

催事業者さま・外部入店業者さま向け

関係者ルール 説明資料

イオンタウン津城山

改訂日：2023/5/5

目次

- SC後方・関係者設備に関して
- SC外施設に関して
- 備品の貸出し、両替機、ゴミ捨て
の利用に関して ※事前の申請が必要です【有料】
- 店内搬入経路・防火シャッターに
に関して
- 関係者ルールに関して

SC後方・関係者設備 に関して

1階

搬入の前に必ず**防災センター**で受付をお願いします。

-  :スウィングドア
-  :バックヤード

関係者
出入口

受付口

防災センター

管理事務所

会計室

EV

従業員
用WC

階段
カート
貸出

受付口

お客さま用
WC

ゴミ庫

搬入口

搬入口利用時間

7:00~20:00

上記時間以外はお控えください。

客用通路

※車両は
一方通行です



関係者出入口

関係者出入口



防災センター受付



会計室

従業員用WC

カート貸出

防災センター

管理事務所

会計室

EV

受付口

受付口

入



運搬用カート貸出場所

※カートは無料にてお返し出します。
※カート館内で利用する際は押さず、進行方向に向けて前引きしご使用ください。



SC管理事務所受付

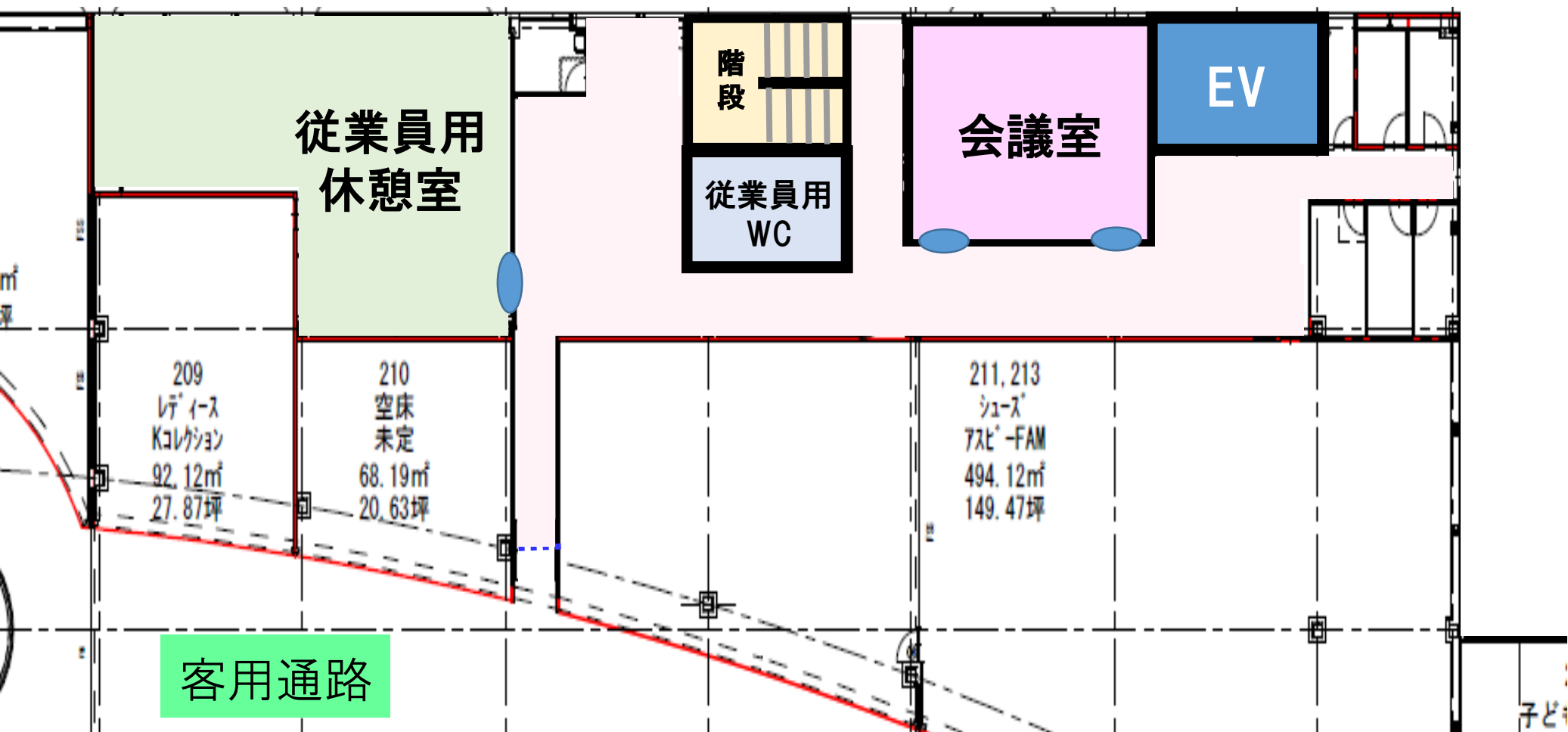
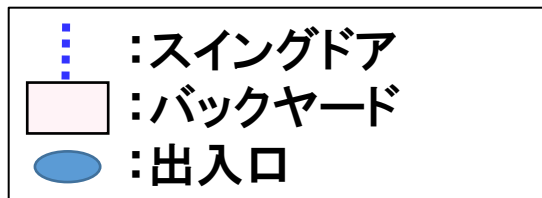
ゴミ庫



