

「宮城ふるさとプラザ」イベント販売実施要領

1 会場

宮城ふるさとプラザ1階イベントコーナー
東京都豊島区東池袋1-2-2東池ビル
TEL：03-5956-3511

2 販売スペース

販売台（W1500×D900）（5尺）2台分

3 出品物の開梱展示

出品物の開梱展示は、展示前日の閉店後（午後8時以降）または、展示当日の朝（午前9時）から行うこと。

4 販売方法

- (1) 販売業務は、出品者が直接行うものとする。
- (2) 販売員は商品管理ができ、顧客に対して積極的に商品説明ができる社員とする。
- (3) 食品の販売については、理解を深めるため、試飲・試食を実施すること。
- (4) 調理を必要とする商品については、その方法の説明、指導を行うこと。
- (5) 販売小間のディスプレイについては、その商品の特徴がより一層の効果がある工夫をすること。
- (6) 販売商品にはあらかじめプラザが商品コードを設定し（JANコードがある場合はそれを使用）、プラザのレジで精算できるようにするものとする。
- (7) 商品の陳列、販売に使用する備品等は出品者が用意すること。

5 出品商品の価格

- (1) 販売価格は、原則として宮城県での現地価格とする。
- (2) 奉仕可能な商品については、できる限り奉仕販売に努めること。

6 出品物の撤去、搬出

出品物は、展示最終日の閉店後出品者が直接荷造り梱包し、引渡しのこと。

7 運賃

出品者が直接負担するものとする。

8 売上代金の精算

売上代金は、宮城ふるさとプラザのレジ入金額を売上とし、その精算は売上額の82%とする。

9 売上代金の支払方法

売上代金の支払は、当月末締め、翌月末払いとする。

10 利用申込

イベント販売コーナーの利用を希望するものは、原則として実施を希望する3ヶ月前までにイベント販売コーナー利用申込書（別紙様式）により、社団法人宮城県物産振興協会会長あて利用申し込みをする。

11 その他

この要領に定めるもののほか必要な事項については、その都度関係者と協議のうえ定めるものとする。