

大阪マラソンEXPO 2016 出展社 御中



**大阪マラソンEXPO 2016
展示出展社マニュアル**

2016年8月4日

大阪マラソンEXPO出展事務局

1. 開催概要	
1-1 開催概要	2
1-2 大阪マラソンEXPO 2016 会場構成	3
1-3 会場全体構成	4
1-4 インテックス大阪／周辺設備	4
2. インテックス大阪アクセス	
2-1 電車での会場アクセス	5
2-2 空港バスでの会場アクセス	5
2-3 お車での会場アクセス	6
2-4 会場周辺駐車場	7
3. 開催スケジュール	
3-1 スケジュール	8
4. 入退館、搬入出について	
4-1 入館証の発行	9
4-2 搬入出車両証の発行	10
4-3 搬出（撤去）車両待機所について	10
4-4 搬入出における注意事項	10
4-5 関係者出入口	11
4-6 搬入出車両出入口	11
4-7 宅配便による搬入出について	12
5. 展示装飾	
5-1 ブースの引き渡し形状	13
5-2 インテックス大阪施設情報	14
5-3 出展基本情報の登録	14
5-4 ブース施工上の注意	14
5-5 展示ブースの敷地境界	15
5-6 敷地境界の壁面／造作について	15
5-7 展示ブースの高さ制限	16
5-8 多層構造および天井構造について	16
5-9 防災加工品以上の推奨	16
5-10 消防検査の立会のお願い	16
5-11 床面の重量制限	17
5-12 アンカーボルトの打設	17
5-13 基礎の埋め込み	17
6. 追加オプション	
6-1 電気工事	18
6-2 光インターネット回線	19
6-3 アナログ通信回線	20
6-4 ストックスペース	21
6-5 オプションレンタル備品	22
6-6 展示装飾工事	22
6-7 給排水設備	22
6-8 ガス設備	22
7. 運営について	
7-1 販売・P R	23
7-2 運営計画について	23
7-3 音響機器の使用について	24
7-4 映像機器の使用について	24
7-5 ステージイベントについて	24
7-6 サンプルング、イベント開催について	25
7-7 危険物、裸火について	25
7-8 給湯設備について	25
7-9 ブース運営で発生するごみ処理について	25
7-10 食品・酒類の試飲・試食・販売について	26
7-11 緊急時の対応のお願い	27
8. その他規約	
8-1 免責事項など	28
9. 各種申請・申込みについて	
9-1 提出書類の申請・申込み	29
9-2 追加設備・オプションのお支払いについて	29
9-3 提出書類一覧	30
9-4 各種お問合せ先	30

1. 開催概要

1-1 開催概要



- | | |
|-------------------|---|
| ■ 名 称 | 大阪マラソンEXPO2016
Osaka Marathon EXPO 2016 |
| ■ 開催日時 | 2016年10月28日（金）～10月29日（土） ※10/30（日）はうまいもん市場のみ開催

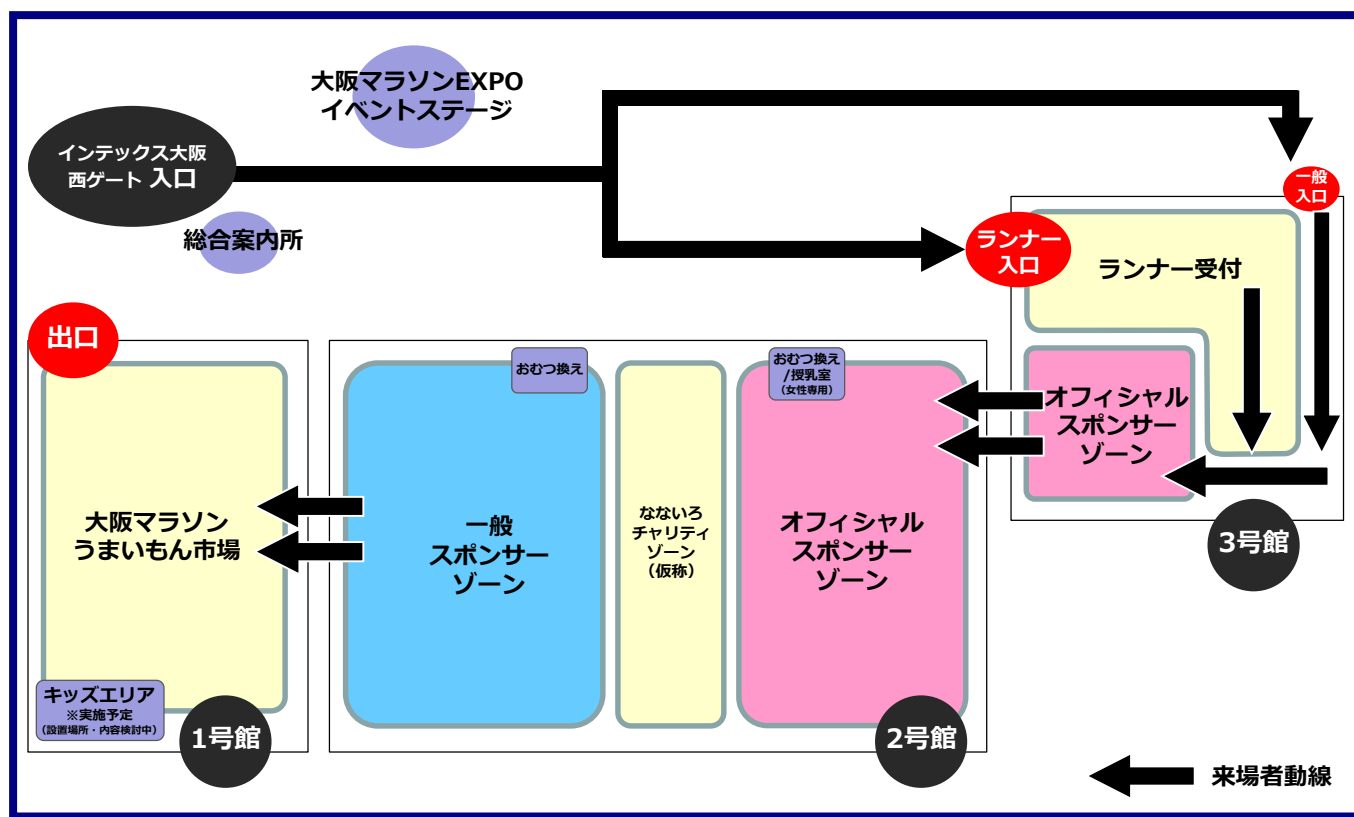
■ 展示エリア 出展ブース【2・3号館】
10月28日（金）・29日（土） 11:00～20:00（19:30最終入場）

