

宮崎の陸の玄関口に、“まち”全体のにぎわいがつながる
新たなプロモーションスペース

アミュひろば



アミュプラザみやざきのオープンに合わせて誕生する「アミュひろば」。
大屋根や大型ビジョンのあるイベント空間で“まち”全体のにぎわいつながるイベント広場が誕生。
広さ1,250㎡、大屋根(37m×18m)の全天候型イベントスペース。
幅広い年齢層に向けて多彩な演出による効果的なPRが可能です。

アミュプラザみやざき うみ館

大屋根
(37,000×18,000mm)

アミュひろば
(50,000×25,000mm)

屋根付きの
イベントスペース

「アミュひろば」は屋根付きなので天候に左右されず、安心してイベントの準備を行っていただけます。

宮崎駅
西口

ひむか
きらめき市場

タクシープール

老松通り

宮崎駅交差点

お申込みと手続き

- ①当社へお電話にて空き状況を確認ください。開催月の1年前からご確認が可能です。
- ②所定の「アミュひろば使用申込書」に必要事項をご記入いただき、事前にご連絡の上、当社窓口までご提出ください。「アミュひろば使用申込書」を受け取り、内容確認後、当社からの返送通知をもって、契約締結とさせていただきます。



使用料金 (利用可能時間 / 9:00~22:00)

※表示価格は全て税抜料金です。

【基本料金】

1日	平日	120,000円
	土・日・祝祭日	220,000円

【物販営業料】

総売上の10%

【電気使用料】

1時間毎 850円

【設営・撤去立会料金】

1人・1時間毎 4,000円

※撤出・搬入・準備・後片付け等も広場使用料金が発生いたします。なお、当社スタッフが必ず立会いますので、別途立会料金を申し受けます。

アミュプラザみやざき「アミュひろば」使用要項

【お申込み手続き】

①お申込み

1)ご希望日の空き状況をお電話にてご確認ください。 2)「アミュひろば使用申込書」[実施概要書]をご提出ください。希望受付は、申込書ご提出の受付先着優先となります。お申込みは、開催日の1年前から受付致します。 ※内容によっては、お断りする場合がございます。 3)申込書と実施概要書をもとに、使用可否の協議を行います。 4)契約成立「アミュひろば使用申込書」への使用許可承認印後、返送をもって契約設立とさせていただきます。

②ご精算

1)使用終了後、使用料等(広場使用料、営業料、電気代、立会料、その他実費)をご請求致しますので、指定口座へご入金ください。支払い期日は、ご請求書に記載致します。また、はじめてのお取引となる場合は、ご使用前日に広場使用料等を事前にご入金いただく場合がございます。

③その他

1)指定の期日までに、必要書類のご提出がない場合は、お申込みは無効となり、キャンセル料が発生致します。
 ・保健所への臨時営業許可申請書受理の写し(1週間前までに) ・消防署への申請書の写し(1週間前までに) ・会場の設置図面(1ヶ月前までに) ・会場内電源配線プラン図面(1ヶ月前までに) ・催事実施詳細資料(14日前までに) ・広場への進入車両確認書(1週間前までに) ・出展者名と販売項目一覧(1ヶ月前までに) ・主催者及び出展者の反社会的勢力でない同意書(1週間前までに) ・誓約書(1週間前までに)
 2)イベント実施に伴う警備は、当社指定の業者とさせていただきます。

【使用制限】

④催事内容によっては、設置物等の場所の指定をさせていただくことがあります。

⑤以下の催事については、ご利用いただけませんのでご了承ください。

1)広場に隣接する施設に迷惑をかける恐れがある場合 2)宗教・政治色の強い催事 3)広場の運営上支障のある催事 4)お客さまの安全上危険を伴うと判断した催事 5)暴力団、暴力団関係者、総会屋などの反社会的勢力であることが判明した場合 6)裸火・プロパンガス等を使用する催事 7)日本赤十字社及び社会福祉協議会以外の団体・個人による募金活動 8)団体・個人による署名活動

