



ラピア

八戸ショッピングセンター開発株式会社

イベントスペース

利用案内

2021年9月1日 改訂

■ イベントスペースについて

〈ラピアホール（2F）〉 分割利用可

有効賃貸面積：合計約 264 m²（約 80 坪） 天井高約 2.6m

分割時（A 約 46.2 m² B 約 105.6 m² C 約 112.2 m²）

〈フェスタプラザ（1F）〉

有効賃貸面積：約 165 m²（約 50 坪）

〈インフォメーションカウンター前イベントスペース（1F）〉

有効賃貸面積：約 17 m²（約 5 坪）

〈中央階段下イベントスペース（1F）〉

有効賃貸面積：約 21.5 m²（約 7 坪）

〈ファッションストリート入口前イベントスペース（1F）〉

有効賃貸面積：約 11 m²（約 3 坪）

名称	PR	物販	契約	火気使用
ラピアホール	○	○	○	△※1
フェスタプラザ	○	○	○	△※1
インフォメーション前	○	○	○	△※1
中央階段下	○	○	○	
ファッションストリート	○			

※1 使用される場合は消防署への許可取りをしていただく必要があります。

お問い合わせ

ショッピングセンターラピア イベントスペース担当

TEL:0178-24-2611

FAX:0178-44-9200

Mail:info@sc-lapia.co.jp

■利用規則

①料金

イベントスペースのご利用に伴い発生する料金は、利用料金および駐車場利用料金です。金額については、下記をご参照ください。

【収入がない場合】・・・発表、宣伝、広報など

〈ラピアホール〉

場所		利用者の種別	固定賃料／日
A	入口左小ホール	一般	11,000 円 (税込)
		当社で公益性があると判断した場合	3,300 円 (税込)
B	入口中央ホール	一般	22,000 円 (税込)
		当社で公益性があると判断した場合	6,600 円 (税込)
C	舞台側ホール	一般	22,000 円 (税込)
		当社で公益性があると判断した場合	6,600 円 (税込)
全	ラピアホール全面	一般	55,000 円 (税込)
		当社で公益性があると判断した場合	16,500 円 (税込)

〈フェスタプラザ〉

利用者の種別	固定賃料／日
一般	55,000 円 (税込)
当社で公益性があると判断した場合	16,500 円 (税込)

〈インフォメーションカウンター前イベントスペース〉

〈中央階段下イベントスペース〉

〈ファッションストリート入口前イベントスペース〉

利用者の種別	固定賃料／日
一般	22,000 円 (税込)
当社で公益性があると判断した場合	11,000 円 (税込)

【収入がある場合】・・・販売や契約など収入が伴う場合やこれに準ずる場合
 →下記のいずれかを当社にて判断します。

種別	利用料金	
純売上金額60万円未満の場合	各固定賃料 +	純売上金額の2%+税
純売上金額60万円以上200万円未満の場合		純売上金額の3%+税
純売上金額200万円以上400万円未満の場合		純売上金額の4%+税
純売上金額400万円以上の場合		純売上金額の5%+税
販売品目が食品等の比較的安価な場合	純売上金額の12%+税	

【共通事項】

- ・駐車場利用料金は1台当たり320円／日（税込）です。
- ・時間単位での賃貸は行なっておりません。
- ・ラピアホール以外の会場ではスペースを分割しての賃貸は行なっておりません。
- ・初回ご利用時のお支払いは「現金払い」とさせていただきます。
- ・備品の貸し出し（無料）はお申込み時の事前申請とさせていただきます、申請のないものはお貸しできません。

貸し出し備品リスト（無料）
テーブル（W1800mm×D600mm×H700mm）
イス
可動式ステージ（W1200mm×D2400mm×H400mm 計7台 フェスタプラザのみ）
パーティションパネル 大（W1800mm×H2000mm）
パーティションパネル 小（W900mm×H1800mm ラピアホールのみ）
ベルトパーティション
青コーン
テレビ
DVDデッキ
PAシステム
マイク

②時間

- ・イベント利用可能時間は、10：00～21：00です。
- ・ご利用時間は、お申込み時に確定していただきます。

③申込、利用の確定、利用前の打合せ

イベントスペースは、個人、団体、法人の方が宣伝や販売等にご利用いただけます。ただし、当社が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やイベント内容によっては利用をお断りさせていただく場合があります。また、当社の企画を開催する場合や館内設備点検のための臨時休館日などお貸しできない日がありますので、予めご了承ください。

- ・空き状況に関するお問い合わせは6ヵ月先までご案内いたします。
 - ・ご利用はイベントスペース利用申込書（以下、「申込書」といいます）の受理をもって確定します。利用をご希望の方は速やかに申込書を提出してください。また、必要に応じて、下記の書類の提出もお願いする場合があります。
- 企画書
 会社案内等（利用者が個人または団体の場合は身分証明書）
 会場レイアウト図
 イベントスタッフ名簿
 搬入車両、スタッフ車両のナンバー
- ・イベントの実施にあたり、準備や運営等に関する打合せをイベントスペース担当者（以下、「当社スタッフ」といいます）と行なってください。

④変更およびキャンセル

- ・ご利用をキャンセルされる場合は、直ちに当社スタッフまでご連絡ください。
 - ・利用者都合のキャンセルは、下表の通りキャンセル料を請求いたします。
- なお、キャンセル料は30日前から発生し、利用予定日を当日、前日から1日前と数える。

30日前～15日前	利用料金の50%（※2）とその他発生した実経費 ※2 2度目以降は100%とする
14日前～当日および無連絡	利用料金の100%とその他発生した実経費