■ ランナー受付【3号館】
10月28日（金）・29日（土） 11:00～19:30（19:30最終受付）

■ 大阪マラソン2016 うまいもん市場【1号館】
10月28日（金）・29日（土） 11:00～20:00（19:30最終入場）
10月30日（日） 10:00～17:00（16:30最終入場） |
| ■ 開催場所 | インテックス大阪 1・2・3号館
〒559-0034 大阪市住之江区南港北1-5-102
http://www.intex-osaka.com/ TEL：06-6612-8800 |
| ■ 主催 | 大阪マラソン組織委員会 |
| ■ 来場者見込 | 10月28日～29日（2日間）で 約52,000名
（参加ランナー32,000名、一般来場者約20,000名）
※2015年実績
10/23（金）約14,500名、10/24（土）約34,100名 合計 約50,800名
参加ランナー32,000名、一般来場者 約18,600名 |
| ■ オフィシャルサイト | http://www.osaka-marathon.com/ |
| ■ 出展条件 | スポーツ関連又は大阪のまちのPRに寄与する製品・サービス・出版物等を取り扱う企業及び団体等 |
| ■ 入場料 | 無料 |
| ■ 出展に関する
お問合わせ | 大阪マラソンEXPO出展事務局
〒531-0072 大阪府大阪市北区豊崎2-7-9豊崎いずみビル1F（株）ウエスト内
TEL：06-6371-9179（平日10:00～18:00）
FAX：06-6371-9161
E-mail：om-expo@west-net.co.jp |

