

使用料

1F イベントスペース
2F コミュニティ広場

平日	①20,000円/日 ②電気使用料 350円/日 ③デジタルサイネージ掲載料 (必須) 2,500円/1週間単位	《税別》 ①20,000円+②350円+③2,500円
土日祝日 20日30日感謝 デー	①35,000円/日 ②電気使用料 350円/日 ③デジタルサイネージ掲載料 (必須) 2,500円/1週間単位	《税別》 ①35,000円+②350円+③2,500円

掲載ファイル規格 掲載必須 【デジタルサイネージ台数：4台】

☐ 縦型通路サイネージ/静止画ファイル規格 (画像、ポスターデータ、ロゴ等)

ファイル種類	JPEG, 縦型でお願いします。
サイズ(解像度)	縦型:1080×1920ピクセル

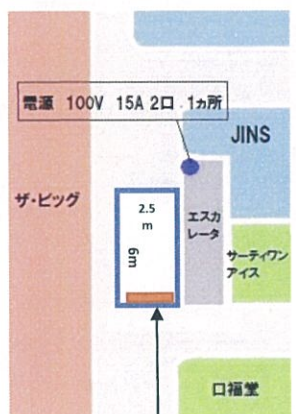
☐ 動画ファイル規格 (CM、イメージ動画等)

ファイル種類	MP4
サイズ(解像度)	縦型:1080×1920ピクセル
その他	

※ご提出される原稿(写真を含む)は、原則、著作権がお客様に帰属する原稿(類似原稿含む)のみご入稿をお願い致します。
※制作したコンテンツの内容につきましては、お客様の責任となりますのでご注意ください。

- 上記金額は1日単位となります。(税別)
- 長期使用の場合(1ヶ月以上)は別途協議させていただきます。
- 専門店と重複する場合はお受けできない場合がございます。
- 食品などの取り扱いには保健所の許可及び保険加入条件、検便検査報告書をご提出いただきます。
- 初回のみ「会社概要」「会社登記簿謄本」の提出が必要です。

1F イベントスペース



スペース内デジタルサイネージ設置有
移動可。お申し出ください。



2F コミュニティ広場



その他注意事項

- ・使用に際し「一時使用契約書」の締結が必要です。(※契約書締結には2週間程時間を要します)
- ・実施希望日はお電話またはメールにてお問い合わせください。
- ・使用料金はイベント開催前までにご入金頂きます。(※契約書締結後のキャンセルはお受けできません)
- ・開催時、お客さまとのトラブル、クレーム等発生した際にはイベントを中止させていただく場合がございます。

【お問い合わせ】 イオンタウン株式会社 イオンタウン長野三輪担当： 荒井

TEL：026-263-2221 FAX：026-263-2231

メール：arai-kim@aeonpeople.biz

申請日 年 月 日

イオンタウン長野三輪 御中 (TEL:026-263-2221 FAX:026-263-2231)
担当:荒井 (arai-kim@aeonpeople.biz)

イベント(催事)企画申請書

会社名		
催事責任者名		
責任者連絡先		
イベント名		
実施日	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()	
開催時間	~	
実施SC名	イオンタウン 長野三輪	階
実施人数		
ご請求書送付先 ご住所 会社名 代表者名 TEL	〒	
備考		

※「企画申請書」と「時間内・外作業届書」は一緒にご提出をお願いします。

※新規のお申込みの場合は、お手続きに2週間程度かかりますので早めのご提出をお願いいたします

※使用料は事前入金をお願いします。ご入金の確認ができない場合は実施不可となります。

送付先:FAX 026-263-2231

年 月 日

承認印

イオンタウン長野三輪

休日・時間内・外作業届出書

作業日の
2週間前までに
ご提出ください
1日1枚

下記の注意事項を厳守の上、作業の届出を致しますので、ご了承下さい。

作業日・時間	月 日 AM・PM 時 分 ~ AM・PM 時 分						
店舗名							
会社名							
責任者名	印 電話()						
申請者	(上記と異なる場合お書きください)						
現場責任者	〃 携帯電話()						
作業内容 (具体的に)	(火気使用 有・無)						
入店番号	氏 名	入店時間	退店時間	入店番号	氏 名	入店時間	退店時間
長テーブル・イス の貸出し希望				屋上駐車場 駐車車両			
長テーブル		イス		車種		ナンバー(長野300 い 12-34)	
台		脚				—	

