

# 泉パークタウン タピオ



IZUMI PARK TOWN  
**Tapio**

## イベントスペース利用のご案内

 **三菱地所プロパティマネジメント株式会社**

泉パークタウン タピオ マネジメントオフィス

## ◆施設概要について



住 所 : 〒981-3287 宮城県仙台市泉区寺岡六丁目5番地1

代表 電話 : 022-355-5500

防災センター : 022-355-7350

敷地面積 : 約26,600㎡ (8,050坪)

延床面積 : 約49,000㎡ (14,850坪)

店舗面積 : 約5,000坪

店舗数 : 約80店舗

駐車場 : 約1,000台

施設内容 : 地上2階 (一部3階)

営業時間 : ショップ&サービス 10:00~20:00

フードコート 10:00~21:00

レストラン 11:00~22:00

※一部店舗・サービスでは営業時間が異なる場合がございます。

公式HP : <http://www.tapio.jp>

## ◆商圏と周辺環境

### ■商圏

仙台駅より北に10km、仙台の複合開発都市「泉パークタウン」内に立地。仙台泉プレミアム・アウトレット、仙台ロイヤルパークホテルに隣接しており、近隣からだけでなく、週末は東北6県からご来館のお客様も多く、広域ターゲットのプロモーションが可能。



#### 商圏人口

5km圏：約16万人  
10km圏：約57万人



#### 超広域商圏人口

50km圏：約260万人

### ■周辺環境：泉パークタウン

Beautiful Town  
Beautiful People  
Beautiful Life

～美しい街、素敵な人々、素晴らしい人生～

三菱地所グループが1974年から手掛ける大規模開発事業。

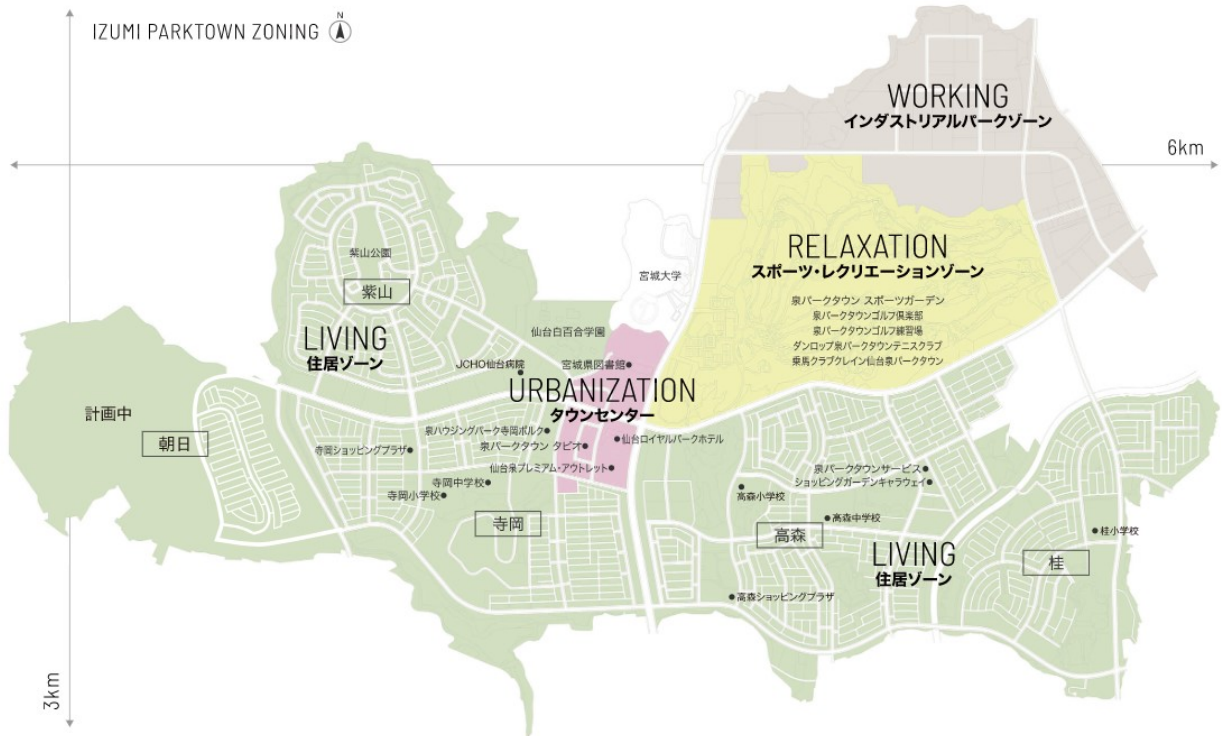
総開発面積1,070ha、計画人口50,000人。タウン内には、住宅だけではなくロイヤルパークホテル、ゴルフ場、乗馬クラブなどのレクリエーション施設、緑あふれる公園などをバランスよく配置している。

