

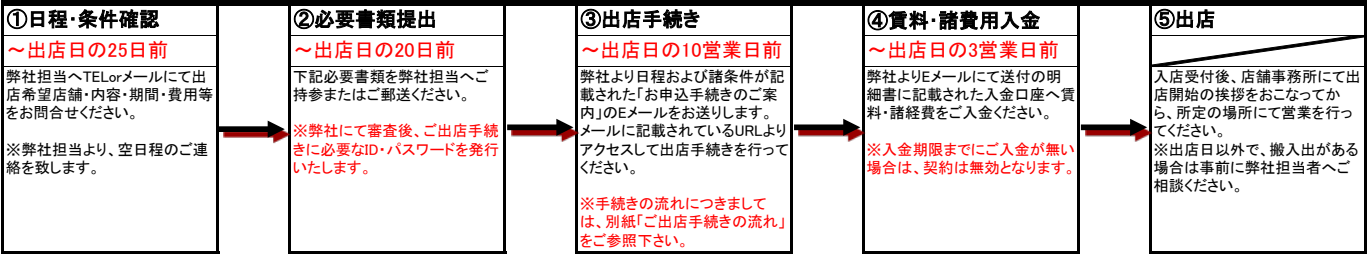
## 催事出店要項<システム版>

ご出店いただくには会員登録が必要となります。

出店者は、当書面「催事出店要項」及び、「営業許諾及び不動産利用等規約」に記載された内容に同意した上で申し込みを行うものと致します。

また、お申し込みにはパソコンでのインターネットおよびEメールがご利用できる環境があることが前提となります。

### 出店までの流れ(初回時)



### 提出書類について

#### 【初回出店時提出書類】

##### ■法人でご契約の方

①登記簿謄本 ②印鑑証明 ③会社概要 ……各1通

##### ■個人でご契約の方

①住民票(又は運転免許証) ②印鑑証明 ……各1通

③外国人登録証写し(外国籍の方のみ) …… 1通

##### ■法人・個人共通

①営業許諾及び不動産利用等規約(署名・押印済のもの) …… 1通

②パートナー様 基本情報登録シート(記入済のもの) …… 1通

③各種許認可証写し(許認可必要業種のみ) …… 1通

### 出店審査について

■初回出店時に当社の定める規定により審査を実施致します。

■審査内容、審査方法、審査基準等の詳細に関しましては、一切の開示を致しかねます。

■審査期間は必要書類ご提出日より約10日程度を要します。(土日祝を除く)

※審査結果により、ご出店をお断りさせていただく場合がございます。

### 出店諸費用について

・出店に際し、下記の費用が発生いたします。

①賃料…出店期間の一時使用賃貸借料

②共益費…施設共用設備の維持管理に要する費用

③直接費…出店者様にて使用する水光熱費等

④駐車場使用料…ご出店者様従業員が使用する際の駐車場料金

⑤補償手数料等…借用不動産賠償責任償補償負担金(別紙参照)

⑥備品レンタル料…弊社備品使用時のレンタル料

⑦ロッカー利用料…ご出店者様従業員が使用する際のロッカー利用料金

⑧販売促進費用…施設内の広告媒体利用に要する費用

⑨年会費…会員登録料及びシステム利用料

※年会費につきましては初回出店時及び1年毎に10,000円(税別)がかかります。

### 出店諸費用のお支払について

弊社よりEメールにて送付の「営業許諾明細」に記載の賃料及び諸費用を、弊社の指定する期日(出店開始日から銀行の3営業日前)までに

弊社の指定口座へお振込みください。(口座情報は明細に記載)