1. 開催概要

1-2 大阪マラソンEXPO 2016 会場構成



1) 来場者動線について

今回も、来場者全員が全出展ブースの前を平等に誘導される一筆書き動線を導入し、快適な動線をつくります。

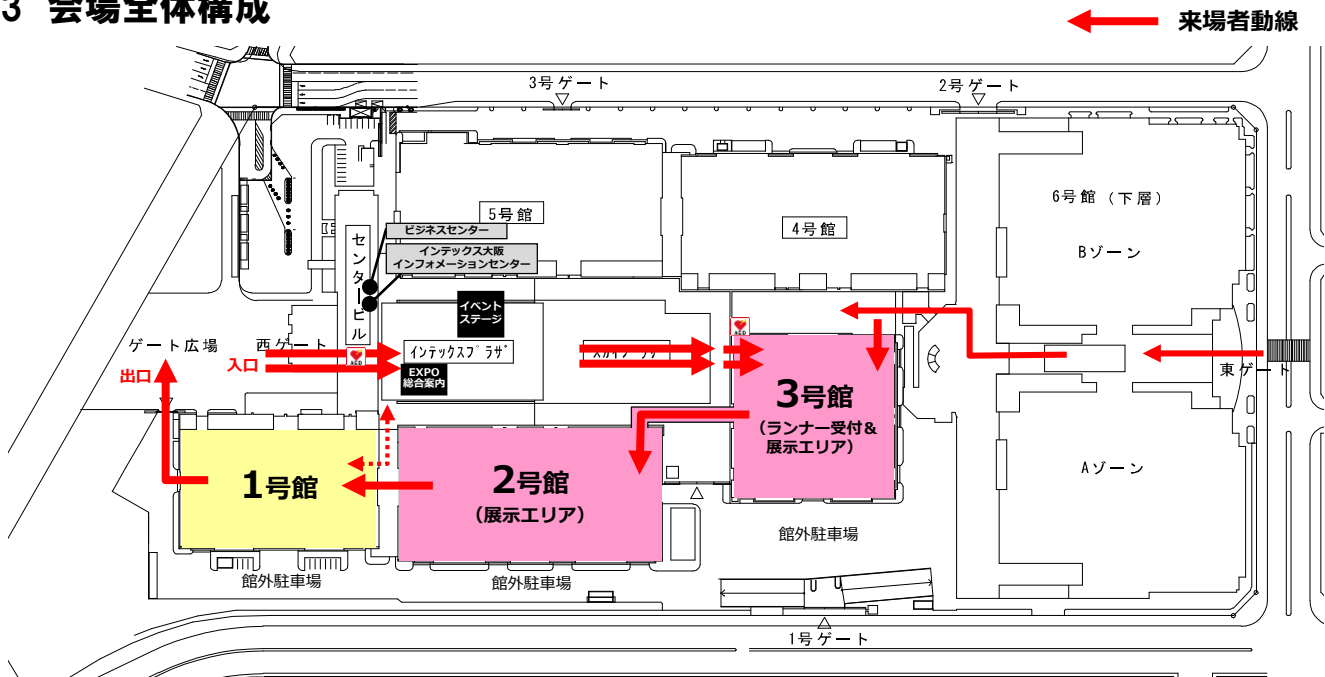
2) ホスピタリティ対応について

お子さま連れの方へのホスピタリティ向上に「授乳室」「おむつ交換所」の設置や、「キッズエリア ※実施予定（設置場所・内容検討中）」を計画しています。

また、海外からご参加の方への対応を強化し、さまざまな方が快適に、楽しく過ごしていただける（おもてなし）空間をつくります。

1. 開催概要

1-3 会場全体構成



※ 4～6号館については一部オフィシャルスポンサー以外のご利用はできません。
また、それ以外でも一部施設については出展社のご利用をお断りする場合があります。

1-4 インテックス大阪／周辺設備

※設備の詳細についてはインテックス大阪などに直接問い合わせください

施設	内容	基本営業時間
ビジネスセンター	センタービル1Fにて、コピー（モノクロ、カラー）・FAX・パソコン（Win、Mac）がご利用いただけます。	9:00～17:00 但しイベント開催期間のみ
インテックス大阪 インフォメーションセンター	インテックス大阪の西ゲートにあるインフォメーションセンターでは、各種催事案内や車椅子貸し出し等のサービスを行っています。	9:00～20:00 但しイベント開催期間のみ
コインロッカー	1号館にあります。 利用料金（単位：mm） 普通サイズ（h290×w360×d420）300円 中型サイズ（h500×w360×d420）400円 大型サイズ（h780×w360×d480）500円 ※ 午前0時を過ぎますと1日分の料金が加算されます。 ※ コインロッカーは、時間・場所によりご利用いただけない場合があります。	—
公衆電話	インフォメーションセンター横および1～3号館内、6号館1Fにあります。	—
コイン式インターネット端末	インフォメーションセンター横にあります。プリントアウトは出来ません。USB機器の利用は出来ません。利用料金：10分/100円	—
携帯充電器 （デジカメ等対応）	インフォメーションセンター横にあります。携帯電話、各種リチウムイオンバッテリーの充電が出来ます。利用料金：30分/200円	—
飲料自動販売機	1・2号館の間、スカイプラザおよび、1-3号館の中にあります。	—
売店・食堂	インテックス大阪には、多数の売店があり、飲物・スナック・お弁当・使い捨てカメラなどを販売しています。また、食堂もいくつかあります。	店舗により異なります
郵便局	大阪府咲洲庁舎（コスモタワー）1F ATC ITM棟1F	窓口 平日9:00～17:00 ATM 平日9:00～19:00 土日9:00～12:30
銀行ATM	大阪府咲洲庁舎（コスモタワー）1F 三井住友銀行 ATC ITM棟2F 三菱東京UFJ銀行	8:00～23:00 8:00～21:00
コンビニエンスストア	ニューヤマザキデイリーストア インテックス大阪店 LAWSON 南港WTC（大阪府咲洲庁舎1F） セブン-イレブン 大阪南港中8丁目店（南港中5交差点、ATC側） ファミリーマート コスモスクエア店（国際交流センター1F）	イベント開催時間による 7:00～23:00 24時間 24時間

※ 上記施設の情報は2016年7月現在のものです。

2-1 電車での会場アクセス

The map illustrates the extensive Osaka subway network. Major lines include the JR lines (black dashed), private railways (green solid), and various subway lines (red, green, blue, purple solid). Key stations like Shinjuku, Nishi-Shinjuku, and Shinjuku Station are highlighted. The map also shows the surrounding area, including the city of Tokyo and the Yamanote Line.

