イオンモール倉敷
イベントルールマニュアル

2026年1月●日　改定

●目次●

① はじめに
② 催事スペースのご案内
③ 後方施設のご案内
④ 備品関係
⑤ 会場使用制限事項・禁止事項
⑥ 集客イベント運用ルール
⑦ 搬出・搬入ルール
⑧ 車両・大型什器搬入方法
⑨ 提出書類
⑩ 館内配送の運用について
⑪ 警備料金・ゴミ庫・倉庫使用
⑫ 規則・規定
⑬ よくあるトラブル事項

●前提条件・誓約事項●

1、イオンモール担当者と十分な打合せを行い、イベントを実施すること。
2、イベント会場、イベント備品保管場所などについては事前確認をしっかり行うこと。
3、HP、書類関係の注意事項をよく読んで、イベント実施をすること。
4、イオンモール担当者の指示は厳守すること。（厳守いただけない場合は、イベント中止の可能性もあります。）
5、このマニュアルを必ず遵守すること。
6、書類関係は、必ずホームページから最新版をダウンロードし提出すること。

必ずイオンモール倉敷ホームページから最新情報をご確認ください！

※記載金額は、税抜価格です。

①はじめに-1

イオンモール倉敷ご利用時の注意事項になります。

内容をご理解のうえ、**スタッフ全員の指導及び遵守**をお願いします。

【催事場の利用・届出について】

① 催事場使用許可伺書・ヒアリングシート・イベント企画概要はHPより最新版を印刷し**イベント実施2か月前まで、**
入店作業届・コーンバー(屋外用)申請書を**イベント実施１週間前まで**にご提出ください。
※催事1回の開催につき、申請書一式をご提出ください(複数月をまとめて提出は不可)
※旧形式を利用しての催事申し込みはいかなることがあっても受付を致しません。
最新版をホームページからダウンロードして提出してください。

② 原則、営業時間外の搬入出しか認めません。
会場搬入は基本は当日の朝7：05～となります。事情により前日に搬入をご希望の場合は、日程調整時に事前に申請ください。
調整可能な場合のみ前日17時以降の搬入を許可します。

③ 会場搬出は基本は当日の21：00～0：30となります。事情により翌日開店前に搬出をご希望の場合は、
日程調整時に事前に申請ください。調整可能な場合のみ翌日7：05～9:59の搬出を許可します。

② 控室が必要となる場合は**イベント2か月前まで**にお申し出ください。
※お申し出いただいても控室のご用意ができない場合もございます。

③ 貸出区域外（店内通路、駐車場、店舗の前）でのチラシ配りは、禁止させて頂きます。

④ 風船の配布は、飛ばないもの（ヘリウムガスなど不可）に限り許可いたします。
※館内で風船の空気を入れることは禁止しております。オープン前もしくは後方スペースで準備をお願いします。

⑤ 会場使用の具体的な図面を必ずご提出ください。（※HP参照）

⑥ 催事場をご利用の場合は**パネル及び什器や装飾の高さは、1,500mmまで**とさせて頂きます。

⑦ 大きな音、楽器の使用については、お断りする場合がございます。

⑧ 催事場利用後は、原状回復を確実に行い、会場清掃及びゴミ片付けは主催者様にて行って下さい。

⑨ 催事で出たゴミは各自、ゴミ庫へ捨てていただくようお願いいたします(※有料)。生ごみ等会場にため込まないようお願いいたします。
催事で出たゴミ以外は絶対に捨てないで下さい。分別にご協力ください。

⑩ 催事場によっては、防火シャッターがございます。**営業中も含めシャッターライン前には物を置かないでください。**

⑪ 個人情報に関するアンケートを実施する場合は、事前にイベント担当者まで連絡をお願いいたします。
※イオンモールの許可がない場合は実施できません。

⑫ 配線等使用の場合は、養生テープか配線モールをご利用ください。
これ以外を使用しワックスが剥離してしまった場合は、原状回復のため、ワックス費用を頂きます。

⑬ 営業時間中、立哨警備をご希望される場合は、交渉時にイベント担当者へ相談ください。
この場合別途警備料金が発生します。
ご希望の際は必ず入店作業届の警備立哨必要時間へ記入してください。

⑮ 売上金管理については、各自で行っていただきますので厳重にお願い致します。万が一、盗難などがあった場合は
イベントを中止させて頂きます。（使用料金はご返金致しません。）

⑯ 開店時のBGMが流れている間（10:00～3分程）は、スタッフは整列して立礼してください。

⑰ 拾得物があった場合には速やかにインフォメーションへ届け出てください。絶対に長時間保持しないでください。

⑱ 入店時に渡される「入店許可証」は、よく見える位置に必ずつけてください。
「入店許可証」は必ず返却してください。**紛失や未返却の場合は、(税抜)500円を請求**いたします。

⑲ **通算3回違反行為が確認された場合は当該催事を1か月の中止とする措置を取らせていただきます。**
違反を確認した場合、お取引先さま及びイオンモール倉敷の相互確認を行い、違反報告を記録いたします。
※料金は通常通り発生いたします。 ※違反が個人の場合は当該スタッフさまを1か月の出禁とします。

①はじめに-2

【使用料お支払い方法について】

① お支払いは、催事決定後に請求書を発行いたしますので、**催事実施日の2週間前までにご入金**をお願い致します。
（土日祝にあたる場合、前平日になります。）※振込手数料は貴社の負担でお願い致します。
利用金額の入金遅延の場合は遅延損害金の請求をさせて頂く場合がございます。

② 臨時警備料の請求は翌月末の発行、翌々月20日の支払いとなる場合がございます。
（土日祝にあたる場合、翌平日になります。）※振込手数料は貴社の負担でお願い致します。
※イベント担当者へご確認をお願い致します。

③ ゴミ庫カード使用、倉庫使用、両替カード使用は料金が発生いたします。
※1日に大量の廃棄物が発生した場合、追加でご請求させていただく可能性があります。

【入店時・搬出入時の注意】

① 入店および退店は、従業員用の出入口のみを使用し、店内のお客さま用入口は使用しないでください。

② 開店前、閉店後の施錠された扉は、許可無く開けないでください。
※扉を開けると機械警備が発報します。

③ 入店中に買物する場合は、退店時に私物チェックでレシートが必要となります。
退店の際は私物チェックをさせていただきます。かばんの中身を確認させていただきます。

④ 第１荷受場の開放時間は、７：０５～１８：００までとします。これ以外の時間は利用できません。

⑤ 従業員入口付近（バックヤード）までの車両の走行は２１：００までです。
※指定時間以降の車両の走行はいかなる理由でもできません！！
第2荷受場もしくは専門店E入口からの搬入が可能です。

⑥ ２１：００～翌朝7：０５までの搬入をご希望の際はご相談ください。
その際、別途警備料が発生いたします。(税抜3,000円/1H ※最低保証：税抜12,000円)
ご希望の際は必ずイベント担当者に報告し、催事場使用届と入店作業届にその旨をご記入ください。
利用日より一週間前までに申請書提出が必要です。当日対応不可。

【駐車場のご利用について】

① ご利用になる方は、事前に利用台数を申請し（申請書類に記入欄有り）、許可証発行の手続きを行ってください。
従業員第２駐車場に駐車し、許可証を外から見える位置に提示してください。
駐車台数は１日最大１０台までとさせて頂きます。乗り合せのうえ、最小限の台数でお願いします。
駐車位置がわからない場合は、イオンモール事務所にお問合せください。
※指定場所以外に駐車された場合は、不正駐車とみなし、今後イベントの開催はお断りさせていただきます。

