

近年、少子高齢化や都市部への人口集中による地域格差の広がりなどにより、中小・小規模事業者を取り巻く環境や地域経済は厳しい状況にあります。

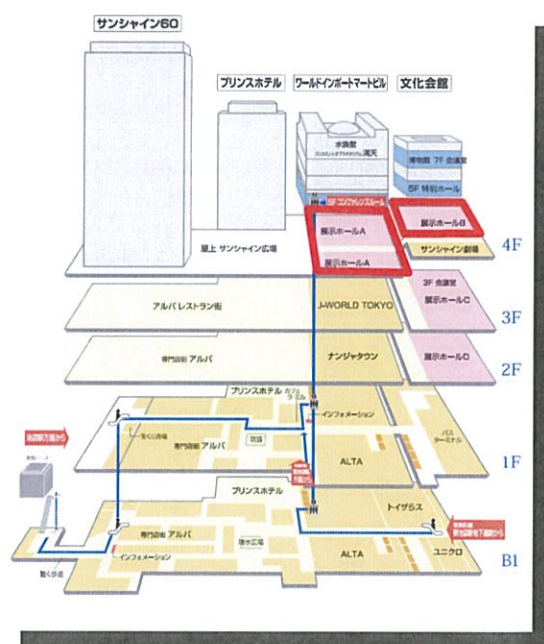
日本が元気を取り戻すためには、地域経済が元気を取り戻し、活性化していく必要があります。こうした中、地域活性化のため、地域の資源や伝統技術を活かした新しい商品づくりなどの取り組みが各地で行われています。

ニッポン全国物産展は、こうした各地域の特色を活かした産品を全国から集め、消費者や流通業者などに対して幅広く紹介することにより新たな出会いの場を提供し、市場開拓等を支援するとともに、中小・小規模事業者の商品展開力・販売力向上を図り、地域経済の活性化を図ることを目的として開催します。

開催概要

- 名 称 : ニッポン全国物産展2013
- 開催日時 : 平成25年11月22日(金)～24日(日)【3日間】 10:00～19:00(最終日は10:00～17:00まで)
- 開催場所 : 池袋サンシャインシティ 展示ホールA・B
- 主 催 : 全国商工会联合会
- 展開内容 : 地域特産品(食品、非食品)、農商工連携商品の展示、実演、販売
- 開催規模 : 来場者約15万人
- 入場料 : 無料

会場案内図



会場の風景(2012年度ニッポン全国物産展)



出展のメリット

交通広告、プレスへの開催告知など様々な広報活動を通じ、約15万人規模の集客を図ります。また、バイヤーの招聘や販売教育・販路開拓支援を通じて「学び」と「ビジネスマッチング」の場を提供します。

■交通広告(中吊り、駅貼り、デジタルサイネージ)、新聞折込チラシ、WEB告知配信など積極的な広報活動を行う。また、おやつランキングやスタンプラリーなどのイベントを開催し、集客を図ります。

■過去実績により精査された流通関係者リストの中から、各会場へ来場の見込める東京・千葉・埼玉・

神奈川の流通関係者へ招待状約3,000通を発送。出展者とバイヤーのマッチング、販路拡大をサポートします。

■プレスリリース発送はもちろんのことプレスへの積極的なアプローチを行い、事前事後パブリシティ効果を

大きなものにします。



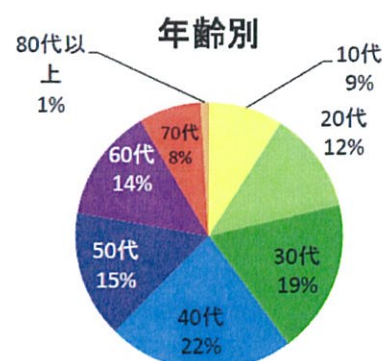
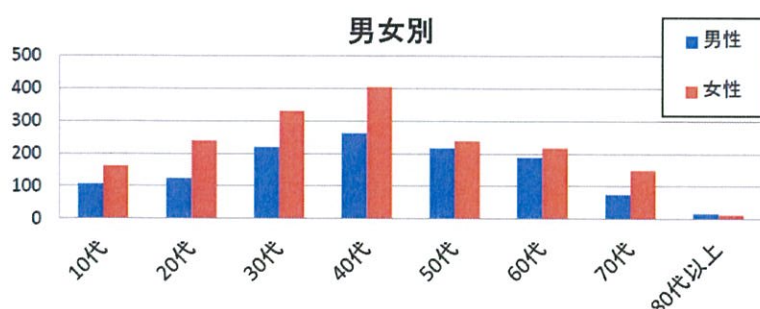
2012/11/23 (金)
NHK総合テレビ
「お昼のニュース」
12:00 ~ 12:15
Time 1分30秒