Legend:

- JR (Black dashed line)
- 私鉄 (Private Railway, Green solid line)
- 地下鉄御堂筋線 (Subway Midosuji Line, Red solid line)
- 地下鉄中央線 (Subway Chuo Line, Green solid line)
- 地下鉄四ツ橋線 (Subway Yotsubashi Line, Blue solid line)
- 地下鉄谷町線 (Subway Tanimachi Line, Purple solid line)
- 南港ポートタウン線 (Nankai Port Town Line, Light Blue solid line)



最寄駅

「コスモスクエア」	徒歩 9 分
「トレードセンター前」	徒歩 8 分
「中ふ頭」	徒歩 5 分

一般公開時間及びその前後は
来場者により中ふ頭駅が混雑します。
「コスモスクエア駅」をご利用ください。

【大阪国際空港（伊丹空港）】

直通バスはありません。梅田／なんば等で地下鉄などにお乗換えください。

【関西国際空港より】

「南港・天保山（海遊館）・ユニバーサル・スタジオ・ジャパンTM(USJ)行」約50分（1,500円）
ハイアットリージェンシー大阪で下車（インテックス大阪最寄り）

2. インテックス大阪アクセス

2-3 お車での会場アクセス



【高速道路ご利用の場合】

- 神戸方面から阪神高速5号湾岸線を経て「南港北」出口下りる。インテックス大阪まで約8分。
- 和歌山方面から阪和自動車道を経て「泉佐野」JCTで関西空港自動車道へ、「りんくう」JCTで阪神高速4号湾岸線へ、「南港北」出口下りる。インテックス大阪まで約8分。
- 阪神高速1号環状線～阪神高速16号大阪港線を経て「南港北」出口下りる。インテックス大阪まで約8分。

【一般道ご利用の場合】

- 国道26号より「浜口交差点」又は「玉出交差点」を住之江・南港方面へ。南港大橋を経由しインテックス大阪へ。
- 国道172号又は中央大通よりみなと通を大阪港・南港方面へ。咲洲トンネル（有料、100円）を経由しインテックス大阪へ。

2. インテックス大阪アクセス

2-4 会場周辺駐車場



会場には出展社向けの駐車場はありません。また駐車場の案内、斡旋、手配も行いません。

車両での来場、通勤、駐車については各自で調査の上、ご利用ください。

インテックス大阪付近の公道は全て駐車禁止です。違法駐車や時間待ち停車による騒音、交通障害にならないようご協力をお願いいたします。

【駐車場ご利用のご注意】

- 1) 会場には出展社向けの専用駐車場、バイク置き場、自転車置き場はありません。
また、開催期間中は来場者により周辺駐車場は大変混雑します。
なるべく公共交通機関でお越しください。
- 2) マラソン大会当日は大規模な交通規制が行われます。閉鎖される駐車場もありますので
駐車場利用の方はご注意ください。

10/29夜間～30にかけて駐車場をご利用になる場合は、特にご注意ください。

※ 10/30（日）の交通規制情報は、第6回大阪マラソンオフィシャルホームページでご確認ください。

3. 開催スケジュール

3-1 スケジュール

※ 各種時間は変更になる場合があります。

日程	時間																									
	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24									
10月26日 (水)									15:00～21:00 4小間以上の出展社 搬入・設営																	
									15:00～21:00 館内車両乗り入れ可能時間																	
10月27日 (木)			9:00～21:00 全出展社 搬入・設営																							
			9:00～15:00 館内車両乗り入れ可能時間									17:00～21:00 共用通路清掃														
							12:00～21:00 送電時間												追加送電時間（有料）							
											16:00～19:00 館内本番時照明															
10月28日 (金)			9:00～ 10:45 搬入・設営	11:00～20:00 ※最終入場19:30まで ※アーリーオープンの可能性有り（10:45迄に準備をお願いします）												20:00 ～ 21:00 後片付										
	追加送電時間（有料）		9:00～21:00 送電時間												追加送電時間（有料）											
			● 9:45～10:00 オープニングセレモニー（インテックスプラザ）																							
			● 10:00～11:00 内覧会（大会関係者、招待者、報道関係者ほかによる視察） ※可能な限り本番と同じように見えるよう準備をお願いします。 ※準備作業を続けていただいても構いませんが、大きな音の出る作業や大がかりな運搬作業はご遠慮ください。																							
10月29日 (土)			9:00～ 10:45 搬入・設営	11:00～20:00 ※最終入場19:30まで ※アーリーオープンの可能性有り（10:45迄に準備をお願いします）												20:00～ 22:00 撤去・搬出										
	追加送電時間（有料）		9:00～20:00 送電時間（送電停止20:00頃）												20:30頃～22:00 館内車両乗入											
10月30日 (日)			第6回大阪マラソン 開催																							
			うまいもん市場 一般公開 10:00～17:00 ※最終入場16:30まで																							
	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24									

【注意事項】

- 1) 上記の時間帯内に作業が終了するように計画をたててください。
- 2) 特殊な事情により作業が終了時刻を超える場合、出展事務局に残業の届出をお願いいたします。
残業に関しては、会場利用料、管理・警備人件費を出展社でご負担いただきます。
残業費用は30分単位（時間未満は切り上げ）でかかります。

4. 入退館、搬入出について

4-1 入館証の発行

- 1) 大阪マラソンEXPO開催時間外の館内入室、関係者出入口の利用には、関係者と来場者を識別するための「入館証」が必要になります。
- 2) 「入館証」には次の2種類があります。
 - ①大阪マラソンEXPO開催期間（設営・撤去期間含む）に入場が可能な「出展社AD」
 - ②設営期間・撤去時間のみ作業される方向けの「スタッフリボン」
- 3) 「入館証」での出入り可能期間は以下の通りです。

