



Roppongi Hills ワゴン出店募集要項



森ビル株式会社
六本木ヒルズ商業運営室
平成22年9月改訂版

■出店のエントリー……………

出店募集要項をよくご確認の上、お申込み下さい。
出店を希望される方は、当社指定のシートに所定事項を記入の上、必要書類を添付して、下記宛に郵送、又はご持参下さい。ご出店の決定につきましては、エントリーいただいている方の中から、当社にて選考を行い、後日通知させていただきます。なお、ご提出していただいた書類の返却はいたしませんので、あらかじめご了承下さい。

〒106-6108
東京都港区六本木6-10-1 六本木ヒルズ森タワー8F
森ビル株式会社 六本木ヒルズ商業運営室
ワゴンショップ営業担当 宛
TEL 03-6406-6600
FAX 03-6406-6484

■契約に関する事項……………

所定の審査・手続き（最終ページをご参照下さい）の上、出店が決定された方（以下出店者様といいます。）には、森ビル株式会社（以下当社といいます。）と六本木ヒルズワゴン一時出店契約（以下出店契約といいます。）を締結していただきます。

■出店期間

出店期間は原則3ヶ月とします。出店期間の変更は原則として行われず、出店者様には期間満了と同時に退店していただきます。ただし、出店契約満了の1ヶ月前までに当社および出店者様の双方が再契約につき合意した場合は、改めて出店契約を締結するものとします。

■ワゴン面積

当社が貸し出すワゴン型又は棚型什器（以下ワゴンといいます。）の面積は一律1坪（3.3058㎡）となります。

■出店場所およびワゴン出店のタイプ

六本木ヒルズ商業施設共用部で当社が指定する場所とします。また、ワゴン出店には下記AとB二つのタイプがあり、具体的な出店場所及び出店のタイプについては当社にて指定させていただきます。

| | | |
|---|-------|--------------|
| A | ワゴン1台 | ワゴン1台で出店する場合 |
| B | ワゴン2台 | ワゴン2台で出店する場合 |

■必要書類

| 企業としての出店 | 個人での出店 |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 出店契約書 ・ 登記簿謄本 ・ 印鑑証明 ・ 会社概要 ・ 店名ロゴデータ ・ 従業員登録簿 ・ 店長届 ・ 釣銭ロッカー利用申込書 ・ 請求書郵送先届 ・ 売上計画表 ・ 出店店舗企画書 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 出店契約書 ・ 住民票 ・ 印鑑証明 ・ 履歴書 ・ 戸籍抄本 ・ 店名ロゴデータ ・ 従業員登録簿 ・ 店長届 ・ 釣銭ロッカー利用申込書 ・ 請求書郵送先届 ・ 売上計画表 ・ 出店店舗企画書 |

■営業料および保証金……………

■営業料

| | |
|------|----------|
| 物販店舗 | 売上歩合 24% |
|------|----------|

当月の確定売上に対し、売上歩合を乗じたものを営業料（別途消費税）とし、下記の最低保証営業料を超える分について翌月15日までに請求し、同月25日までに銀行自動振替にてご入金いただきます。
営業料のうち下記に設定する最低保証売上に売上歩合を乗じた最低保証営業料（別途消費税）は前月15日までに請求し、同月25日までにご入金いただきます。なお、当月の売上総額が次の最低保証売上に満たない場合でも、最低保証営業料を毎月お支払いただきます。

※最低保証売上

| | |
|-------------|----------------|
| ウェストウォーク 2F | 1,000,000 円/店舗 |
| ウェストウォーク 3F | 500,000 円/店舗 |
| ウェストウォーク 4F | 500,000 円/店舗 |

営業料には、以下に記載する費用を含みます。

◆管理費

共用部分の維持管理に必要な空調換気・給排水・エスカレーター・エレベーター・清掃衛生・保安警備・案内・営繕などの経費です。

◆販売促進費

広告・宣伝販売促進に要する経費です。なお、当社も販売促進活動に参加し、その経費の一部を負担致します。

◆テナント会費

六本木ヒルズ運営活動のために要する経費です。なお、当社もテナント会に会員として参加し、協力します。

◆お客様の駐車場使用料

店舗で使用されるお客様の駐車場使用料です。但し、別途当社が定める基準を超える使用料につきましては負担していただきます。

■保証金

1台 250,000 円

出店契約調印までに上記保証金を預託して頂きます。尚、保

証金は無利息でお預かりし、契約終了時に債務清算後の残額を返還致します。

■負担費用……………

■ワゴン出店諸費用

Aタイプ: 1 台出店の場合 50,000 円(税別)
Bタイプ: 2 台出店の場合 96,000 円(税別)