【スタッフの休憩について】

① お手洗い(トイレ)は、従業員用お手洗いのみ可とします。

② 休憩は、２階の従業員休憩室を必ず使用して下さい。喫煙は第一搬入口横の喫煙所をご利用ください。
店内のお客さま用喫煙室及び出入口、灰皿での喫煙はしないでください。いかなる理由でも禁止です！！
※トラックの通行の妨げにならないようにご注意ください。
※利用時間は18：00までとなります。

③ 会議室、倉庫、控室および、イベント会場での飲食は禁止致します。

【その他】

① 「催事場使用許可」及び「ヒアリングシート」に記入がない場合、当日の備品の貸出しはできません。
備品の申請は必ず事前に申請お願い致します。

② **施設・備品の破損に関しては発生次第、イオンモール事務所イベント担当者まで必ずご報告ください。**
主催者さまの使用による汚損・破損など場合によっては実費請求させていただきます。
ノースコート、カワセミコート、ワクワクコート、シネマ前コートのカーペット汚損も含みます。

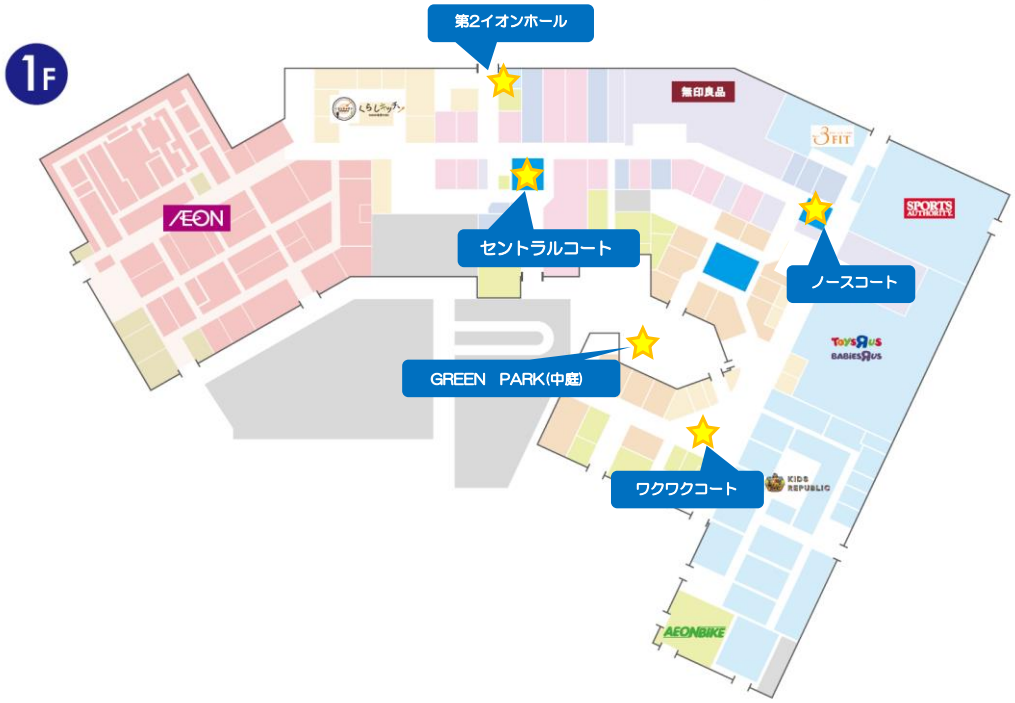
②催事スペースのご案内-1

●催事場地図●

イオンモール倉敷には、15箇所の催事スペースがあり、私どもの集客催事の他に、商品PR、公共催事など、
さまざまな目的での利用実績があります。

料金・面積については弊社HPをご覧下さい。http://kurashiki-aeonmall.com/static/detail/aeonhall
⇒ イオンモール倉敷HP ⇒ モールガイド ⇒ 催事スペースのご案内





②催事スペースのご案内-2

●電気系統の使用に関して●

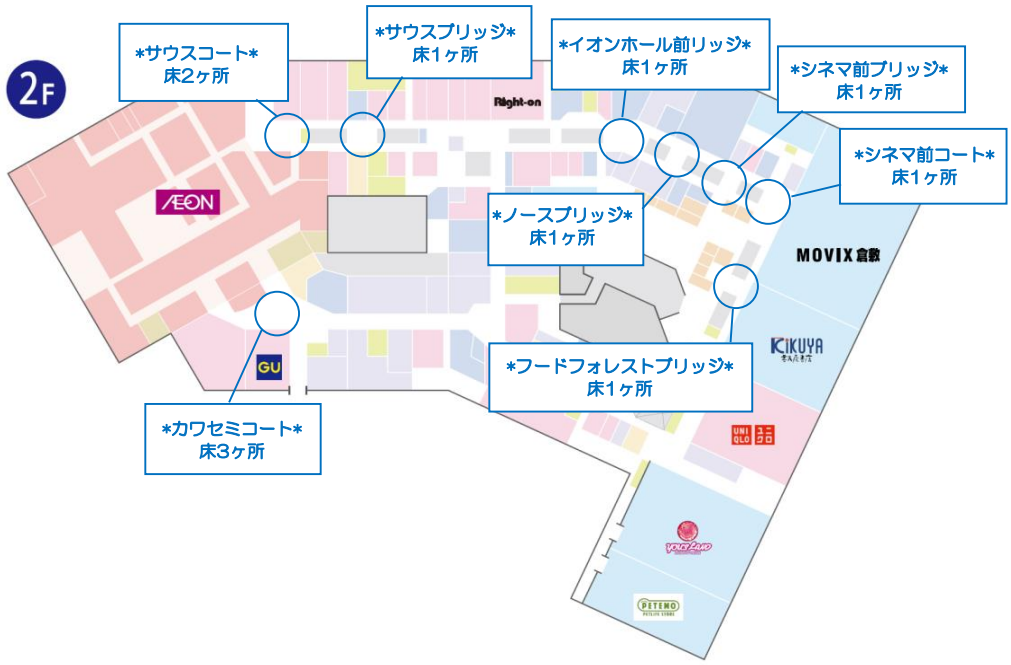
電気系統を使用する場合は、必ず事前に電気系統の調査をすること。

電力使用備品の場合は、各備品の電圧（V）、電力（A）と合計値リストを提出すること。

※電気系統（コンセント）を使用する場合は、事前申請・「電気計画書」のご提出が必要です。

【館内電気MAP　2 F】

1ヶ所：1,500W　※詳細はイベント担当者まで。



【館内電気MAP　1F】

1ヶ所：1,500W　※詳細はイベント担当者まで。



②催事スペースのご案内-3

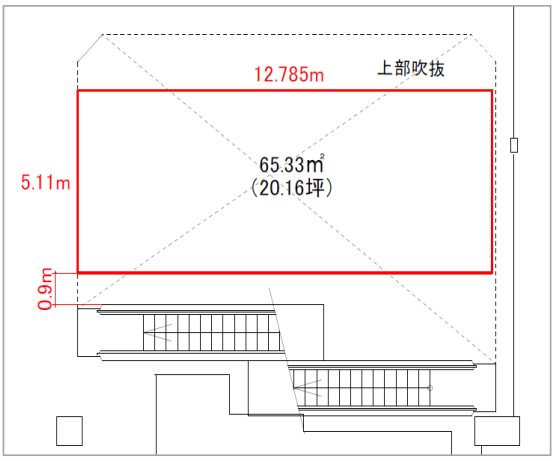
●リースラインに関して●

イベント当日は、関連するスタッフ全員に説明し周知徹底をお願いします。

・各会場図面の赤枠内が貸出スペースとなります。

・会場図面を確認いただき、**イベント開催時は** **お客様への勧誘含め、リースラインの厳守** をお願いいたします。

・リースライン違反が確認された場合、以降の場所のお貸出し致しかねます。





セントラルコート・ノースコート・ワクワクコート以外は
床にリースラインにシルバーのシールが貼ってあります。
シールの内側が貸出スペースとなります。
契約書の図面に従っていただきますようお願いします。