例：9月30日にイベント開催予定の場合

→9月16日に連絡・・・14日前、8月31日に連絡・・・30日前

9月						
日	月	火	水	木	金	土
8/30	8/31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

⑤利用制限

利用の確定後やイベントの最中であっても、下記事項に該当する場合は貸出を中止させていただきます場合があります。なお、中止により生じた損害責任は、利用者に負担していただきますので、予めご了承ください。その際、利用料金の100%およびその他発生した実経費等を請求させていただきます。

- ・申込書や事前に提出していただいた書類の記載事項が実際と異なる場合
- ・利用規則、その他当社が定める規則等に違反した場合またはこれらに基づく当社スタッフの指示に従わなかった場合
- ・来館客または館内従業員等に著しい迷惑を及ぼしたと判断された場合
- ・利用者が当社の承諾なく転貸した場合
- ・関係官公庁より中止命令が出た場合
- ・反社会的勢力との関わりが認められた場合
- ・政治、宗教活動等に関係する場合
- ・公の秩序や善良な風俗に反する場合、その他法令に違反する恐れがある場合
- ・その他、当社が社会一般通念上不適切と判断した場合

⑥免責および損害賠償

免責

下記事項に起因した一切の損害について、当社は賠償責任を負わないこととします。

- ・ご利用のキャンセル、日程変更に伴う損害について
- ・イベントスペースおよび当該建物で発生した盗難、事故、故障、火災、天災、雨漏りその他トラブルによる損害について
- ・当社の責めに帰さない事由によりイベントスペースを利用できなくなった場合や途中から利用できなくなった場合の、一切の損害について
- ・利用規則に反したことによる一切の損害について
- ・当社都合でイベントスペースの利用を停止した場合の中止に伴う損害について
(事前にお支払いいただいた利用料金は返還いたします)

損害賠償

利用者は下記事項に起因した一切の損害について、賠償責任を負うこととします。

- ・当社所有の建造物、設備、備品を汚損、毀損、または紛失による損害について
汚損、毀損、または紛失した場合は、速やかに当社スタッフまでご連絡ください。
- ・他の利用者または当社の館内テナント、来館者に対して与えた損害について
- ・上記のほか、利用者が利用規則に反した事による損害について

⑦注意事項等

搬入、搬出

- ・ イベントスタッフとして入館する方は必ず裏側搬入口（トラックヤード）より入退館してください。また、荷物の搬入出も同様の搬入口から行なってください。他のお客様用入口からの入退館はできません。
- ・ 搬入口受付の入館受付簿に必要事項を記入し、入店許可証を着用のうえ入館してください（退館時に許可証を返却）。ただし、人数が多い場合は警備員の指示に従ってください。
- ・ 荷物の運搬車両は積み降ろし作業終了後、速やかに指定駐車場に移動してください。
- ・ 荷物の運搬には搬入口にある台車をご利用いただけます。使用後は必ず元の位置に戻してください。
- ・ ラピアホールでイベントを開催する場合の現場責任者は搬入前にラピア事務所で鍵の貸出しを受け、イベント終了または搬出後、速やかにラピア事務所へ返却して下さい。

駐車場

- ・ 指定駐車場の屋外第4駐車場に駐車してください。その他のお客様用駐車場および従業員駐車場は使用できません。

管理責任

- ・ イベント期間中、現場責任者（あるいは代理の方）は会場に常駐してください。
- ・ 荷物の搬入出は、壁面、床等に養生を行なったうえで実施してください。
- ・ 入場者の受付、人員整理、誘導、会場の警備や整理、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ください。

禁止事項

- ・ 所定場所以外での喫煙
- ・ 危険物および盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体の持込
- ・ 申告した内容以外の物販、契約行為
- ・ 搬入出の際の所定場所以外への物品等の放置
- ・ 防火設備（消火栓、防火扉、防火シャッター）の動作の障害となるスペースの利用

原状回復

- ・ ご利用後の貸し出し物品はイベント終了後に利用者側にて元の状態へ戻してください。
- ・ 搬出、清掃後は当社スタッフが立会いのもとイベントスペース内の点検を行ないますので、作業終了後は当社スタッフまでご連絡ください。

その他注意事項

- ・パネルや幕類を持込む場合は原則として防災加工済みのものをご利用ください。
- ・掲示物を貼付する場合はパーテーションパネルと画鋲あるいはピンをご利用ください。
- ・複数のイベントが開催される場合、貸出し物品の数量調整および決定は当社スタッフが行ない、利用者はそれに従っていただきます。
- ・ご利用後は、利用者側において清掃し、イベント中に発生したゴミはお持ち帰りください。なお、特別に清掃の必要が生じた場合には別途清掃費を請求いたします。
- ・音響設備をご利用の場合は当社スタッフから音量の確認を受け、許可された音量で使用してください。その際、音量を制限させていただく場合があります。
- ・音量調整が困難な打楽器や管楽器については使用をご遠慮いただく場合があります。
- ・各イベントスペースは付近に消防設備や避難経路があり、それらを考慮した「ご利用可能スペース」となっております。イベント開始前は必ず当社スタッフから確認を受け、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ください。
- ・非常事態に備え、非常口や消火器の位置、避難経路の確認を行なってください。
- ・イベントスペースの保全管理、防災、防犯および安全上の理由から、当社スタッフが会場内に立ち入ることがあります。
- ・その他ご利用に関しては、当社スタッフに相談のうえ、その指示に従ってください。
- ・イベント関係者は当社の館内ルールに従っていただきます。予めご了承ください

※本規則は予告なく変更する場合があります。

利用者は予約確定の時期に関わらず変更後の規則に従っていただきます。

(2021年9月1日 改訂)