適確に遂行するのに必要な知識及び経験又は資力信用を有しない者であるとき。
- (5) 法人である場合、その業務を執行する役員のうち第 1 号から第 3 号までの各号のいずれかに該当する者があるとき。

5. 応募方法

応募される方は、事前に神戸市へご連絡のうえ、来所して下さい。

（神戸市経済観光局中央卸売市場運営本部本場管理係 電話番号：(078) 672-8152
営業時間：月曜日～金曜日（祝日除く）8 時 45 分～17 時 30 分）

※来所の際、希望区画を内覧することも可能です。

6. 応募の流れ（予定）（下線部分は申請者が必要な手続き等です）

- ① 神戸市へ連絡の上、来所して下さい
- ② 応募に必要な書類（関連事業者の業務許可申請書類等）を交付します
- ③ 関連事業者の業務許可申請書類を提出して下さい
- ④ 審査により、関連事業者の業務許可を交付します
- ④ から 1 か月以内 ⑤ 保証金（施設使用料の 3 月分）を預託（振込）して下さい
- ⑤ の入金確認後 ⑥ 施設指定申請等手続き書類を交付します
- ⑦ 施設指定申請等手続き書類を提出して下さい
- ⑦ から 1 週間以内 ⑧ 施設指定の許可及び施設の鍵を交付します
- ⑧ 以降 ⑨ 内装工事に着手（別途模様替申請が必要です）
- ⑩ 営業開始

7. 提出書類 ※1 (神戸市に來所された際に必要書類の様式をお渡しします)

- (1) 関連事業者業務許可申請書 1部 (※2)
- (2) 事業計画書 1部
対象となる施設を利用して営業を行うにあたっての基本的な考え方など「事業計画書」としてまとめたもの
- (3) 誓約書 1部 (※2)
- (4) 事業収支見込 1部
光熱水費用については、同程度の規模・施設の内容に照らして推計、算出してください。
- (5) その他
以下のとおり各1部提出してください。
(※日付のあるものは全て提出日の3か月以内のもの、コピー不可)

【法人の場合】 ①定款または規約

- ②登記事項証明書
- ③代表者の印鑑証明書
- ④業務を執行する役員の住民票の写し
- ⑤業務を執行する役員の身分証明書等(本籍地の属する市区町村長の発行するもの)
- ⑥業務を執行する役員の履歴書(※2)
- ⑦法人の市税等の納税証明書
- ⑧株主または出資者名簿
- ⑨最近2年間の貸借対照表及び損益計算書(様式任意)

【個人の場合】 ①応募者の印鑑証明書

- ②応募者の住民票の写し
- ③応募者の市税等の納税証明書
- ④本籍地の属する市区町村長の発行する応募者の身分証明書等
- ⑤応募者の履歴書(※2)と写真
- ⑥資産及び負債に関する書類(資産調書)(※2)

※1 その他必要に応じて追加書類の提出を求めることがあります。

※2 申請書等押印が必要な書類は、印鑑証明書の印と同じ印で押印してください。

(注) 提出された書類は、いかなる理由があっても返却しません。

8. その他

- (1) 施設指定許可を交付した日から施設使用料が発生します(月途中の場合は日割計算)。
- (2) 施設指定許可を交付後、内装工事に着手可能です(別途模様替申請が必要です)。
ただし、施設返還時には、原状回復をしていただきます。
- (3) 区画の間仕切りは模様替申請を提出していただき、使用者の負担により連続した区画として利用可能です。ただし、施設返還時には、原状回復していただきます。
- (4) 施設使用料は、毎月25日までにその月分を納付していただきます。なお、電気料金は、使用した月の翌月に施設使用料と併せて請求します。

(問い合わせ先)

〒652-0844 神戸市兵庫区中之島 1-1-4

関連中央棟 4 階

神戸市経済観光局中央卸売市場運営本部本場
管理係

電 話 (078) 672-8152

F A X (078) 651-8518

メール honjo@office.city.kobe.lg.jp