



MITSUI  
**OUTLET PARK**

三井アウトレットパーク 北陸小矢部

## ワゴン出店募集要項



三井不動産商業マネジメント株式会社  
三井アウトレットパーク 北陸小矢部 オペレーションセンター

2020年1月 改定

## ■ 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。

出店募集要項をよくご確認の上、お申し込みください。

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、ご持参またはメール送付をしてください。エントリーをいただいている中から、当社にて選考を行い、後日通知させていただきます。なお、ご提出していただいた書類の返却はいたしませんので、予めご了承ください。

〒932-8538 富山県小矢部市西中野 972-1

三井不動産商業マネジメント株式会社

三井アウトレットパーク 北陸小矢部オペレーションセンター ワゴンショップ営業担当宛

TEL : 0766-78-3100

FAX : 0766-78-3009

MAIL : oyabe@mf-shogyo.co.jp

## ■ 契約に関する事項

ご出店の決定した出店者様は、三井不動産商業マネジメント株式会社と契約します。

### ■ 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（以下出店者様といいます。）には三井アウトレットパーク 北陸小矢部（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。）を提出していただきます。

### ■ 出店期間

1週間単位（最長は1ヶ月間）で期間を決定し、契約を締結いたします。ただし、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 北陸小矢部共用部で当社が指定する場所とします。

※詳細については現地確認により要相談。（図1イメージ参照）

図1 出店場所（例）



## ■ ワゴンのタイプ

使用什器のタイプは、別途ご説明いたします。

## ■ 必要書類（出店決定～出店）

- ・ワゴン・催事 申込書
- ・登記簿謄本
- ・印鑑証明
- ・会社概要
- ・店舗ロゴデータ
- ・鍵等複製承認申請書
- ・ご出店者情報登録・変更届
- ・従業員登録届
- 〔（売上預り金返還先情報）
- 〔（本社・営業関係情報）以上2種
- ・販売計画書（オープン月）
- ・求人募集 掲載依頼（希望出店者様のみ）
- ・従業員更衣室ロッカー確認書・申込書
- ・店長・副店長緊急連絡先届
- ・機器（両替機・入金機）使用申込書
- ・自社レジ精算レシート登録申請書
- ・従業員駐車場利用申請書及び従業員駐車場許可証発行申請書兼誓約書（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商業マネジメント株式会社に預託し、経費を控除し残金を返還いたします。

## ■ 負担費用

■出店打ち合わせ時に経費一覧表にて詳細を配布させていただきます。

- ・出店料
- ・入金機使用料
- ・両替機使用料
- ・インプットマシン使用料
- ・インプットマシン設置・撤去費用
- ・電気使用料のほか三井不動産商業マネジメント株式会社が負担する経費以外の費用

## ■ 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1カ月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

なお、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いただきます。

### ■ 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、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ください。

### ■ 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いただきます。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ください。未受講の場合、出店をお断りさせていただく場合があります。

### ■ BGM

ワゴンにおいてのBGM等の使用は、当社の指示に従っていただきます。

### ■ 店舗の電話

店舗の電話については、出店者様にてご用意ください。店舗備え付けとして携帯電話をご用意ください。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金銭保管庫に保管していただき、翌日入金機にご入金いただきます。売上日報は、毎日の締め終了後に日報投函箱に提出していただきます。レジは、ご出店者様より持ち込んでいただいたレジを使用することを原則とします。売上金は当社にて管理いたします。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いたします。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。ただし、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、転貸又は担保の用に供するなど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、富山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

渡をしていただく事があります。

#### ■ 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いただきます。

#### ■ 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、退店していただくことがあります。

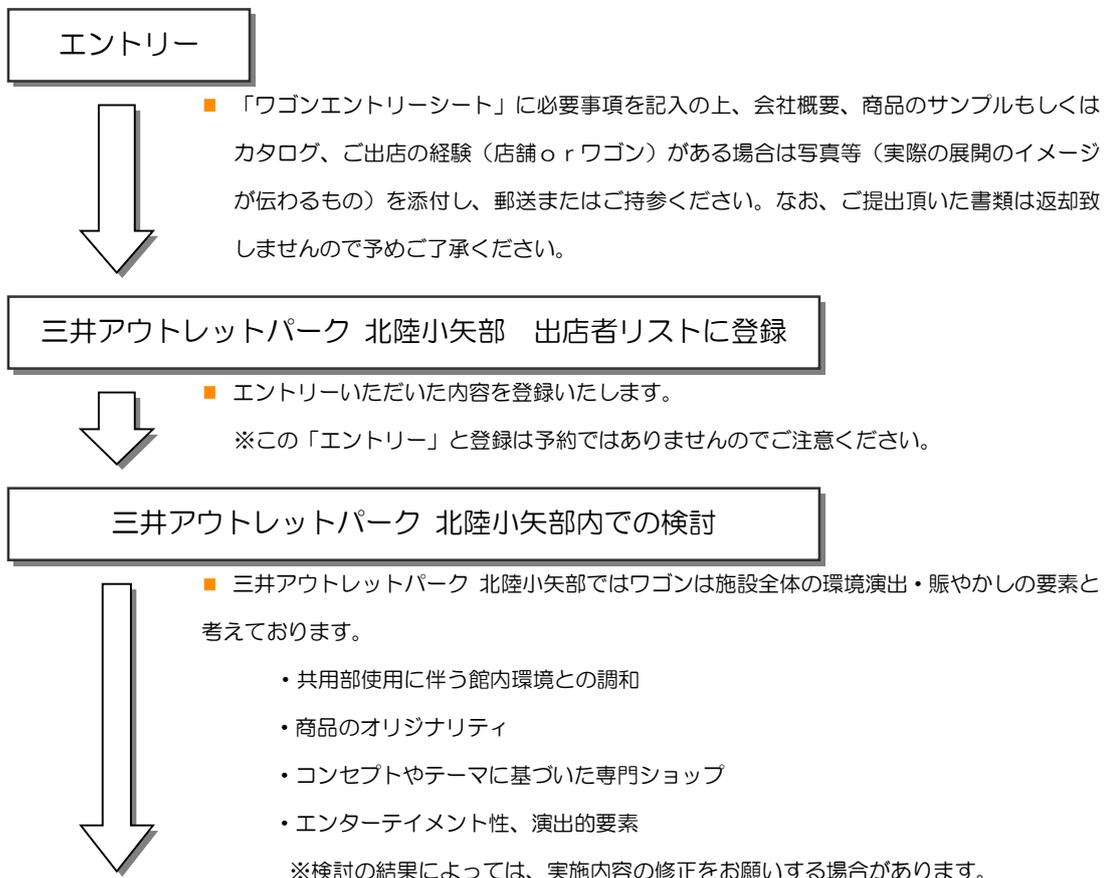
##### ■ 原状回復

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いただきます。

#### ■ 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 北陸小矢部営業規則、その他当社が定める諸規定に従っていただきます。

#### ■ お問合せから出店まで



※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。

