



ひとも、  
まちも、  
きらきら。

# イベント実施の基本資料

## イオンモール伊丹昆陽

2024年11月 更新



イオンモール株式会社

イベントについてのお問い合わせは…  
イオンモール伊丹昆陽事務所  
電話：072-773-6980  
営業担当

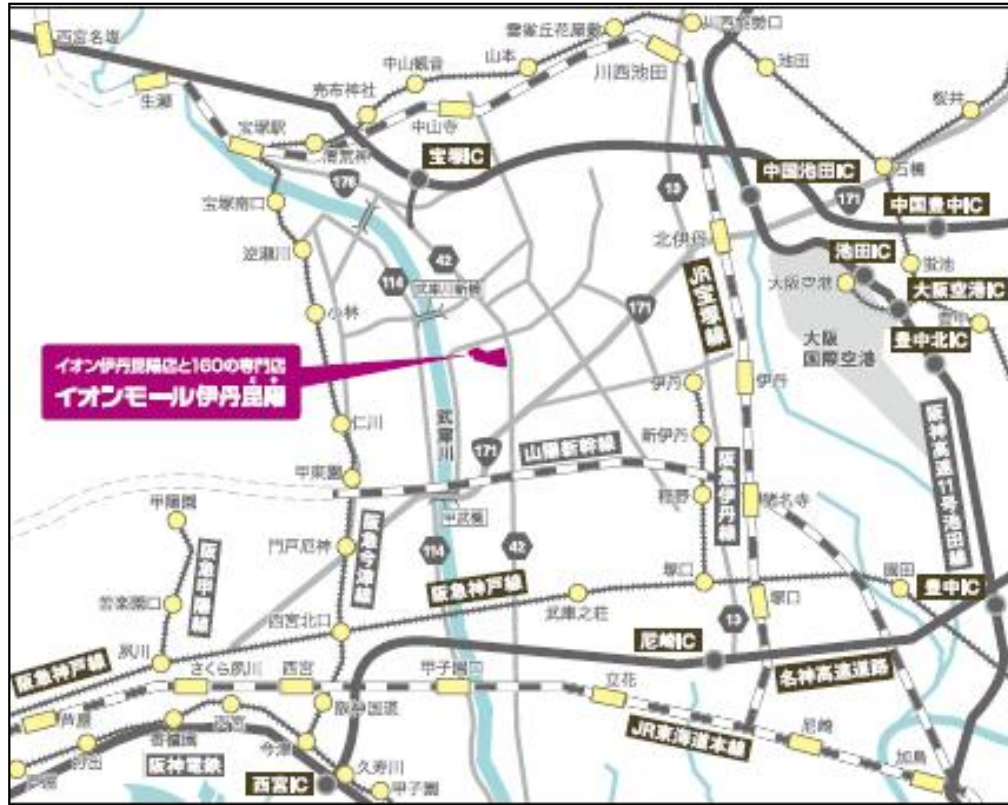
- 0 1. 基本情報
- 0 2. アクセス
- 0 3. イベントスペース紹介
- 0 4. 館内ルール
- 0 5. 設営・撤去
- 0 6. 後方図面
- 0 7. 後方施設案内
- 0 8. 関係者受付・駐車場
- 0 9. 各種申請書
- 1 0. 貸出可能備品
- 1 1. 注意事項

# 01. 基本情報



モール名称	イオンモール伊丹昆陽
所在地	〒664-0027 兵庫県伊丹市池尻4丁目1番地 1
代表電話番号	072-773-6980
出店店舗数	約150店舗
敷地面積	66,200m <sup>2</sup>
総賃貸面積	52,186m <sup>2</sup>
駐車台数	2,400台
営業時間	専門店 10:00~21:00 レストラン 11:00~22:00 イオン直営店(1階) 09:00~23:00 イオン直営店(2-3階) 09:00~22:00
休業日	年中無休
平均来場客数	平日 20,000人、土曜 40,000人、日祝 45,000人

# 02. アクセス



伊丹市営バスにて、**JR・阪急伊丹駅**より約**20分**。「池尻」「大樋橋」下車  
阪神バスにて、**JR・阪急宝塚駅**より約**20分**、**阪神尼崎駅**より約**20分**。「池尻」下車

