

イオンタウン那須 イベントスペースのご案内



イオンタウン株式会社 関東事業部

施設名	イオンタウン那須
所在地	〒325-0001 栃木県那須郡那須町高久甲 字愛宕前484-1
開店日	1992年12月2日
店舗数	11店舗（ATM含む）
営業時間	ザ・ビッグ エクストラ(スーパー)：8時-21時 専門店：HPをご参照ください。
駐車場	600台
アクセス	電車でお越しの場合 JR宇都宮線「黒磯駅」西口より徒歩約25分
店舗HP	https://www.aeontown.co.jp/nasu/

[広域図]



① FUNFUN入口前

ザ・ビッグへ来店されるお客様の集客が望めます。

【区画概要】

- ◆ 実施可能時間 10:00-21:00 (21:00 撤収完了)
- ◆ 区画寸法 横幅約10m / 奥行約4m (広さ応相談)
- ◆ 電源 使用不可
- ◆ 設営方法 「FUN FUN」を背に設営ください。
※屋外設営につき、安全対策を徹底ください。

- ◆ 使用料金 別途、お問い合わせください。
※水道光熱費込みとなります。
※デジタルサイネージなし。
- ◆ イベント例 カーワックスPR、携帯キャリア、
ウォーターサーバー、太陽光発電 等



区画寸法



催事スペース(広さ応相談)

イベントスペース 利用規定 ①

- ◆ 事故、トラブルについて
 - ・イベント開催時、事故及びお客さまとのトラブル等が発生した場合、イベントを中止させていただく場合がございます。
- ◆ 施設の損害について
 - ・施設に損害(備品、建物の損傷等)を与えるような事案が発生した場合、主催者の責任となります。
- ◆ 下記の項目に該当するものは申し受けられません。
 - ・法令等により禁止されているもの
 - ・美観を損なうもの
 - ・公序良俗に反するもの
 - ・火災、爆発、その他危険の生じる恐れがあるもの
 - ・音量、照明、集客等で周辺テナントへの影響を及ぼすもの
 - ・政治的、または思想的意図のあるもの
 - ・通行の妨げになるもの(指定場所以外の仮設物の設置)
 - ・その他、施設のイベントとして運営上支障があるもの、もしくは不適當と認められるもの

イベントスペース 利用規定 ②

- ◆イス・机は、主催者にてご準備ください。
※貸出不可
- ◆ザ・ビッグエクストラへ問い合わせが無いよう、連絡先を記載した掲示物にて、お客様へ周知してください。
- ◆ イベント内の商品取り扱いについて
 - ・当施設のテナントと競合する物品の取扱いをされる際、お断りさせていただく場合があります。
 NG商材：飲食、加熱式たばこPR
- ◆ キャンセル料について
 - ・イベント実施の30日前から発生します。（詳細はお尋ねください。）
- ◆ 天災について
 - ・天災（地震・火災等）が発生した際、イベントの中止・中断をお願いする場合があります。
 - その際、ご利用料金は返済いたしかねますのでご了承ください。

イベントスペース 利用の手引き ①

イベント実施時、下記事項を厳守のうえ実施ください。

◆ 主催者

- ・全体の状況を常に把握し、安全確保に留意し、管理実行してください。
- ・主催者はいかなる場合においても、当社との協議に応じられるようにしてください。

◆ 設営について

- ・専門店の営業の邪魔にならない範囲で設営してください。※テント設置等をご相談ください。
- ・搬入及び搬出時は、お客さまの歩行通路を確保してください。
- ・準備及び撤去時は、周囲に十分注意し対応ください。

◆ イベント実施可能エリア

- ・該当イベントスペース内のみ
- ・エリア外での什器、機材の展開や勧誘、接客は禁止

◆ お客さまの導線確保

- ・イベント時はお客さまの導線を確保してください。

※お客さまが危険な状態と判断した場合、イベントの制限等をお願いする場合があります。

イベントスペース 利用の手引き ②

イベント実施時、下記事項を厳守のうえ実施ください。

◆ お手洗い

- ・お客さま用トイレを使用ください。

※使用時は、ユニフォーム・入館証は外してください。

- ・着替えやお化粧品はお控えください。

◆ 喫煙場所

- ・館内は全て禁煙です。

◆ ゴミ処理

- ・必ずお持ち帰りください。

必要書類一覧（初実施の場合）

法人	個人
登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※発行後3か月以内	住民票 ※発行後3か月以内
	印鑑証明書 ※発行後3か月以内
会社概要URL（無い場合は会社案内パンフレットや名刺）	業務経歴書
法人・個人（共通）	
飲食の場合	古物商の場合
生産物賠償責任保険 ※コピー提出	古物商許可証明書 ※コピー提出
営業許可証明書 ※コピー提出	
検便検査証明書（個包装販売のみ不要）※発行後2か月以内	

※イオンタウン株式会社のショッピングセンターにて初実施の場合、上記の書類が必要です。

催事ご実施の流れ

①お申込み

下記メールアドレスよりお申込みください。

Mail : at-kantosaiji@email.aeon.biz

※メールでのお申込み時、下記指定の件名をご記載ください。

件名：[催事希望SC名]催事申し込みの件

②担当者から実施可否についてのご連絡

実施可否につきまして、担当者よりご返信させていただきます。
その他不明点につきましてご連絡させていただく場合がございます。

③実施日の決定と必要書類の送付

実施確定後、**必要書類のご提出**をお願いいたします。※P8参照

④契約書の締結と使用料のご入金

契約書にて指定場所一時使用契約を締結いただきます。
使用料につきましては、**指定口座へ実施日前日**までにご入金ください。

⑤実施当日（設営～催事実施）

利用規定に沿って、指定場所にて実施をお願いいたします。
※当日の売上・客数のご報告をお願いする場合がございます。

⑥催事終了（撤去）

スペースは**実施前の状態へ回復**いただきますようお願いいたします。
また、実施に伴うゴミは必ずお持ち帰りください。
※催事ブース撤去時の立ち合いはいたしませんので、予めご了承ください。