期間			出展社AD	スタッフリボン
設営期間	10/26（水）	15:00～21:00	○（入場可）	○（入場可）
	10/27（木）	9:00～21:00		
大阪マラソンEXPO 開催期間	10/28（金）	9:00～21:00		×（入場不可）
		9:00～20:00		
撤去時間	10/29（土）	20:00～22:00		○（入場可）

- 4) 「出展社AD」「スタッフリボン」の枚数は出展小間数に応じて以下の通り発行します。

追加が必要な場合は【提出書類-1】「入館証／搬入出車両申請書」（**全社提出**）にて申請してください。

小間数	出展社AD	スタッフリボン
1～3小間	5枚	申請に基づき発行 ※ 出展社AD所持者は 搬入出スタッフリボン不要
4～10小間	10枚	
11小間以上	20枚	

- 5) 一般公開時間内は、来場者は一方通行動線となります。出展社スタッフの移動に関してもスタッフ専用動線を利用し、逆行にならないようにご移動ください。ただし、スタッフ専用動線の利用は、出展社ADの着用が必要です。
- 6) 一般公開時間内は、入館証がなくても大阪マラソンEXPO2016会場内への入場が可能です。その際は来場者と同様動線でお進みください。

4. 入退館、搬入出について

4-2 搬入出車両証の発行

- 1) 車両での搬入出は「搬入出車両証」が必要です。
- 2) 会場（館）内への進入は、4tまでの車両に制限させていただきます。4tを超える車両での搬入出をご希望の場合は、出展事務局にご相談ください。条件付きで許可できる場合があります。
- 3) 「搬入出車両証」作業可能期間については、以下の通りです。

期間			会場内への車両進入
設営期間	10/26（水）	15:00～21:00	15:00～21:00
	10/27（木）	9:00～21:00	9:00～15:00 ※15:00～進入不可
大阪マラソンEXPO 開催期間	10/28（金）	9:00～21:00	進入不可
	10/29（土）	9:00～20:00	
撤去時間		20:00～22:00	20:30頃～22:00

- 4) 「搬入出車両証」は搬入出車両申請に応じて発行します。車両1台につき1枚必要となります。
【提出書類-1】「入館証／搬入出車両申請書」（全社提出）にて申請してください。
- 5) 搬入出の際には、必ず「搬入出車両証」を車両のフロント部分にご提示ください。ご提示の無い場合や「搬入出車両証」をお持ちでない場合は、搬入出案内の順番が遅くなりますので、予めご了承ください。
- 6) 搬入出時、会期中共に「搬入出車両証」では館外駐車場への留置きは一切できません。搬入出作業の終了したお車は、速やかにご移動ください。また、出展社用の駐車場はありませんので、周辺の有料駐車場をご利用ください。

4-3 搬出(撤去)車両待機所について

- 1) 搬出時は車両が一時に集中しますので、搬出車両は、一旦『搬出車両待機所』へ入庫していただき各号館へ順番にご案内します。搬出車両待機所に車両待機がある場合は、直接インテックス大阪に入ることはできません。
- 2) 搬出車両待機所はインテックス近隣で、10/29（土）18時頃のオープンを予定しています。場所、時間等の詳細は、車両証発行時に別途ご案内いたします。

4-4 搬入出における注意事項

- 1) 搬入出に際しては、必ず出展事務局および係員・警備員の指示に従ってください。
- 2) 搬入出時および一般公開時間中における全ての事故（人身・車両含む）、施設および設備の破損・壁・床面などの破損等に関して、主催者および出展事務局では一切の責任を負いません。
- 3) 出展社向けに台車・脚立等の用意はありませんので、出展社にてご用意ください。
- 4) 一般公開中の搬入は原則できません。やむを得ず一般公開時間内に車両での搬入が必要な場合は、必ず出展事務局にお知らせください。

