企 画 書

会社名		レイアウト図 ※別途図面提出可	
店舗名			
本件担当者氏名 連絡先	氏　　名： 電話番号：		
実施希望日	年　　月　　日（　）～　　年　　月　　日（　） 計　　日間		
実施時間	：　　～　　：		
企画タイトル			
使用場所 ☑を入れてください ※図面裏面参照	□１階吹抜広場　□１階ATM横 □２階アメリカンホリック横　□２階無印良品横 □３階吹抜け前　□３階西松屋前　□その他（　　階　　）		
企画内容	販売有無→□無し　□あり（ 食品の販売について▶　□あり／営業届出▶　□） 参加費　→□無料　□あり【金額：　　円（税別or税込）　】 参加条件→□無し　□あり【　　】 重量物搬入→□無し　□あり（□50kg～500kg未満、□500kg以上）	注意事項確認	・裏面注意事項を確認・理解しました。違反により別途費用を請求されても異議を申し立てません。 ・営業時間中は、接客営業に専念すること。（スマートフォンを弄る・座る等の行為禁止） ・使用場所について、１階入居テナントの視認性を鑑み、高さ2mまでとさせていただきます。 ※それ以上を希望の場合は、担当者までご相談ください。また高さ2m以下でも状況によっては改善していただく場合があります。 年　　月　　日 貴社名： 氏　名：　　印
実施内容			
集客見込／売上見込	会期計 集客見込：　　名　　売上見込：　　円（税別or税込）	【マネジメントオフィス使用欄】 ①館長印押印後スキャンデータを精算の根拠資料フォルダに格納すること。②外部申込の場合は、使用開始（請求書事前発行の場合は請求書発行日）2週間前までにメールでPM業務効率化推進室宛て企画書を送付すること	
貸与希望備品	・長机：　　台　／　イス：　　脚　／　パーテーション：　　本 ・その他 ・クレジット端末の貸出※既存テナントのみ貸与可　　要 □ →　　台 ・ 不要 □ ・釣銭BOX／セキュリティカードの貸出　　要 □ ・ 不要 □ ※イベント当日にマネジメントオフィスまでお越しください。	CPチェック	□ 要　□不要
一時置きスペース使用	□無し　□希望する（期間：　　～　　） ↳□1/4スペース ・ □1/2スペース ・ □全面（約７㎡）	使用料	① 使用料　　円（税別） ② 1日あたり　　円（税別） ③ 売上歩合　　％
賠償責任保険加入	・□加入済→初回（及び期限更新時）のみ保険証券（写）をご提出ください ・□なし→施設加入保険を適用します。1,000円／回（非課税）を売上預り金から控除（又は請求）致します。詳細は「場所使用保険のご案内」参照。	請求	① ショップ精算 ・・・・ □ ｉ）預り金　あり □ ／ なし □　後旬精算 □ ⅱ）返還明細送付先・銀行口座登録依頼書（預り金なしの場合は送付先のみ）の受領　□ ② スポット請求 ・・・・ □ ｉ）振込期日　年　月　日（原則使用月の翌月末日払） ⅱ）請求書送付先登録依頼書　□

※企画書提出＝実施許可ではございません。企画書受領後、可否の判断をし、ご連絡致します
※裏面の注意事項を必ずご確認ください
※企画書は太枠内をご記入ください。
※ご要望に添えない場合もあります。
（一時置きスペースに関しては、複数のイベントでの分割利用の可能性もあります。）

館長	取り纏め	販促	場所使用担当	担当

イベントスペース使用に関する注意事項

◆申込みについて

① 事前にイベントカレンダーにてスペースの空き状況をご確認ください。

◆書類の提出について

① 申込内容確認のうえ、実施可と判断した場合は、約定証をお渡しいたします。約定証は、実施１週間前までにご捺印のうえマネジメントオフィスへご提出ください。

② 自社保険加入済の場合は、保険証券の写しをご提出ください。※初回及び期限更新時のみ。

③ 設営・撤去に係る作業届は、実施１週間前までにマネジメントオフィスへご提出ください。

◆設営・撤去について

① 荷捌所への車両の止め置きはできません。荷物の載せ降ろし後は、速やかに出庫してください（30 分以内）。
※荷捌所利用可能時間　６時～23 時（４ｔ以下、車高３．５m以下）
※早朝５時半～昼１２時までは納品で混み合いますので、入庫に時間がかかる場合がございます。