# 02. アクセス

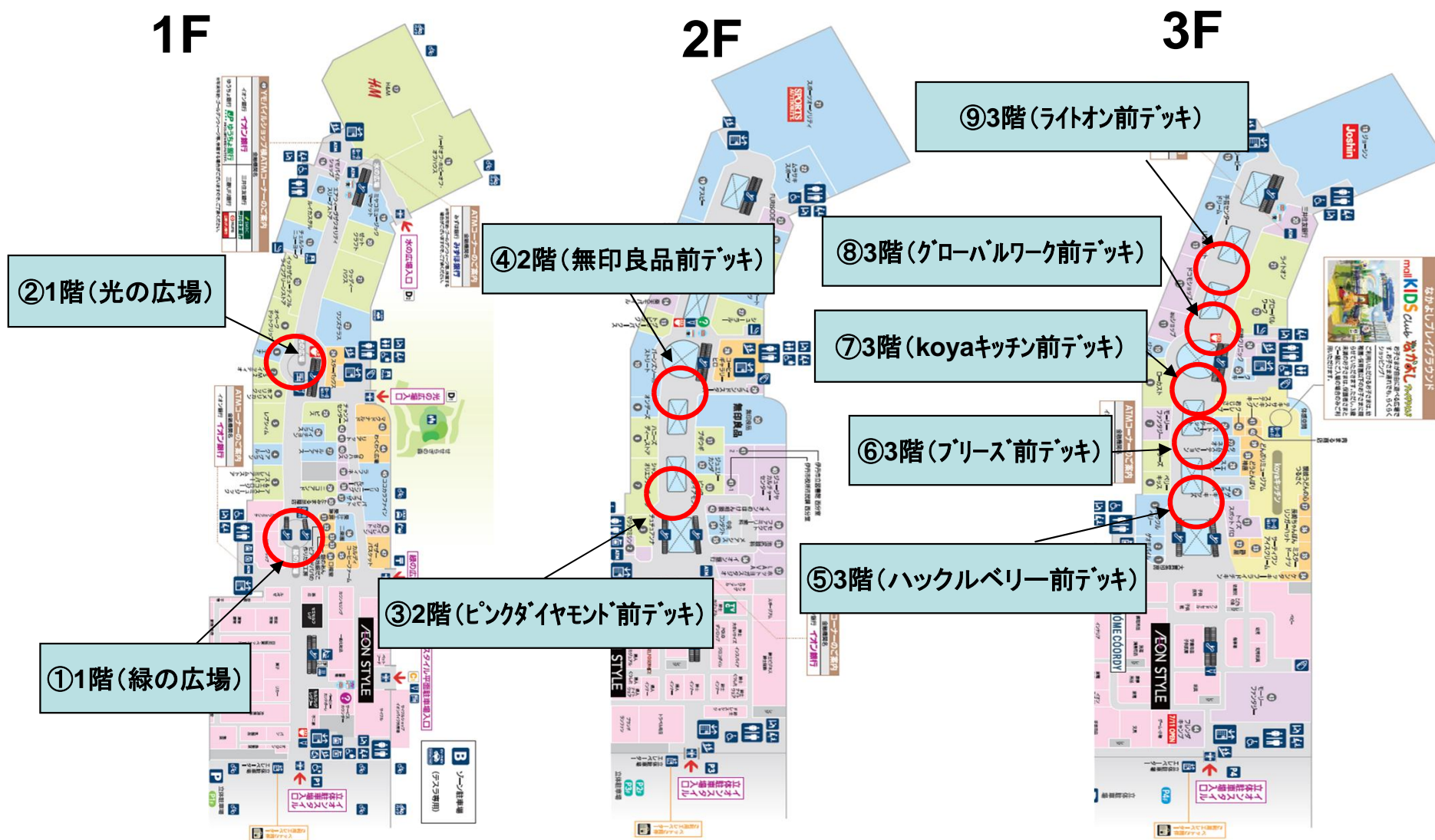
## AM伊丹昆陽 従業員入口(従業員 駐車場) MAP



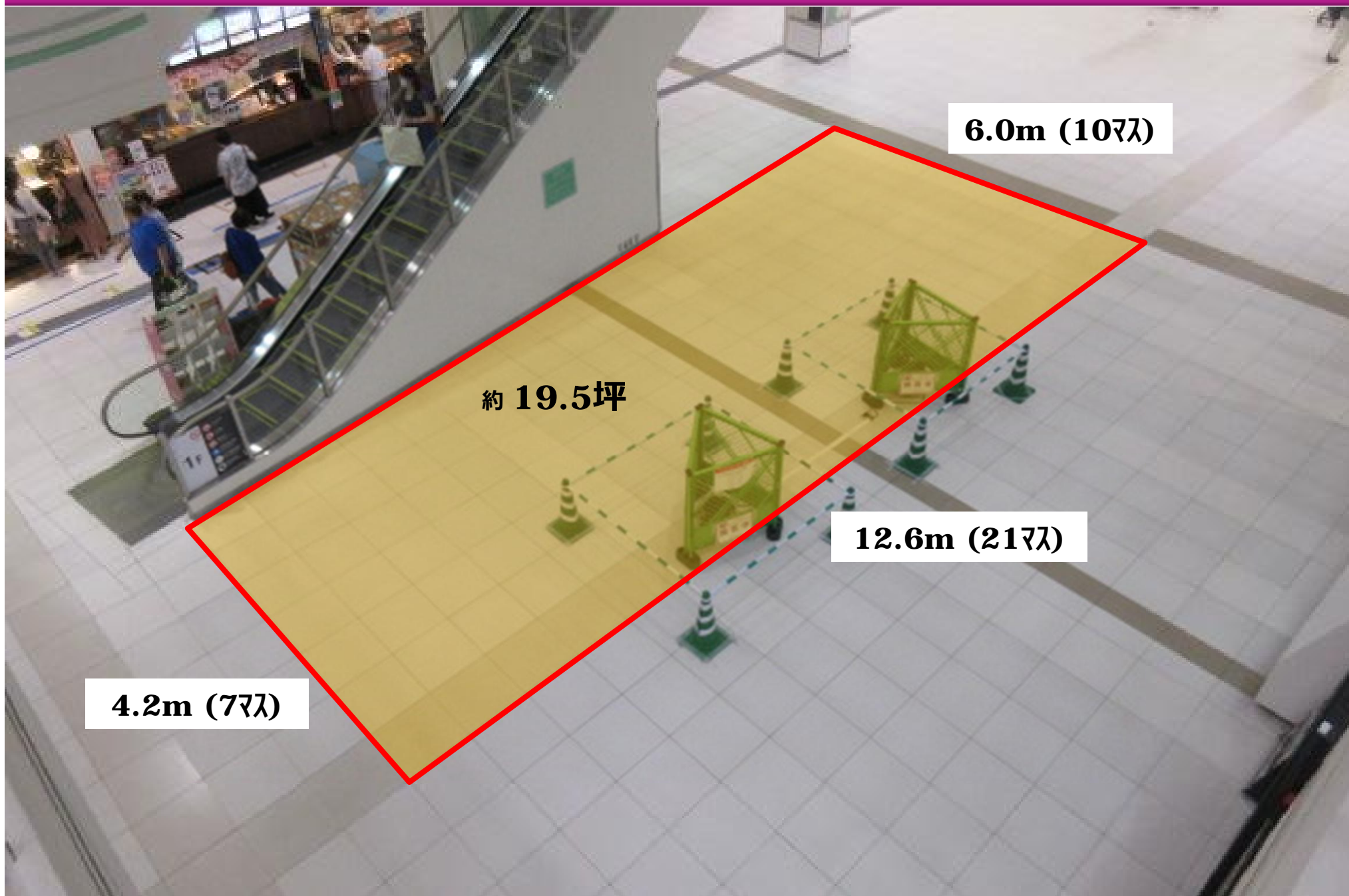


# 03. イベントスペース紹介

## ■ イベントスペース各位置図



# ① 1階 緑の広場



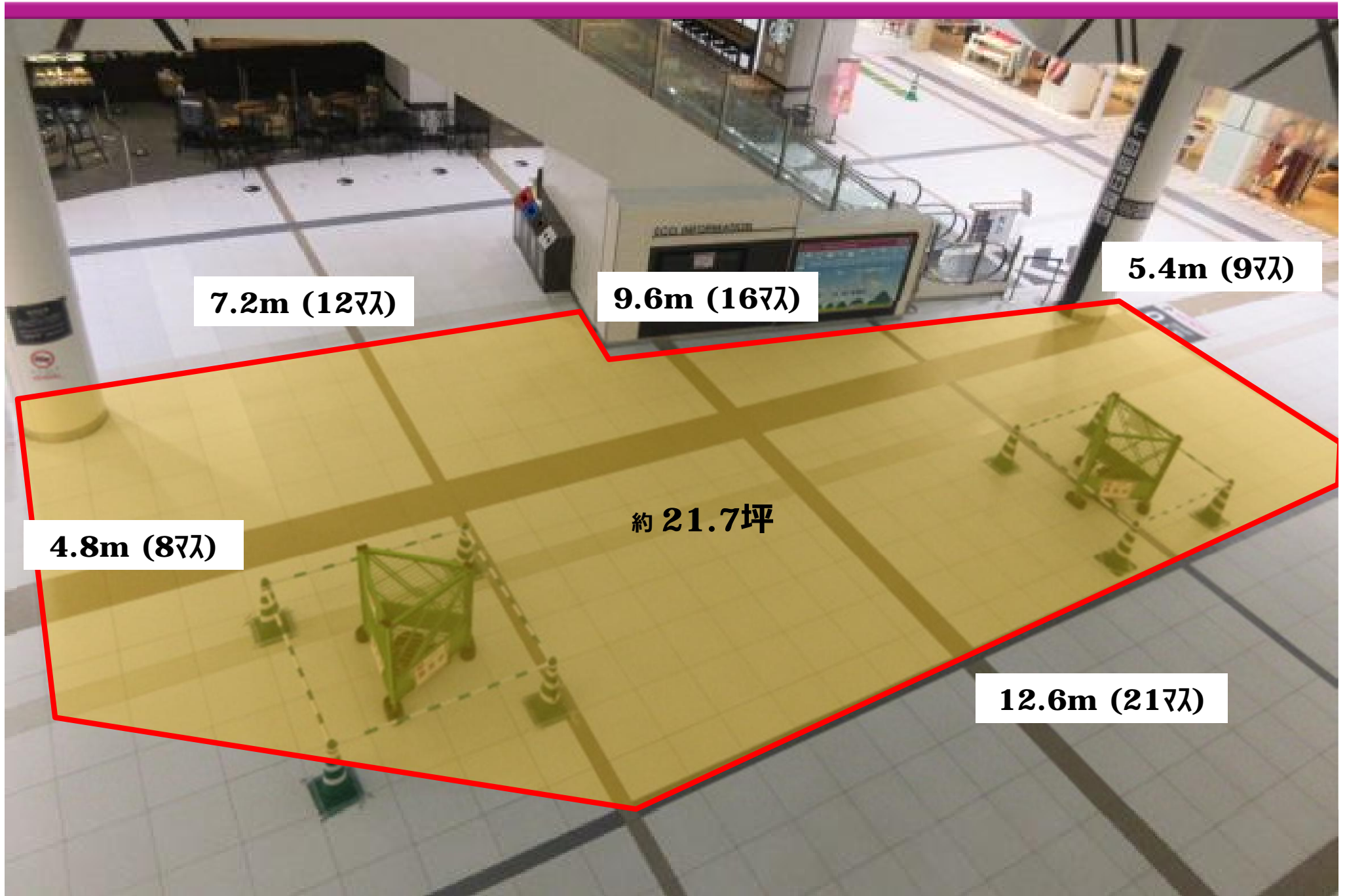
6.0m (107λ)

約 19.5坪

12.6m (217λ)

4.2m (77λ)

## ② 1階 光の広場





### ③ 2階 ピンクダイヤモンド前デッキ



2マス空ける

約 5.3 坪

3.5m (7マス)

5.0m (10マス)

# ④ 2階 無印良品前デッキ



5.0m (107λ)

