

催事場の利用について

下記の内容は、イオンモール倉敷ご利用時の注意事項になります。
内容をご理解のうえ、スタッフ全員の指導及び遵守をお願いします。

① 催事場の利用・届出について

1. 催事場使用届・ヒアリングシート・HP 掲載原稿をイベント **3週間前**まで、入店作業届をイベント **1週間前**までにご提出ください。
2. 控室が必要となる場合は**必ず事前**にお申し出ください。
※お申し出いただいても控え室のご用意ができない場合もございます。
3. 催事場付近以外（店内通路、駐車場、店舗の前）でのチラシ配りは、禁止させていただきます。
4. 風船の配布は、飛ばないもの（ヘリウムガスなど不可）に限り許可いたします。
5. 会場使用の具体的な図面を必ずご提出ください。（※HP 参照）
6. 催事場をご利用の場合はパネル及び什器や装飾の高さは、1.35mまでとさせていただきます。
※一部のみの什器の使用の場合はこの限りではありません。営業担当者までご相談ください。
7. 催事場利用後は、テーブル・いすなどの備品は利用前の状態に戻してください。
※催事終了後の届出を必ずご提出下さい。
※厳守いただけない場合は、次回からのご利用はお断りさせていただく場合がございます。
8. 利用の際に出たゴミは、各自で必ずお持ち帰りください。
9. 催事場によっては、防火シャッターがございます。シャッターラインには物を置かないで下さい。
10. 個人情報に関するアンケートを実施する場合は、事前にイオンモール事務所へ連絡をお願いいたします。
11. 配線等使用の場合は、養生テープか配線モールをご利用ください。これ以外を使用しワックスが剥離しまった場合は、原則原状回復のため、ワックス費用を頂きます。
12. 営業時間中、立哨警備をご希望される場合は、催事場使用許可書にその旨を記入してください。この場合別途警備料金（最高 1 時間当たり 2,625 円(税抜)）が発生します。ご希望の際は必ず催事場使用届の警備時間欄と入店作業届の備考欄にその旨をご記入ください。
13. イオンホールご利用時に、隣接する倉庫を使用する場合は事前に申請下さい。
※許可なく使用した場合、すべて撤去する場合がございます。
14. 売上金管理については、厳重にお願い致します。万が一、盗難などがあった場合はイベントを中止させていただきます。（使用料金はご返金致しません。）

② 使用料お支払方法について

1. お支払いは、催事決定後に請求書を発行いたしますので、催事実施日の前日までにご入金をお願い致します。（土日祝にあたる場合、前平日になります。）
※振込手数料は貴社の負担でお願い致します。
2. 臨時警備料の請求は翌月末の発行、翌々月20日（土日祝にあたる場合、翌平日）の支払いとなる場合がございます。※必ず担当者に確認をお願い致します。

③ 入店時・搬出入時の注意

1. 入店時に渡される「入店許可証」は、よく見える位置に必ずつけてください。「入店許可証」は必ず返却してください。紛失や未返却の場合は、500円(税抜)を請求いたします。
2. 入店および退店は、従業員用の出入口のみを使用し、店内のお客さま用入口は使用しないでください。
3. 開店前、閉店後の施錠された扉は、許可無く開けないでください。
※扉を開けると機械警備が発報します。
4. 入店中に買物する場合は、退店時に私物チェックでレシートが必要となります。退店の際は私物チェックをさせていただきます。かばんの中身を確認させていただきます。
5. 荷受場の開放時間は、7:00~18:00までとします。これ以外の時間は利用できません。従業員入口付近までの車両の乗り入れは21:00までです。それ以降の車両の出し入れはいかなる理由でも出来ません！！
6. 21:00~翌朝7:00までの搬入をご希望の際はご相談ください。正面入口からの搬入が可能です。その際、別途警備料(税抜 2,625 円/h)が発生いたします。ご希望の際は必ず担当者に報告し、催事場使用届と入店作業届にその旨をご記入ください。
事前申し込みが必要です。当日対応はできかねます。

7. 駐車場ご利用について

ご利用になる方は、事前に利用台数を申請し、許可証発行の手続きを行ってください。従業員第4駐車場に駐車し、許可証を外から見える位置に提示してください。駐車台数は最大10台までとさせていただきます。乗り合せのうえ、最小限の台数でお願いします。駐車位置がわからない場合は、イオンモール事務所に問合せください。

※指定の場所以外に駐車された場合は、不正駐車とみなし 1 台 20,000 円(税込)の駐車料金を頂きます。

荷受場

搬入口利用

(7:00~18:00)

従業員用出入口・車両進入可能時間

(7:00~21:00)



④ スタッフの方の休憩について

1. お手洗い(トイレ)は、従業員用お手洗いのみ可能とします。
2. 休憩及び喫煙は、2階の従業員休憩室内の喫煙室を必ず使用し、店内のお客さま用喫煙室及び出入口、灰皿での喫煙はしないでください。いかなる理由でも禁止です。
3. 会議室など控え室および、イベント会場での飲食は禁止致します。

⑤ その他

1. 催事場などに設置の電話で外線通話は行わないで下さい。
使用の場合は事前に申請を行って下さい。使用料を請求させていただきます。
2. ヒアリングシートに記入がない場合、当日の備品の貸出しは出来ません。
備品の申請は事前にヒアリングシートにて申請お願い致します。
3. ご利用中の施設・備品の破損に関しては発生しだいイオンモール事務所
イベント担当者まで必ずご報告下さい。

※ 上記項目以外のルールにつきましては、「イオンモール倉敷SC従業員服務規定」に従います。

※ ルールを遵守いただけない場合、次回の使用をお断りすることがございます。

＊お問合せ先＊

イオンモール倉敷 イオンモール事務所 営業
TEL086-430-5200 FAX086-422-4825

2013年3月1日改訂