② 営業時間中の設営・撤去は禁止です。営業時間外に完了させてください。
※１階～３階設営・撤去可能時間：21 時半～翌 10 時まで

◆備品の貸出・一時置きについて

① 施設備品（机、イス、パーテーション等）の使用及び一時置きスペース使用については、必ず申込み時に申請してください。

② 施設貸与備品は、必ず、あった場所に綺麗に戻してください。破損・汚損・紛失の場合は修理・交換費用をご請求させて頂きます。

③ 荷物の一時置きは、許可を得たうえで、１階荷捌所カインズ側自販機横の黄色い枠内をご使用ください。

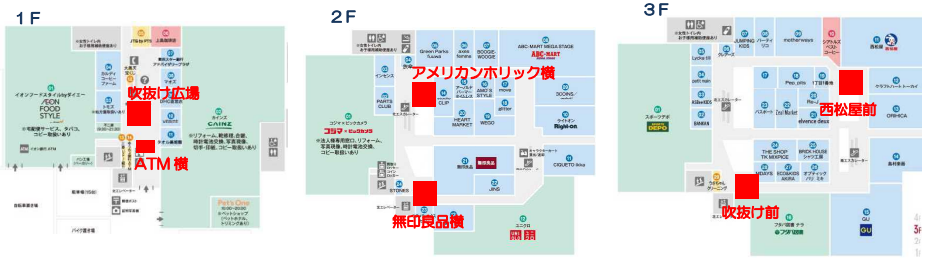
◆その他

① 絵の具、ペンキ、墨、接着剤等共用部及び備品類を汚す可能性のある材料を使用される際は、必ず 0.3mm 以上の厚みの敷物を使用してください。共用部及び貸出備品等を汚損した場合には、清掃費用実費をご請求させて頂きます。

② 重量物（50kg 以上、500kg 以上）の搬出入の際は、床養生等について、別紙ルールに従ってください。施設の床・壁等を破損した場合は、修繕費実費をご請求させて頂きます。

以　上

【参考：イベントスペース位置図】



年　　月　　日

催事ご出店者各位

三菱地所プロパティマネジメント株式会社
南砂町ショッピングセンターＳＵＮＡＭＯマネジメントオフィス

場所使用保険のご案内

この度は当施設での営業催事をご検討いただき、誠にありがとうございます。
当施設では施設共用部での営業催事等の実施にあたり、不測の事態に備え施設賠償責任保険への加入をお願いしております。
つきましては下記保険概要をご確認のうえ、予めご了承いただきますようお願い申し上げます。

記

1. 保険種類　：施設賠償責任保険（催事営業の遂行によって生じた対人・対物事故）
※販売後の商品によって生じた対人・対物事故は除きます(食中毒など)

2. 支払限度額　：1 事故あたり 5,000 万円（免責金額なし）

3. 保険料　：1 回の出店につき 1,000 円（期間の上限なし）
※連続する期間であれば、再契約の場合も同一の出店とみなし、保険料は発生しません。
※但し、2022 年 4 月以降新たに場所使用契約を締結する場合は、期間が連続する場合であっても別途保険料が発生します。

4. 精算方法　：請求書を発行致しますので、指定の口座に振込願います。
但し、売上預り金がある場合は預り金から控除させて頂きます。

5. 事故発生時の連絡先　：東京海上日動火災保険株式会社 代理店
三菱地所ホーム株式会社
保険事業部　法人営業グループ【催事保険担当】まで
〒１０７－００５２東京都港区赤坂２－１４－２７　国際新赤坂ビル東館７階
電話：０３－６８８７－８１７２
（営業時間：平日午前９：３０～午後６：００）

6. その他　：既にご加入済みの同種保険がある場合は、当社へ保険証券の写しをご提出ください
（出店期間中有効な保険契約に限ります。）

以上

上記につき了承いたします

年　　月　　日

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

担当＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