(10,690世帯/24,972人※2024年1月1日現在)



## ◆アクセス

- ・仙台市地下鉄南北線「泉中央駅」から約5km
- ・泉中央駅より宮城交通バス「寺岡一丁目北・泉アウトレット」下車
- ・仙台駅より宮城交通バス「寺岡六丁目・泉アウトレット」下車



## ◆必要書類

《必須》

① 催事・イベントスペース利用申請書

② 施設賠償責任保険の保険証券の写し

※貴社にて未加入の場合は、当社指定保険1,000円（非課税）／回へのご加入が必要となります。

③ 企画書（会場レイアウト図添付必須）※様式は定め無し

④ 作業届 ※作業内容や搬出入時間についてご記入の上、開催1週間前までに提出して下さい。

⑤ 場所使用に係る約定証 ※ご記入・ご捺印のうえ必ず原本を提出して下さい。

《イベント内容に応じて》

⑥ 告知用画像・写真他（500KB～1MB程度）

※ポスター・チラシ等の事前告知物及び当日告知物は予め販促担当者の確認が必要となります。

※施設ロゴ・会場地図使用をご希望の場合はご相談下さい。

⑦ 告知用紹介文及びお客様からのお問い合わせ先（電話番号またはメールアドレス）200文字以内

⑧ 請求書送付先登録用紙・預り金返還口座登録用紙

⑨ 臨時駐車場使用申請書

※来館に車両を使用される場合、従業員駐車場（無償）を貸し出します。客用駐車場は使用できません。

⑩ クレジット端末利用申請書

※物販催事の場合、当施設から貸与の端末（無償）をご使用頂けます。ただし別途クレジット手数料は頂戴します。

⑪ 臨時警備申込書

## ◆使用可能日時

- ・毎年1月2日～12月31日とします（但し、全館休業日及びイベント期間中はご利用いただけません）。
- ・催事開催時間は、原則として10：00～20：00とさせていただきます。

## ◆入館手続き

- ・南館1階の従業員入退館出入口から必ず入館して下さい。防災センターにて入館受付票に必要な事項を記入し人数分の臨時IDカードを借り受けてから入館して下さい。催事開催中は臨時IDを必ず着用して下さい。

## ◆資材・器具・什器・備品の搬入及び搬出

- ・必ず作業届を提出して下さい。
- ・南館1階搬入ヤード荷捌き所、または従業員入退館出入口から搬入して下さい。尚、荷捌き所のスペースは普通乗用車2台分程度です。
- ・搬出入可能時間は20：00～翌9：30までです。但し、搬入先の場所によっては20：00以降もお客様がいらっしゃる場合がございますので、予め催事担当者までご相談下さい。
- ・搬入ヤード荷捌き所のシャッターは24：00に閉鎖いたします。  
20：00～24：00までに荷卸しを完了し、搬入後の車両はP1駐車場に駐車して下さい。  
※ シャッター閉鎖後も従業員入退館出入口からの出入りは可能です。  
※ 24：00以降も荷捌き所シャッターの開放を希望する場合は臨時警備申込書を提出し、別途立哨警備員を有償にて発注いただくこととなりますのでご了承下さい。
- ・施設周辺の住宅地に影響がないよう、搬出入時の路上駐車は絶対しないようお願い致します。
- ・近隣店舗やおお客様のご迷惑となる音・匂い・ほこりにはご注意下さい。

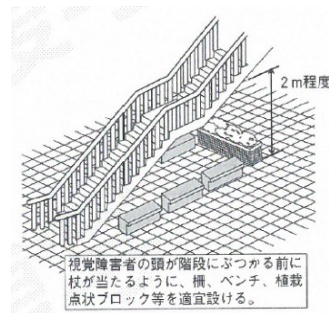
- ・資材の搬入・搬出に当たっては積卸し運搬などを容易にするよう、あらかじめ適当な荷造りをすると共に、必要な人員を配置して指定の時間内で完了させて下さい。
- ・施設使用中に、建物・諸設備・器具・備品等を破損・紛失された場合は、実費請求を致します。
- ・搬入・搬出ともに傷・汚れ防止の養生を必ず行って下さい。万が一、不十分な養生による損害が発生した場合は、復旧費用をご請求させていただきます。

