



ワゴン出店募集要項



ららぽーとマネジメント株式会社
三井アウトレットパーク 幕張 オペレーションセンター

平成 20 年 4 月 第 4 版

■ 募集業種

雑貨、小物、衣料、インテリア、オリジナルグッズ等物販の販売を原則とします。

飲食の移動販売（ケータリング）のご出店につきましては、設備関係の問題もあり、常設での募集は行っておりません。

■ 出店のエントリー

出店募集要項をよくご確認の上、お申し込み下さい。

出店を希望される方は、当社指定のエントリーシートに所定事項を記入の上、パンフレット・会社資料を添付して、下記宛にご郵送またはご持参下さい。エントリーを頂いている中から、当社にて選考を行い、後日通知させていただきます。尚、ご提出して頂いた書類の返却は致しませんので、予めご了承下さい。

〒261-0021 千葉県千葉市美浜区ひび野2-6-1

ららぽーとマネジメント株式会社 アウトレット運営事業部

三井アウトレットパーク 幕張オペレーションセンター ワゴンショップ営業担当 宛

TEL：043-212-8200

FAX：043-212-8201

■ 契約に関する事項

ご出店の決定した出店者様には、弊施設のデベロッパーであります三井不動産株式会社にワゴン出店申込書を提出して頂きます。

ららぽーとマネジメント株式会社は三井不動産株式会社の100%子会社で三井アウトレットパーク 幕張をはじめとする商業施設の運営を受託しています。

■ 出店決定について

所定の審査・手続き（最終ページ参照）の上、出店が決定された方は（以下出店者様といいます。）には三井アウトレットパーク 幕張（以下当社といいます。）指定のワゴン出店申込書（以下出店申込書といいます。）を提出して頂きます。

■ 出店期間

1週間単位（最長は1ヶ月間）で期間を決定し、契約を締結致します。但し、当社および出店者様の双方が再締結延長につき合意した場合は、改めて出店契約を締結するものとします。

■ 出店場所

三井アウトレットパーク 幕張共用部で当社が指定する場所とします。

■ ワゴンのタイプ

使用什器のタイプは右記写真をご参照下さい。



■ 必要書類（出店決定～出店）

- ・ワゴン催事出店申込書
- ・登記簿謄本
- ・印鑑証明
- ・会社概要
- ・店舗ロゴデータ
- ・本社住所等登録・変更届
- ・オープン月 営業計画書
- ・年度 営業計画書
- ・従業員登録届
- ・指定レジ（POS）に関わるアンケート（希望出店者様のみ）
- ・オープン時個店販促計画に関するアンケート
- ・店舗情報・取材対応ヒアリングシート
- ・お取り扱いブランド調査票
- ・求人募集 掲載依頼（希望出店者様のみ）

■ 出店料

売上歩合賃料

出店料は、売上金を三井不動産株式会社に預託し、経費を控除し残金を返還致します。

■ 負担費用

- ・出店料
- ・入金機使用料
- ・駐車場認証機
- ・レジ設置・撤去費用（ 1 ）
- ・レジ使用料（ 2 ）
- ・電気使用料他三井不動産株式会社が負担する経費以外の費用

1 レジ設置・撤去費用に部門設定は含んでおりません。

部門登録を行う場合は別途費用のご負担となります。

2 レジ使用料として、指定レジまたはインプットマシンのいずれかの料金をご負担となります。

■ オープン前の準備・打ち合わせ

販売・準備等を円滑に進行する為に、オープン日の5日前までにワゴン担当者と施設、スケジュール、設備、撤去について、詳細の打ち合わせを行います。

■ 営業に関する事項

■ 営業時間・休館日

【営業時間】 10:00～20:00までとします。

【休館日】 不定休

尚、上記とは異なる営業時間を当社で決定する場合がありますが、出店者様はこれに従って頂きます。

■ 営業種目・取扱品目

営業種目及び取扱品目は、出店者様と当社との間で具体的に取り決めたものに限ります。出店後の大幅な商品の変更、出店契約時とは異なる品目の商品取扱については必ず当社の事前承認を得て下さい。

■ 管理規則の遵守

出店者様及びその従業員には当社の定める管理規則を遵守して頂きます。また、当社が行う「出店者説明会」を出店前に必ず店長及び決定している従業員全員が受講して下さい。未受講の場合、出店をお断りさせて頂く場合があります。