⑥以下の場合は、広場使用契約の取消しや催事の強制中止をさせていただきます。

1)ご提出いただいた内容と異なる催事を行った場合 2)本使用要項に反した場合 3)関係官公庁の許可が得られなかった場合 4)使用権利を第三者に譲渡あるいは転貸した場合 5)お客さま及び周辺施設にご迷惑をかける催事内容になった場合 6)自ら又は第三者を利用して暴力的行為、詐欺、脅迫的言談、業務妨害行為等をした場合

【当社の免責】

⑦天災地変等、不足の事故や災害のため、当社の責によらず会場が使用不能となった場合、ご使用者側で発生する損害についての補償はいたしません。 ⑧展示品の盗難、紛失、その他事故等(対人・対物・食中毒など)、一切責任を負いません。予めご使用者側で警備、保険加入等の必要な処置をお願いします。

【キャンセル・使用日時の変更】

⑨契約成立以降のキャンセル・使用日時の変更については、やむを得ないと判断される事由を除いて下記のキャンセル料が発生します。

1)使用日の60日前から31日前……広場使用料金の50% 2)左記以降……広場使用料金の100%

【関係官公庁への届け出】

⑩関係官公庁への諸届け手続きは、ご使用者側で行い、その写しを当社にご提出ください。

【会場設営・撤去について】

⑪設営・撤去等については、全て当社への受注で行います。

【搬入出等】

⑫広場への車両搬入出は、原則として午後9時から翌朝7時までに完了してください。 ⑬搬入出時の車両誘導及び安全対策は、ご使用者側で行ってください。 ⑭搬入出経路は、当社が指定した場所から行ってください。なお、重量物・長大物の搬入出については、事前にお打合せをお願いします。 ⑮荷物の積み下ろし後、速やかに車両の搬出をお願いします。

【使用上の注意】

⑯時間厳守

1)催事及び搬入出・準備・後片付け・設営撤去等の時間は厳守してください。

⑰安全対策

1)電源等の床配線は、お客さまの転倒防止対策を行ってください。 2)設置物は、転倒・落下防止対策を万全に行い、安全性を確保してください。

⑱清掃

1)会場内のご使用期間中及び使用後は、ご使用者側で必ず清掃を行ってください。 2)催事期間中に発生したゴミはすべて必ずお持ち帰りください。

⑲現状復帰

1)ご使用終了後は安全確認上、設備等を撤去し清掃を行ってください。当社の点検後、現状復帰がされていない場合は、相当分の実費をいただきます。

⑳損害賠償

1)建物・付帯設備・床タイル・備品等を破損または汚損した場合は、相当分の実費を頂きます。 2)催事実施に伴い、お客さまとのトラブルが発生した場合は、ご使用者側にて対処していただきます。

【物販営業の注意】

①物販を行う出店者と商品は当社の審査が必要です。出店者一覧と販売品目をご提出ください。販売商品によってはお断りさせていただく場合があります。 ②売上額は催事終了後、翌8:30までに当社へ申告ください。申告額の10%を営業料としてご請求致します。

【その他】

③危険物のお持ち込みはできません。 ④防災・消防の各種設備及び広場隣接するテナントの営業機能を損なう行為は厳禁いたします。 ⑤入場者の受付、人員整理、誘導、会場の警備・整理、会場内での盗難事故防止等については、ご使用者側で責任を持って行ってください。その他、会場運営上、安全が損なわれる場合は、当社よりご使用者側に警備員配置を要請する場合があります。(但し、費用はご使用者側にご負担いただけます。)

⑥ご使用期間中(搬入出・準備・後片付けを含む)は、責任者は必ず会場に常駐してください。 ⑦その他、ご使用に関することは必ず当社と協議の上、その指示に従ってください。 ⑧一般のお客さまに不快感を与えるような音声・音量はご遠慮願います。 ⑨ご使用に際しては、本使用要項に従ってください。

ご予約・
お問い合わせ先



JR KYUSHU AGENCY

TEL.080-3598-1154

【受付時間】平日(月曜~金曜) 9:00~17:00

※上記時間外および土日祝祭日はご対応が出来かねますので、あらかじめご了承ください。