●シャッターラインに関して●

館内には防火シャッターがございます。シャッターラインの下には営業中を含みモノを置かないようお願いします。

※シネマ前コート、インフォメーション横・イオンホール前ブリッジは
催事スペースとシャッターラインがかぶっておりますのでご注意ください。

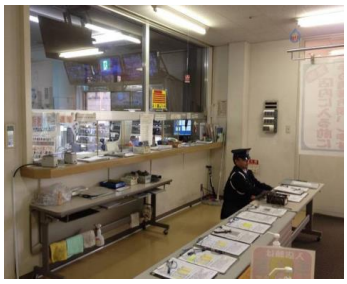
※館が営業中の時間帯も緊急時にシャッターが下りる可能性があるため、シャッターを妨害する位置にご注意ください。

※閉店時にお客さま導線制限のため、シャッター降下が毎日発生します。降下の際に物品を巻き込みシャッター等が
破損した場合は修繕費用をご請求させていただきます。

③後方施設のご案内-1

●館内施設●

【防災センター】



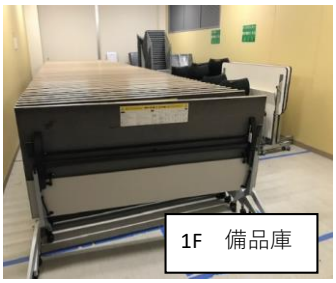
・専門店従業員出入口となります。

・スタッフの出入りは必ずこちらで入館手続きを行ってください。

【小会議室/1F　備品庫】







手前が小会議室、奥が1F備品庫のドアになります。

【第2イオンホール】







※第2イオンホールは、専門店D出入口とつながっている為、イベントスペースとしてもご利用いただけます。

※第2イオンホールの出入口を利用する際は、事前にイベント担当者へ申請をお願いします。

■使用用途

着替え／スタッフオリエンテーション／イベント控室／荷物置／休憩　など

※小会議室・第2イオンホール・倉庫での飲食は厳禁。飲食時は、2階の従業員休憩室を使用してください。

※トイレは後方の従業員トイレを使用してください。

【第1、2従業員休憩室】





専門店従業員入口入館➡階段を登る➡右手に従業員入り口

・お食事の際はこちらをご利用ください。

・コンビニもご利用いただけます。(9：00～19：00)

※ご利用可能時間は変更になる場合がございます。

③後方施設のご案内-2

●駐車場●

【第2駐車場/送迎禁止区域】

お客さま駐車場は、駐車禁止です！！必ず指定の場所へ駐車してください。



＜駐車場申請手続き＞

①ヒアリングシートに駐車台数を記入し申請する。

②駐車許可証が発行される。

③地図で駐車場所を確認する。

④イベント開催時、指定の場所へ停める。

⑤フロント（車内）へ駐車許可証を掲示する。

※※注意事項※※

・赤点線部分の乗降・送迎厳禁

・指定の場所以外は駐車禁止

・搬入用道路では時速10km厳守

・お客さま第一優先

【南駐車場】



大型車両、トラック、10台以上の駐車場のご利用がある場合、南駐車場をご案内させていただく場合がございます。

フェンス付近
駐車不可

※オレンジ枠の位置※

南駐車場の県道側から向かって右手前に駐車をお願いいたします。

近隣に住宅があるため、フェンス付近は駐車をお控えください。

④使用備品に関しまして-1

●貸出可能備品　使用時のルール●

1）イベント主催者で準備すること。 ※イオンモールでは対応致しません。
2）イオンモールから借りた備品は**持ちだした**保管場所に戻すこと。 ※机は種類を合わせて整理すること。
3）鍵は都度、防災センターへ返却すること(他の方が借りられる可能性があるため)。
4）備品は倒れない、壊れない、角がないように処置を施すこと。※備品が破損した場合は報告すること。
5）書類申請後の備品の貸出・数量変更はできません。必ず事前申請をしてください。
6）備品に直接、セロテープや両面テープの貼付は禁止です！
※使用時には、必ず養生テープを貼った上からご利用いただくようお願いします。
※跡が残った場合は、必ず原状回復をお願いします。

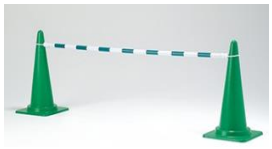
●貸出可能備品　種類●

催事の際は2026.3～より、机10台/椅子10脚のみ場所代込みとし、無償貸出

備品種類	貸出場所	料金／1日
机（1800×600）／椅子	1F備品庫/2Fイオンホール前倉庫	机:500円／1台、椅子:300円／1脚
ベルトパーテーション	1F備品庫	ベルトパーテーション：100円／1本
時間外用ベルトパーテーション	各催事場	無料
コーン・バー(屋外のみ使用可)	防災センター	無料
ステージ（2400×1200×400）	第2荷捌場	1,000円／1台
サイネージ	セントラルコート	有料※ヒアリングシート参照
演台	イオンホール	5,000円／1台
プロジェクター＋スクリーンのセット（イオンホールのみ利用可）	イオンホール	有料※ヒアリングシート参照

※上記以外の備品は貸出しをしておりません。（イーゼル、台車　等）

【コーン・バー】 ※**屋外のみ**使用可



・コーン・バー(屋外用)の貸出は、事前に申請書の提出をお願いします。
※当日申請での貸出はしておりません。1週間前申請厳守。
・コーン・バーは専門店従業員入口の防災センターで貸出しております。警備までお声掛けください。
・貸出時・返却時は必ず警備の指示に従って下さい。
・屋内はベルトパーテーションのみ使用可です。
別途ベルトパーテーションの事前申請を行ってください。

④使用備品に関しまして-2

【無料貸出ベルトパーテーション】

・各催事場の付近にて黒色のベルトパーテーションを保管しております。
・最長で3mまで伸びますので、本数を絞ってご利用くださいませ。
※営業時間外/設営・撤去時に催事場を囲う目的のみ利用可
※人列等、催事内にて使用する場合は有料のベルトパーテーションを事前申請ください。





●サイネージ/音響について●

【大型サイネージ】　«セントラルコート1カ所»





・イベント中に電源を切る場合/サイネージ前に什器を設置する場合も有料となります。
・セントラルコートでのイベント実施時のみご利用いただけます。
※焼き付き防止の為、20分以上、同じ画像は掲出できません。　万が一焼き付きが残った場合、修繕費は実費で請求させていただきます。
近隣店舗との調整により、音量の調整をお願いすることがあります。

【会場での音響使用について】

・各種許諾を受けずにラジカセ、携帯音楽プレイヤー等でBGMを利用することは禁じられています。
・セントラルコート、イオンホール、ノースコート、ワクワクコート以外での音響使用は禁止しております。
・著作権者等への届け出なく、ラジカセや携帯音楽プレイヤー等で店内BGMを流すことは不可ですのでご注意ください。