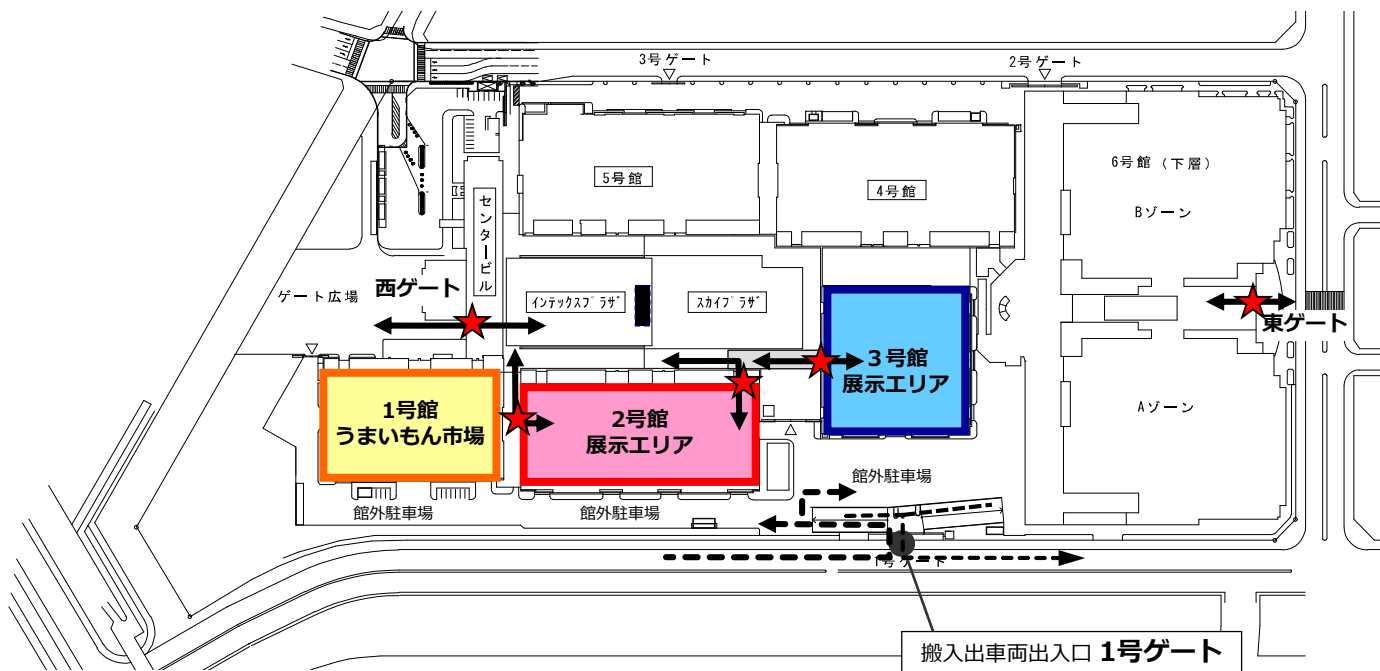
4. 入退館、搬入出について

4-5 関係者出入口

徒歩での入退は★印の関係者出入口をご利用ください。出展社ADのチェックを行います。

※一般公開時間内は、来場者は一方通行動線となります。

出展社スタッフの移動に関してもスタッフ専用動線を利用し、逆行にならないようにご移動ください。

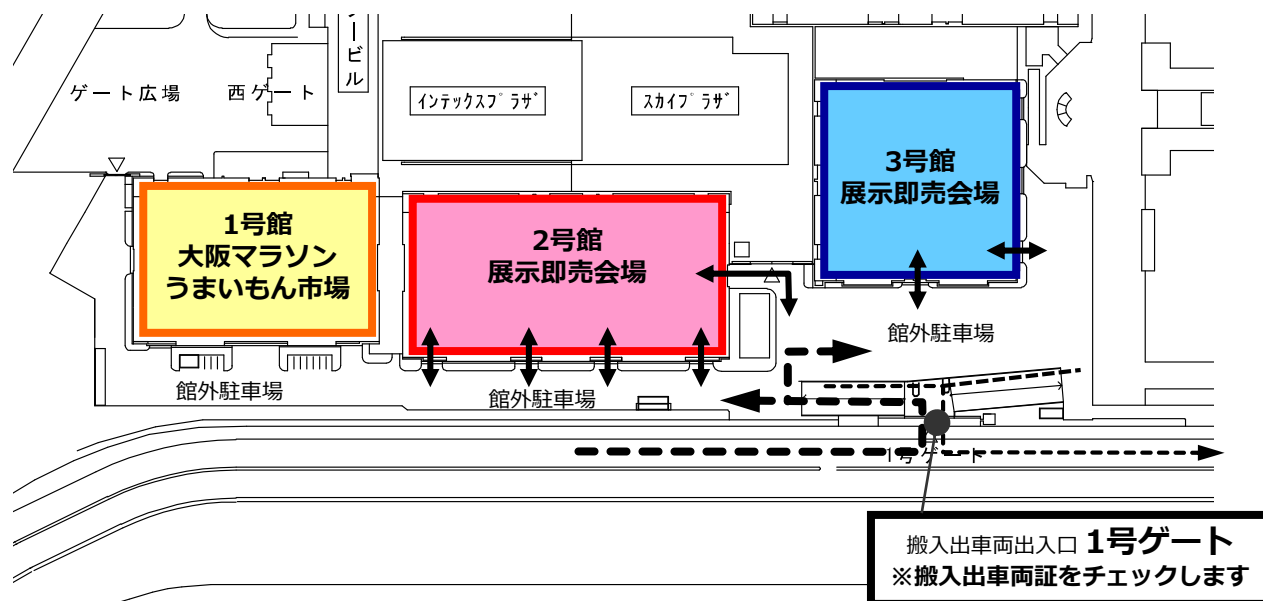


4-6 搬入出車両出入口

車両での搬入出は、インテックス大阪【1号ゲート】をご利用ください。

1号ゲート入口で、搬入出車両証のチェックを行います。

※会場のレイアウトにより、利用できる搬入出口が変更する場合があります



※ 所轄警察署の要請により、会場周辺道路は駐車禁止になっております。違法駐車は絶対にしないよう、委託業者の方々にも周知徹底をお願いします。また、ゲート周辺で停車する場合は、必ずエンジンをストップしてください。