2012/12/10 (月)
フジテレビ
「ノンストップ!」
9:55 ~ 11:30
Time 5分40秒

■希望者には専門家による販売教育支援や販路開拓支援を行い、ビジネスマッチングを強力にサポートします。

■来場者の中心は30～50代の男女となっており、購買層が非常に多く来場します。



- 募集対象 : 中小・小規模事業者(自社で製造・開発、または販売している事業者)
- 募集内容 : 食品・非食品(自社商品、または自社所在地の産品の実演・販売)
- 販売制限 : 特になし。ただし会場規定・行政指導等により販売できない物もあります。
- 募集予定数: 約350社
- 販売面積 : 1出展者あたり平台(W1,800)1台分のスペースを基本とします。
- 小間割り : ●出展申込みに対する場所の割り当ては都道府県をベースに出展内容、試飲・試食食品販売の有無等を勘案し、事務局が決定後、後日発表させていただきます。
●出展者は、割り当てられた場所の全部または、一部を、有償または無償で第三者に譲渡または貸与もしくは出展者相互間で交換することはできません。
- 会場管理 : ●事務局は会場全般の管理保全に当たります。出品物の保護については、出展者ブース内ストックヤードを問わず、出展者が責任を負うものとし、事務局は盗難・紛失・損傷・その他会場内で発生した事故に対して損害を賠償いたしません。
●出展者は搬入出展物に対し、その輸送及び展示・販売期間中を通じて必要な保険を付し、その他保護のための適切な処置を講じてください。
●試飲・試食・食品販売に関しての届け出については事務局が一括して行います。保健所の指導に基づき、別途料金の発生する申請や、設備に関し特別な処置が必要な場合は、出展者の負担となります。
- 提出書類 : 出展申込書 ※出展決定後、ご提出いただく書類があります。
- 応募締切 : **平成25年9月18日(水) 必着**
(出展地域や出展商品の重複により調整がございますので期日厳守をお願いします。)
- 送付先 : 株式会社工芸社 ニッポン全国物産展 事務局
〒113-0033 東京都文京区本郷6-17-5
TEL : 03-3868-2880 FAX : 03-5684-7337 E-mail: info@all-nippon.jp
- 出展料 : 主催者負担
- 基本設備 : ●平台もしくは冷蔵・冷凍ケース(いずれか1台)及び社名板
●各県ごとにダブルシンク、消毒装置付手洗い(水道幹線工事・使用料含む)
●各ブロック(各地方)ごとに、冷凍・冷蔵ストック

- 出展条件 : ●売上歩率(マージン)なし
- 各種企画案件(広告等)についての協力を依頼させて頂く場合がございます。
- 事前、事後、追跡アンケートの記入をお願い致します。
- 出展者負担 : ●出展に係る交通費・宿泊費・食事代・商品運搬費・販売スタッフ代及び基本設備以外の備品は出展者負担となります。※詳細は申込時の出展規約を参照
- 出展者の決定 : ●調整の上、出展の可否をご案内いたします。
※出展調整の上、出展不可になる場合もございますので予めご了承をお願いします。
- 注意事項 : ●商品の販売については出展者の責任で行ってください。
事務局では一切の責任を負いません。
(ブース内に出展者の店舗名、所在を確認できるものをご用意ください)
- ガス、炭等の使用はできません。(加熱調理の熱供給は電気にてお願いします)
- 出展申込書に記載された出展予定品以外の物品の展示・販売はできません。
万一これに違反し、会場内で展示・販売をされた場合は撤去して頂きます。

■スケジュール

9月18日(水)	9月25日(水)	10月初旬	11月22日～24日
出展申込み 〆切り	出展者決定通知 及び 出展マニュアル 発送	各種提出書類 〆切り ※一部開催終了後 〆切り	★11月20日～21日 搬入・展示準備 ★11月22日～24日 開催期間 ★11月24日 開催終了後撤収

