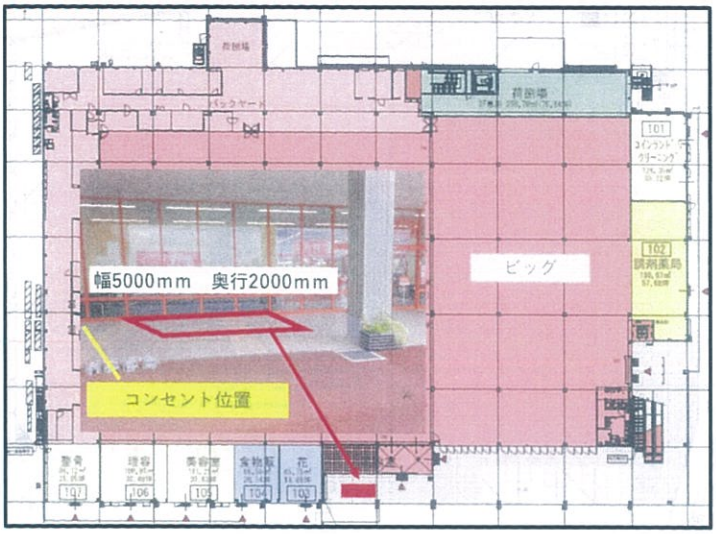
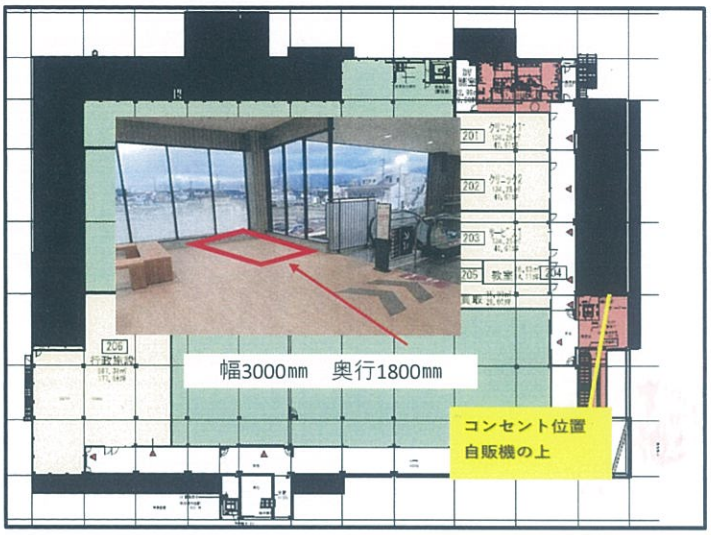
イオンタウン松本村井

一時使用　催事スペースのご利用について





【1F】 催事スペース　屋外軒下
（注）テントは各社での設置となります。

■平　日：31,000円（税別）/1日
■土日祝日、20･30日の感謝デー41,000円（税別）/1日
■電気代：1日350円（税別）
※利用可能電力は800Wまでです。
■デジタルサイネージ掲載料（必須）
1週間2,500円（税別）　（1週間単位から）

【2F】 催事スペース

■平　日：16,000円（税別）/1日
■土日祝日、20･30日の感謝デー21,000円（税別）/1日
■電気代：1日350円（税別）
※利用可能電力は800Wまでです。
■デジタルサイネージ掲載料（必須）
1週間2,500円（税別）　（1週間単位から）

【NG業種】 ヤマダ電機取り扱い商品、買取、フィットネスPR

●デジタルサイネージ掲載データの規格詳細は「イベント企画申請書」に記載。ご参照ください

・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）
・初回のみ「会社概要」「登記簿謄本」の提出が必要です。
・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、検便検査報告書の提出が必要です。
・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。
・実施決定となりましたら「添付の企画申請書」と「休日・時間内・外作業届書」を一緒に提出してください。

