みんなのホール・イオンタウンホール

AEON TOWN HALL

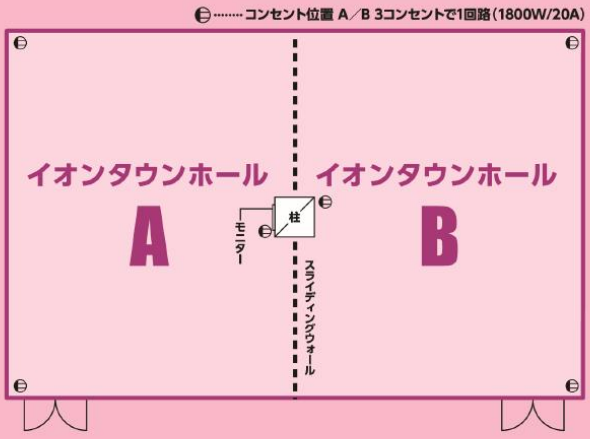
イオンタウンホールは様々なイベントに対応した多目的ホールです。

展示会・大規模イベントから
講演会などの小規模イベントまで幅広く対応します。
自由な表現・文化創造のスペースとして
ご利用ください。

オープンスペース（A+B） …約240㎡（約72坪）

展示会・大規模イベントに最適。
プロジェクターはマルチスペースB同様、天井固定で右側壁面に投映できます。
また、会場中央の柱のホールA側にモニターがあります。

⊖……コンセント位置 A／B 3コンセントで1回路（1800W/20A）

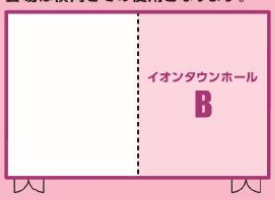


マルチスペースA

ポータブルプロジェクター使用のため、
会場を縦に使用可能です。

マルチスペースB

プロジェクターが天井固定で右側壁面の
壁に直接投映できます。
会場は横向きでの使用となります。



【設備】
・音響／マイク（ワイヤレス×2／有線×1）
・プロジェクター（天井設置）※壁に直接投映
・ポータブルプロジェクター
・長机（3人掛け×50本）・椅子（150脚）
・演台 ・簡易ステージ ・ホワイトボード

使用お申込みについて

①お申し込みは、原則として使用予定日の3か月前より承ります。
②手続きは、所定の用紙に必要事項をご記入の上、お申し込みください。
使用許可は審査の上、当社にて決定させていただきます。（先着順ではございません）審査の結果、お断りする場合がございます。
当社はその理由を主催者さまに対して返答する義務を負いません。

※電話・口頭による予約の場合、1週間以内に②の手続きを行ってください。
1週間経過してもお申し込みがない場合は、予約取り消しとさせていただきます。

基本使用料金

	使用スペース／面積（坪）	使用料金（1日）	
A	120㎡（36.36） 長机／20本 椅子／60脚	1時間 1日	1,650 円（税込） 13,200 円（税込）
B	120㎡（36.36） 長机／20本 椅子／60脚	1時間 1日	1,650 円（税込） 13,200 円（税込）
A+B	240㎡（72.72） 長机／45本 椅子／135脚	1時間 1日	2,750 円（税込） 22,000 円（税込）

■GW、お盆、年末年始など一部基本使用料金外の期間がございます。
■料金は使用者により異なりますのでお問い合わせください。
■机、椅子につきましては、料金に含みます。 ※お支払いは現金のみとなります。

キャンセル料について

■使用者の都合により、イオンタウンホール使用を取り消しされた場合のキャンセル料は下記の通りです。

時　間	金　額
使用日の14日前からのキャンセル	基本使用料金の20%
使用日の7日前からのキャンセル	基本使用料金の50%
使用日当日のキャンセル	基本使用料金の全額

使用制限について

イオンタウンホールは、ご来店いただいたお客さまや地域の皆さまにやすらぎや楽しさをご提供することを目的として使用いたします。
原則として、次に関する使用を禁止いたします。

■法令など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。
■危険と思われるもの。火災、爆発、その他防止上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。
■施設のイベントとして運営上支障のあるもの、もしくは不適当と認められるもの。

また、次の場合は使用許可を取り消す場合があります。

①使用目的・内容等の変更に関して事前にお申し出がない場合。
②使用規定に違反のあった場合、また係員が使用上諸般の危険が予想されるとみなした場合。
③偽りの申請、その他不正手段により使用許可を受けた事実が明らかになった場合。
④仕様の権利を譲渡、転貸した場合。
⑤当ホールの用途目的に反した場合。尚、使用許可取り消しに伴う損害等については一切の責任を負いません。

※天災（地震・火災など）が発生した際には、イベントを中止・中断していただく可能性がございますのでご了承ください。またその際の返金はできかねます。

お申し込み・お問い合わせ

tel.043-464-0700 fax.043-464-0266
https://www.aeontown.co.jp/yukarigaoka
〒285-0850　千葉県佐倉市西ユーカリが丘6-12-3 西街区2階
イオンタウンユーカリが丘　イベント担当

みんなのホール・イオンタウンホール

AEON TOWN HALL

代表者さまの入館方法

①開催日の前日までに入店作業届をFAXにてご提出ください。
当日は東街区１階搬入入口、従業員通用口よりご入館いただき、
警備員より「東街区３階イオンタウンホールの鍵」をお受取ください。

②エレベーター又は階段にて３階へ。
③店内→の矢印に沿ってお進みいただくと、ダイソーとノジマの間の
通路に出ますので、そのまま直進ください。（下図参照）
ダンロップゴルフスクールの先にイオンタウンホールがございます。

④警備員よりお受取いただいた鍵にて開錠いただき、代表者さま・主催
者さまご自身にて会場設営をお願い致します。

みんなのホール・イオンタウンホール

AEON TOWN HALL

参加者さまのイオンタウンホールまでの行き方

〈東街区よりご入館の場合〉

①東街区正面入口よりご来店、エスカレーターを上がりましたら右に進み
　葉せん　を右折。
②エレベーターにて３階へ。
③(上図参照)右側にあるノジマの店内を通り、ノジマとダンロップゴルフ
　スクールの間を左折するとイオンタウンホールがございます。

〈西街区よりご入館の場合〉

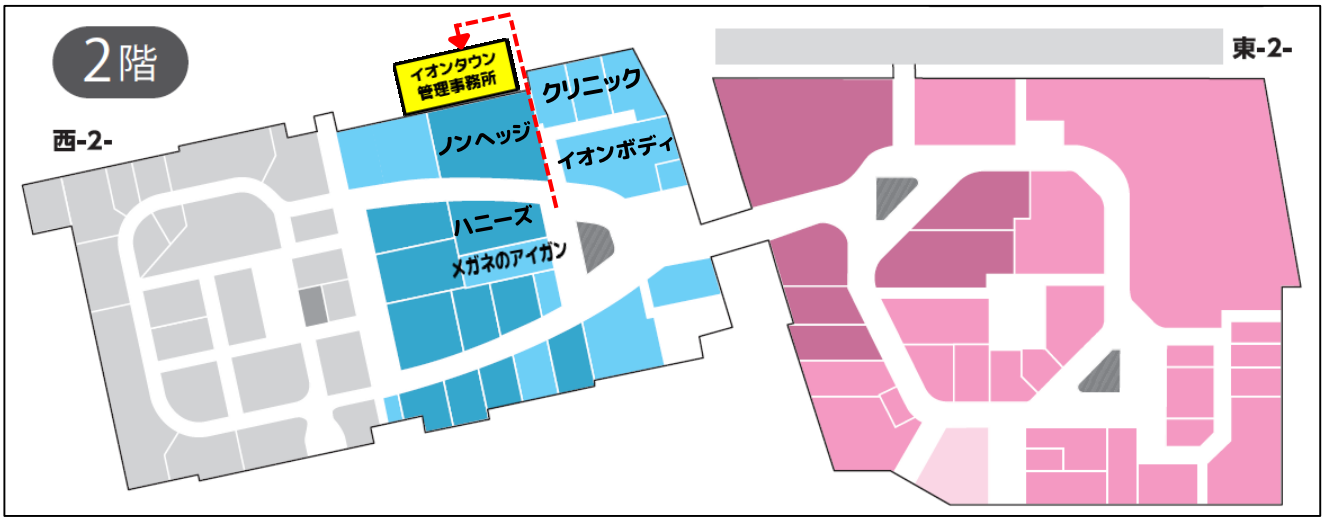
①エレベーター又はエスカレーターにて西街区３階へ。
②　(上図参照)ゲームコーナー先の連絡通路をペテモ・タカキューの方へお進み
　ください。
③タカキューを右に曲がり、ライトオンの脇通路を左折し、そのまま直進すると
　御手洗いの先にイオンタウンホールがございます。

みんなのホール・イオンタウンホール

AEON TOWN HALL

使用料金のお支払について

■お支払は現金のみとなります。
　お釣りはございませんので、使用料金丁度の現金をご用意ください。
■料金のお支払は、西街区２階イオンタウン管理事務所までお越しください。
　領収書を発行致します。



お貸出時間について

■ご入館・ご退館・準備時間も含めて、営業時間内のご利用をお願い致します。

設営について

■会場設営につきましては主催者さまご自身で行っていただくようお願い致します。
■終了後は、現状回復をしていただきご退館ください。
■イオンタウン管理事務所は、会場設営には一切関知致しません。

備品について

■机・椅子・プロジェクター等備品は、会場使用料金に含みます。
■プロジェクター使用方法が不明な場合は、イオンタウン管理事務所までご連絡ください。

会場について

■会場床面は、全面カーペットでございます。
　カーペットは汚さないよう十分お気を付け下さい。
　万が一、施設備品を破損した場合は修繕費をご負担いただきます。

飲食について

■会場でのご飲食は禁止です。

参加者さまへの情報共有について

■当日参加される参加者さまには、事前に使用方法・会場までの行き方等、ルールのご説明を必ず徹底いただくよう、宜しくお願い致します。

イオンタウンユーカリが丘 管理事務所　　TEL/043-464-0700　FAX/043-464-0266

【 イオンタウンユーカリが丘 】イオンタウンホール使用申込書

申し込み日			
申し込み者			
団体名		代表者	
連絡先（TEL）		連絡先（携帯）	
連絡先（mail）		連絡先（FAX）	
使用目的			
使用人数			
使用内容			
会場のエリア	全面（ ホールA＋B ） ・ 半面（ ホールA or ホールB ）		
使用日 / 時間	①［ 月 日］ 時 ～ 時 ②［ 月 日］～［ 月 日］ 時 ～ 時 ※連続で実施する場合 ＊ご利用時間は1時間単位でお願いいたします。		
領収書の宛名			
備考欄	事前にタウンホールの内覧をご希望の方は、希望日/時間等をご記入ください		

お貸出し時間	**［ 10:00～20:00 ］** 準備時間も含めて左記の時間内でお願いいたします
ご使用料金 お支払いは、**当日現金のみ**となります	全面（ ホールA＋B ） 1時間2,750円（税込） 1日最大22,000円（税込） 半面（ ホールA or ホールB ） 1時間1,650円（税込） 1日最大13,200円（税込）
備品 □に✓	□音響 / マイク（ワイヤレス×2 ・ 有線×1）□演台（1台） □長机（3人掛け 最大約20本 ）【 本】 □椅子（最大約70脚）【 脚】 □3連パーテーション (半面２台まで)【 台】 □ホワイトボード(半面１台まで)【 台】
【 】必要台数記入	※長机や椅子については当日ご希望の本数分ご用意できない可能性もございますのでご了承ください。

お申し込み方法 ： 下記連絡先にお申し込み/お問い合わせください

住所	**〒285-0850 千葉県佐倉市西ユーカリが丘6-12-3 西街区2階**
担当	**イオンタウンユーカリが丘 管理事務所 営業担当**
TEL	**043-464-0700**
FAX	**043-464-0266**
mail	at-yukarigaoka@aeonpeople.biz

受付	領収証発行	受領(領収印)
月 日	月 日	月 日

申請日　　年　　月　　日

入店作業届

※提出ルート：店舗 → イオンタウン管理事務所 → 防災センター

イオンタウンユーカリが丘管理事務所　TEL043-464-0166/ＦＡＸ番号043-464-0266

下記事項の注意事項を遵守のうえ、作業届けを申請いたしますのでご承認下さい。（太枠内記入）

会社名			責任者	印	
作業年月日			責任者　ＴＥＬ		
予定開始時間　：　～　予定終了時間　：			警備依頼	有　／　無	
			火気・危険物	有　／　無	
作業場所	店名		上記の内容	有の場合記入	
作業内容 理由			安全対策	有の場合記入	

	入店番号	入店者氏名	入店時間	退店時間	備考
1			：	：	
2			：	：	
3			：	：	
4			：	：	
5			：	：	
6			：	：	
7			：	：	
8			：	：	
9			：	：	
10			：	：	

車両	車種				
	No.				
	色				

＜注意事項＞　熟読のうえ、作業を実施して下さい。　※足りない場合は複数枚作成して下さい。

1 作業員の作業については事前の届けが必要です。
2 残業届けは当日の正午、早出届けは前日の午前中までに、工事等入店については原則3日前までに提出して下さい。
3 作業に変更等が生じた場合は速やかに届出をして下さい。届出が無い場合には作業、入店の許可をいたしません。
4 作業中は警備員及び管理事務所の指示に従って下さい。
5 作業者は必ず従業員出入口より入退室をし、所定の手続きを行って下さい。
6 入店中は必ず名札（外部者は入館証）を着用ください。（入館証は作業終了時警備室に返却して下さい。）
7 作業に火を使うことは原則禁止です。作業上必要な際は事前に相談して下さい。所轄消防署の許可が必要になります。
8 当SC内の作業中は全館禁煙です。喫煙は指定の従業員用喫煙所をご利用下さい。
9 作業に当たっては持込品・持出し品の確認を受けて下さい。
10 作業により生じたゴミ、廃棄物は各自責任を持って処理して下さい。
11 工事業者のみ又は火器使用の場合は警備費用1日25,000円（9時間拘束・労働8時間）の負担となります。
上記時間を超える場合は、1時間あたり2,500円の費用負担が発生いたします。（従業員が立会う場合費用は発生しません。）
12 責任者氏名・電話番号及びイオンタウン管理者の認印無きものは無効と致します。

備考	部　署	警　備　員	Ａ　Ｄ	Ａ　Ｔ
	確認日	／	／	／
	確認印			