4. 入退館、搬入出について

4-7 宅配便による搬入出について

- 1) 宅配便で荷物を搬入出される場合は、『日本通運宅配デスク』をご利用いただくか、出展社にて直接宅配業者をご手配ください。
- 2) 宅配便による搬入は、必ず「配達日・時間・場所」を指定していただき、ご担当者が直接お受け取りください。出展事務局での代理受取および保管は一切いたしません。
- 3) 宅配便は、できるだけ一般公開時間以外に受け取りできるように発送してください。
- 4) 宅配伝票には必ず「催事名」「出展社名」「小間番号」「受け取りご担当者の携帯番号」をご記入ください。

【宅配便の伝票記入例】

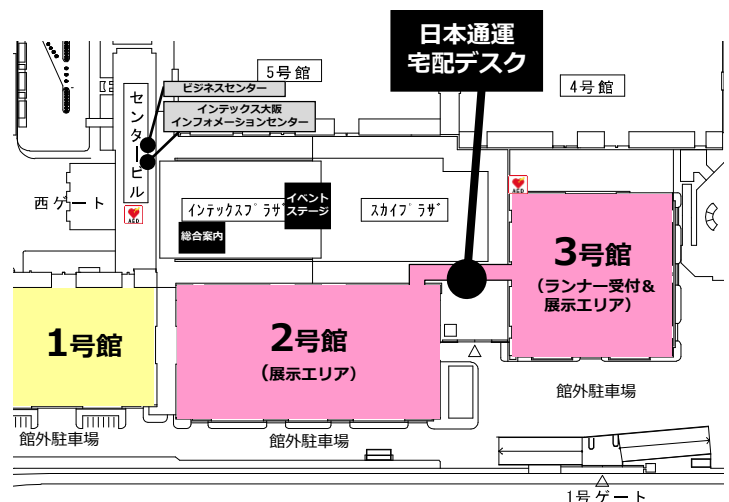
【届け先】	10月2X日 AMXX時必着	← 小間内で担当者が受け取れる時間を指定してください。
〒559-8602 大阪市住之江区南港北1-5-102 インテックス大阪 ○号館		← 出展号館を記入してください。
大阪マラソンEXPO 2016 X-XX □□□□□□□ ブース (小間番号 & 出展社名)		← 出展社名を必ず記入してください。 ※出展社名と受取人の会社名が異なる場合は、 出展社名の下に受け取り人の会社名を明記してください。
△△△△△ 会社 ○○○○ 様 (受取人社名 & 氏名)		
【届け先電話番号】 0X0-XXXX-XXXX (受取者携帯番号)		← 受取人の携帯電話番号を記入してください。

- 5) 宅配便による搬出は、必ず出展社が直接宅配会社に荷物を引き渡してください。出展事務局の代理引渡し及び保管は一切できませんのでご注意ください。また、撤去開始時刻より早く宅配業者が集荷に来ることがないように、出展社にてご調整ください。
- 6) 会場内に設置する『日本通運宅配デスク』では、お時間に合わせてお荷物をブースまでお届けする搬入サービスや、撤去時間に合わせて夜間集荷をいたします。搬入出計画に合わせてご活用ください。

【対応日時】

10/27 (木) 13:00～18:00
10/29 (土) 20:00～22:00※予定

日本通運宅配サービスを別紙にて
ご案内しています。
お気軽にお問い合わせください。



5. 展示装飾

5-1 ブースの引き渡し形状

1) 主催者側で用意する基本設備については、以下となります。

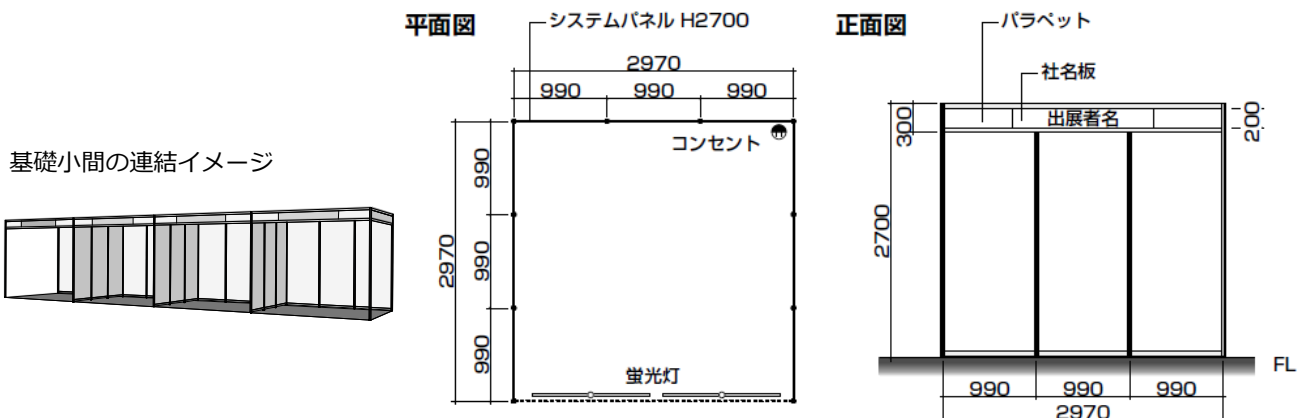
- ① 1小間あたり3m×3m (9㎡) の展示スペース ※スペースの形状は主催者が指定します
※1~3小間の出展社は基礎小間渡しとなり、有効スペースは基礎小間の内寸サイズとなります
- ② 側面及び背面のシステムパネル・パラペット ※次で説明する基礎小間渡しの出展社のみ
- ③ 社名板 (W1,500×H200、黒文字/角ゴシック)
- ④ 蛍光灯 (40W) 2灯 ※1小間につき
- ⑤ コンセント (2口) 100V 1ヶ所 ※1小間につき
- ⑥ 電気幹線工事 (電気使用料含む) 100V 1kw ※1小間につき

