

ゆみ～る鎌取ショッピングセンター

イベント催事 実施の基本資料

イベント催事についてのお問い合わせ先
ゆみ～る鎌取ショッピングセンター 営業担当
電話：043-226-9211（代表）

- 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. 注意事項

01. 基本情報

| | |
|--------|--|
| SC名称 | ゆみ〜る鎌取ショッピングセンター |
| 所在地 | 〒266-0031 千葉県千葉市緑区おゆみ野3丁目16-1 |
| 電話番号 | 043-226-9211 (代表) |
| 出店店舗数 | 約80店舗 |
| 核店舗 | イオンスタイル鎌取 |
| 敷地面積 | 16,270㎡ |
| 総賃貸面積 | 13,352㎡ |
| 駐車台数 | 1,396台 |
| 営業時間 | 専門店 9:00~21:00 レストラン 11:00~22:00 1Fイオン食品売り場 8:00~23:00 |
| 休業日 | 年中無休 |
| 平均来場客数 | 平日: 22,000人 土日祝: 23,000人 |
| 年間入館者数 | 約820万人 |

03. イベントスペースのご案内（一覧）

■ イベントスペース使用料

| 図面 | フロア | イベントスペース名称 | 最大使用 可能面積 | 参考利用料金（税抜） 単位：円 | |
|----|-----|------------|--------------|-----------------|---------|
| | | | | 土・日・祝（1日） | 平日（1日） |
| ① | 1 F | フードコート前 | 約3坪 | 120,000 | 60,000 |
| ② | 4 F | イベントスペース | 約40坪 | 200,000 | 100,000 |
| ③ | | | | | |
| ④ | | | | | |
| ⑤ | | | | | |
| ⑥ | | | | | |
| ⑦ | | | | | |

■ 注意事項

※利用料金は参考価格です。

※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、企画審査がございます。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ざいます。予めご了承ください。

03. イベントスペース紹介

■ イベントスペース各位置図



03. イベントスペース詳細

■会場名称

① 1階 「 フードコート前 」

■会場写真



■会場説明

1F 駅側入口付近で多くの集客がございます。化粧品サンプル、宅配水キャンペーン等で使用しております。

03. イベントスペース詳細

1F ライフスタイルとフードパークのフロア

イオンゆみ〜る鎌取ショッピングセンター 食品と健康・美のフロア

-
 ファッション
-
 グッズ
-
 グルメ&フード
-
 サービス・その他
-
 イオン相模原店

こちらの
2か所です



03. イベントスペース詳細

エスカレーター横



【1F「フードコート前」催事スペース】

「エスカレーター横」「マクドナルド横」 両方でも電源が使用できます。
(現在たばこ自販機は撤去済み)

電源コンセント設置の手順

- ① 1F 防災センターにて「1F 催事用電源コード（2本で1セット）」を借りる。
- ② 1F 防災センターに聞いて「脚立」をお借りして下さい。（脚立はその都度返却）
- ③ 各催事場所の天井にコンセントがあります。各自脚立等を使用してコンセントを設置して下さい。右の図面には、足元に電源コンセントもございます。
- ④ 電源コードは使用后その都度、1F 防災センターに返却。もし、次の日も同じ場所で催事をする場合は、電源コードを設置の状態を終了しても可。ただし、テーブル等のカウンター、販促物等はパーテーション等で囲い、「本日は終了しました」のPOPを設置すること。