④使用備品に関しまして-3

●備品保管場所　地図1階●



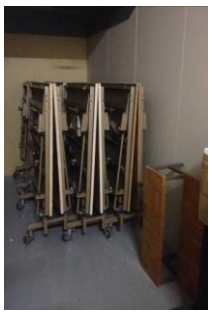
【第2荷捌場への導線】







●電子錠がかかってます。
早朝、深夜は警備へ解除依頼を実施！
※ステージを使用される場合のみ
①第2荷捌場へ行く前に警備へ連絡！
　防災センター警備まで直接お声掛けください。
　　↓↓↓
②第2荷捌場扉の前についたら警備へ連絡！
　直接電話連絡をお願いします。
　TEL:086-430-5288





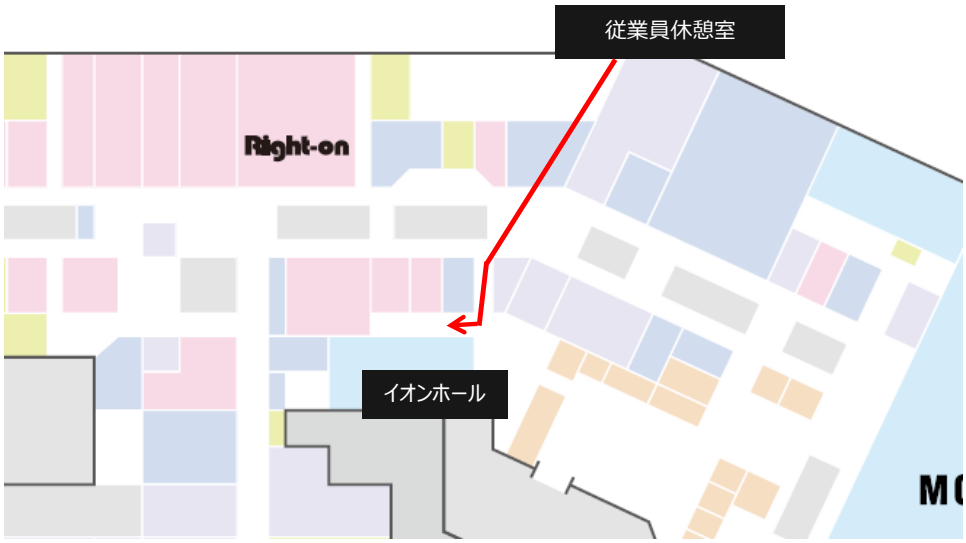
●注意事項●

1、電子ロックは扉が閉まる度にかかります!! よって、ポールで作業終了までは固定をして下さい。
　※ポールで固定したまま第２荷捌場から離れないでください！！
2、作業終了後は扉を必ず閉める。（自動電子ロック）尚、運送会社が利用している場合は不要。
3、運送会社が利用している時間があります。十分ご配慮下さい。
4、申請していない備品は使用をしないこと。発見した場合は、イベントを中止して頂きます。

会議室・第2イオンホール・イオンホール・倉庫の鍵は防災センターで貸出しております。警備までお声掛けください。

④使用備品に関しまして-4

●備品保管場所　地図2階●



【イオンホール前倉庫への導線】



①防災センターを出て右側の階段を上がる。　②つきあたりを右折。



③店内に出る通路を右折。　④イオンホールが見えたら右折　⑤イオンホール前倉庫

●鍵がかかってます。
警備で鍵を借りてください。
使用後は必ず施錠し、開けたままにしないように！

⑤会場使用制限事項・禁止事項-1

イベント実施時に厳守ください。制限事項に関してはイオンモールへの事前申請が必要となります。

内容	制限／禁止	条件
コンセントの使用	制限あり	イオンモールへ催事電気計画書の提出が必要
音響機材の持ち込み	制限あり	イベント企画概要に要記載
抽選会	制限あり	イベント企画概要に要記載
アンケート回収	制限あり	イベント企画概要に要記載
風船の配布	制限あり	ヘリウムNG ・ 膨らまし作業は後方スペースのみ可 イベント企画概要に要記載
画鋲・両面テープ	禁止	不可
飲食物配布	制限あり	イオンモールへ食品を取り扱う催事事前確認の提出が必要
火気	禁止	不可

※個人情報を取得する場合は、事前申請が必要です。

●什器使用について●

イベント会場で使用できる什器の高さは、**1,500mmまで**となっております。

※違反をみつけた場合お声がけ及び、片づけていただく場合がございます。

【使用禁止什器】

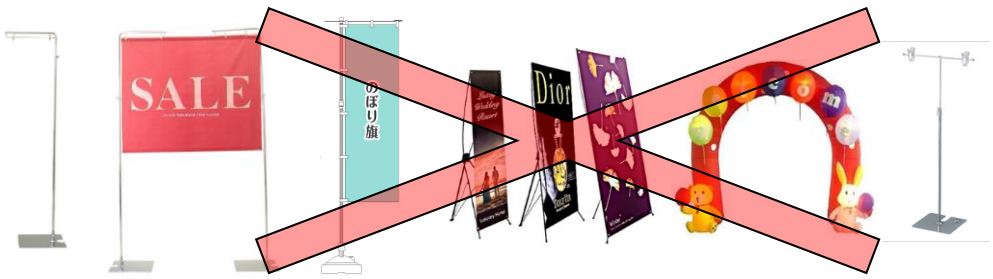
・T字・L字スタンド・のぼりは、安全性考慮のため、高さ制限が守られていても**全て厳禁**です。

※下部を固定・重し付きでも禁止です。

・WELCOMEバルーンやパネル等、高さが1,500㎜以上の什器は、基本的にはご利用いただけません。

・パネルなど、視認性が悪くなるものは全て禁止です。不明点はイベント担当者へご確認ください。

※禁止什器　一部（イメージ）下記**すべて使用禁止**





※1500mm以上不可

【エアー遊具使用】

・エアー遊具は事前にイオンモール本社まで資料の確認が必要となります。

・**エアー遊具についての資料を事前に担当者へご提出ください。**

※イオンモール基準を記載する必要がありますので、必ず事前にご相談ください。

・**イオンホールは4m、セントラルコート・ワクワクコートは2mまでの高さ**で許可いたします。

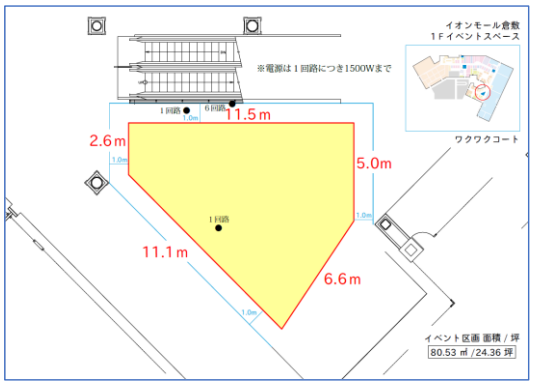
※ノースコートは基本的にエアー遊具はNGです。

・スプリンクラーより半径30㎝、距離45cm離す必要があります。(2025年現在)

