

父の日ワークショップ^o

概要書

2026.04.23

父の日の時期に合わせ、小物やアクセサリ等、父の日のプレゼントをテーマにしたワークショップを開催。
季節感を醸成し、館内の活性化を図る。

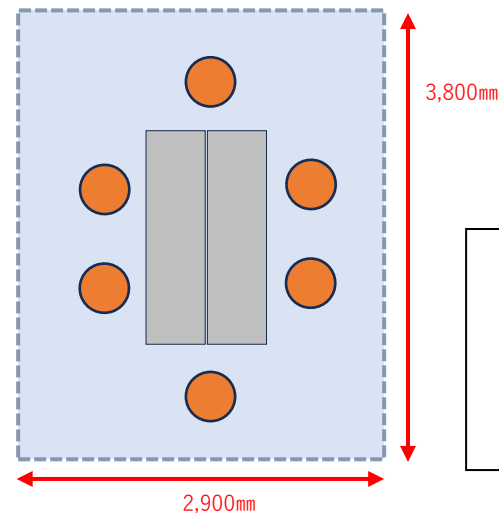
概要

日 程：6月21日（日）
時 間：①10:30～②11:00～③11:30～④13:00～
⑤13:30～⑥14:00～⑦14:30～⑧15:00～
※12:00～13:00は休憩
※10:00より全ての回の整理券を配布します。
会 場：1F スマイルストリート(3COINS+plus 前)
定 員：先着40名程度（各回5名×8回=40名）
出店者数：3店舗
参加費用：税込600円 ※お客様負担



■出店ブース

- ・1ブース約W2,900×D3,800mm程度
- ・長テーブル2本、イス6脚は運営側で準備いたします。
※ワークショップ備品（テーブルクロス・材料・POP等）は各自にてご用意ください。
- ・長テーブル（W1,800×D450mm）を背中合わせで2つ設置しての展開となります。



<凡例>

- 長テーブル
W1800×D450
- イス

確認事項

【出店について】

- ・日 程：6月21日(日)
- ・時 間：10:00～16:00 ※10:00整理券配布 ※17:00完全撤収
- ・会 場：1F スマイルストリート(3COINS+ plus 前)
- ・店舗数：3店舗
- ・定 員：40名程度 ※予備分を含めご用意頂けると幸いです。
- ・参加費：税込600円（お客様負担）
- ・内 容：小物やアクセサリ等、父の日をテーマにしたワークショップ

【区画について】

- ・お食事は館内店舗または従業員休憩室をご利用ください。
- ・長テーブル（W1,800×D450mm）を背中合わせで2つ設置し、展開する形となります。

【備品について】

- ・テーブル2本、イス6脚を運営側でご用意いたします。
- ・受付に必要な備品や釣銭等の売上管理備品は運営側でご用意いたします。
- ・出店に必要なワークショップ備品（テーブルクロス・材料・POP等）はご用意ください。

【その他注意事項】

- ・当日ご対応頂いた参加人数分の金額をイベント終了時にお渡しいたします。
- ・前日設営は出来ませんのでご了承ください。
- ・電源の使用は原則不可となります。
- ・台車の用意はございませんので、搬入出で必要な場合は出店者様にてご用意ください。

■タイムスケジュール

- 9:00 搬入口集合（P.3参照）
 - ・入館証と駐車証をお渡しします。
 - ・搬入後、車を第2臨時駐車場へ移動してください。
- 9:45 全体MTG
 - ・注意事項や出店の最終確認を行います。
- 10:00 イベント開始
 - ・受付は各出店者様にてお願いいたします。
 - ・体調不良やトラブル等ございましたら、運営スタッフまでお知らせください。
- 16:00 イベント終了
 - ・入館証と駐車証を回収致します。
 - ・売上金をお渡しいたします。
※参加人数×600円(税込)
- 17:00 会場撤去完了

■お問い合わせ先（平日10:00～18:00）

総合PR 事務所 : 080 - 8550 - 9957

総合PR 運営担当 星野 : 070 - 8833_1839

搬入

搬入のお荷物が多量の場合は、**お車のまま搬入口**にお越しください。
従業員専用口にて入館手続きを行い、会場へ搬入してください。

手続き方法

- ・「従業員証」と「駐車証」をお渡しします。
- ・本イベント専用の台帳へ「入館時刻」「従業員証」「駐車証」のナンバーを記載。
- ・従業員証を壁のセンサー「入館」にタッチしてください。
※タッチしていないとバックヤードへの出入りが出来ません。



入館手続き及び搬入物の荷降ろしをした後、速やかに車両を「**臨時第二駐車場**」へ移動させてから設営等の準備に入ってください。

- ※駐車証は駐車する車のダッシュボードへ置いてください。
- ※搬入口付近の駐車スペースへの車両の留め置きはできません。

搬出

搬出のお荷物が多量の場合は、**搬出口**にお車をお持ちください。

- ・本イベント専用の台帳へ「退館時刻」を記載。
- ・従業員証を壁のセンサー「退館」にタッチしてください。
- ・「従業員証」と「駐車証」をスタッフへご返却ください。

■ 広域図



■ 拡大図



■ 駐車場・搬入口

臨時第二駐車場