問合せ先 事務局

ご不明な点等ございましたら、以下へお問い合わせください。

株式会社工芸社 ニッポン全国物産展 事務局

〒113-0033

東京都文京区本郷6-17-5

担当:大崎、山田(佳)、山田(泰)
矢ヶ崎、小原、木口、和泉田

TEL :03-3868-2880

FAX :03-5684-7337

E-mail : info@all-nippon.jp

申込締切日		2013年9月13日(金)PM1:00必着		※メールにて提出可 info@all-nippon.jp	
ニッポン全国ご当地おやつランキング 会場：池袋サンシャインシティ ニッポン全国物産展				出展申込書	
提出日		2013年 月 日			
フリガナ：					
出展者名：					
フリガナ：					
屋号：					
◆お勧めの商品名を1品ご記入ください					
お勧め商品：					
◆ブースの看板として表示する方をご選択下さい。					
ブース表記名		☐ 出展者名 ☐ 屋号 ☐ その他（ ）			
店舗所在地		〒 -		都 道 府 県	
◆書類送付先が店舗所在地と異なる場合は下記にご記入ください。					
書類送付先		〒 -		都 道 府 県	
TEL		- -		FAX - -	
会社URL：		E-mail：			
代表者：		本件担当者：			
従業員数：		人		本件担当者携帯： - -	
資本金：		☐ 5千万円以下 ☐ 5千万円～1億円 ☐ 1億円～3億円 ☐ 3億円以上 ☐ 資本金なし(支援機関の方はこちらをチェックして下さい。)			
業種：		☐ 製造業その他 ☐ 卸売業 ☐ 小売業 ☐ サービス業 ☐ 支援機関(商工会、JA等含む)			
◆上記会社情報は全て記入して下さい。(会社URL、E-mail等がない場合は「なし」とご記入下さい。)					
☐ 本イベントを知ったきっかけをお選びください。 ☐ 商工会・商工会連合会 ☐ 商工会議所 ☐ 中小企業基盤整備機構 ☐ その他支援機関(※具体的に)					
☐ 都道府県・市町村 ☐ 金融機関(※具体的に) ☐ 同業者(組合含む) ☐ 取引先 ☐ ホームページを見て(全国商工会連合会、中小企業庁、地域力宣言) ☐ その他					
※その他支援機関・金融機関・その他をお選びの方は具体的にご記入下さい。 ➡ 【 】					
■所属団体		☐ 有 ☐ 無		有の場合 所属団体名	
				☐ 商工会 ☐ 商工会議所 ☐ その他	
■農商工等連携促進法に基づく農商工等連携事業計画認定を		☐ 受けている		平成 年度(内容) ☐ 受けていない	
■地域資源活用促進法に基づく地域産業資源事業計画認定を		☐ 受けている		平成 年度(地域産品) ☐ 受けていない	
■中小企業新事業活動促進法に基づく新連携計画認定を		☐ 受けている		平成 年度(内容) ☐ 受けていない	
■経営革新計画の認定を		☐ 受けている		平成 年度(内容) ☐ 受けていない	
■小規模事業者新事業全国展開支援事業採択を		☐ 受けている		平成 年度(内容) ☐ 受けていない	
■法人企業の場合、中小企業会計基準に準拠しているか		☐ 準拠している ☐ 準拠していない			
■出展品(試飲及び試食のある商品についてはチェックを入れてください。)					
商品名		商品説明		試飲 試食	
◆上記に書ききれない場合は別紙に記載してください。◆商品名は必ず明記して下さい。申込書にない商品は、出品できません。					
■冷凍冷蔵ストックは各ブロック(各地方)ごと、給排水設備は県ごとに事務局が用意します。					
冷蔵ストック		☐ 使用する ☐ 使用しない		冷凍ストック ☐ 使用する ☐ 使用しない	
給排水設備		☐ 使用する ☐ 使用しない		給湯設備 ☐ 使用する ☐ 使用しない	
■出展者記入欄(特記事項・質問・確認事項などあればご記入ください)					
問い合わせ・申込書送付先		株式会社工芸社 ニッポン全国物産展事務局 〒113-0033 東京都文京区本郷6-17-5 TEL 03-3868-2880 FAX 03-5684-7337 E-mail: info@all-nippon.jp			
事務局記入欄		申込受付日		受付者印	
		受付番号		責任者印	
企業情報・個人情報の保護					
本申込書で伺う情報は、事業の円滑な遂行及び改善のために利用します。本申込書及び適宜ご提供いただく情報は、本事業の関係者(外部専門家、運営事務局等)に、適切な利用を義務付けた上で提供することがあります。					