※振込み手数料はご出店者様の負担となります。

※ご入金期限までにご入金が無い場合、契約は消滅となり、出店が出来なくなりますのでご注意ください。

### 営業ルールについて

■搬入出可能時間:原則、施設営業開始時間の30分前～施設営業終了時間の30分後までとなります。

※2t以上の車両での搬入出及び、大量の什器・備品・商品の搬入につきましては別途制限がございますので事前にご相談ください。

■入店方法:従業員通用口から入店し、入退店受付スペースにて入店手続きを行ってください。

入店後、店舗事務所にて営業開始報告を行ったうえで、定められた出店スペースにて営業を開始してください。

■退店方法:営業終了後、店舗事務所にて営業終了報告を行い、入退店受付にて退店手続きを行ってください。

退店手続き終了後は従業員通用口より速やかに退店してください。

■休憩方法:各施設にて定められた休憩スペースにて休憩を行ってください。

■営業時間:施設営業時間内で出店申込書に定めた営業時間を遵守してください。営業時間の変更につきましては事前に弊社の承認が必要です。

■営業種目:明細に記載された営業内容以外の営業行為は一切禁止いたします。

■備品レンタル:お申込時に事前に申請し、弊社が承諾したものに限り出店店舗でのレンタルが可能です。

■駐車場使用:お申込時に事前に申請し、弊社が承諾したものに限り出店店舗での駐車場使用が可能です。

■音響機器の使用:使用に際し、事前に弊社の承認が必要となります。

※弊社が承認した場合でも店舗運営に支障をきたす場合等は、弊社の判断に基づき使用の中止・制限をすることがございます。

### 権利・義務の譲渡等の禁止について

■出店者は本件店舗を第三者へ転貸・使用させたり、本契約に基づく権利・義務を譲渡引き受けさせ、若しくは担保に供することはできません。

### 中途解約について

■出店者は契約成立後の中途解約はできません。

■当社は本件店舗の管理・運営上の都合による場合に限り、出店者への申し入れにより直ちに本契約を解約ができるものとします。

その場合、解約日翌日から契約期間終了までの期間の賃料・その他諸費用は日割りにて出店者に返還するものとします。

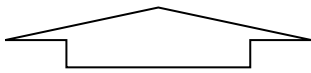
この場合、出店者は弊社に対し営業保障・損害賠償その他名目の如何を問わず一切の請求をすることができません。

### 《お問合せ・書類送付先》

日本商業施設株式会社 自由市場事務局

TEL:0120-69-1018

〒134-0081 東京都江戸川区北葛西4-14-1 ドン・キホーテ葛西店2F



※規約に同封いただくか、左記まで  
FAXまたはEメールに添付の上、ご返送下さい。

## パートナー様 基本情報登録シート

※出店お申込方法のWEB化に伴い、パートナー様情報の記入をお願い致します。  
記載内容に変更が出た場合は弊社にご連絡下さいますようお願い申し上げます。  
なお、本紙記載内容はパートナー様の許可無く第三者に提供することは致しません。

提出区分	新規	・	変更	※該当する方に○をつけてください。
------	----	---	----	-------------------

### 会社情報

会社名	
会社名(フリガナ)	
代表者名	
業種(取扱商材)	
TEL	— —
FAX	— —
郵便番号	〒
都道府県	都・道
市区町村・番地	市・区
建物名など	

請求書送付先メールアドレス ※お申込のやりとり、請求書の送付に使用いたしますので、必ずご記入下さい。

メールアドレス(PC)	@
-------------	---

### 担当者情報

担当者名	
担当者名(フリガナ)	
TEL(携帯電話可)	— —
メールアドレス(PC)	@

### 金融機関情報

※店舗都合により出店をお断りさせていただいた場合、不可抗力により出店が不可能となった場合の出店料返還先となりますので必ずご記入下さい。

金融機関名	銀行
支店名	支店
口座種類	普通 ・ 当座 ※該当するほうに○をつけて下さい。
口座番号	
口座名義	
口座名義(フリガナ)	

2013年4月吉日

パートナー各位

日本商業施設株式会社  
自由市場事務局

## <借用不動産賠償責任補償のご案内>

弊社ご案内スペースにおける催事・移動販売車出店につきまして、最近出店期間中の事故による施設・設備の損壊が相次いで発生しており、貸主より多額の損害賠償を請求されるケースもございます。

つきましては、平成23年11月よりご出店者様の貸主に対する賠償責任を補償する為、弊社にて損害賠償保険を包括契約することと致します。

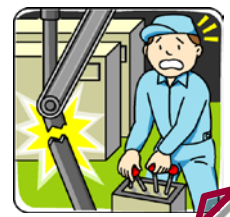
ご出店者様に於かれましては、煩雑な手続き等は必要なく、弊社よりご請求させていただき補償料等をご出店料と併せてお支払いいただくだけで、万一の事故発生時の補償が受けられます。

### 【事故例】

機材を落とし、借用スペースのタイルを破損した。



借用スペースで作業中、設備の操作誤りから施設内の什器を破損した。



借用スペースからボヤが発生し、スペースの一部を焼失させた。



### 【1事故補償限度額】

1,000万円

※本補償は、借用している不動産(賃貸契約書へ記載)に生じた財物の損壊を補償するものです。借用している不動産以外は補償対象外となりますので別途業務中の賠償事故を補償する保険への加入が必要です。

### 【ご請求金額・ご請求方法】

ご出店内容・ご出店規模に関わらず、ご契約期間に応じて下記料金をご出店料等と併せてご請求させていただきます。

(税別)

ご契約期間	1日～3日	4日～7日	8日～14日	15日～1ヶ月
補償手数料等	500円	750円	1300円	1500円
1日あたり補償料 ( )内はご出店日数	167円(3日) \$	100円(7日) \$	93円(14日) \$	49円(31日) \$
	500円(1日)	175円(4日)	163円(8日)	100円(15日)

※出店日数は、当月1日から末日までの日数の合計となるものとし、補償料は月単位で算定・清算することになります。

### 【事故発生時のご連絡先】

日本商業施設株

自由市場事務局

TEL:0120-69-1018

※夜間・休日のご連絡につきましては、弊社各営業担当者携帯へご連絡お願いいたします。

### 【取扱保険代理店】

ドン・キホーテグループ

株式会社 サンアソート

〒104-0033 東京都中央区新川1-28-44 新川K・Tビル2階

TEL:03-3552-8730