



ラピア

八戸ショッピングセンター開発株式会社

フェスタプラザ

ご利用案内

2014年4月1日 改訂

## ■フェスタプラザについて

名称： フェスタプラザ  
所在地： 青森県八戸市江陽2-14-1  
ショッピングセンターラピア1階  
有効賃貸面積： 約165㎡（約50坪）  
利用可能時間： 10：00～21：00  
お問合せ： ショッピングセンターラピア 催事受付  
TEL：0178-24-2611 FAX：0178-44-9200

## ■利用料金

### 外部利用者

フェスタプラザ 有効賃貸面積：約165㎡（約50坪）

収入がない場合（発表・宣伝・広報など）

	固定賃料／日	歩合賃料／日
公共性のある団体・企業・個人	15,000円+税	なし
その他	50,000円+税	なし

収入のある場合（販売・契約など収入が伴う場合やこれに準ずる場合）

固定賃料／日	歩合賃料／日	
50,000円+税	純売上金額 60万円未満	純売上金額の2%+税
	純売上金額 200万円未満	純売上金額の3%+税
	純売上金額 400万円未満	純売上金額の4%+税
	純売上金額 400万円以上	純売上金額の5%+税

※ 駐車場利用の場合は1台当たり310円（税込）／日です

※ 時間単位での賃貸は行なっておりません

※ スペースの分割賃貸は行なっておりません

※ ステージが必要な場合は当施設の仮設ステージを無料でご利用可能です

（W1200mm×D2400mm×H400mm 7台）

※ その他の付帯設備についても無料貸出可能です

（パーティションパネル・会議用テーブル・椅子・PAシステム・マイク・TV等）

## ■利用規則

### 1. 料金

- ・フェスタプラザご利用に伴い発生する料金は、フェスタプラザ利用料金および駐車場利用料金です。それぞれの金額については、「利用料金（1ページ）」の通りです。

### 2. 時間

- ・フェスタプラザご利用いただける時間は、10：00～21：00です。
- ・ラピアの催事等により、フェスタプラザがご利用いただけない日がございます。
- ・施設、設備の点検等のため、臨時に休館することがございますのでご了承下さい。
- ・利用時間は、ご契約時に確定していただきます。

### 3. 申込・利用前の打合せ・予約の確定

- ・個人、団体、法人、営業催事にもご利用いただけますが、企画書、身分証明書または会社案内等の資料を事前に提出していただきます。
- ・原則として予定日の6ヶ月前より受付けております。
- ・原則として予定日の1ヶ月前までに催事場利用承認申請書の提出にて、申込みしていただきます。

※予定日の1ヶ月前以降の臨時申込みの場合は、定めた期間内に申込みしていただきます。

- ・定めた期間内に、イベントスタッフ名簿、搬入用車両／スタッフ車両の車両ナンバーの一覧表を提出して下さい。

※書式は問いません

- ・必要に応じて、定めた期間内に、企画書、レイアウト図、使用電気機器の配置図などを提出して下さい。
- ・定めた期間内に、スケジュール、プログラム、会場設営、設備等、詳細の打合せを必ず行なって下さい。
- ・催事の内容によってはご利用をお断りまたは中止する場合がありますので、事前打合せ、下見等は催事担当者との綿密に行なって下さい。
- ・原則として予約確定のためにご来店いただいております。来店いただけない場合、FAX・Eメールまたは郵送等でも対応させていただいております。但し、定めた期間内に提出いただけない場合、申込みを取り消させていただく場合がございます。

### 4. 変更およびキャンセル

- ・原則として、予約確定後の変更はできません。
- ・予約キャンセルする場合は、直ちに催事受付までご連絡下さい。
- ・利用者都合により予約をキャンセルされる場合は、下記の基準によりフェスタプラザ利用料金およびその他発生する経費を含んだキャンセル料を申受けます。

→利用日の30日前までにお知らせいただいた場合、フェスタプラザ利用料金の50%以下およびその他発生した実経費を協議の上にて決定

※但し、キャンセル2回目以降はフェスタプラザ利用料金の100%およびその他発生した実経費

→利用日の14日前から当日までの間にお知らせいただいた場合、フェスタプラザ利用料金の100%およびその他発生した実経費

- ・ 不測の事態および事故・災害のため、利用者の責によらず、フェスタプラザの利用が不可能になった場合、即納金は全額お返しいたします。但し、そのために生じた損害については補償いたしかねます。

## 5. 利用制限

以下の項目に該当する場合は、ご利用契約を取り消し、または中止させていただくこともありますのでご了承下さい。その結果、利用者にかかる損害が生じる場合があっても、当施設は一切の責任を負いません。この場合、即納金については返還いたしません。また、予定されるフェスタプラザ利用料金の100%およびその他発生した実経費等については請求させていただきます。