1. 事務局

ここで述べる事務局とは、ニッポン全国物産展の開催・運営・管理のために主催者である全国商工会連合会によって設置された、主催者の代理人によって構成される組織を指します。また、事務局は株式会社工芸社内に設置し、主催者による諸注意に則り、運営を行うものとします。

2. 出展申込及び本規約の効力の発生

所定の応募申込書に必要事項を記載し、又必要な資料を添付した上で事務局へ提出することによって、出展申込者として受け付けます。出展申込書が事務局で受理された時点で、出展申込者は本規約に同意したものと本規約の効力が発生し、本規約を遵守する義務が発生します。上記を踏まえた上で、主催者・事務局が審査によって出展者を決定し、審査結果を出展申込者へ通知します。ただし、審査内容等については公表しません。なお、主催者・事務局が出展者として適当でないと判断した場合、出展審査合格通知後であっても、主催者・事務局は出展を拒否することができます。その際の判断根拠等は公表いたしません。こうした事由で出展できないことで生じた出展者及び関係者の損害は補償しません。

3. 出展者提供素材

出展者は、事務局が指定した期日までに、求められた各種申請を提出して下さい。出展者が提出した素材は、本展示会に使用する目的の為、事務局が自由に加工・構成・編集できるものとします。いただいた素材は返却いたしません。また出展者が提供する素材は、著作権その他の権利侵害などの法的問題が発生する危険が一切ないものに限り、これらの素材に関して、紛争、訴訟、異議申し立て、その他の問題が発生した場合出展者は自己の責任と費用負担のもとに解決することとし、主催者・事務局は一切の責任を負いません。なお事務局は出展者に対し、素材利用に関してのロイヤリティ、及びライセンスフィーその他の事由に関わらず、一切の金銭の支払いは致しません。

4. 出展キャンセル

出展決定の通知を受けた後の出展取消・解約は原則として認められません。出展者のやむを得ない事情により、出展のすべてまたは一部の取消・解約をする場合、出展者は書面にてその理由を事務局へ提出してください。その際には、出展スペースに相当する金額をキャンセル料として申し受ける場合があります。

5. 基本出展にて事務局が提供するもの

- 以下のものが出展料に含まれます。
- ①基本仕様ブース【1小間（間口1.8 × 奥行1.8m）】程度
 - ・社名サイン×1・販売台もしくは冷蔵（冷凍）オープンケース×1（その他、各県ごとにダブルシンク、各地方ごとに冷凍冷蔵ストック）
- ②基準時間内の会場使用料金・照明・空調費・出展者証・搬出入車輛証
- ③共用施設の工事費及び維持費
- ④広報宣伝、来場者サービスに係わる費用
- ⑤事務局企画運営費用

6. オプション料金及び自社負担項目

下記項目については、オプション料金（事務局に申込み）、または自社手配として、別途ご負担していただきます。

- ①基本仕様以外の追加備品（テーブル、イス等）料
- ②追加の一次側幹線・二次側電気工事費及び電力使用料
- ③臨時電話・ISDN・ADSL・光高速通信などの通信回線の架設費と通信料金
- ④アース・アンテナ等の工事費と使用料
- ⑤出展者の自社小間装飾費
- ⑥基準時間外の会場使用料
- ⑦自社小間内の搬出入費及び運営費
- ⑧独自のHP制作など広報・宣伝費
- ⑨自社出展機器及び対人傷害などの保険料
- ⑩会場設備・備品及び他社展示物の破損、紛失弁償費
- ⑪放置された装飾資材等の残材、ゴミ処分に係る費用
- ⑫その他、通常出展料に含まれない費用とみなされるもの

※出展者またはその代理人は指定された期日までにオプション料全額を指定銀行口座へ振り込まなければなりません。万が一指定された期日までに支払われなかった場合、事務局は遅延損害金を請求することができます。なお振り込み手数料は、出展者が負担するものとします。また一度振込されたオプション料は原則としてご返却致しません。

7. 小間の位置

小間の位置については、都道府県ごとに展示の内容などを考慮に入れ、主催者・事務局が決定します。ただし出展状況の変動により会場レイアウトの変更等が行われても、出展者は主催者・事務局に対する異議申立てならびに賠償責任等を問う事はできません。全て主催者・事務局に一任されます。

8. 出展面積の転貸、売買、譲渡、交換の禁止

出展者及び出展申込者は、出展面積の一部あるいは全部を、転貸、売買、譲渡、交換することはできません。また事務局の承認無しに、出展者以外の企業・団体または個人が使用、展示することはできません。

