

イオンタウン幕張西 イベントスペースのご案内



イオンタウン株式会社 関東事業部

【幕張西】施設概要



施設名	イオンタウン幕張西
所在地	〒261-0026 千葉県千葉市美浜区幕張西4丁目2-12
開店日	2021年10月21日
店舗数	8店舗（1階2店舗 / 2階6店舗）
営業時間	ウエルシア（ドラッグストア） 物販：24時間営業 調剤：9:00-22:00 他店舗 9:00-21:00(店舗によって時間異なる)
駐車場	86台
アクセス	(電車・バス) JR・京成 幕張本郷駅から コロンブスシティ線 海浜幕張駅行バス乗車 浜田緑地下車徒歩4分
店舗HP	https://www.aeontown.co.jp/makuharinishi/

＜広域図＞

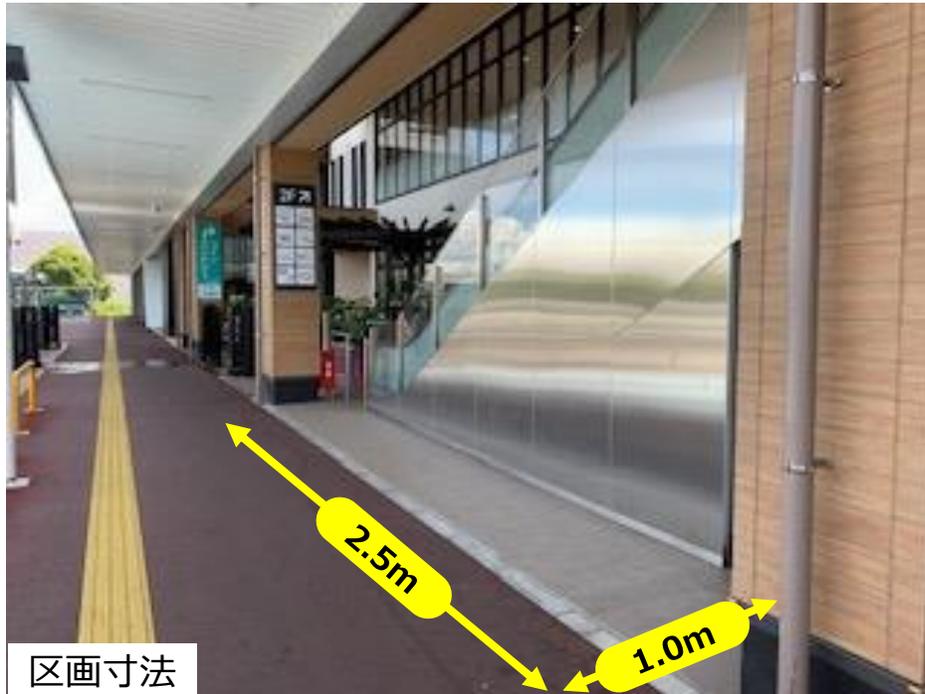


【幕張西】① エスカレーター前 ※屋外（区画概要）

2階専門店へつながるエスカレーター前で駐車場からの集客も見込める

【区画概要】

- ◆ 実施可能時間 9:00-21:00（21:00 撤収完了）
- ◆ 区画寸法 横幅2.5m / 奥行1.0m
- ◆ 電源 使用可（15A / 125V / 使用上限1,500W）
- ◆ 設営方法 エスカレーターを背に設営ください。
- ◆ 使用料金 別途、お問い合わせください。
※水道光熱費、デジタルサイネージ掲載費がかかります。
- ◆ イベント例 買取、マイナンバー申請、販売・相談会・契約(メーカー・携帯) 等



【幕張西】② ウエルシア前駐車場 ※屋外（区画概要）

ウエルシア薬局出入口前で駐車場からの集客も見込める

【区画概要】

- ◆ 実施可能時間 9:00-21:00 (21:00 撤収完了)
- ◆ 区画寸法 横幅2.5m / 奥行1.0m
- ◆ 電源 使用可 (15A / 125V / 使用上限1,500W)
- ◆ 設営方法 ウエルシア店舗入口を背に設営ください。

- ◆ 使用料金 別途、お問い合わせください。
※水道光熱費、デジタルサイネージ掲載費がかかります。
- ◆ イベント例 キッチンカー、買取、マイナンバー申請、販売・相談会・契約(メーカー・携帯) 等