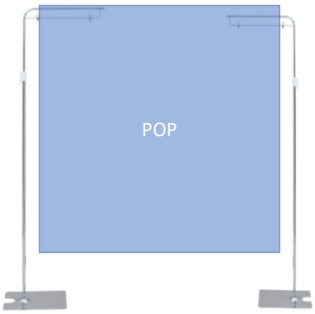
⑤会場使用制限事項･禁止事項-2

【リースライン】

ワクワクコートには、リースラインを示すものがありません。
カーペットより約1m内がリースラインです。



【使用禁止】



L字・T字スタンドはどのような形もNG
組み合わせてもNG
高さ関係なし
他禁止物もありますのではマニュアルを参照ください。

【高さ制限】



150cmまで

バルーンタワー

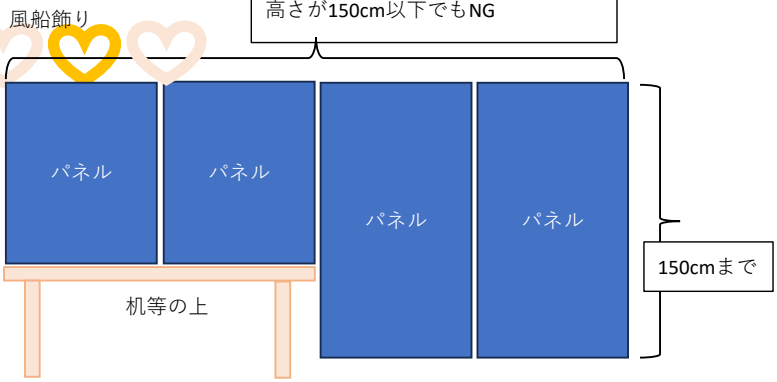


●横幅が60㎝~80cm程度であれば高さ170㎝までOK
●会場に1本まで(ブリッジ、小コート)
●大型コートは壁際であればMAX4本までOK
(セントラル、ワクワク、カワセミ、ノース)

隙間なくパネル等を並べて
完全に向こうが見えない状態は
高さが150cm以下でもNG

風船飾り

風船飾り：本来は150㎝までに収める
※見通し確保できれば上部取り付け許可

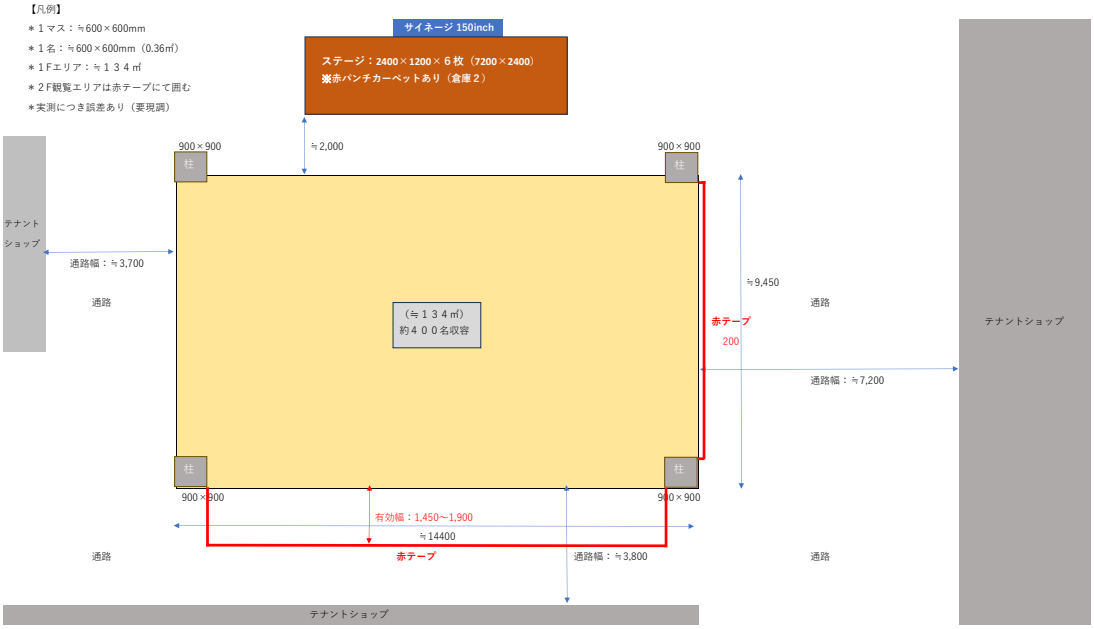


⑤集客イベント運用ルール-1

イオンモール倉敷　1Fセントラルコート/観覧エリア（実測図面）

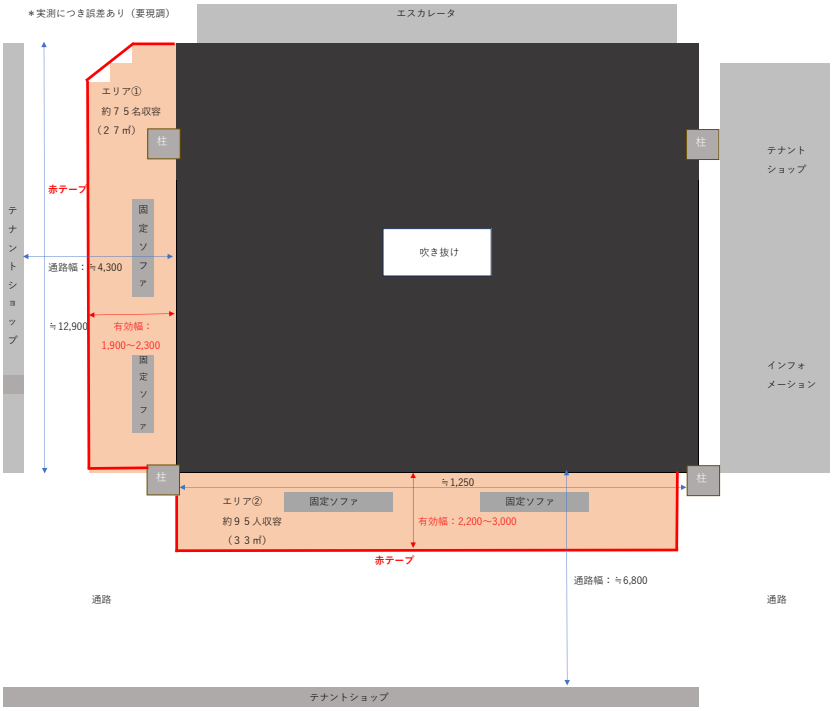
2025.2.1

【凡例】
＊1マス：≒600×600mm
＊1名：≒600×600mm（0.36㎡）
＊1Fエリア：≒134㎡
＊2F観覧エリアは赤テープにて囲む
＊実測につき誤差あり（要現調）



イオンモール倉敷　2F観覧エリア（現調略図）

【凡例】
＊1マス：≒600×600mm
＊1名：≒600×600mm（0.36㎡）
＊2Fエリア：≒60㎡（①27㎡、②33㎡）
＊2F観覧エリアは赤テープにて囲む
＊2Fソファは大型イベント（800人以上）の際は撤去又は移動（ビス施工はADに依頼）
＊実測につき誤差あり（要現調）



⑤集客イベント運用ルール-2

イオンモール倉敷 セントラルコート 展開写真（参考）

※パネル設置、赤テープ、注意喚起POP等をご確認ください！

※音量はイベント内容により要調整となります！

全体環境









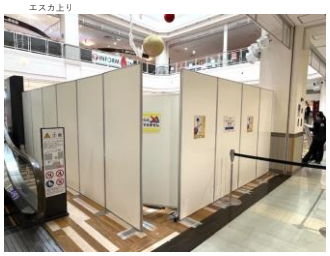
1F



エスカ上り

エスカ下り



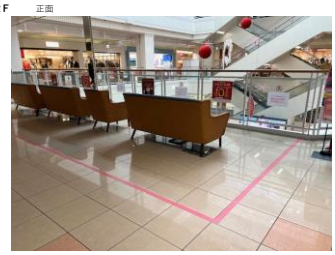


カート置き場



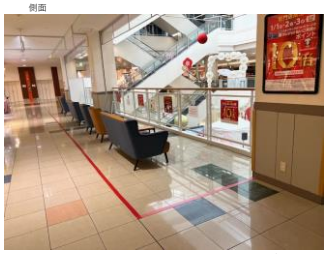
2F

正面





側面



エスカ下り　側面



エスカ下り



エスカ上り



注意喚起POP



→パネルキャスターの躓き防止対策実施のこと(ベルパなど)

