**EM-01.1**

**ĐƠN XIN CẤP PHÉP SỬ DỤNG SẢNH VÀ HỘI TRƯỜNG**

***Kính gửi: BQL TTTM AEON MALL Hải Phòng Lê Chân - Bộ phận Event Marketing***

**Tôi tên là:**

**Điện thoại:**

**Điạ chỉ Email:**

**Đơn vị công tác:**

**Số CMND/CCCD (hoặc hộ chiếu):** **Nơi cấp:**

**NỘI DUNG XIN CẤP PHÉP**

**Tên hoạt động (dự kiến):**

**Thời gian (dự kiến):** từ đến ngày .................. / .................. / ........................

**Vị trí mong muốn sử dụng:**

(Lưu ý: Vị trí sử dụng có thể thay đổi tùy theo tình hình thực tế và theo độ phù hợp của sự kiện, dựa trên đánh giá của Ban Quản lý Trung tâm thương mại AEON MALL Hải Phòng Lê Chân)

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí** | **Diện tích** |
| [ ]  Sảnh Ngọc Trai | Diện tích: 200m2 |
| [ ]  Sảnh Hải Đăng |  Diện tích: 230m2 |
| [ ]  Sảnh Cánh Buồm  |  Diện tích: 130m2 |
| [ ]  Hội trường Hoa Phượng |  Diện tích: 500m2 |
| [ ]  Hội trường Anh Đào |  Diện tích: 150m2 |

**Hình thức tổ chức*:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Hình thức** | **Mô tả** |
| [ ]  Sự kiện/ hoạt động quy mô nhỏMô tả sự kiện: …………………………………………………………………………………………………………  | Các sự kiện không cần thi công, lắp đặt thiết bị*Ví dụ: Sử dụng sảnh/ hội trường để trình diễn múa, hát, quay video làm tư liệu…* |
| [ ]  Sự kiện/ hoạt động quy mô lớnMô tả sự kiện: ………………………………………………………………………………………………………… | Các sự kiện cần thi công, lắp đặt trang thiết bị, hoặc sự kiện với số lượng người tham gia lớn.*Ví dụ: Tổ chức cuộc thi, tổ chức hoạt động từ thiện, sự kiện âm nhạc có ban nhạc, ca sĩ khách mời, …* |

**Nhằm mục đích:**

**Quy mô:**

* Dự kiến số lượng người tham gia:
* Dự kiến số lượng khán giả (dành cho các chương trình có quy mô lớn):

**Kế hoạch truyền thông & ghi hình dự kiến:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kế hoạch truyền thông dự kiến:** | **Kế hoạch ghi hình dự kiến:** |
| [ ]  Đài truyền hình | [ ]  Máy quay phim |
| [ ]  Báo điện tử | [ ]  Máy chụp ảnh |
| [ ]  Facebook/ Instagram | [ ]  Điện thoại |
| [ ]  Tiktok |  |
| [ ]  Youtube |  |
| [ ]  Trang trí, băng rôn, standee, backdrop…  |  |

**QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC SỰ KIỆN**

* Sự kiện được tổ chức với mục đích phi thương mại, trong suốt quá trình diễn ra sự kiện không được phát sinh bất kỳ hình thức giao dịch mua bán và marketing, giới thiệu sản phẩm kinh doanh tại Trung tâm thương mại.
* Việc tổ chức sự kiện, quay phim, chụp ảnh, ghi hình chỉ được phép thực hiện ở khu vực sảnh/ hội trường đã đăng kí, không bao gồm các khu vực khác.
* Đối với khách hàng đến tham gia sự kiện, khách hàng không quay phim, chụp ảnh, ghi hình, ghi âm, phỏng vấn tại Trung tâm thương mại nhằm mục đích thương mại, quảng cáo cá nhân hay có bất kỳ hành động gây ảnh hưởng đến vận hành và hình ảnh của Trung tâm thương mại.
* Bằng việc ký đơn đăng ký này, khách hàng đã cam kết tổ chức sự kiện đúng như nội dung đã trình bày trong đơn và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định trong “Quy định sử dụng sảnh và hội trường tổ chức sự kiện”.

**THỜI GIAN ĐĂNG KÝ & PHẢN HỒI**

**Thời hạn đăng ký:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hình thức** | **Thời gian đăng ký** |
| [ ]  Sự kiện/ hoạt động quy mô nhỏ  | Trước ngày diễn ra sự kiện/ hoạt động ít nhất 3 ngày |
| [ ]  Sự kiện quy mô lớn | Trước ngày diễn ra sự kiện/ hoạt động ít nhất 14 ngày |

**Thời hạn phản hồi:**

* Bộ phận phụ trách của TTTM AEON MALL Hải Phòng Lê Chân sẽ phản hồi đơn chậm nhất sau 03 ngày kể từ ngày gửi đơn đăng ký thành công qua email lechan.event@aeonmall-vn.com hoặc nhận trực tiếp tại Văn phòng Ban Quản lý, tầng 2, Trung tâm thương mại AEON MALL Hải Phòng Lê Chân.
* Sau khi đơn đăng ký được phê duyệt, trong trường hợp sảnh/ hội trường được đăng kí không thể sử dụng vì lí do bất khả kháng (ví dụ: hỏng hóc cơ sở vật chất không thể khắc phục kịp thời), bộ phận phụ trách có trách nhiệm thông báo đến khách hàng sớm nhất để có phương án chuẩn bị khác cho sự kiện.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bộ phận phụ trách***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Người đăng ký** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |
|  |  |
| Ngày …, tháng …, năm … | Ngày …, tháng …, năm … |