【作業確認者報告事項】

入店時間	AM・PM	時 分	退店時間	AM・PM	時 分
警備室確認欄			印		
異常の 有 無					

【作業上の注意事項】

- ① 作業現場責任者は作業前、警備室にて作業届にある作業員の確認及び入店時間をご記入ください。
- ② 入出店は所定の通用口より行い、入出点検を受けて下さい。
- ③ 作業当日は警備室で入店証を受け取り着用し、作業終了の際返納して下さい。
- ④ 作業に発火性(トーチランプ類) 引火性(シンナー類)の物を使用する場合は事前に申し出て下さい。
- ⑤ 発火性、引火性の物を用いて作業をする場合は、消火器、水バケツを側におき防火に注意して下さい。
- ⑥ 作業中のタバコは厳禁、喫煙は指定の場所で行って下さい。(場所は警備担当者の指示に基づく所で喫煙して下さい。)
- ⑦ 作業中は管理課員の指示に従い、作業より生じた残材は責任を持って処理して下さい。
- ⑧ 作業届と相違する作業を行っている時は、これを中止させることがあります。
- ⑨ 作業届に変更が生じた場合は、事前に電話にて了解を求めて下さい。
- ⑩ 作業届は事前に提出し、承認を受けて下さい。(承認印の無い作業は入店を断ります。)

イオンタウン長野三輪管理事務所 TEL:026-263-2221 FAX:026-263-2231

※ 届出者は太線枠内のみ記入し、事前に許可を受けて下さい。

【催事スペースご利用に関するお手続き及び注意事項】

【ご担当者様・実施者様】

- ① 「企画申請書」と「時間内・外作業届書」は一緒に提出してください。
提出期限：2週間前までに Fax 又はメールにてご提出ください。(Fax 026-263-2231)
- ② 入館・退館について
従業員入口より入館 → 警備室前にて提出いただいている作業届書に記入(時間・社名・氏名・入館証番号)、入館証(必須)を付け館内へ。(入館者全員)
- ③ 入館手続き後 2F イオンタウン管理事務所へ入館したことを知らせてから実施してください。
- ④ 荷物搬入と車両の駐車について(搬入口は建物東側)
荷物は搬入口より搬入(車両は搬入口を利用)。搬入作業が済み次第、車両は屋上駐車場へ移動してください。
※駐車場奥に止めてください。入口付近の駐車は禁止(車両高さ制限 2.3m以下)
※車両台数は1台とさせていただきます。(複数人入館される場合は乗合いをお願いします)
- ⑤ 当社備品のご使用について
実施前に管理事務所にて「備品貸出申請書」に記入し許可を得てからご使用ください。
備品の不具合や破損した場合は必ずお知らせください。
- ⑥ 連日催事スペースご利用の場合(1F・2F)
1F→テーブル等を壁面に寄せる。パーテーションで囲む。
2F→テーブル等で囲む。パーテーションで囲む。使用希望の場合は管理事務所へ
- ⑦ 休憩室のご利用について
場所：2F 管理事務所前通路奥。電子レンジ・お湯は使用可能。給茶機は使用禁止。
歯磨きをされる場合は、2F 管理事務所前の従業員トイレをご使用ください。
歯磨き以外はお客様用トイレもご自由にご使用ください。
- ⑧ 喫煙所の使用について
場所：従業員入口前(外)の受水槽設置場所内(柵の中)。お客さま用の喫煙所の使用は禁止。
(雨天時は警備室前の傘のご利用も可能です)
- ⑨ 催事スペースでの食事はNG。飲み物はOK

その他、ご不明な点等ございましたら、管理事務所までお問い合わせください。

イオンタウン長野三輪管理事務所(担当：荒井)

Tel 026-263-2221 Fax 026-263-2231

mail; arai-kim@aeonpeople.biz