

イベントスペースのご利用にあたって

●お申込み手続きの手順

1. イベント内容確認

使用ご希望の方は、【イベント会場利用申請書】をダウンロードし、必要事項を記入し企画書を添えFAXにて申請ください。

- 使用日より1ヶ月を切った日程でのお申込みは受けられません。
- 決定事項優先となりますので、仮押さえはできません。
- 企画内容が公にできない場合は開催予定日等、開示できる範囲でお知らせください。
- お手数ですが、イベントスペースの空き状況確認等の際もFAXにてお願いします。

FAX：052-725-6511

利用申請の内容を確認後、イベント実施可否のご連絡をさせていただきます。

2. 決定申請

当方が使用を許可できると判断した場合には、各提出書類・契約書をお渡しいたします。初回ご利用の場合は会社概要等のご提出をお願いいたします。

3. お打ち合わせ

使用日の1ヶ月前までには、担当者と打ち合わせをしてください。

4. お支払い

ご請求書に準じてイベントご利用料をお振込み願います。

イベント前日までにご入金確認ができない場合はキャンセルさせていただきます。

● 貸出会場（全7ヶ所）

フロアー	名称	面積	利用料金（1日料金）	平日/土日祝
1階	ノースコート	W11000×D4000	150,000	300,000
	サウスコート	W13000×D4500	200,000	400,000
	セントラルコート	φ10000	200,000	400,000
	ウエストコート	W13000×D5000	200,000	400,000
2階	アズール前	W8000×D2500	100,000	200,000
	インフォメーション横	W8500×D2500	100,000	200,000
	はなまるうどん前	W8000×D2500	100,000	200,000

● 貸出単位

各会場とも1日単位

● 貸出時間

設営・撤去作業時間含め原則として、午前8時～午後10時まで

（時間外の作業の場合、会場費とは別に警備立哨費用が必要となります。）

●利用規約

「イオンモールナゴヤドーム前」イベントスペースご利用にあたって

催事場ご利用にあたっては、利用規約を関係者全員で周知徹底していただき遵守ください。

■利用目的

催事場のご利用にあたっては、イオンモールナゴヤドーム前の来店者に対する情報発信とサービスを基本とし、集客力のあるイベントの実施を前提とします。

■使用制限・中止事項

次の各項目に該当するイベントについては、催事場の利用はできません。

- 政治、宗教色のあるイベント
- 法令などにより禁止されている内容のイベント
- 勧誘、寄付、放歌、騒音を生じるイベント
- SC 内テナントの競合企業にかかわるイベント
- 危険を伴うイベント
- 火災、爆発、その他危険が生じる恐れのある物の持ち込み
- 会場使用权の他者への譲渡、転貸
- 関係官庁などから中止命令を受けた催事や不適切と判断されたイベント
- 地震、風水害、停電等により、イベントの運営が著しく困難になった場合
- その他、SC 運営上支障のあるもの、及び当方が不適切と判断したイベント

■使用内容の可否

次の場合はお申し込み時に詳細を報告し可否を確認ください。

- 過度の音量がでる場合
- 水を使用する場合
- 飲食等の行為がある場合
- 重量物、嵩高物の搬入がある場合
- 風船の使用、配布

■関係者の入退店について

- 入店する際は事前に必ず「入店作業書届」をご提出ください。
- イベント関係者は、設営撤去作業者含めイベントに携わる全員が、必ず SC 防災センターで所定の入店手続きを行い入店証を受け取り、イベント中は入店証を必ず着用ください。
- 入店証交付には顔写真付きの身分証明が必要です。
- 入店した当日に必ず退店作業を行い、入店証を返却ください。イベントが複数日に渡る場合でも、各日毎に入店作業を行ってください。

■催事運営全体について

注意事項

- 催事の開催は、主催者の安全管理のもと運営を行ってください。
- 使用期間中、責任者は必ず会場内に常駐してください。

- お客様の整理及び誘導は主催者の責任で行ってください。
- イベントにおける事故等の責任は一切負いませんのでご了承ください。
- 各施設使用にあたっては、館内規則及び会場側担当者の指示を遵守していただきます。
- 所定場所以外での展示、貼付、ビラ等の配布はできません。
- SC 内での写真撮影は原則不可です。撮影を行う場合は必ず申請ください。

