



『しのプラ市』出店ガイド

東京都江戸川区篠崎町7-20-19

しのざき文化プラザ

作成:2026.4.1

【開催理念】

『しのプラ市』は区内の「いいモノ」「いい店」「いい情報」を

「知って・手に取って・好きになって」いただくためのマルシェです。

たくさんの方々に発見と再発見を提供し、地域の賑わいを目指します。

【開催概要】

名 称：しのプラ市（英語表記：SHINOPLA MARCHE）

会 場：東京都江戸川区篠崎町 7-20-19 しのだき文化プラザ 1F

主 催：しのだき文化プラザ（指定管理者：篠崎 SA パブリックサービス）事務局
（以下、事務局といいます）

開 催 日：年 4 回 事務局が別途定める日 ※最新スケジュールは事務局までお問合せください。

開催時間：10:00～16:00

店 舗 数：10 店舗前後（回により変動します）

【出店条件】

- ・江戸川区およびしのだき文化プラザの賑わいづくりに貢献いただける方のうち、下記のいずれかに該当する方に出店いただいております。
 - 江戸川区内で生産/製造/販売を行うなど、江戸川区にゆかりがある商品を扱う方
 - 上記の他、しのだき文化プラザ事務局が出店者として適当と判断する方
- ・反社会的勢力および反社会的勢力と密接な関係性を有する個人または団体（団体の代表者または役員が該当する場合も含まれます）は、出店できません。

【出店応募方法】

- ・別途告知する募集期限内に、出店ガイド末尾記載のお問合せ先まで、店舗名/担当者名/連絡先（電話番号とメールアドレス）/販売品目（ワークショップ希望の場合はその内容）を添えてご連絡ください。

【販売できないもの】

- ・匂いの強いもの
- ・第三者の知的財産権（意匠権、著作権、商標権等）を侵害するもの
 - 既製品（中古品およびリサイクル品を含む）
 - 既存キャラクター商品
- ・販売に際し、『しのプラ市』会場での加工調理が必要な食品
 - ※『しのプラ市』会場には調理設備のご用意はありません
- ・上記の他、しのだき文化プラザ事務局が不適当と判断するもの

【食品販売に関する留意事項】

- 食品の品目によっては、食品衛生法等法令の規定により、『しのプラ市』での販売ができない場合や、販売に際して、保健所等公的機関に対する届出申請等の手続きが必要な場合があります。
販売可能な品目の確認や、保健所等公的機関に対する届出申請等の手続きは、出店者ご自身で行っていただくようお願いいたします。
- 食品を販売する場合は必ず食品表示を行ってください。
- 食中毒や感染症拡大防止のため、出店者は自身のブース周辺を常に清潔に保つようにしてください。
- 試食や試飲を行う際は、事前に事務局まで申し出てください。

【出店ブース（出店区画）】

- 1 ブースは、幅 2.0m×奥行 2.0mを基準とします。ただし、来館者の動線確保等を考慮し、事務局が適宜調整するものとします。
- 店舗配置については、事務局にて決定し、開催 1 週間前までにご連絡します。

【貸出備品等】

- 1 ブースあたり、机（天板サイズ：180 cm×45 cm）は 2 台お貸出しします。イスは原則店舗スタッフ分（ワークショップ店舗の場合は加えて参加人数分）お貸出しします。
- 机とイス以外の備品（例：レジスター・金庫・ゴミ箱・販売用什器）のお貸出しは行っておりませんので、必要の場合は各出店者にてご用意ください。
- 当日、電源差込口の利用を希望する場合は、事前に事務局にご相談ください。
- 『しのプラ市』会場にはネット環境のご用意はございません。ポケット Wi-Fi のご持参など、各出店者にてネット環境のご用意をお願いします。

【出店料】

- 物販を行う店舗の場合、出店料は 1 日の物販売上の 20%とします（ただし、当面の間 1 日の売上の 10%とします）。
- ワークショップを行う店舗の場合、出店料はワークショップ参加者 1 人あたり 500 円とします。
- 物販とワークショップのどちらも行う店舗は、物販売上とワークショップ売上を分けたうえで、上記ルールに従って出店料の計算を行います。
- 出店日当日に販売実績報告書の提出および出店料のお支払いをお願いします。

