

1. 検討段階

- ▼ お問い合わせ
お電話またはHPのフォームよりお問い合わせください
- ▼ 受付期間
実施日の「1年前」よりご予約可能です
- ▼ 審査
「企画書」をご提出ください
(審査により内容変更・実施のお断りをさせていただく場合がございます)
- ▼ 仮予約
仮予約期限は1週間です

2. 利用決定

- ▼ 利用決定
施設管理スタッフにご決定の意向をお伝えください
- ▼ 利用契約書提出
決定後1週間以内にご記入ご捺印のうえご提出ください
(ご提出いただけない場合、予約はキャンセルとなります)
- ▼ ご予約金お支払い
ご成約後15日以内に、基本会場費をお振込みいただきます
(ご入金が確認できない場合、予約はキャンセルとなります)

3. 実施に向けて

- ▼ 必要書類提出 ①
利用の「4週間前」までに運営マニュアルなど現場資料を提出してください
(都度更新版をお願いいたします)
- ▼ 確認
警備配置・搬入出車両台数等、施設管理スタッフがチェック・指示いたします
- ▼ 警備手配
警備誘導・夜間残置に関しては人員配置をお願いいたします
- ▼ 必要書類提出 ②
利用の「2週間前」までに下記必要書類を提出してください
(未提出の場合はご使用いただけない場合があります)
- ▼ 作業申請書
作業者・入館者・車両についての申請書です
※詳細別紙
- ▼ メディア対応申請書
メディアが来場される場合および撮影が行われる場合に必要書類です
※詳細別紙
- ▼ 最終確認
施設管理スタッフと当日の運営について内容を確認し、実施承認を得てください

4. イベント実施

- ▼ 当日の運営
安全確保を最優先に、近隣・歩行者に十分な注意を払い、施設管理スタッフの指示に従って運営をお願いいたします
- ▼ 残金お支払い
延長料・その他手配物料金などをお振込みいただきます
(イベント終了後15日以内がお振込み期日となります)