⑦搬入・搬出ルール-1

●搬入出時のルール●

a. 必ず、防災センターで入店手続きをして下さい。 ※手続きなしで作業された方は今後イベント禁止
b. 原則、営業時間以外での搬出入しか認めません。
c. 台車の貸出はありません。 ※無断使用の場合は出入り禁止
d. イオンモールの施設を傷つけた場合は、修繕費を請求いたします。 ※養生して下さい。
e. 搬入道路は時速10km厳守。 搬入庫近くでの無断長期駐車・無断物品放置は禁止。

●搬入出場所 地図●

搬 入 出 道 路　7:05～21:00まで車両通行可



■第１荷捌場（車体H3500mm以内）

7：05～18：00搬入可能　（搬入物H1900mm　W1700mm以内）※貴社で必ず事前採寸下さい。

■専門店従業員入口　（入り口扉サイズ　高さ:200㎝　幅:88㎝　段差あり）

5：00～人の出入り可能　※7：05まで搬入は不可

■第２荷捌場（車体H3500mm以内）

21：00～搬出入可能　（搬入物H1900mm　W1200mm以内）※貴社で必ず事前採寸下さい。

■専門店E入口・WAKU2ロータリー入口（次頁に詳細あり）

車両は専門店Ｅ入口・WAKU2ロータリー入口のみ搬出入可能

22：00～7：00まで搬出入可能

営業時間外（朝、夜）搬入可能（警備代金別途請求　最低保証4時間：12,000円）

※ルール詳細に関して詳しくは「http://kurashiki-aeonmall.com/mallguide/eventspace.jsp」を確認してください。

⑦搬入・搬出ルール-2

●従業員入口●　　※0：30～5：00は閉鎖しています。

専門店従業員入口



防災センター



必ず、入館手続きをして下さい。

●第１搬入庫●　　※日中（7:05～18:00）はこちらをご利用ください。

時速10km走行、騒音禁止



第1荷捌場



●第２荷捌場●　　※夜間（21:00～）はこちらをご利用ください。**※臨時警備が必ず必要となります。**

バス優先、ゼブラゾーン使用



夜間のみ使用（日中使用禁止）



●専門店E入口●　　※大型什器、車両などの搬出入に関して、22：00～7：00まで可能（路線バス終了前のため十分ご注意ください）

※臨時警備が必ず必要となります。



ベンチの移動等原状復帰をお願いします。

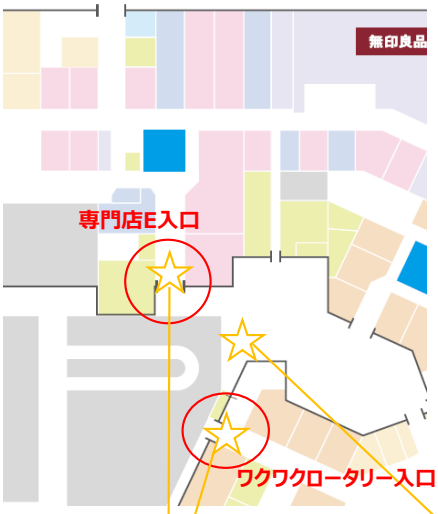


養生シートもしくはタイヤカバー　必須!!

※損傷、破損を発見した場合、修繕費を頂戴します。

⑧車両・大型什器搬入方法

●展示車　搬入・搬出ルート●



※搬出入時の注意事項※

■展示車両のタイヤ下に床養生

パンチカーペット等使用してください。

■館内床養生

運搬時はブルーシート等使用してください。

■立会警備員

費用は貴社負担となります。※事後請求

■車両一時待機場所

ワクワクロータリー内ゼブラゾーンでお待ちください。

■専門店E入口

自動扉（H2400mm　W1970mm）※ドア全開時

※貴社で必ず採寸下さい。

■ワクワクロータリー入口

自動扉（H2400mm　W1970mm）※ドア全開時

※貴社で必ず採寸下さい。





車両搬入時には
ポールを抜いてください。

※朝搬入される場合は、児童の登校に注意してください。

※搬出搬入時はバスの運行、乗降客が優先となります。

●展示車　搬入・搬出時の要注意事項●

搬出入時は特に以下の点を厳守ください。

車両を館内への搬入する際は、タイヤの小石を除去してください。

床面に傷がついた場合、貼替え費が別途発生する場合がございます。



積載車（制限有）



要養生（入口～催事場）



何度も確認!!



手押しのみ（エンジン不可）

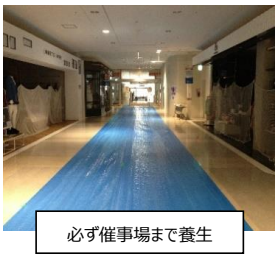


慎重に館内へ

四方から搬入確認



タイヤの位置確認



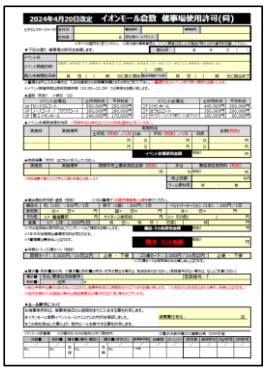
必ず催事場まで養生

⑨提出書類-1

●催事実施前提出●

■提出必須書類

＊催事場使用許可伺書＊



＊ヒアリングシート＊



＊イベント企画概要＊

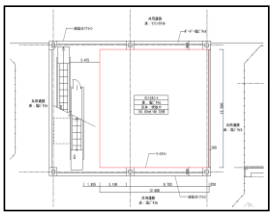


＊入店作業届＊



■その他書類(ご利用の場合のみ申請ください)

＊会場図面＊



※初回は必ずご提出ください。

＊食品を取り扱う催事事前確認＊



＊コーン･バー(屋外用)申請書＊



＊電気計画書＊



■歩合の場合

＊ホームページ掲載申請＊



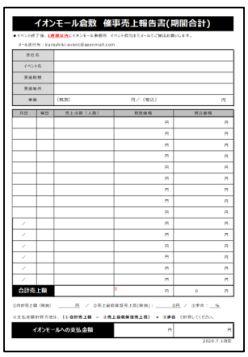
＊両替カード･ゴミ庫カード申請書＊



＊催事売上報告書(毎日)＊



＊催事売上報告書(終了～1週間以内)＊



2024年8月より、通常の催事と食品を取り扱う催事のDLデータを分けております。

※ウォーターサーバー催事や景品として密閉の駄菓子を配布する催事に関しては

「通常の催事」のデータをご利用ください。ただし「食品を取り扱う催事事前確認書」のご提出は必要です。

⑨提出書類-2

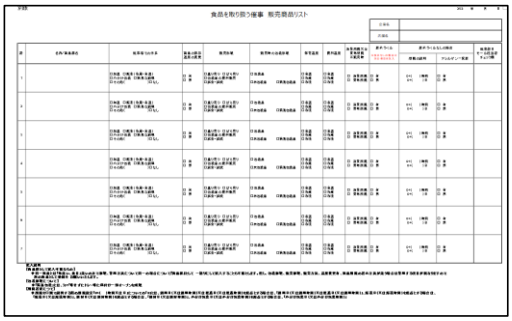
●食品を取り扱う催事の提出書類(申請書と追加で必要です)●

■事前/初日

＊食品を取り扱う催事　事前確認書＊



＊食品を取り扱う催事　販売商品リスト＊



＊食品催事販売　チェック表(初日)＊



■毎日

＊販売食品チェック表＊



■事後

＊冷蔵庫・冷凍庫の管理記録表＊

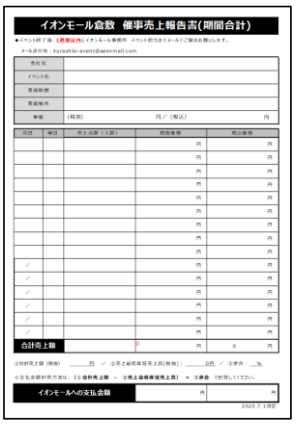


■歩合の場合

＊催事売上報告書(毎日)＊



＊催事売上報告書(終了～1週間以内)＊



各社で日程分ご印刷いただきお持ち込みください。

⑨提出書類-3

●書類提出期限●

イベント実施2か月前までに提出

- ☐ 催事場使用許可伺書
- ☐ ヒアリングシート
- ☐ イベント企画概要
- ☐ 会場図面
- ☐ ホームページ掲載申請
- ☐ 食品を取り扱う催事事前確認書 ※保健所・担当者名の記載は必須です。