#### ◆電気設備関連

- ・詳細は、別紙「イベント用電源配置図について」を参照下さい。

#### ◆会場使用時の留意点

- ・転倒防止のため、コード等はモールまたはケーブルマットにて養生を必ず行って下さい。
- ・使用期間中、責任者は必ず会場内に常駐して下さい。会場内（控室等を含む）管理は使用者側でお願い致します。盗難事故等についての責任は一切負いませんのでご了承下さい。
- ・施設使用中（搬出入時を含む）の人的・物的損害に対する賠償責任は、使用者側の負担となります。
- ・通路などの導線に、お客様が滞留することのないようご留意下さい。
- ・開演時間前・閉演後の観客の整理及び避難誘導は、使用者の責任で行って下さい。
- ・会場内原状復旧を実施の上、撤去を実施して下さい（客用テーブル・椅子の移動を含む）。特に清掃等の必要が生じた場合は、別途特別清掃料をご請求させていただきます。
- ・使用にあたり必要となる関係官公庁への届け出、申請は全て使用者の負担及び手配にて実施して下さい。
- ・釣銭金の両替は、施設でお受けできませんので多めにご準備頂きますよう宜しくお願い致します。  
(物販催事店舗は、入金機室内の両替機を使用可能です)
- ・階段下が視覚障害者等に危険な空間とならないよう高さ2m以下の空間には、パーテーション等を設け侵入防止の上利用下さい。



- ・共用部の椅子やテーブルを移動する場合には、防火シャッターの降下障害や防火扉の周辺に設置することがないようにして下さい。



### ◆休憩中の注意事項

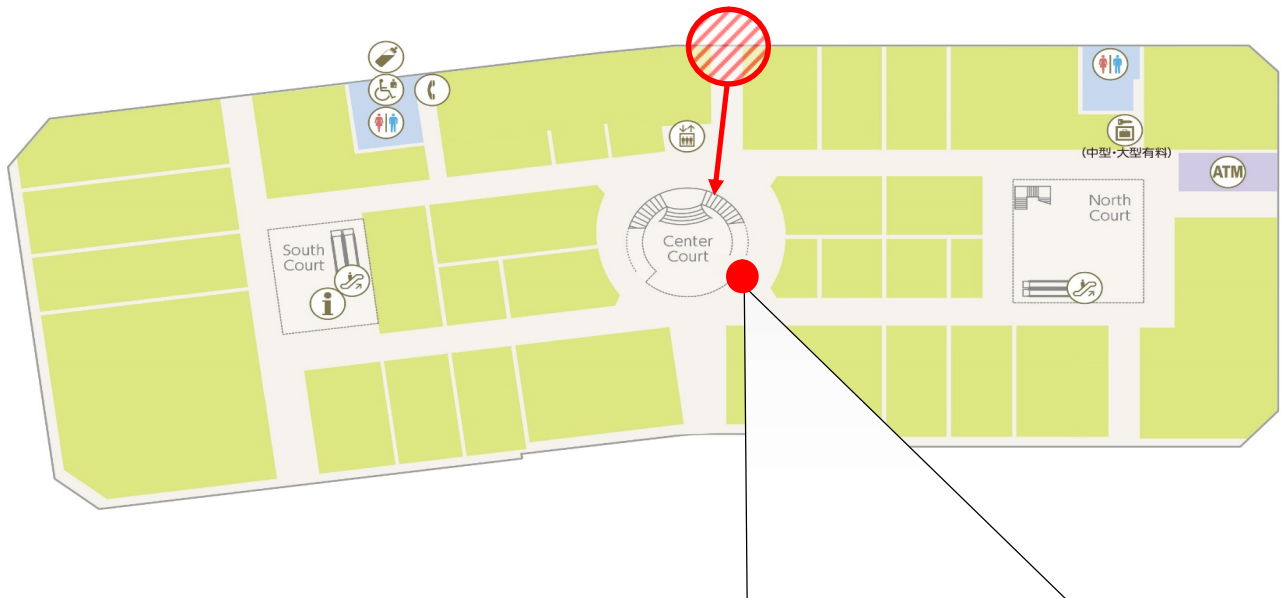
- ・休憩中でも常に臨時IDカードを着用して下さい。ただし店舗ご利用（お買い物）の際は、必ず臨時IDカードを外して下さい。
- ・休憩は、南館3階従業員休憩室をご利用下さい。
- ・お手洗いは、各階バックヤードにある従業員トイレ（南館2階は女子のみ）をご使用下さい。
- ・喫煙は南館3階従業員喫煙室をご利用下さい。  
※客用トイレ、休憩スペース、喫煙室、エスカレーター、エレベーター等の客用施設は使用できません。
- ・従業員用休憩室・喫煙室共に利用可能時間は7：00～24：00となります。

### ◆催事終了時の閉店準備・退館

- ・釣銭金、売上金、貴重品については必ずお持ち帰り下さいますようお願い致します。尚、紛失した場合、当社は責任を負いかねますのでご了承下さい。  
※物販催事店舗は、売上預かりの有無によるルールに従って下さい。
- ・台車利用を伴う搬出は、20：00以降にてお願い致します。但し、場所によってはお客様の通行がございますので作業時にご注意下さい。
- ・ゴミはお持ち帰り下さい。施設にて廃棄する場合は、施設ルールに基づき分別の上実費申し受けます。  
また、使用された付帯設備・備品等は所定の収納場所へ戻して下さい。
- ・退館の際は人数分の臨時IDカードを防災センターに返却の上、従業員入退館出入り口より退館して下さい。