※テーブル・イス・テント等の貸出し備品はございません。ご了承ください。
※連日で催事実施の場合、夜間の備品等の預かりはできません。

■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：坂井
TEL：026―263―2221　FAX：026―263―2231
メール：hisao-sakai@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:坂井：hisao-sakai@aeonpeople.biz　荒井：arai-kim@aeonpeople.biz

イベント(催事)企画申請書

会社名		
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		
開催実施SC名	イオンタウン	屋外軒下
参加者・実施者人数		
持ち込み備品		
備考		
実施会社連絡先 住所・会社名・代表者名・TEL	〒	
ご請求書宛名・送付先 (同上の場合は記入不要)		
仲介会社連絡先 住所・会社名・代表者名・TEL	〒	

※「企画申請書」と「時間内・時間外作業届書」を一緒にご提出ください。

送付先:FAX　026－263－2231

年　　月　　日

イオンタウン【　信州山形　・　松本村井　・　茅野　・しおだ野　】

↑実施SCにマルしてください

承認印

休日・時間内・外作業届出書

「企画申請書」と一緒に提出してください。

店総務　→　業者　→　店長　→　警備担当→　店総務

下記の注意事項を厳守の上、作業の届出を致しますので、ご了認下さい。

作業日・時間	月　日 AM・PM　時　分　～　月　日 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)

氏　名	入店予定時間	退店予定時間	氏　名	入店予定時間	退店予定時間

駐車場　駐車車両		駐車場　駐車車両	
車種	ナンバー(長野300　い　12-34)	車種	ナンバー(長野300　い　12-34)
	―		―

駐車場　駐車車両		駐車場　駐車車両	
車種	ナンバー(長野300　い　12-34)	車種	ナンバー(長野300　い　12-34)
	―		―

【作業上の注意事項】

① 作業届書は事前に提出し、承認を受けてください。(承認印の無い作業は入店をお断りします。)
② 作業届書に変更が生じた場合は、事前に連絡し了承を求めてください。
③ 実施当日に提出する書類等がある場合は、イオンタウン長野三輪へご提出をお願いします。
④ 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。
⑤ 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。
⑥ 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。
⑦ 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。
⑧ 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。

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

【催事スペースご利用に関するお手続き及び注意事項】

※実施者の方にもお渡しください。

① 作業届書の提出について

提出期限：1週間前までにFax又はメールにてご提出ください。

送付先：イオンタウン長野三輪管理事務所（Fax 026-263-2231）

② 入館・退館について

ビッグ後方事務所にて入館・退館手続きを行ってください。

入館・退館→　ビッグ後方事務所（受付窓側）にて手続きをしてください。

※入館中は必ず入館証を首に掛けてください。

③ ビッグサービスカウンターへ催事実施と終了をお知らせください。

④ 荷物搬入と車両の駐車について

荷物搬入口はございません。荷物を会場近くに下し車両は速やかに移動してください。

※車両は店舗から遠い場所に駐車ください。

※車両台数は1台迄とさせていただきます。（複数人入館される場合は乗合いでお願いします）

⑤ 備品貸出について

イオンタウン松本村井での備品貸し出しはございません。

⑤ 連日催事スペースのご利用について

原則、備品及び資材のお預かりは出来ません。但し大きな資材に限り入館時にビッグ様にお申出ください。但しお預かりした物品の責任は負えませんことご承知ください。

【ビッグ後方資材仮置きのルール】

・資材の量は、ビッグ6輪台車2台までとする。
・資材仮置きは、催事期間中の夜間のみとする。（日中は禁止）
・催事が複数回実施場合でも未実施の期間は仮置き禁止とする。
・仮置き資材の補償はしないものとする。