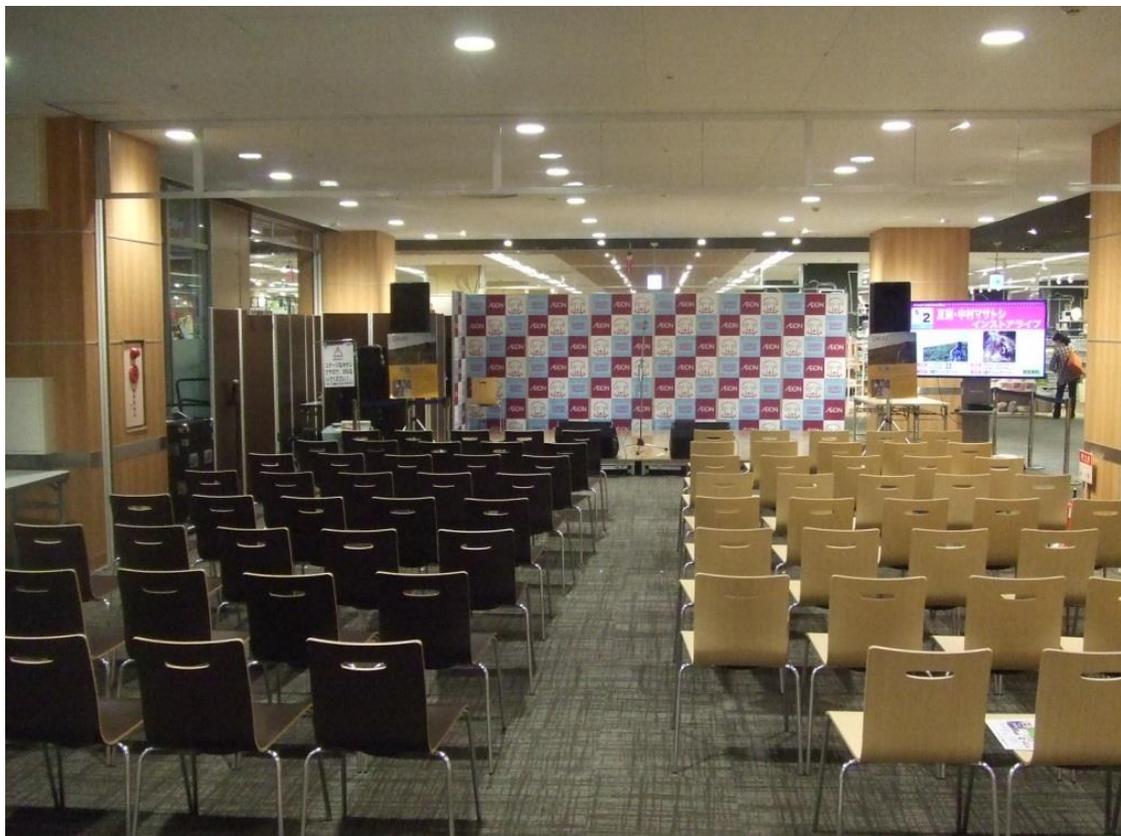
マクドナルド横



03. イベントスペース詳細

■会場名称 4階『イベントスペース』

■会場写真



■会場説明

音響、ステージ、イス、テーブル等もご用意しております。

04. 館内ルール

| | |
|-----------|--|
| 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 | ゆみ〜る鎌取SC事務所へ、所定の「 入店作業届 」を事前にご提出ください。 |
| 休憩所 | 5F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 | 5階後方喫煙室をご利用ください。 |
| 貸出し可能備品 | ベルトパーテーション、告知イーゼル、テーブル、イス |
| 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 | 「撮影許可書」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 | ヤマト運輸・佐川急便との館内配送提携がございます。 |
| イベント会場詳細 | 別ページ記載 |

05. 設営・撤去

| | |
|--------|--|
| 作業可能時間 | 営業時間中の作業は原則禁止となります。 閉店後21時以降、翌朝8時まで。 ※高所作業が必要な場合は別途ご相談ください。 ※イベント会場や状況によって異なります。 |
| 夜間警備費 | 閉店後21時以降、翌朝6時までの作業は、原則、夜間警備費が必要です。 「入店作業届」にて申請をお願い致します。 ※単価 … 1日 約12,000円（税別） |
| 搬入車両 | 「車両駐車申請書」にて申請をお願い致します。 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。 |
| 台車 | 防災センターにて貸出しをしております。お申し出ください。 |
| 注意事項 | <ul style="list-style-type: none">・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。・終了後は原状回復を確実に行ってください。・会場清掃及びゴミ片付けは基本的には自社にてご実施ください。 |