約 9.7 坪

7.5m (157λ)

3.5m (77λ)

# ⑤ 3階 ハックルベリー前デッキ



約 8.2 坪

6.0m (127λ)

4.5m (97λ)

# ⑥ 3階 ブリーズ前デッキ



約 8.5 坪

4.0m (87λ)

7.0m (147λ)



# ⑦ 3階 koyaキッチン前デッキ



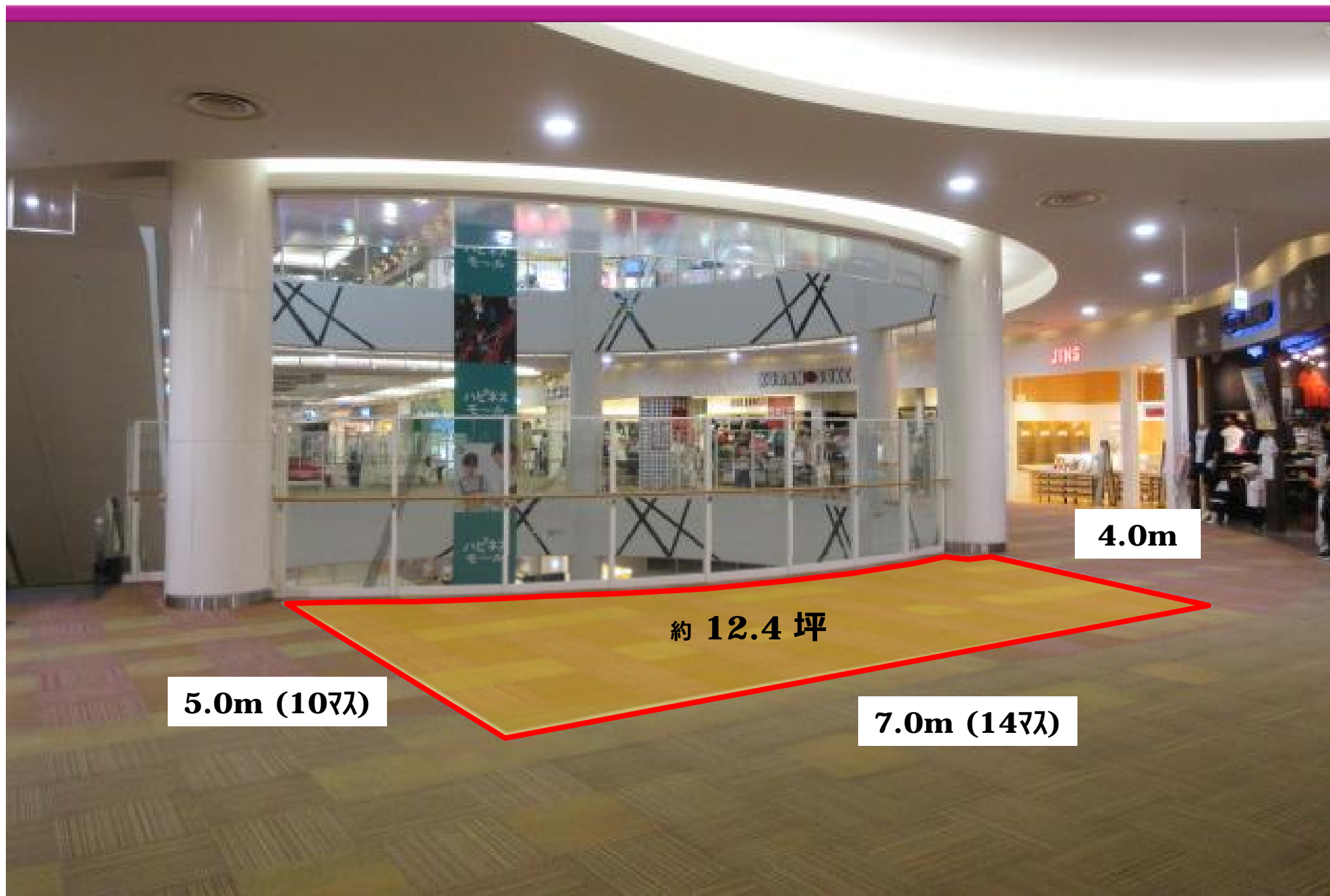
3.5m (77λ)

7.5m (157λ)

約 9.7 坪

5.0m (107λ)