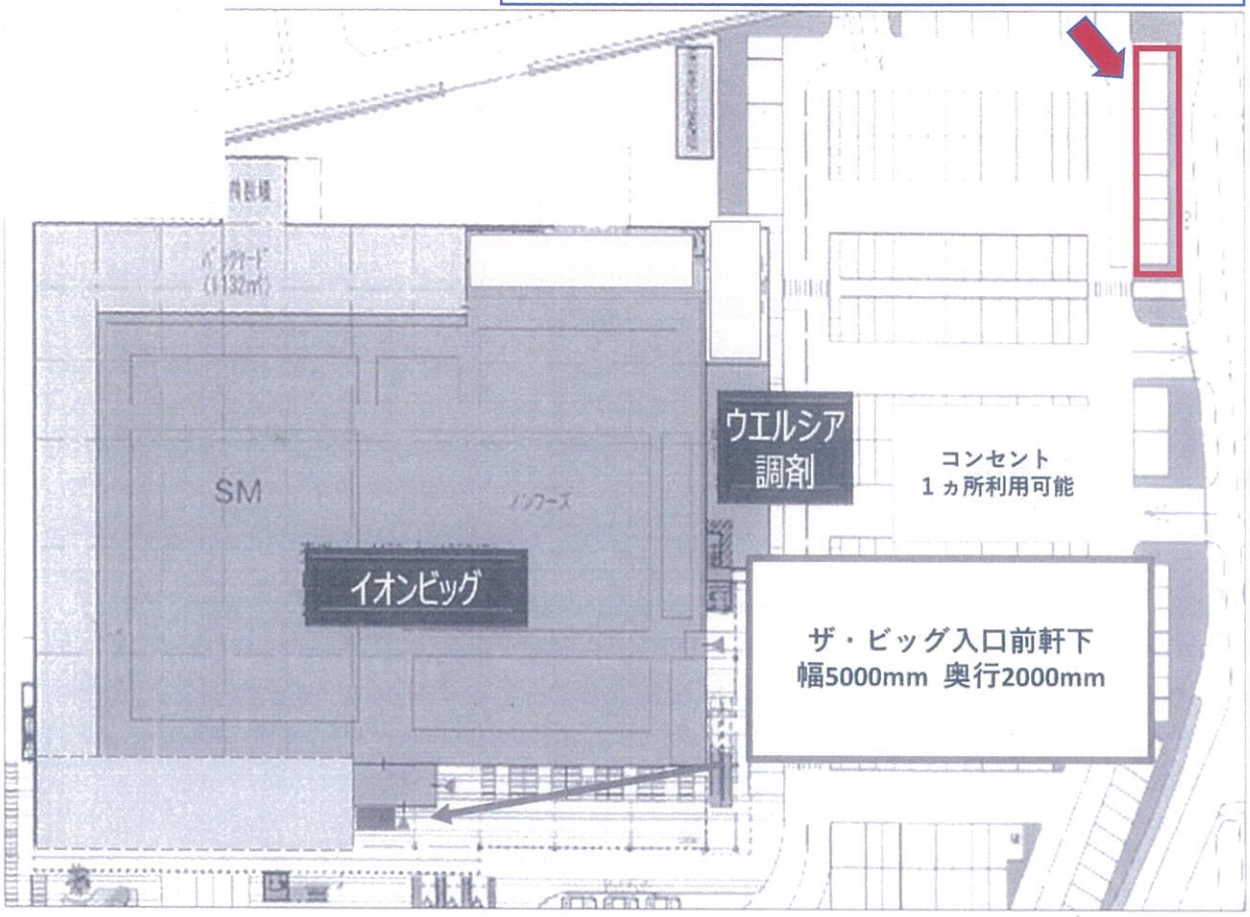
⑥ 休憩室のご利用について

自社車両での休憩もしくは飲食店をご利用ください。

⑦ 喫煙場所について

従業員用喫煙所はございませんので自社車内で喫煙ください。

お客さま用の喫煙所の使用は禁止です。

【注意事項への問合せ先】　イオンタウン松本村井事務所　（担当：坂井）
Tel 0263-85-7002　Fax0263-86-8009　mail；hisao-sakai@aeonpeople.biz
【催事希望のお問合せ先】　イオンタウン長野三輪管理事務所（担当：荒井）
Tel 026-263-2221　Fax026-263-2231　mail；arai-kim@aeonpeople.biz

イオンタウン松本村井　催事実施者　駐車スペース