ゴミ庫前

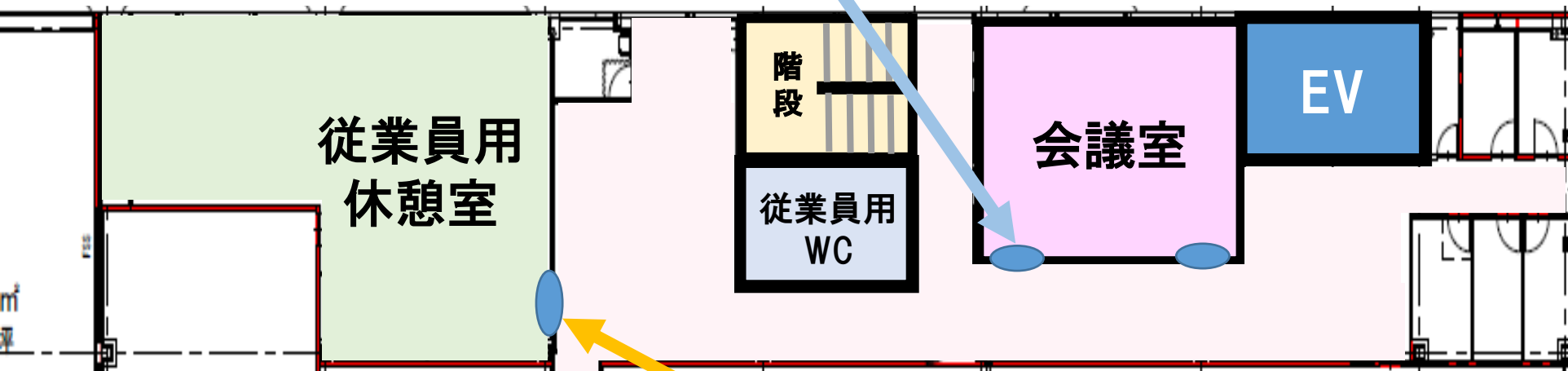
客用通路

2階





会議室



従業員用
休憩室

階段

従業員用
WC

会議室

EV

m²
坪

209
レイス
コレクション
92.12m²
27.87坪

6
2

211, 213
31-7



従業員休憩室

★利用時のお願い★

- ・新型コロナウイルス感染防止のため『黙食』にご協力ください。
- ・従業員同士の談笑、スマートフォンなどを用いたの通話、もご遠慮ください。
(操作、ゲームなどのご利用は可能です)

客用通路

子ども

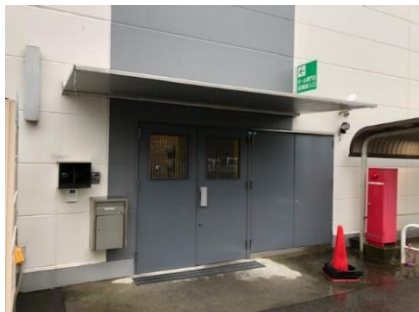
SC外施設に関して

SC外場所の説明

関係者駐車場G

※ご来館の際にはこちらに駐車してください。

関係者出入口



※必ずこちらからの入退館をお願い致します。



搬入口

※ご搬入の前に必ず一度防災センターで受付をお願いします。

※車両の進入は一方通行になっています。

計画	3名	060名
検査費用	2名	
自転車	360名	367名
バイク	28名	

岡出入口

備品の貸出し・ 両替機・ゴミ捨て の利用に関して

※利用には事前の申請が必要です。

料金について

※使用希望の場合は予めご申請下さい。当日の受付はいたしかねます。
 ※時期・状況によってはお貸出しできない場合や、貸出し数に制限を設ける場合があります。予めご了承ください。