ワゴン出店開始時にのみご負担いただく費用です。支払は出店前に銀行振込にてご入金いただきます。

- ・指定 CAT 設置料
- ・つり銭・メールBOX準備費
- ・店名スタンプ製作費
- ・ワゴン指定看板製作・取り付け作業費
- ・退店後ワゴン清掃料

■施設維持管理費

Aタイプ: 1 台出店の場合 25,000 円(税別) / 月
Bタイプ: 2 台出店の場合 45,000 円(税別) / 月

ワゴン出店中毎月ご負担いただく費用です。毎月15日までに請求し、同月25日までに翌月分をお支払いいただきます。

- ・ワゴン管球代
- ・ワゴン管球交換作業費
- ・電気料金
- ・指定 CAT 使用料
- ・ワゴン修繕費(通常の使用による損傷等に限る)

■消費税・地方消費税

ご出店者に負担していただく経費のうち、消費税・地方消費税課税の対象となるものについては、税額分を加算の上負担していただきます。

※ 営業料等、当社への銀行振込の際にかかる振込手数料は出店者様のご負担となります。

■営業に関する事項……………

■営業時間・営業日

営業時間 : 11:00~21:00まで
営業日 : 年中無休

尚、出店場所や出店業態によって、上記とは異なる営業時間を当社で決定する場合がありますが、出店者様はこれに従っていただきます。

■営業種目・取扱品目

営業種目及び取扱品目は、出店者様と当社との間で具体的に取り決めたものに限り、出店後の商品の変更、出店契約時とは異なる品目の商品投入については必ず当社の事前承認を得てください。なお、店舗間の相乗効果を上げ、商業施設としての活性化を図るため、出店期間中、同業種・同取扱品目の店舗が複数入店することがあります。

■管理規則の遵守

出店者様及びその従業員には当社の定める管理規則を遵守していただきます。また、当社が行う「出店者説明会」

を出店前に必ず受講して下さい。未受講の場合、出店をお断りさせていただく場合があります。

■BGM

ワゴンにおいてのBGM等の使用は、ご遠慮願います。

■店舗の電話

ワゴンには、備え付けの携帯電話をご用意ください。

■売上金に関する事項……………

レジスターは出店者様にてご用意ください。

売上金は出店者様にて管理していただきます。入金機を設置しておりますので、ご希望の方は、日本通運株と入金機利用契約を別途結んでいただきます。(月額利用料: U F J 銀行利用 8,000 円、他行利用 14,000 円・他に通帳 1,000 円、カード 1,000 円がかかります。)

また、釣銭ロッカー、両替機を当社にてご用意していますので、ご希望の方は、所定の申込手続きをしていただきます。その他、詳細に関しては、当社の定める売上管理規定に定めるものとします。

■売上報告・営業料支払

出店者様には、毎日の売上を当社の定める方法により、所定の帳票とともに報告していただきます。売上金は毎月月末に締め切り、当社所定の方法により確定します。

また、売上報告のために、当社が用意する『六本木ヒルズグループウェア』というシステムをご使用頂きます。ご使用に際し、出店者様にはパソコン1台をご用意頂く必要があります。

■その他……………

■許認可等の取得

出店にあたって必要な諸官庁への届出等は、出店者様の責任と費用負担において事前にすべて行なってください。また、開店までに届出済証等の写しを当社に提出して頂きます。

■関係法規等の遵守

出店者様には関係法規および行政官庁の指導を遵守していただきます。

■権利譲渡等の禁止

出店者様は、当社の承認なしに契約に基づく権利の全部または一部について、第三者に譲渡、転貸または担保の用に供する等の処分をすることはできません。

■出店場所の変更等

法令の改正、東京都の指導または売場構成の変更、営業不振により出店場所の移転・明渡をしていただくことがあります。

■追加什器等

出店者による什器の持込みについては、出店時に当社の承認を受けたもののみとします。承認なしに什器を持込んだ場合、当社の指示に従い即時撤去していただきます。

■従業員用ロッカー（男・女）

ロッカー（有料・月額：大 2,000 円、中 1,000 円、小 500 円）利用を希望される場合は別途「使用申込書」をご提出下さい。但し、数に限りがあり、ご希望に添えない場合があります。事前に当社担当者にご相談下さい。