# ⑧ 3階 グローバルワーク前デッキ



4.0m

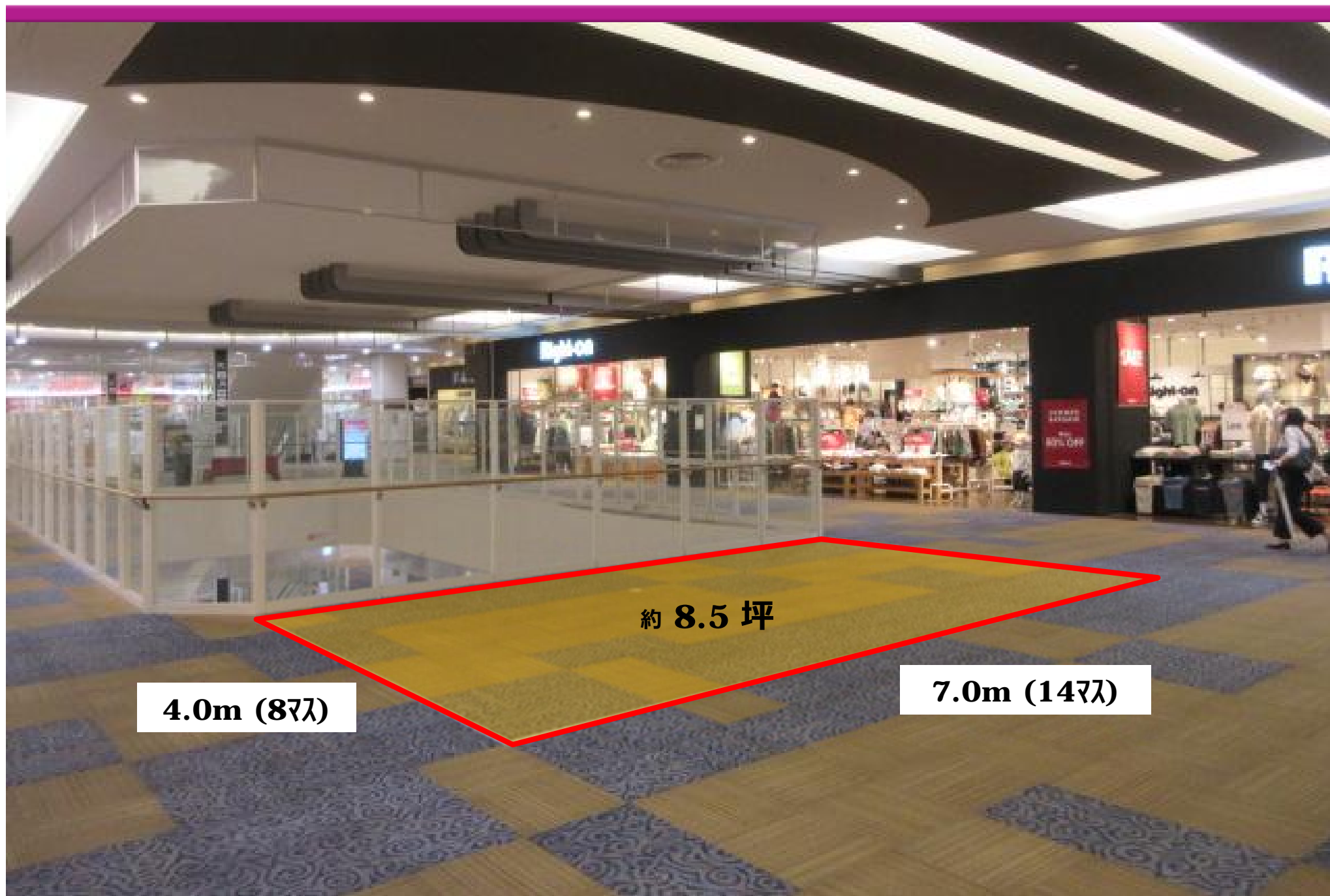
約 12.4 坪

5.0m (107λ)

7.0m (147λ)



# ⑨ 3階 ライトオン前デッキ



約 8.5 坪

4.0m (87λ)

7.0m (147λ)

# 03. イベントスペースのご案内（一覧）



## ■スペース利用料金

	フロア	イベントスペース名称	坪数（約）	参考利用料金（消費税別途） 単位：円	
				土・日・祝（1日）	平日（1日）
①	1	緑の広場	20	400,000円	150,000円
②	1	光の広場	22	400,000円	150,000円
③	2	ピンクが イモント <sup>®</sup> 前デッキ	6	170,000円	50,000円
④	2	無印良品前デッキ	10	170,000円	50,000円
⑤	3	ハックルベリー前デッキ	8	170,000円	50,000円
⑥	3	ブリーズ <sup>®</sup> 前デッキ	9	170,000円	50,000円
⑦	3	koyaキッチン前デッキ	10	210,000円	50,000円
⑧	3	グローバルワーク前デッキ	13	170,000円	50,000円
⑨	3	ライトオン前デッキ	8	170,000円	50,000円

