

大和屋催事出展の利用規約

作成日：2023/8/22 施行開始日：2023/10/1
改正：2025/6/13

規約内容は変更になる場合があります。



目次

Contents	No
ご利用目的	3
ご利用期間・時間	4
会場図	5
貸出料金について	6
インボイス制度の注意事項	7
オプションについて	8
精算について	9
催事開催について	10
DM作成について	11
記載例	12

Contents	No
申込方法について	13
キャンセルについて	14
展示作品の管理	15
会場の入退出について	16
搬入出について	17
什器・備品、壁面の使用について	18
レジ貸し出しについて（オプション）	19
受付・常駐スタッフについて	20
休憩場所について	21
その他	22
お申込・連絡先について	23

ご利用目的

1. ご利用目的

以下の目的でご利用いただけます。

- ・クラフト作品などの展示販売
- ・写真、絵画などの展示

2. ご利用をお断りする場合

以下の内容に該当する催事については、ご利用をお断りする場合がございます。

- ・仕入れ商品の販売
- ・当ホールの収容人員を超える来場者数が想定される催事
- ・当ホールの振動・騒音に対する許容計画値を超えることが想定される催事
- ・火気・水・圧縮ガスなどを使用する催事
- ・計画電気容量を超える催事
- ・政治活動・宗教活動に関する催事
- ・公序良俗に反すると認められる催事
- ・その他、管理運営に支障がある、または支障が予測される催事