  倉敷市保健所：086-434-9800　※飲食品取扱時のみ

  ※必ず保健所への連絡は入れて下さい。

イベント実施1週間前までに提出

- ☐ 入店作業届
- ☐ コーン・バー申請書※屋外用
- ☐ 催事電気計画書※電源をご利用される場合のみ

  (図面は別紙でも問題ございません。どの電源からどのように配線するのかをわかるようにご記載ください)

※体調チェック表は2026年時点では不要です。(イオンモールの判断によりご提出いただく場合がございます。)

※提出書類は、全て弊社HPからダウンロードいただけます。⇒ イオンモール倉敷HP ⇒ モールガイド ⇒ 催事スペースのご案内

※提出方法は問いません。（メール・FAX・郵送での送付可）

※誓約書は初回のみのご提出となります。2回目以降はご提出は不要です。

◆歩合が発生する催事は毎日の売上報告書と最終売上の報告書の提出が必須です。

(18：30～は事務所が閉まりますので、事務所前のポストへご提出お願いいたします)

◆メールにて申請書をお送りいただく場合、HP掲載をご希望の場合は掲載用画像を申請書と一緒にお送りいただけるとスムーズです。

◆歩合が発生する催事につきましては「催事場使用許可伺書」にて売上目標を必ずご記載ください。

●食品を取り扱う催事実施の際の提出物について●

開催前/初日提出の申請書

- ☐食品を取り扱う催事　事前確認書　※他の申請書と一緒に2か月前にご提出ください。
- ☐食品を取り扱う催事　販売商品リスト　※詳細を事前に記載いただき当日お持ちください。初日にAMと相互チェックを行います。
- ☐食品催事販売　チェック表(初日)　※業者名等を事前に記載いただき当日お持ちください。初日にAMと相互チェックを行います。

開催中提出の申請書(※開催中は毎日提出)

- ☐販売食品チェック表　※毎日開店前にチェックし、閉店後「廃棄数」等を記載してAM事務所に提出

開催後提出の申請書(最終日に提出)

- ☐冷蔵庫・冷凍庫の管理記録表　※毎日チェック頂き、最終日にご提出お願いします。

※AM事務所は18：30に閉まりますので、過ぎた場合は事務所前のポスト「外部催事業者さま用」に投函ください。

⑩館内配送の運用

●館内配送室　お問合せ電話番号●

※台車の貸し出しは行っておりませんので、各自ご用意ください。

TEL：080-3758-9721　　(運営時間　8:00～18:00)

配送（到着）　**※下記運送会社の配送につきましては、弊社配送スタッフがお届け致します。**

■対象運送会社　※配送取次契約を締結している運送会社です。

佐川急便／ヤマト運輸／福山通運／西濃運輸／日本郵便／日本通運㈱岡山航空支店／名鉄NX運輸

セイノ―ＳＰＥＸＰ／JPロジスティクス㈱／トナミ運輸／エスラインギフ

中国新潟運輸／久留米運送／岡山県貨物運送／浪速運送／イオングローバルＳＣＭ

室山運輸／アクロストランスポート

■配送につきまして

運送会社によって到着時間が異なる為、着車次第、順次お届けにあがります。

集荷（発送）　※下記運送会社にて発送されるお荷物は、弊社配送スタッフが集荷にお伺い致します。

■次頁に対象運送会社及び曜日別集荷時間を記載しておりますのでご参照ください。

佐川急便／ヤマト運輸／福山通運／西濃運輸／日本郵便

※集荷（発送）の際、上記以外の対象運送会社（配送取次契約を締結している運送会社）をご利用の場合は事前に

直接運送会社様に連絡をして頂いたのち、12：00迄に館内配送室までご連絡を頂ければ、集荷引取りに伺います。

■取扱対象荷物

通常宅配便で集荷・配送が可能なもの。

※標準貨物自動車運送約款その他、取扱ができないと判断したものは館内配送の対象外となります。

●館内配送について●

1．食材・直接納品等、館内配送対象外の荷物（宅配便ではない）については、
「午前7：05～午前9：50」の時間内であれば直接搬入頂くことが可能です。

2．午前9：50以降の納品にてつきましては、荷捌き場から納品業者さまよりイベント業者さま等に
連絡をして頂き、入館手続済みのご担当者様が搬入口までお荷物を引取りに行って頂きます。

※納品業者は営業時間中、一切館内に入ることは出来ません。
但し、やむを得ない場合のみ「作業届」をイオンモール事務所に提出して頂き、承認を得て下さい。

上記内容にて実施させて頂きます。ご協力の程、宜しくお願い致します。

集荷（発送）　**※取次対象運送会社『集荷（発送）』のお取り扱いは、下記の通りとなっております。**

① 佐川急便　②ヤマト運輸　③福山通運　④西濃運輸　⑤日本郵便

集荷依頼　；　館内配送室電話番号　080-3758-9721

○定期集荷の専門店さまにつきましては、14：00時頃から順次お伺いさせて頂きます。※土・日・祝日は除く

○定期的に出荷するお荷物がない専門店さまにつきましては、電話集荷にて対応させて頂きます。

○出荷されるお荷物が、3辺合計260cmを超える（佐川急便）、3辺合計200cmを越える　（ヤマト運輸）
際には、事前にご相談ください。

⑩館内配送の運用２

●集荷　電話最終締切時間●

運送会社	平日	土曜日	日曜日･祝日
佐川急便	～１５：００	～１４：００	～１４：００
ヤマト運輸	～１６：００	～１５：００	～１５：００
福山通運	～１６：００	～１５：００	日曜日：運休 祝日：～14：00
西濃運輸	～１６：００	～１２：００	運休
日本郵便	～１６：００	～１５：００	～１５：００

※日本郵便に関して、郵便物（手紙、はがき、信書その他）の取り扱いは出来ませんので、直接、
倉敷郵便局までお問い合わせください。

倉敷郵便局　TEL:086-422-0030

※台車のお貸出しは一切しておりませんので、各自ご用意ください。

※宅配運送会社により締め切り時間が早まる場合もございます。

※ゴールデンウィーク、年末年始等、集荷締め切り時間を変更する場合があります。

※上記以外の運送会社をご利用の際には、事前に直接運送会社様に連絡をして頂き、12：00迄に
館内配送室までご連絡を頂ければ、集荷に伺い致します。

・・・ご不明な点は全て館内配送室まで直接お問い合わせ下さい。・・・

※ご注意ください※

«荷物の事前預かりについてお願い»

イオンモール事務所での荷物の受取及び預かりはできません。

一時保管が必要な場合は、必ず控室(倉庫）をお取りいただくか、催事実施場所へ直接納品･受取りをお願いします。

«荷物の受け取りについてお願い»

