

イベントスペース使用のお申込みについて

◆お申込方法◆

STEP1 イベント開催3カ月前

- ・タカシマヤ担当者まで電話またはメールにてご連絡ください。
- ・イベント実施予定の3カ月前までに連絡お願いいたします。(お申込みは、ご使用開始の3カ月前より承ります。)

STEP2 イベント開催3カ月前

- ・イベントスペースエントリーシートの提出をお願いいたします。
- ・企画内容を審査させていただきます。

【企画書必須項目】

- 1：申請者(主催者、代表者名)
- 2：イベント名(企画名)
- 3：開催希望日時(期間)
- 4：ご使用希望場所
- 5：イベント内容(企画内容)
- 6：イベント開催ご担当者様連絡先
- 7：その他

STEP3 イベント開催3カ月前

- ・使用許可の確認
- ・使用許可通知後、ご担当者様とお打合せさせていただきます。
- ・イベント内容(企画内容)を確認させていただき、イベント開催での注意事項を説明いたします。

※イベント内容(企画内容)によっては、使用許可が出ない場合もございますので予めご了承ください。

- ・ご使用される販促物の確認(POP・サイン等)

※弊社社内でのチェックにて是正対応や、ご使用いただけない場合もございます。

STEP4

- ・イベント開催の仮決定 (イベント開催2カ月前)
- ・弊社仕様の覚書を作成し、お渡しいたしますので内容のご確認をお願いいたします。
- ・内容確認後、覚書押印にてご提出をお願いいたします。
- ・覚書の締結をもって本決定となります。

STEP5

・ イベント開催に向けての提出書類の確認

1： イベント開催スタッフ名簿提出(実施1週間前まで)

2： 作業届(納品、準備、撤去)の提出(実施3日前まで)

3： 駐車許可申請の提出(実施3日前まで)

※納品・準備・撤去に伴う駐車申請となります。

STEP6

・ イベント(企画)開催でのご利用規定の確認

1： 法律に違反するもの

2： 公序良俗に反する、または猥褻なもの

3： 他人の信用または名誉棄損等を侵害するもの

4： 国内外の国家、民族等の尊厳を傷つけるもの

5： 商標・著作権を侵害するもの

6： 政治的または宗教的勧誘のあるもの

7： タカシマヤの運営・利用を妨げるもの

8： 火気を使用するもの(要相談)

・ 次の場合は使用許可を取り消す場合がございます。

1： 使用目的・内容等を変更に関して事前申し出がない場合

2： 事前打合せ時と使用目的・内容が大きく違っている場合

3： 使用規定に違反があった場合

4： 使用上危険が予想される場合

5： 偽りの申請、その他不正手段にて使用許可を受けている事実が明らかになった場合

6： 使用の権利を譲渡、転貸した場合

7： その他、管理上不適当と判断された場合

8： イベントスペースの使用目的に反した場合

※尚、使用許可取消に伴う損害については、一切の責任も負いません。

※イベントスペース使用料は、原則覚書に則ってお支払ください。

※覚書締結後主催者側の都合により使用をキャンセルされた場合、使用料は全額頂戴いたしますので予めご了承ください。