区画寸法



イベントスペース

【幕張西】 イベントスペース 利用規定 ①

- ◆ 事故、トラブルについて
 - ・イベント開催時、事故及びお客さまとのトラブル等が発生した場合、イベントを中止させていただく場合がございます。

- ◆ 施設の損害について
 - ・施設に損害(備品、建物の損傷等)を与えるような事案が発生した場合、主催者の責任となります。

- ◆ 下記の項目に該当するものは申し受けられません。
 - ・法令等により禁止されているもの
 - ・美観を損なうもの
 - ・公序良俗に反するもの
 - ・火災、爆発、その他危険の生じる恐れがあるもの
 - ・音量、照明、集客等で周辺テナントへの影響を及ぼすもの
 - ・政治的、または思想的意図のあるもの
 - ・通行の妨げになるもの(指定場所以外の仮設物の設置)
 - ・その他、施設のイベントとして運営上支障があるもの、もしくは不適當と認められるもの

【幕張西】 イベントスペース 利用規定 ②

- ◆ イベント内の商品取り扱いについて
 - ・当施設のテナントと競合する物品の取扱いをされる際、お断りさせていただく場合があります。
- ◆ キャンセル料について
 - ・イベント実施の30日前から発生します。（詳細はお尋ねください。）

【幕張西】 イベントスペース 利用の手引き ①

イベント実施時、下記事項を厳守のうえ実施ください。

◆ 主催者

- ・全体の状況を常に把握し、安全確保に留意し、管理実行してください。
- ・主催者はいかなる場合においても、当社との協議に応じられるようにしてください。

◆ 設営について

- ・搬入及び搬出時は、お客さまの歩行通路を確保してください。
- ・準備及び撤去時は、周囲に十分注意し対応ください。

◆ イベント実施可能エリア

- ・該当イベントスペース内のみ
- ・エリア外での什器、機材の展開や勧誘、接客は禁止

◆ お客さまの導線確保

- ・イベント時はお客さまの導線を確保してください。

※お客さまが危険な状態と判断した場合、イベントの制限等をお願いする場合があります。

【幕張西】 イベントスペース 利用の手引き ②

イベント実施時、下記事項を厳守のうえ実施ください。

◆ 飲食イベント

・保健所の指導により、常設以外に設備が必要な場合は主催者にてご用意ください。

例) 給水設備（仮設タンク）、排水設備（ポリバケツ等）、冷蔵設備
手指用洗浄消毒設備、器具用洗浄消毒設備 等

◆ お手洗い

・お客さま用トイレを使用ください。

※使用時は、ユニフォーム・入館証は外してください。

・着替えやお化粧品はお控えください。

◆ 喫煙場所

・館内は全て禁煙です。

◆ ゴミ処理

・必ずお持ち帰りください。

イベントお申し込みの流れ

①お申し込み	QRコードからお申し込みフォームへ必要事項を入力（資料11頁 参照）
②お申し込みへの返信	実施可否の連絡、使用料の提示
③実施決定	使用料承諾のうえ、実施決定
④必要書類の送付	実施に必要な書類の送付（資料10頁 参照）
⑤契約書の押印	届いた契約書（請求書同封）へ押印・返送
⑥使用料の入金	契約締結後に使用料を入金（原則イベント実施前）
⑦イベント実施	入金確認後、イベント実施

必要書類一覧（初実施の場合）

法人	個人
登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※発行後3か月以内	住民票 ※発行後3か月以内 印鑑証明書 ※発行後3か月以内
会社概要URL（無い場合は会社案内パンフレットや名刺）	業務経歴書
法人・個人（共通）	
飲食の場合	古物商の場合
生産物賠償責任保険 ※コピー提出	古物商許可証明書 ※コピー提出
営業許可証明書 ※コピー提出	
検便検査証明書（個包装販売のみ不要） ※発行後2か月以内	

※イオンタウン株式会社のショッピングセンターにて初実施の場合、上記の書類が必要です。

お申し込み方法・お問い合わせ

下記申込フォームより必要事項を入力の上、お申し込みください。



【入力項目】

- ① 店舗選択
- ② ご用件（イベントお申し込み / お問い合わせ）
- ③ イベント実施希望日
- ④ イベント内容
- ⑤ ご連絡先

※ 使用料につきましても、左記フォームからお問い合わせください。