

【別紙3】

催事コーナー利用手順

(1) 事前手続き

- ① 利用希望者は、イベント実施日程の確定後、速やかに観光協会と業務委託基本契約を締結してください。
- ② 事業実施日の1ヶ月前までに事業計画詳細（様式2）及び【別紙2】販売商品リスト（1階催事コーナー用）及び【別紙4】1階催事コーナー利用範囲申請を提出してください。
- ③ 銀座NAGANOの物産販売マネージャー（観光協会スタッフ）と協議し、価格（仕入値・売価）、取扱数量、搬入方法等の協議・確認を行ってください。必要に応じて観光協会と個別契約を締結してください。
- ④ 事業実施日の1週間前までに販売商品リストの確定版を提出してください。

(2) 納入、検品

- ① 原則として当日納入してください。なお郵送等で納入の場合は販売開始前日の18時から20時の時間指定にて4階フロア指定で納入してください。その場合は必ず、様式2号の「6. 事前の搬入物について」を記載してください。
- ② 主催者側で検品し結果を2階観光協会スタッフに報告してください。

(3) 販売、精算、返品

- ① 商品の陳列及び営業時間内の商品の説明等は主催者の責任において行っていただきます。なお、1階催事コーナーの商品陳列は、イベントの開始時間に関わらず、原則として営業開始前の午前10時30分までに完了するようにしてください。
- ② 商品の撤収は、イベントの終了時間に関わらず、原則として銀座NAGANOの営業終了後の20時以降に行ってください。
- ③ 売上代金は、「2階イベントスペース活用の手引き」の4（2）に従いPOSで計上された売上を基に精算を行い、主催者が指定する口座に振り込みます。（翌10日締／翌月末支払）

(4) その他

- ① 既に1階ショップで販売されている商品の販売は原則としてできませんが、販売されている商品の試飲試食は行うことが可能です。その場合の試飲試食用の商品は主催者でご用意ください。
- ② 販売商品は常温で取扱いできるものとします。
- ③ 上記①②によりがたい場合は予めご相談ください。