9. ブースの施工・装飾及び材料

出展者は、国、自治体、及び会場が制定する安全規則及び事務局が定める出展に関する規則に従っていただきます。ブース装飾の材料は消防法の基準に適合したもののみ用いる事ができます。また展示・装飾は、原則として基礎装飾を超えることは一切できません。事前に事務局への連絡がなく、この高さ制限を超えている場合には、事務局は展示内容の変更もしくは展示の取りやめを命じる事ができます。強い光、熱、臭気、または大音量を放つ実演など、他社に迷惑となる行為は行えません。実演などが他社に多大な迷惑を与えていると事務局が判断した場合、事務局はその実演などの中止・変更を命じることができます。これらの規則及び消防法の詳細については、出展決定後にお渡しする出展者マニュアルを参照ください。

10. 出展者の行動

出展者は、出展者にふさわしい品位ある行動をとっていただきます。
ブース駐在員は常に出展者証を着用してください。またブースには常に最低1名は駐在してください。

11. 本催事の運営

事務局は本催事の業務を円滑に遂行するため、各種規則等の制定、修正を行うことができます。
この「出展規約」に記載の無い事項について、新たに取り決め、各種の追加や変更を行うことができます。
出展者が「出展規約」ならびにその他出展者マニュアル上での規定等に違反した場合、また事務局がその他不適切と判断した場合、会期前、会期中にかかわらず事務局はその出展者の出展を中止させることができます。その場合、その展示スペースは事務局が処分することができます。なお、その際に生じた出展者及び関係者の損害については補償しません。
また、来場者の入場制限を行う可能性がありますので、予めご了承下さい。

12. 販売商品・展示品の管理及び免責

販売商品及び展示品の管理は、出展者の責任において行ってください。主催者及び事務局は、販売商品及び展示品の損害、盗難、紛失破損等について一切責任を負いません。
また、来場者及び商品購入者との会期中及び会期後のトラブルに関しても一切責任を負いません。

13. 保険

会場への商品搬入開始から撤去までの期間必要と思われるものについての損害保険については、各出展者で加入してください。
特に小間内の警備・保険に関しては出展者ごとに行うものとし、展示品などに損害が生じた場合にも、主催者及び事務局は一切責任を負いません。

14. 補償

出展者及びその代理人が他社の小間、事務局の運営設備またはイベント会場の設備及び人身等に損害を与えた場合、その補償は出展者の責任において行うものとし、主催者及び事務局は一切責任を負いません。事務局は、天災地変等のやむを得ない理由で本イベントの全てまたは一部を中止・変更する事ができます。その為に生じた出展者及び関係者の損害については補償しません。

15. 法的保護等

本催事におけるアイデアの模倣及び商談等に関するトラブルについて、主催者及び事務局は一切の責任を負いません。出展内容は一般公開いたしますので、特別なノウハウ等についての法的保護(産業財産権等の手続き等)については、出展者の責任において対応するものとします。展示内容に関して、紛争、訴訟、異議申し立て、その他の問題が発生した場合、出展者は自己の責任と費用負担のもとに解決するものとし、主催者・事務局は一切の責任を負いません。

16. 出展搬入・搬出と撤去

展示物等の会場への搬入期間及び会場の設営工事期間などの詳細については、出展決定後にお渡しする出展者マニュアルにてご案内します。会期中は事務局の承認無しに、展示物を搬入・搬出・撤去及び移動することはできません。展示品及び小間内の保守・清掃は、出展者の責任において行ってください。決められた撤去期日までに撤去されない展示品及び物品は、出展者の費用負担にて事務局が任意に撤去・処分できるものとします。出展者はそのことで生じた損害を、主催者及び事務局に請求することはできません。

17. アンケートの提出

事前・事後・追跡アンケートを必ず提出していただきます。

18. 出展募集要項及び出展規約の承認

すべての出展申込者(出展者を含む)及びその代理人は、本催事の出展募集要項に記載された全事項及び本出展規約を承認したものといたします。事務局と出展申込者(出展者を含む)、来場者、その他関係者との間で解決されない事項が発生した場合は、裁判所に裁定を委ねます。

19. 個人情報の取り扱い

応募申込書に記載した情報は適切に管理し、本催事の運営及び全国商工会連合会が開催する他の催事の案内・照会のために利用する場合があります。

個人情報管理者: 全国商工会連合会

TEL: 03-6268-0088(代表)

代表者署名欄

出展規約を了承の上、上記の通り出展を申し込みます。

氏名:

申込締切日	2013年9月18日PM1:00(水)必着	※メールにて提出可 info@all-nippon.jp	
-------	-----------------------	---------------------------------	--

ニッポン全国物産展 2013 会場：池袋サンシャインシティ	出展申込書
----------------------------------	-------

提出日	2013年	月	日
-----	-------	---	---

フリガナ：

出展者名：

フリガナ：

屋号：

◆お勧めの商品名を1品ご記入ください

お勧め商品：

◆ブースの看板として表示する方をご選択下さい。

ブース表記名 ☐ 出展者名 ☐ 屋号 ☐ その他（ ）

店舗所在地 〒 - 都 道 府 県

◆書類送付先が店舗所在地と異なる場合は下記にご記入ください。

書類送付先 〒 - 都 道 府 県

TEL - - FAX - -

会社URL： E-mail：

代表者： 本件担当者：

従業員数： 人 本件担当者携帯： - -

資本金： ☐ 5千万円以下 ☐ 5千万円～1億円 ☐ 1億円～3億円 ☐ 3億円以上 ☐ 資本金なし(支援機関の方はこちらをチェックして下さい。)

業種： ☐ 製造業その他 ☐ 卸売業 ☐ 小売業 ☐ サービス業 ☐ 支援機関(商工会、JA等含む)

◆上記会社情報は全て記入して下さい。(会社URL、E-mail等がない場合は「なし」とご記入下さい。)

■ 本イベントを知ったきっかけをお選びください。 ☐ 商工会・商工会連合会 ☐ 商工会議所 ☐ 中小企業基盤整備機構 ☐ その他支援機関(※具体的に)

☐ 都道府県・市町村 ☐ 金融機関(※具体的に) ☐ 同業者(組合含む) ☐ 取引先 ☐ ホームページを見て(全国商工会連合会、中小企業庁、地域力宣言) ☐ その他

※その他支援機関・金融機関・その他をお選びの方は具体的に記入下さい。 ➡ 【 】

■ 所属団体	☐ 有 ☐ 無	有の場合 所属団体名	☐ 商工会 ☐ 商工会議所 ☐ その他
■ 農工商等連携促進法に基づく農工商等連携事業計画認定を	☐ 受けている	平成 年度(内容)	☐ 受けていない
■ 地域資源活用促進法に基づく地域産業資源事業計画認定を	☐ 受けている	平成 年度(地域産品)	☐ 受けていない
■ 中小企業新事業活動促進法に基づく新連携計画認定を	☐ 受けている	平成 年度(内容)	☐ 受けていない
■ 経営革新計画の認定を	☐ 受けている	平成 年度(内容)	☐ 受けていない
■ 小規模事業者新事業全国展開支援事業採択を	☐ 受けている	平成 年度(内容)	☐ 受けていない
■ 法人企業の場合、中小企業会計基準に準拠しているか	☐ 準拠している	☐ 準拠していない	

■ 出展品(試飲及び試食のある商品についてはチェックを入れてください。)

商品名	商品説明	試飲	試食	商品名	商品説明	試飲	試食

◆上記に書ききれない場合は別紙に記載してください。◆商品名は必ず明記して下さい。申込書にない商品は、出品できません。

■ 冷凍冷蔵ストックは各ブロック(各地方)ごと、給排水設備は県ごとに事務局が用意します。

冷蔵ストック	☐ 使用する ☐ 使用しない	冷凍ストック	☐ 使用する ☐ 使用しない
給排水設備	☐ 使用する ☐ 使用しない	給湯設備	☐ 使用する ☐ 使用しない

■ 出展者記入欄(特記事項・質問・確認事項などあればご記入ください)

問い合わせ・ 申込書送付先	株式会社工芸社 ニッポン全国物産展事務局 〒113-0033 東京都文京区本郷6-17-5 TEL 03-3868-2880 FAX 03-5684-7337 E-mail: info@all-nippon.jp
------------------	--

事務局記入欄	申込受付日	受付者印	受付番号	責任者印

企業情報・個人情報の保護

本申込書でお伺いする情報は、事業の円滑な遂行及び改善のために利用します。本申込書及び適宜ご提供いただく情報は、本事業の関係者(外部専門家、運営事務局等)に、適切な利用を義務付けた上で提供することがあります。