従業員出入口



06. 後方施設

1F 従業員入退館口



1F 搬入口（荷捌場）



2F ゆみ〜る鎌取SC事務所



5F 休憩室



5F 喫煙室



■ 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連絡ください。

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。

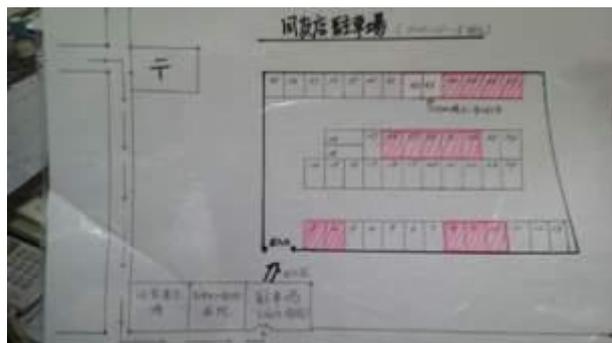
《防災センター》



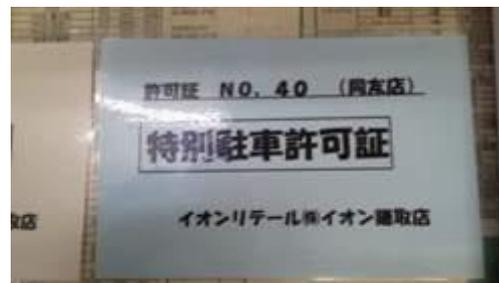
《入館証》



- 駐車場を使用する際は事前に 「**イベント駐車許可証申請用紙**」を提出してください。
- 駐車車両には見える箇所に「**駐車許可証**」を設置ください。



《駐車許可証》



10. 注意事項

■ 申込について

- ・1ヶ月前より承ります。なおお電話でのお申込みの後、「催事申込書」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、すみやかにご連絡お願い致します。

■ 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、イオン従業員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S C事務所へご報告をお願い致します。
- ・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。

■ 荷受場・駐車場の件

- ・「荷受場」に車両を駐車出来るのは、原則、荷物の揚げ降ろしの際のみとなります。終了後は速やかに場所を空けて下さい。（不明の点は、防災センターに問い合わせを願います）
- ・営業車両の駐車は、イオンの建物側の駐車場の7階をご利用下さい。必要とあれば、S C事務所で「無料券」を発行しますので、遅くとも夕刻の17：00までに同友店事務所まで受取りにお越し下さい。

10. 注意事項

■ 休憩場所・喫煙場所

- ・4階の従業員食堂をご利用下さい。それ以外の場所は禁煙です。
- ・「入店証」を必ず、目立つ場所に付けておいてください。食堂のメニューも現金精算でご利用いただけます。

■ トイレについて

- ・トイレは、お近くのお客さま用を利用いただいて結構です。一般のお客さまに留意して下さい。

■ カートラック等の使用について

- ・1階の荷受場に運搬用として「カート車」がありますが、イオン直営の所有物となっています。
- ・使用後は速やかに借りた場所に必ず戻して下さい。売場内での放置は厳禁です。
- ・お客さまとの衝突事故防止のため、カート車で移動する場合は、押さないで必ず牽引して下さい。
- ・携帯電話等で会話をしながらの牽引も厳禁です。通行人との接触事故に繋がります。
- ・また、荷物を揚げ降ろしする時は、ストッパーをかけて下さい。人通りの多い場所ではカート車が回転すると大変危険です。
- ・それ以外のS Cよりの貸与備品につきましても、使用後は所定の場所にご返却頂きますようお願い致します。

■ 販促物の設置について

- ・販促物が通路に出っ張らないように注意下さい。特にPOPの付いていないL字ハンガーは通路等に絶対に放置しないで下さい。通行人からは視認出来ない場合があります。（他のS Cで、授業員が空のL字ハンガーに気づかず「眼球損傷」の事故が発生しています。）
- ・机・テーブル・平台等お子様が上がるようなものは、人がいない場合には会場より撤去して下さい。