- ・ 身分証明書または会社案内、催事場利用承認申請書の記載事項(利用者、利用目的、利用内容等)が実際と異なる場合
- ・ 利用規則、その他当施設が定める規則等に違反した場合またはこれらに基づく催事担当者の指示に従わなかった場合
- ・ 関係官公庁より中止命令が出た場合
- ・ 暴力的行為、違法な行為を行なう恐れがある団体もしくはその関係者または事業内容が明確でない団体が主催・共催・後援もしくは協賛をする催事に利用する場合
- ・ 政治、宗教活動等に関係する場合
- ・ 公の秩序・善良な風俗を害したり、法律に違反するおそれがある場合またはその他当施設が予約の取り消しまたは利用の中止が必要と判断した場合
- ・ ラピア出店テナントの事業内容と著しく競合関係にあると判断した場合
- ・ その他管理運営上支障のある場合または支障が予測される場合

## 6. 免責および損害賠償

(不可抗力による利用停止)

天才、火災、その他不可抗力によって当施設の利用が困難になった場合、既に納めいただいた利用料金は返金いたしますが、これによる催事の中止に伴う損害については、当施設は賠償の責任を負いません。

(その他の事由による利用停止)

当施設またはラピアの都合により、フェスタプラザ利用の停止を求めることがあります。この場合、既に納めいただいた利用料金は返金いたしますが、これによる催事の中止に伴う損害については、当施設は賠償の責任を負いません。

#### (その他の免責)

- ・ 事前の荷物の受取に伴う荷物の中身の紛失、破損事故については、当施設は一切の責任を負いません。
- ・ 展示品ならびに利用者および第三者の所有物の盗難、毀損等による損害および来場者等の人身事故については、当施設は一切の責任を負いません。  
※該当エリアの営業時間内に催事を終了する場合、催事終了から閉店時間までの間についても、当施設は一切の責任を負いません。
- ・ 当施設の機材、設備等の故障により利用者がフェスタプラザを利用できない場合、既に納めいただいた利用料金は返金いたしますが、これによる催事の中止に伴う損害については、当施設は賠償の責任を負いません。
- ・ 当施設の建造物、設備、備品を汚損、毀損、または紛失した場合、利用者はこれを原状に回復し、または当施設が算定して原状の回復に要する直接および間接の費用の一切を賠償していただきます。尚、汚損、毀損、または紛失の事態が生じた場合は、速やかに催事担当者へご連絡下さい。
- ・ 他の利用申込者もしくはラピアの館内テナントまたは来館者に対して損害を与えた場合は、相手方が被った損害を賠償していただきます。尚、当施設は一切の賠償の責任を負いません。
- ・ 上記のほか、利用者が利用規則に違反した場合は、これによる損害を賠償していただきます。

## 7. 注意事項等

#### (搬入／搬出手順)

- ・ すべての搬入／搬出は、裏の搬入口（トラックヤード）から行なって下さい。他のお客様用出入口はすべて使用禁止です。
- ・ イベントスタッフとして入館する方は、全員搬出入口より入退出して下さい。
- ・ 搬出入口に受付がありますので、ノートに記名し、原則入店バッヂを着用します。  
※人数が多い場合は警備員の指示に従って下さい。  
※入店バッヂは退出時に受付に返却して下さい。
- ・ 荷物を運搬車両は、長時間搬出入口に駐車しないで下さい。積み降ろし作業終了後、速やかに指定駐車場に移動して下さい。
- ・ 荷物の移動には、搬出入口にある台車をご利用いただけます。但し、警備員の指示に従い、使用後は必ず元の位置に戻して下さい。
- ・ フェスタプラザまでの移動経路：  
搬出入口／警備受付右側ドアより入る  
→直進し突き当りのドアを開け右折  
→フェスタプラザ

(駐車場)

- ・ 指定駐車場の屋外第4駐車場（防災広場）に駐車してください。他のすべてのラピア駐車場は駐車できません。 ※指定駐車場の場所は別紙参照

(管理責任)

- ・ 催事責任者を届出の上、催事期間中、責任者は会場に必ず常駐して下さい。
- ・ 諸道具類の搬出入は、壁面、床等に養生を行ない、ご利用者の責任において実施して下さい。
- ・ 入場者の受付、人員整理、誘導、会場の警備・整理、控室等での事故防止は利用者側で責任をもって行なって下さい。

(禁止事項)