ご利用期間・時間

○会場

大和屋高崎本店 2F

本館: 25坪

陶芸館: 35坪

本館小ホール: 本館貸し出しの場合のみ利用可能

○期間

金曜日から火曜日の5日間貸し出しとなります。

単日での貸し出しは行っておりません。

○時間

9時30分から18時30分までご利用ください。9時15分より以前の
入店はできません。

○搬入・搬出

搬入: 開催期間前日の木曜日

搬出・精算: 開催期間翌日の水曜日

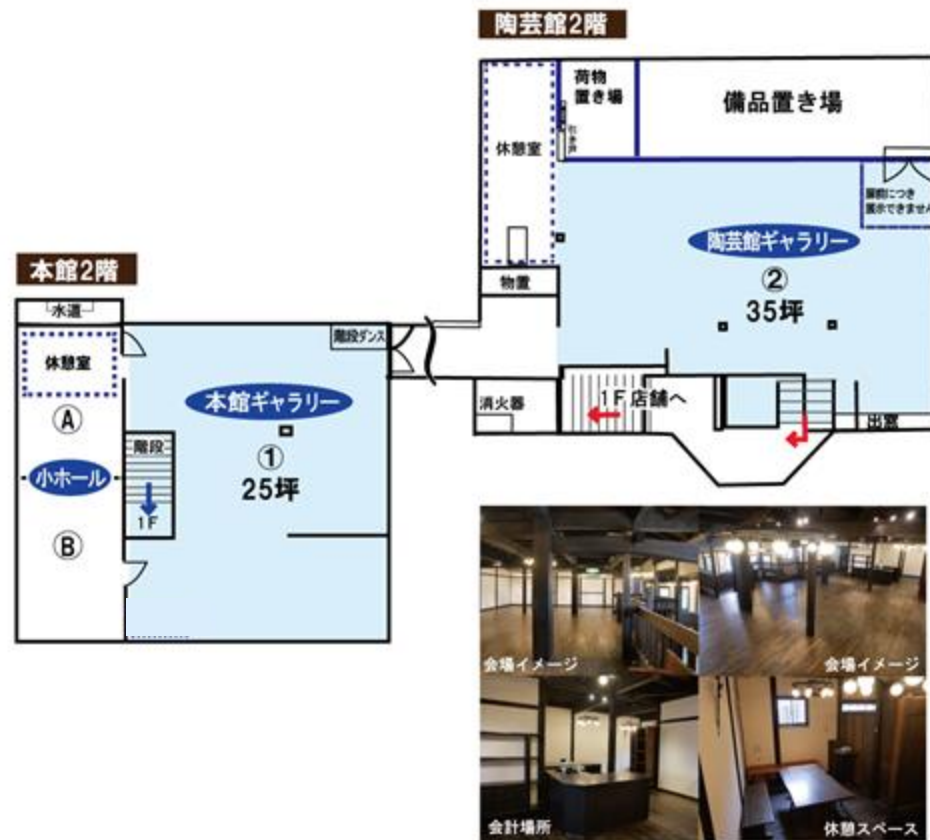
原則として、搬入出日の変更はできません。

○その他

当社の都合により、店休や時短営業となる場合は、それに準じていただきます（天候不良、天災なども含む）。



会場図



貸出料金について

○貸しホール料

一日当たり、10,000円（11,000円）

（単日での貸し出しは行っておりません。）

○広告費

大和屋店頭告知・HP・instagram・LINE

7,000円（7,700円）

○弊社クレジット利用の場合

1階売り場でのお会計で弊社クレジットをご利用の場合、
税込売上の15%をいただきます。

クレジット、その他決済端末のお持ち込みは可能です。

その際、手数料はいただきません。



インボイス制度の 注意事項

適格請求書発行事業者 様へ

出店申込時に適格請求書発行事業者登録番号
をお知らせください。

適格請求書 未 発行事業者 様へ

価格表示について、『総額表示』をお願いしております。
また、弊社クレジット機能を使用する際の注意点がござい
ますので、詳細は会期前にお知らせいたします。

制度の詳しい内容は、国税庁HPをご確認ください。

<https://onl.la/VnJYyeU>



オプションについて

オプション（会期を通しての貸し出しとなります）

○レジ+釣銭（レジ締作業込み）

1日当たり 500円（税込550円）

○試着室（単日での貸し出しNG）

1日当たり 500円（税込550円）

*簡易試着室の作成は廃止いたしました。

○小ホール A・B（本館利用者のみ）

1日当たり A 1,000円（税込1,100円）

B 1,000円（税込1,100円）

○エアコン 夜間使用

1日当たり 300円（税込330円）

○大和屋の紙袋

1枚につき 30円（税込33円） で販売



精算について

- 搬出日にまとめてのご精算となります。
- お支払いは現金でお願いいたします。
- 弊社クレジット決済の販売がある場合は、必ずインボイス制度に対応した納品書、請求書、領収書をご持参ください。
- クレジット売上の85%（精算時に弊社が出展者様にお支払いする金額）が50,000円（本体価格）を超える場合、収入印紙が必要になりますので、必ずご用意ください。
- グループ（複数人展）開催の場合でも、個別精算には応じかねます。代表者様が取りまとめてお支払いください。
- 別途負担金（オプション等）につきましても、同時に精算いたします。



催事開催について

※従来と変更点がありますので
必ずご確認ください

出店費用が一律料金に変更されたため、レジや釣銭の無償貸し出しは廃止いたしました。

販売に必要な備品等は、出展者様ご自身でご用意ください。（別途費用でレジ等の貸し出しは可能）

別途オプションについては、催事申し込み時にお知らせください。

弊社で売上の管理は行いませんので、出展者様ご自身の管理をお願いいたします。



DM作成に関して

- イベントDMはご利用者様で作成をお願いします。
- イベント開始日の1ヶ月前までに大和屋高崎本店へ200枚程度お届けください。（当社配布分）
- 内容の確認を行いますので、印刷前に下記連絡先のメールアドレスにご連絡ください。

〇〇 必ず記載していただくこと 〇〇

- ・タイトル 会場名(本館・陶芸館)
- ・開催期間、開場時間(9:30~18:30)
最終日閉場時間
- ・主催者様の連絡先（住所、電話番号）
- ・大和屋のロゴ、地図(データは支給いたします)

※記載例のページもご参照ください。

DMの内容に間違いなどがあった場合、当社では責任を負いかねますので、ご了承ください。



12

申込方法について

①出展内容、希望日程を、メール、電話、または店頭にてお伝えください。

②日程が決定次第、申込書をメール、FAX、または店頭にてお送りいたします。

③申込書のご返信をもって、受付完了となります。

初めて出店される方には、事前に打ち合わせを行い、作品または商品の確認をさせていただきます。

グループ展開催で、弊社展示場を初めてご利用になる出展者様がいらっしゃる場合は、必ずお知らせください。

出展希望のお客様も、お気軽にお問い合わせください。



キャンセルについて

○キャンセルの際は、必ずメールまたはお電話にてご連絡ください。

キャンセル料は、ご利用開始日の2ヶ月前から発生いたします。

ご利用開始日の2ヶ月前～2週間前まで
→30,000円(税込33,000円)