10. 注意事項

■ 催事の開催前後

- ・開催案内はS C所定の「3×6看板」「L字スタンド」「イーゼルスタンド」で実施して下さい。
- ・特に、混雑する場所は、「イーゼルスタンド」を使用してください。コーナー設置中は、「準備中」のPOPを掲示し、小さなお子様が立ち入ることのないよう留意して下さい。什器等を危険な状態で放置することが絶対にならないようにして下さい。
- ・テーブル・机・平台は放置しないようにして下さい。
- ・催事終了後は「終了」の案内を掲示して下さい。

■ 入店・退転手続き

- ・1階の荷受場横にある従業員用入口より入店頂き、入って正面にある「防災センター」（警備員の居る所）で入店手続きをして下さい。
- ・発行された「入店証」は視認しやすい場所に付けて下さい。

■ 売場撮影

- ・該当催事の会場または必要な箇所のみ撮影を許可致します。
- ・店内のお客さまの「肖像権」に十分な注意を払って下さい。
- ・撮影にあたっては、事務所で「撮影許可書」を貸し出ししていますので、撮影する方は必ず着用して下さい。

■ 店内放送の実施について

- ・開催前と終了後には、店内放送を実施して下さい。
- ・放送設備があるのは、1階の「サービスカウンター」となります。

10. 注意事項

- ・事前に、放送文案を提出の上、放送の許可を得てから実施して下さい。
 - ・サービスカウンターに放送依頼をすることが可能ですが、煩雑な多業務を取り扱う場所のため、指定された時間に放送出来ない場合が多々ありますので、基本は当日の催事担当者が実施出来るよう手配をして下さい。
 - ・特に、時間や本数に制限のある「抽選会」等の場合は、終了前に終了予告のご案内放送を必ず実施して下さい。
- 短期アルバイト・派遣社員等のメンバーへの事前説明ほか
- ・当日のメンバーの中に、催事運営に不慣れな短期アルバイト、派遣社員等が含まれている場合は、上記の注意事項のほか、必要な説明を事前に十分にしてから、業務に従事させて下さい。
 - ・お客さまから見れば、全て「イオンの従業員です。身だしなみにもご注意を願います。
- 作業時の事故防止
- ・地上より2 m以上の場所または脚立上で作業の場合は「ヘルメット」を着用。フードコート吹き抜けの手すりの内側で作業の場合は「安全帯」と「ヘルメット」の着用をして下さい。
 - ・準備出来ない場合は、事前に相談の上、イオンディライトより貸与してもらってください。また、サンダル等で設営作業をしないこと。
- 電源コンセントの使用について
- ・事前に使用をするコンセントについて場所と容量を確認をしておいて下さい。電気容量が不足や歩行者への通行障害となる場合があります。床の電気配線には十分な注意と対策を実施して下さい。

10. 注意事項

■ 消防設備障害の防止

- ・店内設置の「防火扉」「防災シャッター」「非常用散水栓」等の設備障害とならないよう会場の設置をして下さい。
- ・また、垂れ幕・腰巻等を使用する場合は、「防災加工」のものを使用して下さい。

■ 水使用時の注意

- ・水を使用するイベントを開催の場合は、床の水濡れに注意をして頂くと共に、床に水滴が落ちた場合、すぐに対処出来る体制を整えておいて下さい。

■ 音響レベルの確認

- ・音響を使用する場合は、音量の確認・調節を必ず実施して下さい。特に、金属音にご注意下さい。

■ お身体の不自由なお客さまへの配慮

- ・車椅子・松葉杖等をご使用のお客さまには、出来る範囲で合理的配慮をお願いします。

■ 「個人情報保護」

- ・イベントの開催にあたって「個人情報」を収集する場合は、事前に運用についての計画を文書で提出の上、万が一にも誤った利用や流出・紛失がないように留意下さい。