

## 道の駅西条のん太の酒蔵一出店準備チェックリスト

	内容	提出期限
1	<p><input type="checkbox"/> <b>□利用料及び販売手数料は出店者へ周知しましたか？</b></p> <p>※詳しくは公式HPにてご確認ください。</p>	
2	<p><input type="checkbox"/> <b>□利用料の精算方法は当駅へお伝えいただきましたか？</b></p> <p>・当日精算または後日請求書支払いが可能です。 ※請求書支払いの場合 ▶当月締め→翌月初請求書送付→翌月末払い ▶宛名、請求書送付先を事前に当駅へお伝えください。お伝えいただいている場合は当日精算といたします。</p>	
3	<p><input type="checkbox"/> <b>□NG商材はご確認いただけましたか？</b></p> <p>当施設ではテナントや出店者同士のトラブル防止のため、NG商材を設けております。</p> <p>[テナント被りNG]  <input type="radio"/>ラーメン <input type="radio"/>ピザ <input type="radio"/>カレー <input type="radio"/>うどん <input type="radio"/>パスタ  <input type="radio"/>ハンバーガー <input type="radio"/>コーヒー <input type="radio"/>スムージー  <input type="radio"/>ソフトクリーム <input type="radio"/>わらび餅 <input type="radio"/>団子  <input type="radio"/>テナントで売り出し中の新商品  <input type="radio"/>その他直売所販売商品と同等の商品(※生鮮食品、直売所ですでに販売しているもの)</p> <p>[当日別出店者商材NG]  ※当駅から別途お知らせがあった場合</p> <p>[その他過去NG]  <input type="radio"/>宗教関係 <input type="radio"/>募金(内容に応じて) <input type="radio"/>靈感などのヒーリング系</p>	
4	<p><input type="checkbox"/> <b>□出店者の必要書類はご提出いただけましたか？</b></p> <p>飲食物を販売される方は全員下記書類の提出が必要です。 なお保健所への書類提出は別途主催者様よりお願ひいたします。</p> <p>[キッチンカー必要書類]  <input type="radio"/>移動販売車出店申込書兼承諾書  <input type="radio"/>車検証の写し  <input type="radio"/>リース契約書の写し(※車両がリース契約の場合のみ)  <input type="radio"/>食品衛生責任者(またはそれに代わる資格証明書)の写し  <input type="radio"/>食品賠償保険等の証明書の写し  <input type="radio"/>営業許可証一式の写し  <input type="radio"/>販売車写真画像2~3枚  <input type="radio"/>販売メニュー品目の一覧</p> <p>[飲食テント出店必要書類] ※当施設出荷者は不要  <input type="radio"/>敷地軒下出店申込書兼承諾書  <input type="radio"/>食品衛生責任者(またはそれに代わる資格証明書)の写し  <input type="radio"/>食品賠償保険等の証明書の写し  <input type="radio"/>営業許可証一式の写し  <input type="radio"/>販売写真画像2~3枚  <input type="radio"/>販売メニュー品目の一覧</p>	イベント開催1ヶ月前まで
5	<p><input type="checkbox"/> <b>□レイアウトは道の駅へご提出いただけましたか？</b></p> <p>お客様の導線が確保できているか等を確認するために当日のレイアウトをご提出ください。</p>	イベント開催1ヶ月前まで
6	<p><input type="checkbox"/> <b>□必要な設備・備品は道の駅へ申請しましたか？</b></p> <p>当施設では備品のレンタルを取り扱っております。使用には事前申請が必要なのでご提出をお願いいたします。 ※設備・備品数には数に限りがございます。</p>	イベント開催1ヶ月前まで
7	<p><input type="checkbox"/> <b>□搬入時間は出店者へ周知できていますか？</b></p> <p>搬入時間は事前に当駅企画広報担当者と協議の上決定し、出店者へ周知をお願いいたします。</p>	
8	<p><input type="checkbox"/> <b>□関係者駐車場の場所は出店者へ周知できていますか？</b></p> <p>イベント開催時はお客様用駐車場を使用することはできません。必ず臨時駐車場をご利用ください。</p>	
9	<p><input type="checkbox"/> <b>□チラシの第一稿は道の駅へ確認を行いましたか？</b></p> <p>チラシ作成段階で必ず当駅企画広報担当者へ送付し、当駅担当者の承認後、外部へ出すようお願いいたします。</p>	チラシ作成段階で
10	<p><input type="checkbox"/> <b>□チラシ配架案内</b></p> <p>刷った状態のチラシを持込みいただければ配架可能です。必ず窓口にて担当者へお渡しください。</p>	