■ラック（簡易倉庫）

出店者様共同でご利用いただける倉庫をご用意しています。倉庫内ラック（有料・月額 4,000 円）利用をご希望の場合は、別途「使用申込書」をご提出ください。但し、数に限りがあり、ご希望に添えない場合があります。事前に当社担当者にご相談ください。

■駐車場利用料サービス

当社にて貸与する駐車場割引ライターを用いて、当社の定める規定により、お買い上げに応じた駐車場利用サービスのポイント付与を行っていただきます。

■契約解除に関する事項……………

■解除事由

出店契約および諸規定に違反した場合のほか、開業後、業績が著しく不振の場合、または共同体としての秩序を乱す行為があった場合等には、退店していただくことがあります。

■違約金

出店者が自らの都合により出店契約を解除し、または、当社から出店契約を解除された場合、別途出店者が当社に提出する売上計画書に定める出店期間中の売上目標総額又は出店期間中の売上総額のいずれか大きい金額に、出店契約に定める営業料歩率を乗じた金額を、違約金として戴きます。ただし、当社による損害賠償請求を妨げません。

■原状回復

退店に伴う原状回復費用（軽微な清掃にかかるものを除きます。）については、出店者様に負担していただきます。

■注意事項および諸規定……………

■運営管理規定・販促管理規定等

本募集要項に記載のない事項については、当社が別途定める六本木ヒルズワゴン一時出店契約条項、運営管理規定、販促管理規定、売上管理規定、その他当社が定める諸規定に従っていただきます。

■お問い合わせから出店まで

エントリー



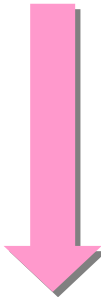
- 「六本木ヒルズワゴン・出店エントリーシート」に必要事項を記入の上、会社概要（個人の方は履歴書）、売上計画表、出店店舗企画書、商品のサンプルもしくはカタログ、ご出店の経験（店舗 or ワゴン）がある場合は写真等（実際の展開のイメージが伝わるもの）を添付し、郵送またはご持参下さい。なお、ご提出していただいた書類は返却いたしませんのであらかじめご了承ください。

六本木ヒルズワゴン
出店希望者リストに登録



- エントリーいただいた内容をデータに登録いたします。
※この「エントリー」と「登録」は予約ではありません、ご注意ください。

六本木ヒルズ内での検討



- 六本木ヒルズではワゴンは施設全体の環境演出として、この街の更なる魅力を創り出す重要な要素と考えております。

- ◆共用部使用に伴う館内環境との調和
- ◆エンターテインメント性、演出的要素
- ◆商品のオリジナリティ
- ◆館内テナント・協賛企業との競合
- ◆コンセプトやテーマにもとづいた専門ショップ

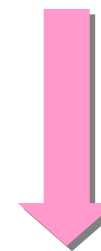
※検討の結果によっては、実施内容の修正をお願いする場合があります。
※検討の結果及び修正の内容によっては、ご出店をお断りする場合があります。

事前のお打ち合わせ



- 六本木ヒルズ商業運営室担当者と次の打ち合わせを行います。
- ◆展開する商品の確認
- ◆使用ワゴン、営業場所についての説明
- ◆出店時期、出店期間、出店場所
- ◆提出書類についての確認

出店契約と諸届



- ご契約にあたり下記書類、諸届の提出をお願いしております。

| 企業としての出店 | 個人での出店 |
|---|--|
| ・ 出店契約書 ・ 登記簿謄本・印鑑証明 ・ 店名ロゴデータ・従業員登録簿・店長届 ・ つり銭資金・小口資金届 ・ 請求書郵送先届 | ・ 出店契約書 ・ 住民票・印鑑証明・戸籍抄本 ・ 店名ロゴデータ・従業員登録簿・店長届 ・ つり銭資金・小口資金届 ・ 請求書郵送先届 |

出店者説明会



- 出店に際して貴社担当者、店長および従業員は、事前に行われる出店者説明会に参加していただきます。
レジ研修→運営説明→六本木ヒルズスタッフ研修→IDカード写真撮影

OPEN準備