ご利用開始日の2週間前～当日まで
→50,000円(税込55,000円)

病気や事故、災害などでやむを得ずキャンセルされる場合は、お早めにご連絡ください。



展示作品の管理

- 展示作品の監視保全は、ご利用者様の責任においてお願いいたします。
- 会場には監視カメラがございませんので、ご了承ください。
- 期間中の不慮の災害・天災による作品の破損、事故、盗難につきましては、当社では保証を負いかねますので、ご了承ください。



会場の入退出について

- 主催者様は、第2駐車場をご利用ください。
- 9時15分より入店可能です。
- 正面入口から入り、店舗スタッフに声をかけるようお願いいたします。
- 退出の際にも、店舗スタッフに声かけをお願いします。
- レジ貸し出しの場合、退出はレジ精算後となります。



搬入出について

搬入日：木曜日

搬出日：水曜日

- 原則、搬入出日を変更することはできません。
- 搬入出の際は、店舗裏側の搬入口をご利用ください。
- 宅配便利用で店舗での荷物のお受け取りがある場合は、事前にお知らせください。
- お荷物の発送に関しては、各自で手配をお願いいたします。
(ヤマト運輸様のご紹介は可能)
- 搬出の際は、現状復帰をお願いしております。使用した什器が倉庫に収まりきらない場合は、サイズごとに壁際にまとめてください。



什器・備品 壁面の使用について

- 会場内にある什器・備品は一部を除き、無償でご利用いただけます。
 - 什器のお取り置きなどはお受け致しかねます。
レイアウトに関しては、ご利用者様ご自身でお願いいたします。
 - 洋服かけなどの竿の設置、照明の調整はお手伝いいたします。
 - 会場の壁面の性質上、テープ類、鋏、プッシュピンなどの使用は禁止いたします。
- ※壁面に跡が残らない類のものであれば、可能な場合がございますのでご相談ください。
- 什器の使用状況により、什器の数が少ない場合がございます。
 - 什器を破損してしまった場合は、ご申告ください。



レジ貸し出しについて (オプション)

- レジ貸し出し時の両替金の準備、および1日ごとのレジ精算に関しては、当社スタッフが行います。
- レジ操作については、搬入の際にご説明いたします。
- レシート上部に代表者氏名と連絡先等を印字させていただきますので、申込書にて代表者様情報をご記入ください。



受付・常駐スタッフ について

- 原則、会期中の会場運営（受付・レジ等）は、ご利用者様ご自身で行うか、常駐スタッフを確保していただきますようお願いいたします。
- 休憩の交代要員なども、当社から出すことはできません。
- グループ、教室、団体で開催の場合、代表者様以外の出展者様やイベントに参加される方々の管理は、代表者様が行うようお願いいたします。
- 会期中の会場清掃に関しても、ご利用者様が行うようお願いいたします。



休憩場所について

- ご利用者様の休憩スペースを設けております。
- ゴミは、原則ご利用者様ご自身でお持ち帰りください。
- お弁当、お飲み物に関しては、ご持参をお願いいたします。
- 水道は本館2階、休憩室内のみとなります。

他の出展者様にご配慮の上、ご利用ください。



その他

- 購入後の作品についての問い合わせ、クレーム等は、主催者様とお客様とのやりとりとなります。
- 近隣の住民の方、一般のお客様への迷惑になるような行為はお控えください。
- 多数のお客様の来場が予想される場合には、整列スタッフを立てるなど、近隣へ迷惑をかけないよう対応をお願いいたします。
- 混雑が予想される場合には、事前にお申し付けください。
- 著しい迷惑行為が確認された場合、程度に応じて罰則金のお支払い、または催事の中止、次回以降の受付停止などの対応をとらせていただくことがあります。



お申込・連絡先について

ご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

催事担当: 野村

連絡先

Mobil : 080-2384-1412 (9:30 - 18:00)

緊急時のご連絡は Tel : 027-362-5911 (店舗)

メール : event@yamato-ya.jp

FAX : 027-370-3121

