

催事に関する注意事項

イオンタウン鈴鹿内で催事を行なう際は事前に本書の読み合わせ(レ点をする)を行い双方押印し承認したものとします。

【出店日までの注意事項】

- ① 催事実施日の一週間前までに所定の入店作業届を記入し、管理事務所にFAXして下さい。
- ② 催事貸出備品(机・椅子・パーテーション等)については事前にご相談の上、入店作業届に数量を記入してください。(※在庫に限りがあります。)
尚、脚立の貸し出しはいたしません。各業者様で準備して下さい。
- ③ 入店作業届提出後の時間変更は、必ず管理事務所に報告して下さい。(30分以上の変更)

【搬入・搬出時の注意事項】

- ④ 搬入可能時間は8時から実施可能。19時以降は搬入口のシャッターの開閉は不可。
19時以降は指定の後方扉より実施してください。(作業前に警備員にお尋ねください。)
- ⑤ 搬入・搬出は防災センター前の搬入口より行って下さい。平面駐車場から搬入・搬出は管理事務所の許可が出た場合のみ可能です。但し、安全確保に充分配慮して下さい。
- ⑥ 什器等の移動は開店前に終わらせて下さい。管理事務所の許可を受け営業中に移動する場合はお客さまにご迷惑をかけない様、十分に配慮して下さい。
- ⑦ 共用部の物品(ベンチ・プランター等)を移動した場合は、通路の確保をお願いします。
ベンチ・プランター以外は動かさせません。催事終了時に必ず元に戻し原状回復をお願いします。
- ⑧ 催事に伴い置いた什器は原則当日中に撤去して下さい。管理事務所の許可が出た場合のみ置く事ができますが、当社は物品の紛失や盗難・破損の責任は負いません。
- ⑨ 退出の際は、防災センター前にて入店許可書の返却及び私物点検を受けて下さい。

【催事実施中の注意事項】

- ⑩ イオンタウン鈴鹿館内は禁煙です。
- ⑪ トイレは後方通路の従業員トイレ使用して下さい。お客さまトイレの使用は禁止します。
- ⑫ 作業を目的とする場所以外の立入りは禁止します。
- ⑬ 駐車場は指定のコナン屋上駐車場をご利用ください。
- ⑭ 両替機はセキュリティの都合上お貸しできません。
- ⑮ 催事で発生したゴミはお持ち帰りください。飲食催事はゴミ箱の設置をお願いします。
- ⑯ お客さまの勧誘は指定の催事場内でして下さい。強引な勧誘は禁止します。
(実施場所の確認に関しては管理事務所にお尋ね下さい。)
- ⑰ オーディオ機器の音量に注意して下さい。状況により音量を下げてください場合があります。
- ⑱ 電源を使用する場合は、漏電ブレーカー付きのコンセントや延長コードを使用して下さい。
ワット数の高いものを使用する場合は管理事務所にご相談ください。
- ⑲ 音源・写真等は、著作権侵害にならないものをご使用ください。
- ⑳ 景品の配布をする場合は、景品表示法の規定を遵守し運用して下さい。

【その他の注意事項】

- ㉑ 当施設関係者の指示、注意を厳守して下さい。注意しても改善しない場合催事を中止して頂く場合があります。
- ㉒ 当SC及び建物に損害を与えた場合は、損害を補償するものとします。
- ㉓ 当社は物品の紛失や盗難・破損の責任は負いません。貴重品の管理は、各自で行って下さい。

年 月 日

(イオンタウン株式会社)

氏名:

印

(催事業者)

責任者氏名:

印

