

「フリマルシェ in ホテルウェルビューかごしま」 車両出店マニュアル

1. 車両搬入時間

車両搬入時間は、出店場所により異なります。開催の5日前までに、各出店者様に、搬入時間及び搬入出証を郵送にて連絡させていただきます。搬入出証をお持ちの上、指定の時間にご来場ください。

混雑、渋滞を避けるために搬入時間を分けておりますので、指定の時間外のご来場はご遠慮ください。また、出店者の受付がありますので、指定時間を過ぎての搬入はできません。万一到着が指定時間を過ぎてしまう場合は、必ず事務局まで連絡をお願いします。

事務局連絡先（フリマルシェ in ホテルウェルビューかごしま実行委員会）

TEL：080-2739-8049（行船） 070-4016-6800（中間）

2. 搬入・受付の流れ

- ①指定の時間にご来場ください。入り口道路にて、スタッフが搬入出許可証を確認致します。
- ②スタッフの指示に従い、速やかに指定の場所に車両の駐車（荷下ろし）をしてください。
- ③受付完了後、開催時間までに準備をお願い致します。

3. 出店場所

当日、搬入時、受付時に出店ブースをご案内します。

全体構成を考えて配置しておりますので、変更の希望はご遠慮ください。

4. 車両搬出時間

搬出は閉場後となります。お客様がいらっしゃいますので、開催時間内の搬出準備はご遠慮ください。（閉場前に完売した場合は除く）

なお、時間に限りがございますので、速やかな搬出作業をお願いします。

搬出が著しく遅いなど、フリマルシェの運営に支障をきたす場合には、次回以降の出店をお断りする場合がありますのでご注意ください。

5. 車両搬出の流れ

- ①閉場時間になりましたら撤収作業を開始してください。
- ②事務局への報告等は不要です。撤収が終了次第、各自解散して頂いて構いません。

6. 備品の貸出・返却

①備品の貸出を依頼している場合は、指定された出店ブースに準備しております。

※万が一、準備されていない場合は事務局までお知らせ下さい。

※悪天候などの場合は、備品の貸出をお断りさせて頂く場合がございます。その場合は、お支払頂いた備品の利用料は返金致します。

②事務局より備品（テーブル、椅子）を借りた場合は、各出店ブースの枠内に置いてお帰り下さい。

7. 注意・禁止事項

ブース内は清潔に保ち、指定された場所以外での喫煙（電子タバコを含む）、及び飲酒は厳禁です。所定の場所以外での喫煙が報告された場合は、即時退場していただきますのでご注意ください。