1. 事務局

ここで述べる事務局とは、ニッポン全国物産展の開催・運営・管理のために主催者である全国商工会連合会によって設置された、主催者の代理人によって構成される組織を指します。また、事務局は株式会社工芸社内に設置し、主催者による諸注意に則り、運営を行うものとします。

2. 出展申込及び本規約の効力の発生

所定の応募申込書に必要事項を記載し、又必要な資料を添付した上で事務局へ提出することによって、出展申込者として受け付けます。出展申込書が事務局で受理された時点で、出展申込者は本規約に同意したものととして本規約の効力が発生し、本規約を遵守する義務が発生します。上記を踏まえた上で、主催者・事務局が審査によって出展者を決定し、審査結果を出展申込者へ通知します。ただし、審査内容等については公表しません。なお、主催者・事務局が出展者として適当でないと判断した場合、出展審査合格通知後であっても、主催者・事務局は出展を拒否することができます。その際の判断根拠等は公表いたしません。こうした事由で出展できないことで生じた出展者及び関係者の損害は補償しません。

3. 出展者提供素材

出展者は、事務局が指定した期日までに、求められた各種申請を提出して下さい。出展者が提出した素材は、本展示会に使用する目的の為、事務局が自由に加工・構成・編集できるものとします。いただいた素材は返却いたしません。また出展者が提供する素材は、著作権その他の権利侵害などの法的問題が発生する危険が一切ないものに限り、これらの素材に関して、紛争、訴訟、異議申し立て、その他の問題が発生した場合出展者は自己の責任と費用負担のもとに解決することとし、主催者・事務局は一切の責任を負いません。なお事務局は出展者に対し、素材利用に関してのロイヤリティ、及びライセンスフィーその他の事由に関わらず、一切の金銭の支払いは致しません。

4. 出展キャンセル

出展決定の通知を受けた後の出展取消・解約は原則として認められません。出展者のやむを得ない事情により、出展のすべてまたは一部の取消・解約をする場合、出展者は書面にてその理由を事務局へ提出してください。その際には、出展スペースに相当する金額をキャンセル料として申し受ける場合があります。

5. 基本出展にて事務局が提供するもの

- 以下のものが出展料に含まれます。
- ①基本仕様ブース【1小間（間口1.8 × 奥行1.8m）】程度
 - ・社名サイン×1・販売台もしくは冷蔵（冷凍）オープンケース×1（その他、各県ごとにダブルシンク、各地方ごとに冷凍冷蔵ストック）
- ②基準時間内の会場使用料金・照明・空調費・出展者証・搬出入車輛証
- ③共用施設の工事費及び維持費
- ④広報宣伝、来場者サービスに係る費用
- ⑤事務局企画運営費用

6. オプション料金及び自社負担項目

下記項目については、オプション料金（事務局に申込み）、または自社手配として、別途ご負担していただきます。

- ①基本仕様以外の追加備品（テーブル、イス等）料
- ②追加の一次側幹線・二次側電気工事費及び電力使用料
- ③臨時電話・ISDN・ADSL・光高速通信などの通信回線の架設費と通信料金
- ④アース・アンテナ等の工事費と使用料
- ⑤出展者の自社小間装飾費
- ⑥基準時間外の会場使用料
- ⑦自社小間内の搬出入費及び運営費
- ⑧独自のHP制作など広報・宣伝費
- ⑨自社出展機器及び対人傷害などの保険料
- ⑩会場設備・備品及び他社展示物の破損、紛失弁償費
- ⑪放置された装飾資材等の残材、ゴミ処分に係る費用
- ⑫その他、通常出展料に含まれない費用とみなされるもの

※出展者またはその代理人は指定された期日までにオプション料全額を指定銀行口座へ振り込まなければなりません。万が一指定された期日までに支払われなかった場合、事務局は遅延損害金を請求することができます。なお振り込み手数料は、出展者が負担するものとします。また一度振込されたオプション料は原則としてご返却致しません。

7. 小間の位置

小間の位置については、都道府県ごとに展示の内容などを考慮に入れ、主催者・事務局が決定します。ただし出展状況の変動により会場レイアウトの変更等が行われても、出展者は主催者・事務局に対する異議申立てならびに賠償責任等を問う事はできません。全て主催者・事務局に一任されます。

8. 出展面積の転貸、売買、譲渡、交換の禁止

出展者及び出展申込者は、出展面積の一部あるいは全部を、転貸、売買、譲渡、交換することはできません。また事務局の承認無しに、出展者以外の企業・団体または個人が使用、展示することはできません。