項目	税抜料金	税込料金
机 (1台)	500	550
椅子 (1台)	200	220
テーブルテーション (1台)	500	550
カラーコーン (1台)	300	330
バー (1台)	300	330
L字スタンドPOP (1台)	500	550

【水道光熱費用】

1日200円(税込220円)～1,000円 (税込み1,100円)

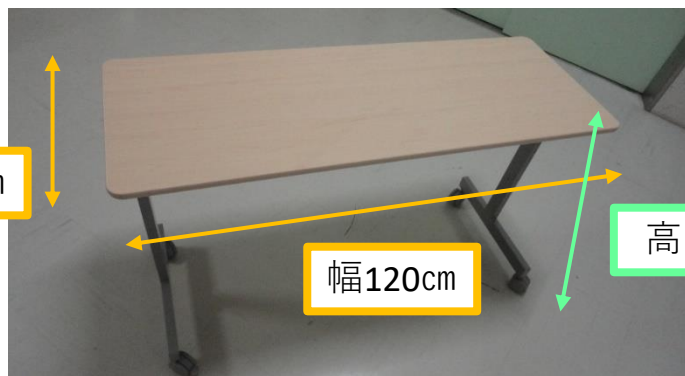
使用量によって変動いたしますが
 契約前に費用確定いたします。
 上記費用×日数分で請求いたします。

備品貸し出し場所に関しては
 契約時にお問合せください

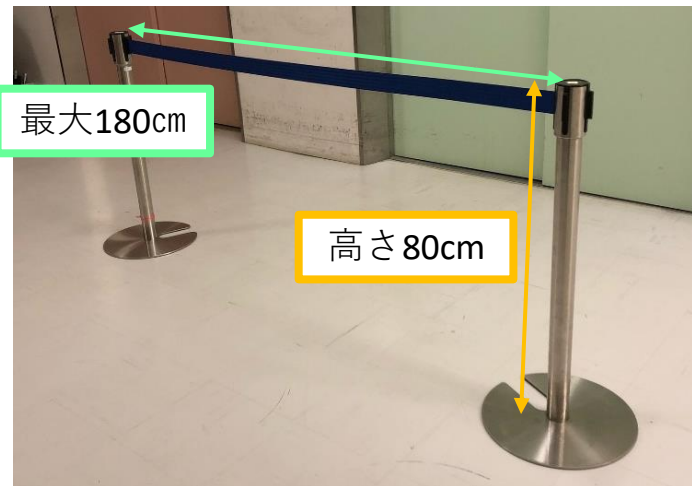
項目	税抜料金	税込料金	備考
ごみ処理費	200	220	実施期間×日数いただきます (最大2,000円)
両替機	300	330	実施期間×日数いただきます (最大3,000円)

貸出し備品

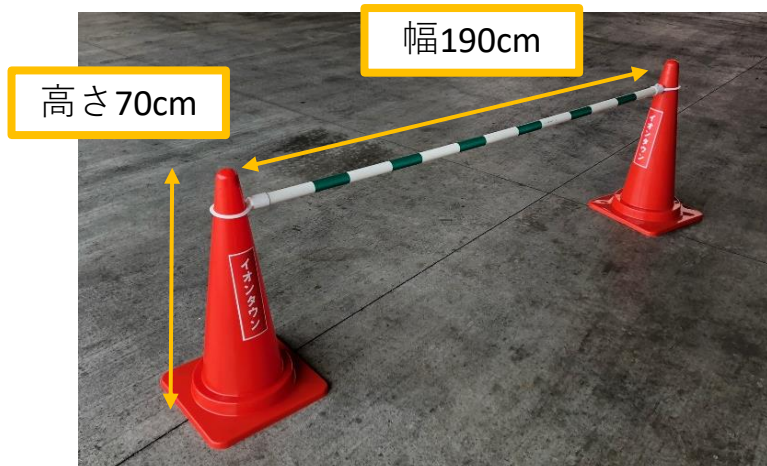
貸出し机について



↑催事用机



↑テープパーテーション



↑カラーコーン・バー

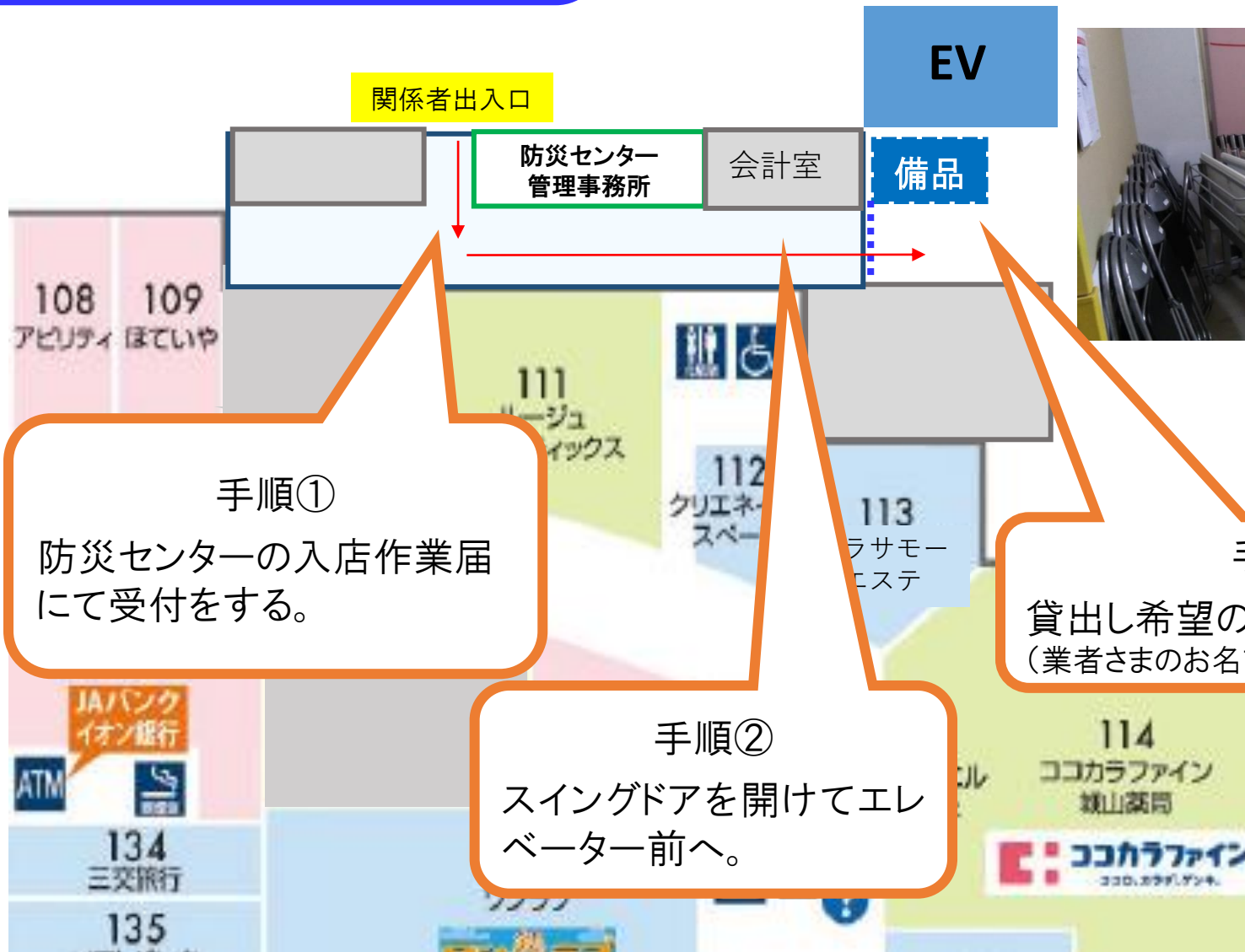


←L字スタンドPOP

※当日のお貸出しは
いたしかねます。

備品受取手順・EV前

※備品の貸出場所が変更いたしました。



手順①

防災センターの入店作業届にて受付をする。

手順②

スイングドアを開けてエレベーター前へ。

手順③

貸出し希望の備品を受け取る。
(業者さまのお名前を記載しております)

※当日のお貸出しはいたしかねます

両替機の利用



① 事務所受付にて
両替機カードを受取る。

※カードは最後返却ください。

② 会計室に入室

※節電にご協力ください

③ 両替機にて両替を行う。

※使用可能…9:00~18:00

※**日****月****水****金**は保守点検の為、使用できない時間がございますので、ご注意ください。

※最終日に別会場分の両替はご遠慮ください【記録が残ります】。

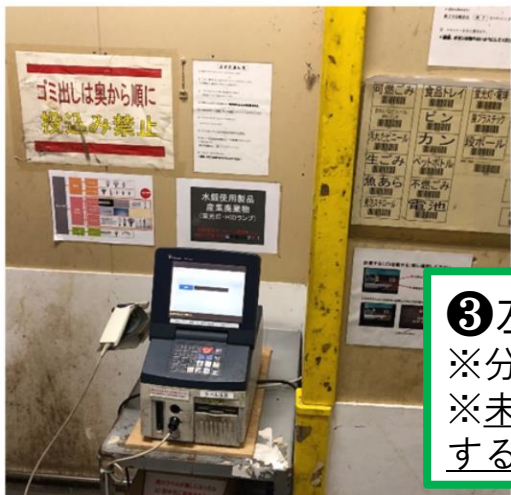
ゴミ捨ての利用



① 事務所受付にて
ゴミ庫カードを受取る
※使用後は返却ください。



② ゴミをゴミ庫前に運ぶ



③ 左を参考にゴミを捨てる。
※分別は必ず実施ください
※未分別の場合、着払いにてお返し
するか、別途費用を請求いたします。

ゴミの出し方

- ① 部門・テナントのバーコードをスキャンします。
↓
- ② ゴミの一覧表から、出すゴミのバーコードをスキャンします
* 間違えた場合は、スキャンしなおします。
↓
- ②' 「生ゴミカート」「台車」等を使用する場合、
『風袋バーコード』をスキャンします。
↓
- ③ 重量が0.00Kg かを確認して、**はかりの上にゴミを載せます。**
↓
- ④ 内容を確認して **確定・データ送信** のバーコードをスキャンします。
↓
- ⑤ プリンターから出てきたラベルを取ります。

(はかりからゴミをおろします)
↓
- ⑥ ラベルを貼ったら、**はかりからゴミをおろします。**
↓
- ⑦ 続けて、**ゴミを出される場合は、ゴミの種類をスキャンします。**
* (②から始めます)
終了する場合は、 **終了** をスキャンします。
↓
- ⑧ スキャナーを台に置きます。
* **画面、ボタンは触らないようにしてください**