- ・ 喫煙は禁止いたします。
- ・ 飲食は原則禁止いたします。  
※飲食物を提供する場合を除く
- ・ 火器の使用は原則禁止いたします。  
※事前に申告し、必ず火の側に消火器（利用者持ち込み）を設置し、さらに火の周辺の配置に配慮していただくことを条件に、統括防火管理者より許可をもらう事は可能です。《要臨時火気使用承認申請書提出》
- ・ 危険物の持ち込みは禁止いたします。
- ・ 申告した内容以外の物販、契約行為は禁止いたします。
- ・ 盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体の持ち込みは禁止いたします。
- ・ 所定の場所以外での喫煙は禁止いたします。
- ・ 掲示物（ポスター等）は、必ず付帯設備のパーテーションパネルに掲示してください。壁面へ直接貼る行為は原則禁止です。
- ・ パーテーションパネルへの掲示物の貼り付けは、画鋲もしくはピンのみ許可します。  
※釘・ネジの類は、原状復帰が困難なため禁止です。
- ・ 施工、搬出入の際、所定以外の場所への物品等の放置はご遠慮下さい。
- ・ 施工品、商品、什器等の搬出入は、指定の搬出入口をご利用下さい。尚、近隣の迷惑となる周辺道路等への路上駐車や違法駐車等はお断りいたします。
- ・ 防火設備（消火栓、防火扉、防火シャッター）の開閉／動作障害にならないよう、それらの前に物を置いたり、受付カウンター等を設置しないで下さい。

(原状回復)

- ・ 利用施設の原状回復は利用者側にて行なっていただき、搬出、清掃終了後は催事担当者立会いのもと、フェスタプラザ内点検を行ないます。

(その他注意事項)

- ・ 館内でのポスター等の告知物は、告知場所、告知サイズ等を指定させていただきます。それ以外のラピア内での告知は禁止いたします。

- ・ 持ち込みパネルや幕類は、原則防炎加工済みのものをご利用下さい。
- ・ 持ち込み器具等は、ご利用者の管理のもとに、催事終了後は速やかに撤去して下さい。
- ・ 原則として付帯設備等については、事前に申請のあったもの以外は使用できません。  
※特にパーティションパネル・会議用テーブル・椅子については、事前に申請がない場合は数量を保証できません。
- ・ 複数のイベントが同日開催する場合、付帯設備の貸出数量の調整および決定は催事担当者が行ない、利用者はそれに従っていただきます。
- ・ 貸出可能な付帯設備の数量には限りがあります。それを超えての貸出希望については、有料（諸経費等含む）にて外部調達いたします。
- ・ テーブルクロス類の備品はありませんので、利用者側において用意して下さい。
- ・ ご利用後の付帯設備等は、催事担当者の指示に従い点検確認後、所定の収納場所にお戻し下さい。
- ・ ご利用後は、ご利用者側において清掃し、利用期間中に発生したゴミはお持ち帰り下さい。尚、当施設で処理を承る場合、特別に清掃の必要が生じた場合には別途清掃費を申し受けます。
- ・ ラピアは複合施設のため、他フロアからの音漏れがある場合がございます。また、他フロアへの音漏れを抑えるため、音量（特に重低音）を制限させていただく場合や、打楽器（ドラム等）管楽器（トランペット等）については機械的に音量調整ができないため、使用自体を規制する場合がございますので予めご了承下さい。
- ・ 持ち込むPAシステム、楽器類、演奏等をする音楽ジャンルを、事前に申請して下さい。
- ・ イベント開始前に必ず催事担当者からサウンドチェック（音量チェック）を受け、許可された音量でイベントを行なって下さい
- ・ イベント開始前に必ず催事担当者からレイアウトチェックを受け、許可された範囲およびレイアウトでイベントを行なって下さい。
- ・ ラピア内他施設の催事の都合上、駐車場や搬出入用エレベーターの利用を調整させていただく場合がありますので、予めご了承下さい。
- ・ 催事関係者はラピアの館内ルールに従っていただきますので、予めご了承下さい。
- ・ 非常事態に備え、利用前に予め非常口、消火器の位置、避難経路について確認を行なって下さい。
- ・ 会場の保安全管理、防災、防犯および安全上の理由から、催事担当者が会場内に立ち入ることがございますので予めご了承下さい。
- ・ その他ご利用に関しては、催事担当者との協議、相談の上、その指示に従って下さい。

※上記すべてを遵守して下さい。違反している場合、催事担当者からの修正指示に従わない場合はイベントを中止して中止させていただくこともありますのでご了承下さい。

※本規則は予告なく変更する場合がございますので、予めご了承下さい。

尚、利用者は、予約契約成立の時期に関わらず変更後の規則に従っていただきます。

(2014年4月1日 改訂)