安全対策

- 多数の来場者が見込まれる場合、警備計画を提出して頂く場合があります。
- 各種法令等は遵守していただき、危険物及び火気の持込は厳禁です。防火、防災を最優先し、関係機関（消防、警察など）へ届け出が必要な場合は、期限までにイオン側へ必要書類を提出願います。
- 車両展示の場合、該当車両の燃料は 4 分の 1 以下にしてください。
- イベントスペースの周りはすべて避難経路です。通路の確保をお願いします。
- イベント中であっても、安全面に不備がある場合はイベントを中止させていただく場合がございます。

会場計画

- 貸出備品は一切ございません。全て主催者側でご用意ください。
- 設営物の設置は消防法に基づき計画してください。
- 設営物については必ず不燃物、準不燃物、難燃材、防災処理材を使用してください。また提出書類のレイアウト図へは防災処理ナンバーをご記入ください。
- 設営物の高さは 1.5m以下としてください。
- 重量物、大型展示物を設営する場合は事前にご相談ください。設置が認められた場合は、点加重にならないように設置してください。
- 設営物はウエイトなどで十分に固定してください。釘、アンカー打ちはできません。
- 建物、付帯設備へのガムテープなど強力粘着テープは使用しないでください。
- 消火栓前及びエスカレーター下のスプリンクラー付近、シャッターライン、非常口マーク上への展示・装飾などは避けてください。
- イベント用の控室、倉庫などのご用意はございません。必要な場合はイベントスペース内に設置してください。
- 会場内の電源を使用される場合は事前に報告ください。電気容量によっては使用を制限させていただきます。また安全上、コードの配線処理を養生テープまたは配線モールを使用し行ってください。
- 発電機の持込は禁止です。

設営、撤去作業

- 設営、撤去作業の際は、必ず警備員の了解を取ってから作業を開始してください。現場責任者は必ず立ち会うようにしてください。
- 台車をを用いて資材運搬を営業時間中に行う場合は、前後 2 名体制で行ってください。
- 営業時間外の搬入出には警備立哨（有料）が発生する場合がございます。
- SC 営業時間中の設営は、お客様に危険が及ばないよう細心の注意をしてください。
- 設営時はイベントエリアをテープパーテーションで囲い、その中で作業を行うようにしてください。
- 複数日に渡ってイベントを行う場合、終了後はテープパーテーションで囲うなどし、イベントエリアへお客様が立ち入らないよう対応してください。
- SC 内が混雑している場合は、作業可能時間であっても安全確保の為、作業中止をしていただく場合がございます。
- 床面を汚したり傷付ける恐れがある場合は、床面に養生をしてください。

原状回復

- イベント終了後は主催者にて速やかに原状回復及び清掃を行ってください。
- 会場使用期間中に、建物・設備・器具等を破損・汚損・紛失してしまった場合、費用をご負担いただきます。
- イベントに伴って発生するゴミは全てお持ち帰りください。

■ 駐車場のご利用

- 南側搬入出口での停車時間は、30分以内でお願いします。
- イベント関係車両のお客様駐車場ご利用時は、1催事につき1台分のみ無料券と交換いたします。但し、駐車可能車両は普通乗用車、ハイエースクラスの1BOXまでです。トラックなどは駐車できません。
- 店舗周辺道路への違法駐車は絶対におやめください。

■ スタッフの休憩について

- お手洗いはバックヤードの従業員トイレをご利用ください。
- 休憩及び喫煙に関しては2F従業員休憩室・喫煙室をご利用ください。

□ お問合せ先

イオンモールナゴヤドーム前 営業担当

TEL：052-725-6700（代表）

FAX：052-725-6511

受付時間：10時～18時（土日祝可）

（担当者不在により、対応できない場合もございます。ご了承ください。）