店内搬入経路・

防火シャッター

に関して

※マックスバリュ北出入口からの搬入は、営業時間外・内に関わらず原則として認めておりません。

カルディ側防火シャッター
開放時間：10時～21時

防災センター

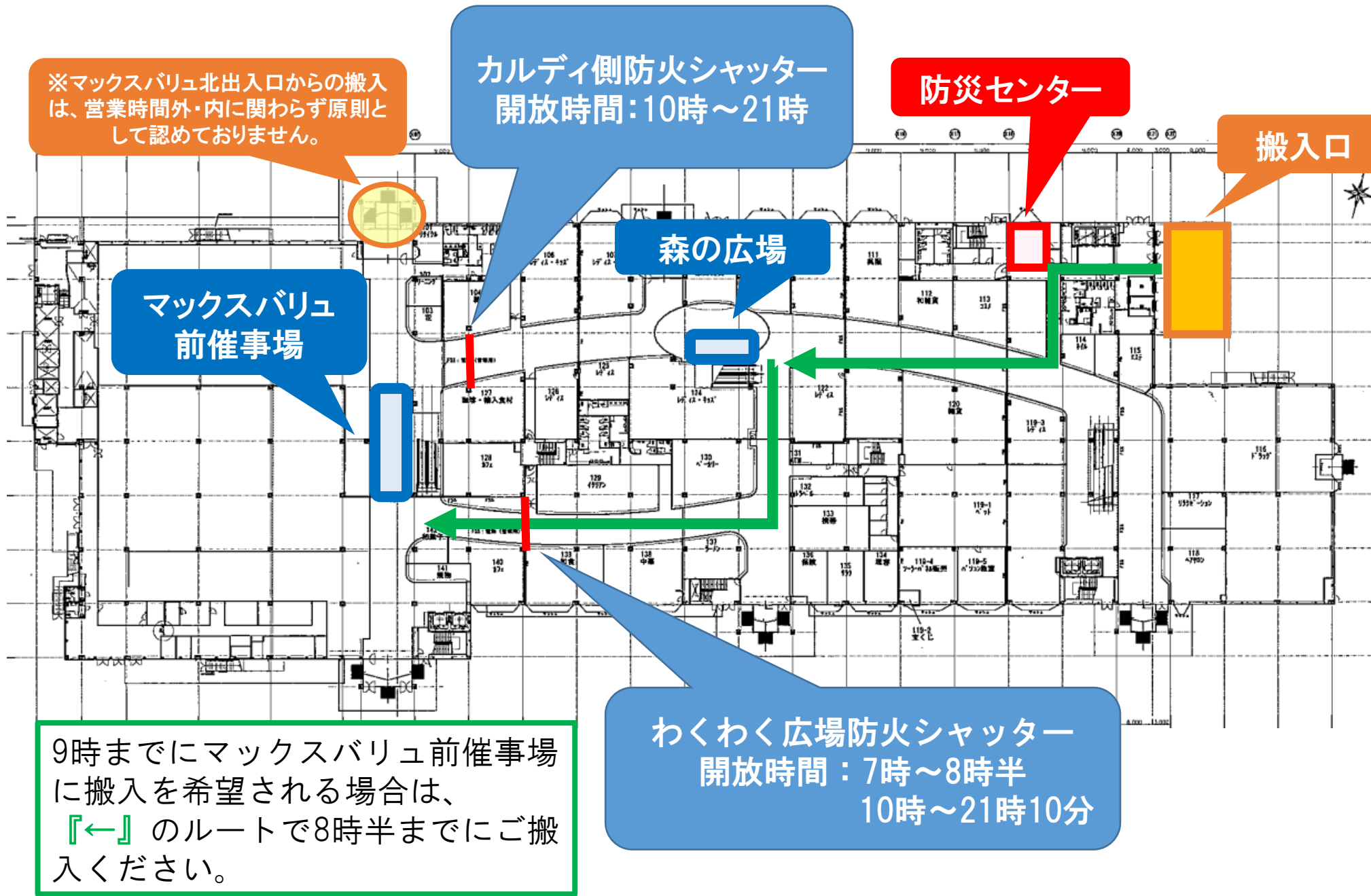
搬入口

マックスバリュ
前催事場

森の広場

9時までにマックスバリュ前催事場に搬入を希望される場合は、
『←』のルートで8時半までにご搬入ください。

わくわく広場防火シャッター
開放時間：7時～8時半
10時～21時10分



関係者ルール に関して

① SCへの入退店は、**全関係者含み必ず防災センターからの出入りを徹底ください。**

※ご搬入・ご搬出の際でも必ず防災センターで先に受付をお願いします。

② 関係者の駐車場は『駐車場G』にお停めください。込み入った事情がない限り、その他場所での駐車は認めません。

③ 専門店営業時間外（10時～21時以外）の『お客さま用トイレ』の使用は原則認めません。

※食品を扱う業者さまに至っては、衛生上の問題から、営業時間内であっても後方の『従業員トイレ』の使用を徹底してください。

④ 使用した会場・設備に至っては現状回復を行ってください。

※使用会場の美化・清掃、使用備品の返却・清掃をお願いします。

⑤ お客さま用喫煙所の使用は禁止しています。

⑥ 【勧誘系の催事の場合】 契約の場所以外での勧誘の実施、並びに、不当と思われる勧誘はご遠慮ください。

⑦ 【食品の催事の場合】 強烈な匂いが発生するもの、調理中に煙が発生するものの開催はご遠慮ください。

⑧ 必ず催事開催の1週間前までに『入店作業届』を各日分提出ください。

⑨ 備品の貸出し、両替機、ゴミ庫の使用は事前申請が必要です。当日の未申請による使用の受付は一切いたしかねますので、ご了承ください。また、机やイスなどの備品の貸出しについても同様です。

※事前の申請なしにゴミ処理をした際は、不法投棄したものとみなし、当該のゴミに関しては処理費用を請求するか、着払いにて郵送いたします。

⑩ イベントの内容によっては途中で開催を中止を要求します。ご了承ください。

※入居テナントと開催内容がバッティングする、迷惑行為の実施などが上記事項の該当例です。

⑪ コロナ禍の為、密集の回避、黙食など、感染拡大防止にご協力ください。