## ◆車両展示について

- ・車両展示可能なイベントスペースは、センターコートのみとなります。尚、設置台数の目安は普通車2台（軽自動車は3台）です。
- ・展示車両等、大型の搬出入開始時間は、全館営業終了後22：00以降となります。臨時警備申込書を提出し、別途立哨警備員を有償にて発注頂くこととなりますのでご了承下さい。
- ・可燃物を館内に持ち込むことが無いよう展示車両はガソリンを抜いた状態で搬入して下さい。また、車両の移動は手押しにてお願い致します。**※エンジンをかけると排気ガスが出てしまい、館内の煙感知機が作動し緊急放送が発報する恐れがありますので、絶対にお止め下さい。**
- ・搬入・搬出ともに傷・汚れ防止の養生を必ず行って下さい。加重分散のためにコンパネ（薄いプラスチックボードなど荷重が分散しないものは不可）、床の傷つき防止のためにブルーシートでの養生をお願い致します。万が一、不十分な養生による損害が発生した場合は、復旧費用をご請求させていただきます。
- ・車両搬入場所は下図の通り、南館1階西側風除室からとなります。自動ドアをワイドオープンし搬入する為、搬入時は防災センターにて自動ドアの対応を致します。



←センターコート

西側風除室→





【車両搬入イメージ】

高さ約 3,500mm×幅約 3,000mm サイズ  
〈通常オープン時〉



〈ワイドオープン時〉



【展示車会場イメージ】



## ◆禁止事項

- ・以下の項目に該当する場合は、催事申請の受付を致しません。  
また、承認済み及び使用中であっても中止させて頂く場合がございます。このために生じた損害の賠償は致しません。場合によっては、キャンセル料・施設使用料をご請求させていただきます。
- ・施設使用权の譲渡または転貸した場合
- ・拡声器を使用する場合
- ・火気を使用する場合
- ・危険物の持ち込みがある場合
- ・建物及び設備の破損・滅失行為（釘打ちを含む）がある場合
- ・会場をはみ出しての過度な勧誘行為がある場合
- ・公の秩序・風俗を乱す恐れがあると認められる場合
- ・政治、宗教活動などに関係する場合
- ・各種申請書の記載に偽りがあった場合
- ・当社指定の期限内の利用料金の入金が行われなかった場合
- ・約定証記載の規定及び泉パークタウン タピオの注意に従わない場合
- ・仮設ステージや大規模な展示パネル等に、可燃物が使用されている場合  
（不燃物の使用が原則です。多量の可燃物の持ち込みはお断りします）
- ・関係諸官庁から中止命令が出た場合
- ・泉パークタウン タピオの運営上支障があると認められた場合
- ・大規模地震対策措置法により、警戒宣言が発令された場合

## ◆使用解約

- ・使用者の都合で使用決定申請後の取り消しをされた場合、以下の基準によりキャンセル料を申し受けます。
  - (1) 使用日の31日前迄の取り消し 使用料の50%
  - (2) 使用日の30日前以降の取り消し 使用料の100%
- ※ キャンセルのお申し出時点で発生している実費についてはキャンセル料とは別に申し受けます。
- ・使用者の責めによらない天変地異や不測の事故・災害で当該スペースの使用が不可能となった場合は、基本使用料は全額返金致します。但しそのために生じた損害の賠償は致しません（天候不順はこれに準じません）。

## ◆お申込み・お問い合わせ

### 1. お申し込み

本紙をご確認の上、専用お申込み・お問合せフォームより、実施の4か月前～1か月前までに必要事項を入力し送信して下さい。

### 2. 実施に向けたお打合せ

お申込み内容を担当者にて確認の上、当方が貸出を許可できると判断した場合、担当者よりご連絡致しますので、実施に向けたお打合せをお願い致します。

### 3. 実施決定

実施決定の場合には「催事・イベントスペース利用申請書」をご提出下さい。こちらの書類のご提出を以て、実施決定となります。尚、ご使用決定後のご解約はキャンセル料が発生致しますので、ご注意下さい。

### 4. 場所使用料のお振込み

ご請求書を発行致しますので、ご請求書に記載の期日までに場所使用料のお振り込みをお願い致します。

### 5. 関係諸官庁届出

必要に応じ、関係諸官庁への届出をお願い致します。許可を受けた届出のコピーのご提出をお願い致します。

### 6. 実施当日

開催当日は、ご来店されるお客様および施設設備に気を付け、安全面に十分配慮しながら実施して下さい。

■専用お申込み・お問合せフォームはこちら

<https://contact.mjpm.co.jp/eventspace/>