## ■注意事項

※利用料金は参考価格です。

※シーズン料金の設定もごさいます。

※ご利用時期・期間・ショッピングモールとしてのイベント性等により変動する場合がございます。

※イベント内容については、企画審査がごさいます。PR内容を都度、打合せをし、内容によっては実施できかねる場合もごさいます。予めご了承ください。



# 04. 館内ルール



※お客さまのご利用を最優先するため、駐車場やトイレ等を始め、さまざまな手続きは下記ルールを必ず守ってください。

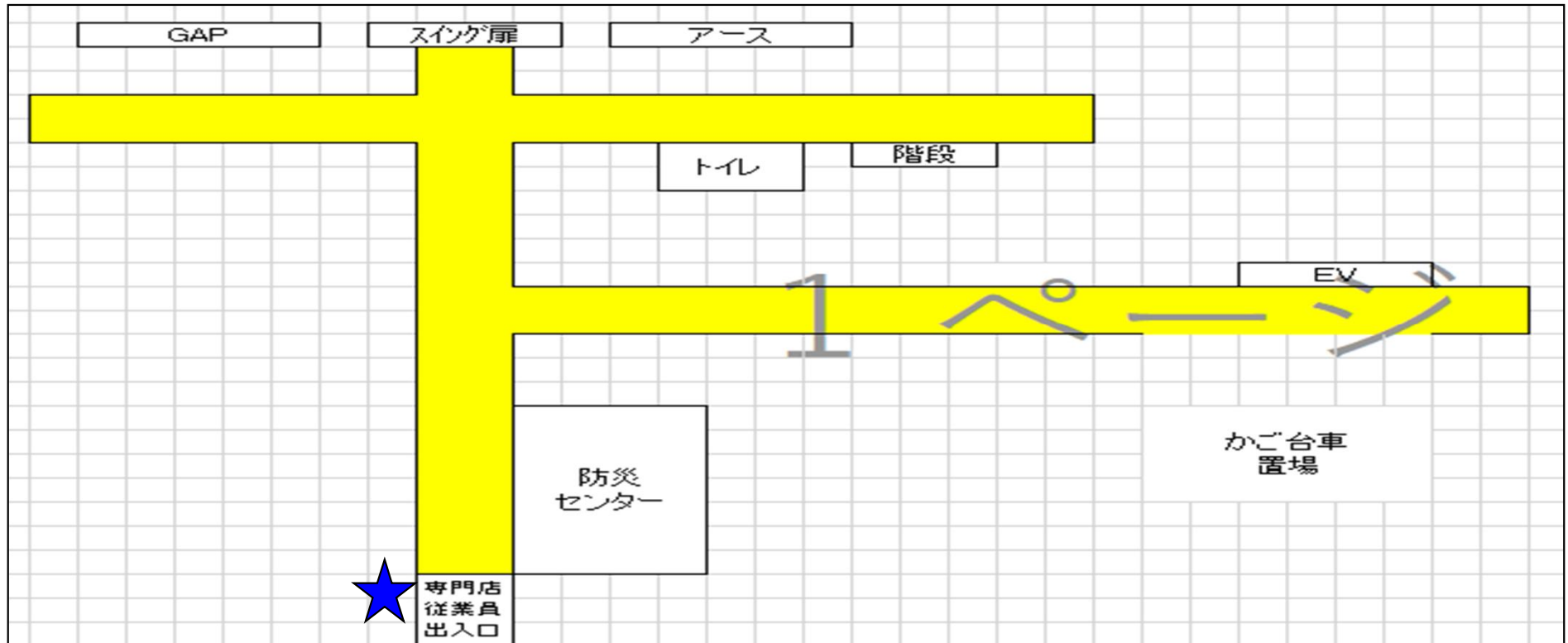
入館方法	防災センターより手続きの上ご入館ください
手続き方法	イオンモール事務所へ、所定の「入店作業届」を事前にご提出ください。
着替え場所	ございません
休憩所	3Fに従業員休憩室がございます。
控室	会議室・応接室など空きがあれば有償でご案内可能です。ご相談ください。
使用可能な化粧室	各階後方スペースをご利用ください。
使用可能喫煙場所	従業員入り口横のスロープ下にある喫煙場所をご利用ください。
貸出し可能備品	別ページ記載
ごみ処理	基本的にはお持ち帰りをお願いしております。
会場内サンプリング	所定の場所がございますのでご相談ください。
記録写真撮影	「撮影許可腕章」をお渡ししますのでお申し出ください。
申請書類	別ページ記載
宅配便カウンター	原則、受け付けておりません。

# 05. 設営・撤去



作業可能時間	<p>営業時間中の作業は原則禁止となります。</p> <p>閉店後<b>21</b>時以降、翌朝<b>9</b>時まで。</p> <p>※高所作業が必要な場合は別途ご相談ください。</p> <p>※イベント会場や状況によって異なります。</p>
搬入車両	<p><u>夜9時から翌朝6時30分の間は搬入口から車の出し入れができません。</u></p> <p>上記時間以外に搬入口に停車し、荷下ろしをした後、指定の駐車場へ駐車下さい。</p>
台車	<p>搬入口にて長台車を貸出しております。お申し出ください。</p>
注意事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・営業時間中のイベント会場への納品は、手押し台車のサイズまで。</li><li>・終了後は原状回復を確実に行ってください。</li><li>・会場清掃及びゴミ片付けは自社にて実施ください。</li></ul>

# 06. 後方図面



★ 入館入口



イオンモール事務所



搬入口 (荷捌場)



# 07. 後方施設案内

控室・会議室



休憩室



従業員用トイレ



## ■ 注意事項

- ・ イベント関係者の、お客さま用施設の利用は禁止です。（喫煙室・トイレ含）必ず所定のスペースをご利用ください。
- ・ 控室が必要な場合は事前にご相談ください。



# 08. 関係者受付・駐車場

- 入館時は窓口にて受付を行い、入館証を受け取ります。
- 退館時は**入館時と同じ窓口**にて受付を行い、入館証を返却します。
- イベント開催ご関係者様は必ず受付を行ってください。

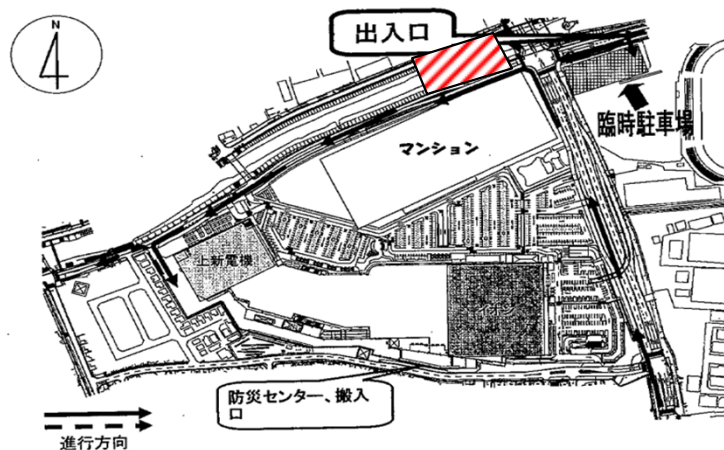


《入館証》



- 駐車場を使用する際は事前に提出する入館・作業届にその旨を記入してください。

《臨時駐車場》



# 09. 各種申請書類



## イベントスペースの申込時など、各種申込時には所定の申請書類にて申込下さい。

書類：入店作業届（必須）  
 期日：催事実施日の1週間前まで  
 備考：駐車場使用の有無も記入）

書類：催事実施計画書（必須）  
 期日：即日  
 備考：催事実施を確定するもの

書類：備品貸出表（任意）  
 期日：催事実施日の1週間前まで  
 備考：必要な場合のみ

イオンモール伊丹店 入店作業届 (催事業者様用)										
※休業管理チェック表										
作業年月日						作業実行書				
作業会社名						作業実施日				
作業予定時間						作業場所				
イベント名/催し						安全対策				

※入店作業届は、催事実施日の前日までに提出ください。(申請書類が必須となる場合は別紙「お便り」参照)

※作業内容(催し)の項目は、事前に記入ください。(催し内容の変更は、実施日より3日前までに連絡ください)

※休業管理チェック表は、催事実施日の前日までに提出ください。(休業管理が必須となる場合は別紙「お便り」参照)

日	00:00	00:00	08:00	10:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					

※休業管理チェック表の記入方法は、お便り参照してください。

※休業管理チェック表は、催事実施日の前日までに提出ください。(休業管理が必須となる場合は別紙「お便り」参照)

提出日 年 月 日																				
イオンモール伊丹店 営業担当 宛																				
<h3>催事実施計画書</h3> <p>※ Excel に記入後、<b>メール</b>でイオンモール伊丹店 下記担当までご提出ください。                  提出は <b>催事決定後2〜3日以内</b>にご提出ください。</p> <p>塗りつぶし部分 をご入力下さい。</p>																				
<p align="center">～ 催事内容について～</p> <table border="1"> <tr><td>催事名</td><td></td></tr> <tr><td>開催期間</td><td></td></tr> <tr><td>開催場所</td><td></td></tr> <tr><td>開催時間</td><td>～</td></tr> <tr><td>運営会社</td><td></td></tr> <tr><td>契約担当者名</td><td></td></tr> <tr><td>契約担当者・連絡先</td><td></td></tr> <tr><td>現場担当者名</td><td>当日現場の担当者名をご入力下さい。</td></tr> <tr><td>現場担当者携帯電話</td><td>現場対応が必要な場合に使用します。</td></tr> </table>			催事名		開催期間		開催場所		開催時間	～	運営会社		契約担当者名		契約担当者・連絡先		現場担当者名	当日現場の担当者名をご入力下さい。	現場担当者携帯電話	現場対応が必要な場合に使用します。
催事名																				
開催期間																				
開催場所																				
開催時間	～																			
運営会社																				
契約担当者名																				
契約担当者・連絡先																				
現場担当者名	当日現場の担当者名をご入力下さい。																			
現場担当者携帯電話	現場対応が必要な場合に使用します。																			
<p align="center">～ 提出書類について～</p> <p>※備品貸出表は必要がある場合にご提出下さい。催事実施作業届は、業者さまの場合に必ずご提出下さい。</p> <p><b>備品貸出表</b> ※ 該当項目を選択                  備品の貸出が必要な場合は、「備品貸出表」シートに必要事項記入の上、下記担当までメールにてExcelデータをご提出下さい。</p> <p><b>入店作業届</b> ※ 該当項目を選択                  催事実施3日前までに、「入店作業届兼休業管理チェック表」シートを必要事項記入の上、下記担当までメールにてExcelデータをご提出下さい。</p>																				
<p align="center">～ 掲載依頼について～</p> <p>※メール事務局から依頼があった場合のみ下記該当箇所の「依頼済」を選択。依頼がない場合は下記該当箇所の「未依頼」を選択下さい。</p> <p><b>HIP掲載</b> ※ 該当項目を選択                  株式会社オロ <b>入稿先 FAX: 0985-60-7341 MAIL: aeon+itamikoya@jp.oro.jp</b>                  ※上記実施内容と掲載データを必ずお送り頂きます。その他詳細は株式会社オロさまの指示に準じます。</p> <p><b>チラシ掲載</b> ※ 該当項目を選択                  株式会社スポーツ <b>入稿先 FAX: 06-6305-2794 MAIL: suizu@sports-pl.co.jp</b>                  ※上記実施内容と掲載データを必ずお送り頂きます。その他詳細は株式会社スポーツさまの指示に準じます。</p>																				
<p align="center">～ お問い合わせ・書類送付先～</p> <p>AEON MALL                  イオンモール株式会社                  〒664-0027 兵庫県伊丹市伊丹池尻4-1-1                  イオンモール伊丹店                  TEL: 072-773-6937                  FAX: 072-773-6966</p>																				

備品貸出表				
★2013/3/1より、料金をいただくことになりました。 2016.1				
発行日	貸出期間	予約受付		
会社名	イベント名	担当社名	貸出時	予約時
テナント名			場所	場所

① 下記料金は1催事あたり(目安1週間)の料金です。貸出期間が1日でも、1催事あたりの料金となります。  
 ② 貸出期間を過ぎると、延長料金をいただきます。返却が遅れる場合は、早めに事務所へ連絡願います。  
 ③ 貸し出した備品を破損した場合、弁償していただきます。  
 ④ 毎月未納とし、売上金から控除いたします。  
 ※ 毎月未納の場合の例: 3/30~4/5使用 ⇒ 4月末締め、売上金より控除

※ 貸出時、返却時は必ずこの貸出表をお持ち下さい。  
 貸出表がない場合、貸出できない場合がございます。

貸出備品名	保管場所	貸出数	料金 (1週間単位・税別)	予約受付者記入 計	貸出No.
イス	4階会議室廊下	脚	100円/1脚	円	
長机	2階会議室	台	500円/1台	円	
ボールパーテーション ★年末年始は別紙	2階バックヤード奥	本	300円/1本	円	
テレビ	2階会議室	台	500円/1台	円	
DVDプレーヤー	2階会議室	台	500円/1台	円	
マイク	事務所	本	500円/1本	円	
PA	3階倉庫(3-1)	台	1,000円/1台	円	
ミニPA	3階倉庫(3-1)	台	500円/1台	円	
ヘッドセット	3階倉庫(3-1)	台	500円/1台	円	
ハイカウンター	4階バックヤード	台	500円/1台	円	
プロジェクターセット	事務所	台	1,000円/1セット	円	
KOYAパネル	4階バックヤード	枚	300円/1枚	円	
プラカード ※装飾用のみ	事務所	本	無料	円	
ホワイトボード ※会議室利用時は無料	4階会議室(4-1)倉庫	台	500円/1台	円	

※ 2013年10月より、Lサイズボードの貸し出しは廃止になりました。

返却される前に貸出内容・数量の確認をいたしますので、  
 必ずお貸した備品と、この貸出表を、事務所までお持ち下さい。  
 確認後、所定の場所に備品を返していただきます。

返却日 / 返却者名 返却時確認者

# 10. 貸出可能備品

イベント申込時にご相談ください。

什器	サイズ (mm)	貸出可能数	金額 (税別・1台あたり)
ベルトパーテーション 	H 800	60台	300円
長机 	W1800×H700×D600	20台	500円
椅子 	500×500×700	80脚	100円
KOYAパネル 	W900×H2200	20台	300円
ステージ 音響等 	D1200×W2400 (ステージ)	6台	500円

## ■ 注意事項

※他イベントとの調整上、全てお貸出しできないこともございます。予めご了承ください。

※当什器使用によるトラブルについての責任は負いかねます。※備品はその他にも御座います。詳しくはご相談下さい。

# 1 1. 注意事項

## ■ 申込について

- ・ 3ヶ月前より承ります。なお、お電話やメールでのお申込みの後、「催事実施計画書」並びに「催事企画書」をご提出いただいた時点で正式なお申込み受領とさせていただきます。
- ・ キャンセルについては、催事開催日の1ヶ月前までにお申し出ください。それを過ぎると**催事金額の全額**を頂きます。
- ・ 初めてのご利用の場合は上記書類に加え、「会社概要」「印鑑証明」「登記簿謄本」をご提出頂きます。

## ■ 会場内について

- ・ 地震や火災など、館全体でトラブルが発生した場合は、イオンモールスタッフの指示に従ってください。
- ・ 会場内での事故やトラブルは、自社にて解決に努め、必ずイオンモールへご報告をお願いいたします。
- ・ イベント実施にふさわしい言動・服装をお願いいたします。お客さまからのご指摘を含め、適切でないと判断した場合は、イベント中止とさせて頂くこともございます。
- ・ 音の出るイベントの場合 事前に音量チェックをさせて頂き、イオンモールスタッフの指示に従って頂きます。
- ・ 催事会場にはリースラインとは別にお客さまへお声掛け可能な範囲を示す印がございます。お客さま、専門店のご迷惑にならないよう遵守いただきますようお願いいたします。

## ■ その他

- ・ 自転車、バイクでご来場の際は従業員用駐輪場をご利用ください。車でのご来場の際は別途 近隣の駐車場をお借りください。お客様駐車場は絶対に使用しないでください。



# 1 2. 過去のイベント使用例

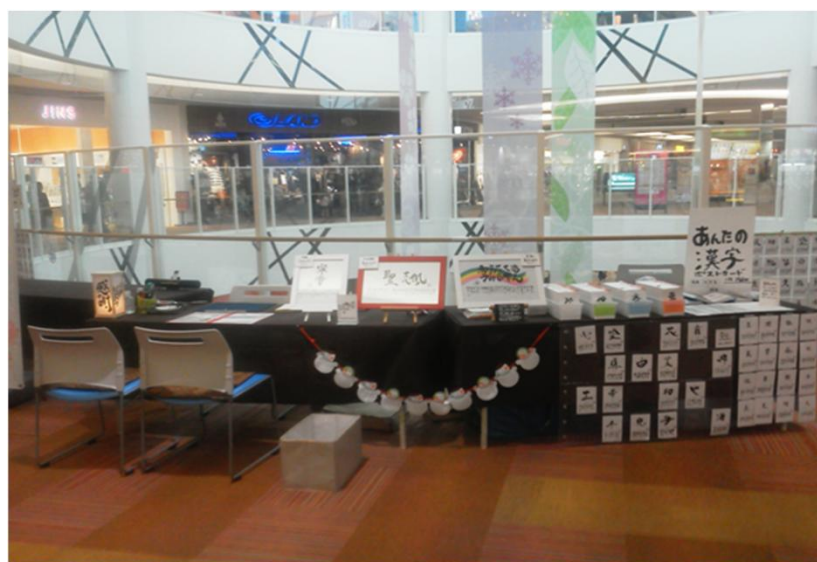
1F 緑の広場



1F 光の広場



3F koyaキッチン前



2F ピンクダヤメント前