9. ブースの施工・装飾及び材料

出展者は、国、自治体、及び会場が制定する安全規則及び事務局が定める出展に関する規則に従っていただきます。ブース装飾の材料は消防法の基準に適合したもののみ用いる事ができます。また展示・装飾は、原則として基礎装飾を超えることは一切できません。事前に事務局への連絡がなく、この高さ制限を超えている場合には、事務局は展示内容の変更もしくは展示の取りやめを命じる事ができます。強い光、熱、臭気、または大音量を放つ実演など、他社に迷惑となる行為は行えません。実演などが他社に多大な迷惑を与えていると事務局が判断した場合、事務局はその実演などの中止・変更を命じることができます。これらの規則及び消防法の詳細については、出展決定後にお渡しする出展者マニュアルを参照ください。

10. 出展者の行動

出展者は、出展者にふさわしい品位ある行動をとっていただきます。
ブース駐在員は常に出席者証を着用してください。またブースには常に最低1名は駐在してください。

11. 本催事の運営

事務局は本催事の業務を円滑に遂行するため、各種規則等の制定、修正を行うことができます。
この「出展規約」に記載の無い事項について、新たに取り決め、各種の追加や変更を行うことができます。
出展者が「出展規約」ならびにその他出展者マニュアル上での規定等に違反した場合、また事務局がその他不適切と判断した場合、会期前、会期中にかかわらず事務局はその出展者の出展を中止させることができます。その場合、その展示スペースは事務局が処分することができます。なお、その際に生じた出展者及び関係者の損害については補償しません。
また、来場者の入場制限を行う可能性がありますので、予めご了承下さい。

12. 販売商品・展示品の管理及び免責

販売商品及び展示品の管理は、出展者の責任において行ってください。主催者及び事務局は、販売商品及び展示品の損害、盗難、紛失、破損等について一切責任を負いません。
また、来場者及び商品購入者との会期中及び会期後のトラブルに関しても一切責任を負いません。

13. 保険

会場への商品搬入開始から撤去までの期間必要と思われるものについての損害保険については、各出展者で加入してください。
特に小間内の警備・保険に関しては出展者ごとに行うものとし、展示品などに損害が生じた場合にも、主催者及び事務局は一切責任を負いません。

14. 補償

出展者及びその代理人が他社の小間、事務局の運営設備またはイベント会場の設備及び人身等に損害を与えた場合、その補償は出展者の責任において行うものとし、主催者及び事務局は一切責任を負いません。事務局は、天災地変等のやむを得ない理由で本イベントの全てまたは一部を中止・変更する事ができます。その為に生じた出展者及び関係者の損害については補償しません。

15. 法的保護等

本催事におけるアイデアの模倣及び商談等に関するトラブルについて、主催者及び事務局は一切の責任を負いません。出展内容は一般公開いたしますので、特別なノウハウ等についての法的保護(産業財産権等の手続き等)については、出展者の責任において対応するものとします。展示内容に関して、紛争、訴訟、異議申し立て、その他の問題が発生した場合、出展者は自己の責任と費用負担のもとに解決するものとし、主催者・事務局は一切の責任を負いません。

16. 出展搬入・搬出と撤去

展示物等の会場への搬入期間及び会場の設営工事期間などの詳細については、出展決定後にお渡しする出展者マニュアルにてご案内します。会期中は事務局の承認無しに、展示物を搬入・搬出・撤去及び移動することはできません。展示品及び小間内の保守・清掃は、出展者の責任において行ってください。決められた撤去期日までに撤去されない展示品及び物品は、出展者の費用負担にて事務局が任意に撤去・処分できるものとします。出展者はそのことで生じた損害を、主催者及び事務局に請求することはできません。

17. アンケートの提出

事前・事後・追跡アンケートを必ず提出していただきます。

18. 出展募集要項及び出展規約の承認

すべての出展申込者(出展者を含む)及びその代理人は、本催事の出展募集要項に記載された全事項及び本出展規約を承認したものといたします。事務局と出展申込者(出展者を含む)、来場者、その他関係者との間で解決されない事項が発生した場合は、裁判所に裁定を委ねます。

19. 個人情報の取り扱い

応募申込書に記載した情報は適切に管理し、本催事の運営及び全国商工会連合会が開催する他の催事の案内・照会のために利用する場合があります。

個人情報管理者: 全国商工会連合会

TEL: 03-6268-0088(代表)

代表者署名欄

出展規約を了承の上、上記の通り出展を申し込みます。

氏名:
