

催事場申込書 / 備品貸出申請

※開催日の2週間前までにご提出下さい

		申込日		年	月	日
テナント名		店長名		内線		
現場責任者		携帯電話				
イベント名						
イベント目的						
使用場所 (使用場所に○をして下さい)	1ー① 1階光の広場	1ー② 1階イオンバイク前	1ー③ 1階メイン通路A(モンサック前)			
	1ー④ 1階メイン通路B(グローバルワーク前)	1ー⑤ 1階メイン通路C(スマプラ前)	1ー⑥ 1階メイン通路D(ケユカ前)			
	2ー① 2階スポーツオーソリティ前	2ー② 2階光の広場側	2ー③ 2階島村楽器前			
	3ー① 3階PIVOT前	3ー② 3階au Shop前	3ー③ 3階フードコート光の広場側			
	3ー④ 3階JINS前	3ー⑤ 3階ikka前	その他()			
開催日・時間(準備・撤去含む)	年 月 日() ~ 年 月 日() : ~ :					
設営準備	年 月 日() : ~ :					
撤去	年 月 日() : ~ :					
稼働時間に関する備考	最終日など、稼働時間が異なる日程がある場合にはご記入ください					
注意事項	①長机・椅子等SC備品を使う場合は、備品貸出申請にご記入ください ②貸出区画から大きく外れてのビラ配布は厳禁です ③お客様の導線を塞いだり、消防設備にかかる机・什器等の配置は厳禁です ④吹抜けガラスに告知物を貼り付けたり、吹抜けの手すりに傘・コートなど、私物をかけるのは禁止です 上記ルールが守れない場合は、イベントを中断・中止いただく場合がございます					

備品	台数	No. ・ 場所	※イベント・VP・警備等、お客様対応の利用が優先されるため貸出しできない場合がございます ・備品に関しまして基本的に各店舗様にてご用意願います ・使用後は、必ず元の形に戻し、返却の際は営業まで直接ご報告下さい ・貸し出し品に不具合があった場合は速やかにお申し出ください ・破損された場合は弁償費用を頂きます ・こちらの申請書は直接、営業事務所スタッフまでお持ち下さい ★机、椅子、36ボード → 貸し出し台帳に記入(貸し出し・返却時) ※必ず元の状態に戻して下さい (机は板面を合わせて積む。椅子は什器1台に30脚ずつまで)		
長机					
パイプ椅子					
ベルトパーテーション					
36ボード					
イーゼル(B3縦POP用)					
ワゴン900×600(@100円/台)					
カラーコーン(希望のセットに○をして下さい)					
カラーコーン Aセット(1F光の広場)	カラーコーン C①セット(その他)				
カラーコーン Bセット(1Fイオンバイク前)	カラーコーン C②セット(その他)				
	カラーコーン C③セット(その他)				
※PIVOT前他、中規模スペースはCセットを選択して下さい			受付日付	受付印	PC入力済印

----- 切 り 取 り -----

ベルトパーテーション借用者控え 兼 返却確認書

テナント名 ・ イベント名		ベルトパーテーションNo.	
使用日	年 月 日() ~ 年 月 日()		

※ 申請後に借用者控え兼返却確認書(本紙)を、使用するベルトパーテーションの台車に設置されたファイルに入れて下さい

ー ベルトパーテーション返却時チェック項目 ー

以下項目を確認のうえ ✓ を記入し、ベルトパーテーションの返却後に借用者控え兼返却確認書(本紙)を事務所に持ってきて下さい

- ☐ 番号順に並べましたか？
- ☐ 貸し出した本数は揃っていますか？
- ☐ 破損はありませんか？
- ☐ 元の位置に返却しましたか？

借用者使用欄		営業使用欄
返却日	担当者印	確認者印