商品を持ち込まず、宅急便にてイオンモール倉敷に配送する場合、 18 ：00 以降の時間指定ものを受け取ることはできません（18 00 にて搬入口 CLOSE のため）。
また保冷設備はございませんので、クール便利用の場合はご自身にてすぐ受け取れるよう調整をお願いいたします。
万が一、商品の受け渡しができずに、商品が溶けるなどの損害があった場合、弊社での補償はいたしかねます。
着払いは基本お受けしておりません。

⑪料金※すべて税抜価格表記です

●警備料金●

警備料金については、後日請求となりますので、ご注意下さい。

詳しいお問い合わせは、イベント担当者へお問い合わせ下さい。

■客用入口・荷受場等より搬出入を行うため、警備立哨を要する場合

搬出入場所	時間	金額
従業員出入口	0:30～5:00	3,000円／1時間
※1　第2荷受場	22:00～7:00	3,000円／1時間
※2　お客さま用出入口	22:00～10:00	3,000円／1時間

※1・2　警備料は最低保証金12,000円／4時間をいただきます。

4時間超過分については3,000円／1時間 加算となります。

1日毎ではなく警備立哨が発生した際、警備費用が発生致します。搬入・搬出が同日程でも

それぞれ別料金となります。

※2　お客さま用出入口の使用をご希望の際はご相談ください。

■イベント等において、警備立哨を要する場合

搬出入場所	時間	金額
※3　イベント等対応時	10:00～22:00	2,500円／1時間

※イオンモールが判断し警備立哨が必要となる場合は警備料金が発生いたします。

※3　警備料は最低保証金10,000円／4時間をいただきます。

4時間超過分については2,500円／1時間 加算となります。

※駐車場誘導などの館外警備の場合は費用が異なる場合がありますのでご相談くださいませ。

●ゴミ庫カード・両替カード倉庫使用●

【ゴミ庫カード】

料金：3,000円/月　(期間中貸与)

貸出・返却について：事前の申請が必要となります。「ヒアリングシート」に必ずご記載ください。※当日の貸出はできません。

イオンモール事務所(9：30-18：30)にてお渡しいたします。催事終了日に返却ください。

貸出については18：30以降は対応できません。返却については事務所前のポストに返却サインを記入後投函してください。

※1日に大量の廃棄物が発生した場合、追加でご請求させていただく可能性があります。

【両替カード】

料金：5,000円/月　(期間中貸与)

貸出・返却について：事前の申請が必要となります。「ヒアリングシート」に必ずご記載ください。※当日の貸出はできません。

イオンモール事務所(9：30-18：30)にてお渡しいたします。催事終了日に返却ください。

貸出については18：30以降は対応できません。返却については事務所前のポストに返却サインを記入後投函してください。

【倉庫】

料金：(通常時)1,000円/1坪・日　　(12/1～1/31)2,000円/1坪・日

貸出について：事前の申請が必要となります。「ヒアリングシート」に必ずご記載ください。※当日の貸出はできません。

弊社指定の場所になりますのでご指定はいただけません。

⑫規則・規定

●営業規則●

イオンモール倉敷へ出店している企業へ厳守いただくルールの中から、イベント開催時にも厳守いただきたい点を抜粋したものをご案内いたします。

（品質保証）

第９条　出店者は、自らの信用とお客さまの利益を守るため、以下の事項及び関係法令を守り、個々の責任において処理をしなければならない。

（１）品質表示は、関係法令に従って行う。

（２）商品の価格は信頼を損なうことないように設定する。

（３）お客さまよりの商品の取替え、返品の要請については、誠意をもってこれに対応するものとする。

（苦情処理）

第10条　出店者は、お客さまより苦情を受けた場合は、必ず店舗の責任者、責任者不在の場合は代行者が誠意をもってあらゆることに先行して迅速に対応、解決しなければならない。

２．出店者及び当該店舗の責任者は、苦情処理についてお客さまの不評を買うことのなきよう常に他の従業員を教育しなければならない。

３．出店者及び従業員は、自店に関するお客さまの苦情について速やかに内容及び結果等を書面又は口頭にてAMに報告しなければならない。また、自店以外へのお客さまの苦情を受けた場合においても、放置することなく、速やかに書面又は口頭にてAMへ報告及び引継ぎをしなければならない。

（店内放送）

第23条　SC内の放送については、原則としてAMが案内及び顧客の呼出の目的で行い、出店者の販売促進等の目的では行わない。

２．出店者が独自にその専用区画内において、BGM（有線放送・ラジカセ・CD等）マイク等の音源を設置する場合には、あらかじめAMが別途定める書式にてAMへ届出し、その許可を得なければならない。

３．前項により許可を得た場合でも、その音量等によりAMが著しく他の出店者に迷惑を及ぼすと判断した場合は、AMがその撤去を命じることができるものとし、出店者はこれに従わなければならない。

（従業員の就業・退勤時）

４．出店者は、出店者の従業員の出退勤について、次の事項を遵守させなければならない。

（１）　従業員は、ＡＭの定める従業員用出入口を利用するものとする。

５．出店者は、自店の従業員の就業について、次の事項を遵守させなければならない。

（１）　ＳＣ内におけるお客さまの目に届く範囲の場所においては、お客さまに不快の念をおこさせる様な行為をしてはならない。（例）化粧行為、雑談、新聞雑誌の閲覧、お客さまの批判等

（２）　喫煙は所定の場所以外禁止とする。

（３）　ＳＣ内での飲食はＡＭが別途定める場所に限る。

（４）　就業中の飲酒は禁止とする。

（５）　お客さま用施設の使用は原則禁止とする。但し、お客さまへのサービス又は緊急時はこの限りではない。

⑬よくあるトラブル事項※催事の中止をお願いする可能性もございます。

●トラックでの高さ制限無視、進入禁止場所への侵入により天井破損が多発しております。
必ず高さ・ルートをご確認ください。
●18：30～はAM事務所は閉まります。歩合の売上報告書は事務所前のポストへ投函ください。
●高さ制限を大幅に超えた什器の搬入が散見されます。 必ず高さを守ってください。
●お客様より勧誘のしつこさについてクレームが多々入ります。節度をもってのご利用をお願いいたします。
テナントの前にて勧誘される業者さまが増えております。
絶対に行わないでください。リースラインを厳守ください。
●バックヤードの車走行は21時までとなっております。
以降はエンジンがかけられませんので、必ず21時までに車移動をお願いいたします。
●シャッターラインには必ずモノは置かないようにしてください。
退店時には必ずご確認をお願いいたします。
●イオンモール事務所、館内配送どちらからも台車のお貸出しはしておりません。
必要な場合は各自ご持参ください。
●書類の提出期限はお守りいただきますようお願いいたします。
●お菓子をお渡ししたお客さまが必ずアンケート等にお答えいただけるとはかぎりません。
お菓子の返却を求める・暴言を吐く等の対応はクレームになります。
実際多々クレームが入っておりますので絶対に行わないでください。
●大声を出しての集客は禁止です。
●現場のスタッフ様へお声がけさせていただいた際、ルールをご存知ない方が散見されます。
必ず全スタッフ様へルールをご周知頂き、現場責任者の方はルール厳守をお願いいたします。

ご不明な点は、必ず2週間前までに担当者まで確認をお願いします。※当日対応はできない場合がございます。

◆お問合せ先◆
イオンモール倉敷
住所：岡山県倉敷市水江１番地
TEL：086-430-5200（代表）
FAX：086-422-4825
Mail：kurashiki-event@aeonmall.com