■ BGM

ワゴンにおいてのBGM等の使用は、当社の指示に従って頂きます。

■ 店舗の電話

店舗の電話については、出店者様にてご用意下さい。店舗備え付けとして携帯電話をご用意下さい。固定電話をご利用の場合には、当社にご相談ください。

■ 売上金に関する事項

売上金は毎日所定の日報とともに所定指定の金銭保管庫に保管して、翌日入金機にご入金頂きます。レジは、指定レジもしくはインプットマシンのいずれかを必ずご使用頂きます。

売上金は当社にて管理致します。その他、詳細に関しては、当社の定める規定に定めるものとします。

■ 精算方法

出店者様の売上は毎日当社がお預かりし、月2回、出店料その他諸経費を差し引き精算してご返金致します。売上金の締切日は毎月15日と末日とし、その精算日は15日締切分は当月末日に、月末締切分は翌月15日に返金します。但し、返金日が土曜、日曜、祭日、銀行休業日にあたる場合はその翌日に支払うものとします。

■ その他

■ 権利譲渡等の禁止

出店者様は、当社の承認なしに契約に基づく権利の全部又は一部について、第三者に譲渡、転貸又は担保のように共する等の処分をする事は出来ません。

■ 出店場所の変更等

法令の改正、千葉県の指導または売場構成の変更、営業不振により出店場所の移転・明渡をして頂く事があります。

■ 追加什器等

出店者様による什器の持ち込みについては、出店時に当社の承認を受けたもののみとします。承認なしに什器を持ち込んだ場合、当社の指示に従い即時撤去して頂きます。

■ 駐車場利用料サービス

当社にて貸与する駐車場認証機にて、当社の定める規定により、お客様のお買上げに応じた駐車場利用サービスを行って頂きます。

■ ワゴンショップストック貸出

ストック利用を希望される場合は、事前に担当者にご相談下さい。但し、場所に限りがあり、ご希望に添えない場合もありますので、什器内ストックのみでの運営を基本に御考え下さい。

■ 契約解除に関する事項

■ 解除事由

出店契約及び諸規定に違反した場合のほか、開業後、共同体としての秩序を乱す行為があった場合等には、退店して頂くことがあります。

■ 原状回復

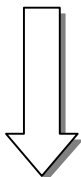
退店に伴い原状回復工事が必要と判断される場合、それに関わる諸経費については、出店者様に負担して頂きます。

■ 注意事項および諸事項

本募集要項に記載のない事項については、当社が別途定める三井アウトレットパーク幕張営業規則、その他当社が定める諸規定に従って頂きます。

■ お問合せから出店まで

エントリー



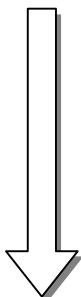
- 「ワゴンエントリーシート」に必要事項を記入の上、会社概要、商品のサンプルもしくはカタログ、ご出店の経験（店舗 or ワゴン）がある場合は写真等（実際の展開のイメージが伝わるもの）を添付し、郵送またはご持参下さい。なお、ご提出頂いた書類は返却致しませんので予めご了承下さい。

三井アウトレットパーク 幕張 出店者リスト



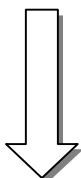
- エントリー頂いた内容を登録致します。
この「エントリー」と登録は予約ではありませんのでご注意下さい。

三井アウトレットパーク 幕張内で



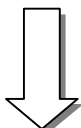
- 三井アウトレットパーク 幕張ではワゴンは施設全体の環境演出・賑やかしの要素と考えております。
 - ・共用部使用に伴う館内環境との調和
 - ・商品のオリジナリティ
 - ・コンセプトやテーマに基づいた専門ショップ
 - ・エンターテインメント性、演出的要素検討の結果によっては、実施内容の修正をお願いする場合があります。
上記を加味し、検討させていただき、ご出店のご連絡をさせていただきます。。

事前のお打ち合わせ



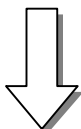
- 三井アウトレットパーク 幕張ワゴン担当者と打ち合わせを行います。
 - ・展開する商品の確認
 - ・出店時期、出店期間、出店場所
 - ・提出書類について確認

出店契約と諸届



- ご契約にあたり、必要書類のご提出をお願いしております。
ご契約は当社指定の出店申込書をご提出いただくことで、契約締結とさせていただきます。

出店者説明会



- 出店に際して御社担当者、店長および従業員は事前に行われる説明会に参加して頂きます。
レジ研修および運営説明を行います。
OPEN前のスケジュールについては当社担当者でご調整させていただきます。

OPEN準備～OPEN！