

ワゴンショップ出店規定

1. 出店申込みと手続き

① 募集業種

- ・ 雑貨・小物等の販売を原則とします。

② 申込み受付開始時期と時間

- ・ 申込は出店希望日の2ヶ月前から、「綾瀬タウンヒルズS C事務所」で受付ます。
- ・ 出店希望の方は、あらかじめ、「綾瀬タウンヒルズS C事務所」まで電話連絡願います。(下記参照)

③ 出店申込み受付

- ・ 「ワゴンショップ出店申込書」(PDF)に必要な事項を記入の上、会社経歴書(法人のみ)又は営業パンフレット及び出品資料等を添付し、「綾瀬タウンヒルズS C事務所」まで提出(持参・郵送・FAX)頂いた上でお申込みとなります。原則として面談の上、出店内容を確認させていただきます。
- ・ 申込書類は返却致しませんのでご了承ください。
- ・ 「ワゴンショップ出店申込書」の提出後、1週間以内に出店の可否を連絡します。
- ・ ワゴンショップの営業開始日の前日までに、出店料金を日立キャピタルコミュニティ株式会社指定の銀行口座に振込でお支払いください。振込手数料は出店者の負担とします。
- ・ 出店初日に防災センターにて「ワゴンショップ出店入館証」を発行します。

2. 催事出店営業管理規定

① 出店期間と営業時間

- ・ 出店期間は、原則として、木曜日から水曜日まで7日間を1期とします。
- ・ 営業時間は午前10時から午後8時までとします。

② 出店料

- ・ 1期(7日間)につき金20,000円(消費税等別途)。

③ 売上報告

- ・ 出店期間中の売上・客数を記録し、所定の売上報告書をご提出ください。

④ 不可抗力による出店の解約

- ・ 申込者の責めにやらない天変地異や不測の事故・災害等で出店が不可能になった場合、出店料は全額お返しします。但し、そのために生じた損害の賠償はいたしません。

⑤ 出店の制限

- ・ 以下の項目に該当する場合は、「ワゴンショップ出店入館証」発行後であっても許可を取消します。
 - ワゴンショップの出店により、他のテナント出店者及び周辺に混乱又は危険が予想される場合
 - 公の秩序・風俗を乱す恐れがあると認められた場合
 - 宗教活動・政治活動を助ける商品を販売する場合
 - 裸火を使用する場合
 - 利用の権利を他に譲渡・転貸した場合
 - 申込書等の記載事項に誤りがあった場合
 - 出店規定の条項に反し、日立キャピタルコミュニティ株式会社の要求にもかかわらず、これに従わない場合
 - 関係諸官庁から中止命令が出た場合
 - コピー商品、危険物等の展示及び販売をする場合
 - 綾瀬タウンヒルズ内テナント商品と同じ物、又は類似する商品を販売する場合
 - アンケート等個人情報を取扱う場合

⑥ 出店時の注意事項

- ・ 出店期間中は「ワゴンショップ出店入館証」を常に携帯してください。
- ・ 看板、ポスター、チラシ等の掲示は、あらかじめ日立キャピタルコミュニティ株式会社の承認を必要とし、所定の場所以外への掲示は禁止とします。また、終了後は速やかに撤去してください。
- ・ 出店期間中の人的、物的損害に対する賠償責任は、出店者側の負担となります。
- ・ 共有通路の通行に際しては、お客様の通行の邪魔にならないよう配慮してください。
- ・ 商品の売上金は、各自の責任において管理し、原則的に販売員はショップを無人にしないでください。
- ・ 商品販売時、店舗名称・連絡先がわかるレシートをお客様に渡してください。
- ・ 商品販売にかかわるお客様からの苦情、返品等については、責任をもって速やかに対処してください。
- ・ 営業終了後は商品管理を確実にを行い、ワゴンを指定の保管場所に移動・収納してください。
- ・ 火災・爆発その他危険を生じる恐れのあるものの持込は禁止します。
- ・ その他、出店に際しては、日立キャピタルコミュニティ株式会社の指示に従ってください。

申し込み先

〒252-1103 神奈川県綾瀬市深谷3734番1号

日立キャピタルコミュニティ株式会社 「ワゴンショップ出店希望」係

Tel 0467-79-5210 Fax 0467-79-5305

ワゴンショップ出店申込書

※法人の方は1番から個人の方は2番からご記入ください。(太枠内のみ)

日立キャピタルコミュニティ株式会社 御中

貴社の運営する綾瀬タウンヒルズSCについて、別紙必要書類を添えてワゴンショップ出店の申込みをいたします。

				申込日 20__年 月 日	
1	会社名 団体名	Ⓜ			
	所在地		TEL		
			FAX		
2	代表者	氏名	業歴 _____ 年		
			出店事例	(SC名)	
3	担当者	氏名	緊急 連絡先		
4	催事名				
5	催事内容				
6	催事期間		20__年 月 日 ~ 20__年 月 日		(合計日数: 日)
7	利用料金	合計	円	(単価: _____ 円/日)	
		消費税等	円		
		総合計	円		
8	承諾事項	※ワゴンショップの実行に際しては下記事項を遵守します。 1, ワゴンショップの運営管理は出店側で実施し、営業時間を厳守すること。 2, ワゴンショップの展開場所は、日立キャピタルコミュニティの許可する区画内とし、終了後は速やかに撤去すること。 3, その他「ワゴンショップ出店規定」を遵守し、日立キャピタルコミュニティの指示に従うこと。反した場合即時ワゴンショップを中止する。			

- 本書のご提出に際し、会社経歴書または営業パンフレット(法人のみ)を添付してください。
- 本書記入事項及び添付書類は社外には漏洩いたしません。

<利用の可否>(日立キャピタルコミュニティ使用欄)

(決裁者)

(担当者)

1	申込書のとおりワゴンショップ出店を許可します。
2	下記使用条件を追加し、出店を許可します。
3	否決(下記理由による)

--	--	--

(追加条件・否決理由・その他コメント)

<請求書作成依頼>(日立キャピタルコミュニティ使用欄)

- 支払日: 20__年 月 日【支払日は、催事開始日以前であること。その他は別途申請】
- 支払金額: 上記申込書のとおり【金額変更はできません。変更の場合は申込書再提出のこと】
- 発送先

1	上記申込書住所に発送(宛名補足: 担当者・部署名等)
2	担当者発送(請求書は担当戻し)
3	右記住所に発送: 〒

(請求書作成者)

(押印請求者)

--	--

--	--

※ FAXにて申込受付の場合は、FAX日付があるものに限る。(コピー不可)

※ 歩合賃料・1ヶ月を超える長期催事の可否は与信申請書にて申請とする。