【搬入・設営】

- ・『しのプラ市』開催当日 8：30 から搬入が可能です。8：30 以前からの搬入が必要な場合は事前に事務局へご相談ください。
- ・『しのプラ市』開始時間までに準備を終えてください。
- ・搬入は、各出店者の責任で自ら行ってください。事務局で荷物の受取は原則できません。
- ・車で荷物を搬入される方はイベント開催日 1 週間前までに事務局へご連絡下さい。なお、しのざき文化プラザには専用の駐車場はありません。近隣の有料駐車場をご活用ください。
- ・搬入時は施設利用者の通行の妨げや事故とならないよう十分に気を付けてください。

【イベント当日の運営】

- ・万が一、盗難や紛失や不慮の事故や什器の故障等などあった場合、事務局では責任を負いかねますのでご了承ください。現金や販売商品、貴重品の管理には十分注意してください。
- ・出店者用の控室はありませんので予めご了承ください。
- ・音楽や大きな音を出す行為はしないでください。
- ・『しのプラ市』会場内ではお客様はもちろんのこと、他の出店者様や事務局スタッフにも常に笑顔で対応してください。
- ・『しのプラ市』会場内(お客様前)では、業務上必要な場合を除き、長時間の携帯電話やスマートフォンの操作はお控えください。
- ・体調管理に十分ご留意ください。ケガや体調不良の際には、無理をせず事務局スタッフまでご連絡ください。
- ・敷地内は完全禁煙です。禁煙のご協力を宜しくお願いします。
- ・『しのプラ市』会場となる 1F ロビーでの食事はご遠慮いただいております。食事場所の確保はご自身でお願いします。

【搬出・片付け】

- ・『しのプラ市』終了時間の 16：00 以降搬出が可能です。
- ・『しのプラ市』終了後、事務局で荷物の預かりはできません。各自でお持ち帰りください。
- ・『しのプラ市』の最中に出たゴミは各自お持ち帰りください。
- ・搬入時は施設利用者の通行の妨げや事故とならないよう十分に気を付けてください。

【販売実績報告・出店料支払】

- ・『しのプラ市』終了後、販売実績報告書を記入し、事務局スタッフまでご提出ください。同時に、出店料の精算を行います。
- ・会計人数と当日売上のカウントをしてください。販売実績報告書への記入が必要です。物販売上とワークショップ売上は分けてご記入ください。
- ・出店料の支払いは現金でお願いします。

【免責事項】

- ・悪天候、天災、人災などによって事務局が『しのプラ市』の開催不可を判断した場合、開催日の前日 15 時を目安に事務局から各出店者へご連絡します。
- ・『しのプラ市』が中止となった場合でも、事務局では出店にかかる費用や材料費の負担はできません。ご理解くださいますようお願いいたします。

【緊急時の対応】

- ・地震の場合

まずはご自身の安全を確保してください。落下物や火の元の確認、次に参加者の安全の確保に努めてください。館内放送や緊急速報メールの案内に従ってください。

- ・火災、病人や怪我人の発生

事務局スタッフの指示を仰ぐことを基本としますが、緊急を要する場合は、119 番に連絡をお願いします。その後、事務局スタッフまで必ず連絡をお願いします。

【広報のお願い】

- ・広報えどがわ、しのざき文化プラザ HP や Facebook/Instagram にて、『しのプラ市』開催情報を随時更新予定です。SNS 投稿および投稿のシェアやリポストなどにもご協力ください。ご自身の友人や知人へのお声掛けなどご協力をお願いします。
- ・事務局から提供するフライヤー/ポスターデータ、チラシ等を提供します。上記 SNS 投稿に加え、出店者ご自身の店舗等での掲示/配布等にもご活用ください。

【お問合せ先】

《しのざき文化プラザ事務局》

受付時間：9：00～21：30

TEL：03-3676-9071（代表）

MAIL：public@shinopla.com

※不在の場合は追って担当よりご連絡します。

【参考資料】

① 2025 年 3 月 20 日 会場写真



②『しのプラ市』 会場レイアウト例