2) ブースの引き渡し種類は以下の2種となります。

- ① 敷地渡し
4小間以上の場合、敷地の長辺 (間口の広い辺) の背面側に、高さ2.7mの壁面を主催者の負担で設置します。壁面のない解放面については、テープなどで敷地を区画表示してお渡します。主催者が負担する壁面以外の壁面製作は出展社の負担となります。
- ② 基礎小間渡し
1~3小間の出展社は、主催者の負担で敷地を3方向を囲う基本小間でお渡しします。角小間で共用通路に壁面が接している場合に限り、システムパネル壁面を開放して、パラペット (H300mm) のみにすることが可能です。

3) 基礎小間について

- ① 基礎小間の施工には、システムユニット (組立式部材) を使用し、側面及び背面にシステムパネルを取り付けます。
- ② システムパネルで施工された基礎小間のサイズは、1小間あたり間口2.97m×奥行2.97m×高さ2.7m (システム内寸の場合、間口2.93m×奥行2.93m) となります。
- ③ 1社で2小間以上を連続して使用する場合、連棟間の間仕切り壁は設置されません。また、2小間以上の場合、間口部3mごとに支柱 (直径40mmのポール) が入ります。構造上、このポールを取り外す事はできません。
- ④ 共用通路に面している間口部には、パラペット (H300mm) を設置し、そのパラペットの外面には 社名板 (出展社名を表記) を、中面には蛍光灯を取り付けます。
- ⑤ システムパネル、パラペット (破風)、柱に荷重の掛かる装飾物を設置できません。
- ⑥ システムパネル、パラペット (破風) へは釘打ち (画鋲・ピンのようなものは不可) や表具貼り、塗装はできません。粘着テープで貼り付けを行う場合、のりが残らないタイプの物を使用してください。のり残りや表面塗装が剥がれた場合、原状回復のための実費を請求させていただきます。



5. 展示装飾

5-2 インテックス大阪施設情報

インテックス大阪 2号館、3号館施設情報は以下の通りです。施工装飾にご参考ください。

- ① 床仕上げ アスファルト、床荷重は5t/m²
- ② 床面照度 400ルクス
- ③ 天井高 2号館12m（柱あり）、3号館15m（柱なし）

※ 詳細はインテック大阪ホームページ（P2参照）でご確認ください。

5-3 出展基本情報の登録

全出展社は、**【提出書類-2】「施工・装飾情報申請書」（全社提出）**にて、以下の事項をご申請ください。

- ① 基礎装飾／装飾内容確認
- ② 小間内レイアウト
- ③ 小間装飾計画図面（立面図／平面図）の提出（二次装飾を行う場合）
- ④ 施工・装飾業者名（二次装飾を行う場合）

※ 小間内に装飾物を施工する場合は、必ず小間装飾計画図面（立面図／平面図）をFAX又はメールにてご提出ください。出展事務局が消防署や会場側との協議を行い、内容によっては設計を変更していただく場合があります。

5-4 ブース施工上の注意

- 1) 主催者側で用意する基本設備以外の展示装飾や実演に必要な設備は、出展社にてご用意ください。
- 2) 主催者は出展社の施工方法、安全対策、資材保管などの内容に関知しません。出展社各自で施工管理を行ってください。
- 3) 出展社の行う展示設計は自由ですが、消防法、会場規定などによる制限があります。法規や規則に明らかに反していると判断した場合、是正をお願いする場合があります。
- 4) 展示設計は、小間内に完全に収まるように、設置物などの寸法に余裕をもって計画をたててください。
- 5) ブース周辺の共用通路、搬入路などを占有することは禁止します。
- 6) 必要な資材、道具は各自でご用意ください。台車や脚立、粘着テープ、文房具などの貸出は行っていません。
- 7) 施設の内装や備品、他出展社及び主催者の用意した装飾物や物品を破損、汚損した場合は、直ちに出席事務局に報告してください。また、その場合は、出展社の責任において原状回復を行ってください。回復が不十分な場合は、原状回復費及び補修費を請求する場合があります。
- 8) 館内外で溶接など火気を発生する器具の利用は禁止します。サンダーや高速カッターなど火花が発生する作業も禁止です。
- 9) 建設機械（レッカーや高所作業車）、重機をご利用になる場合、事前に出展事務局にお知らせください。その場合、共用通路上への機械の設置や、建設機械（レッカーや高所作業車）が他の出展社のブースの上空を通過してブームや荷物を運ぶことはできません。
- 10) ごみ、残材の処理は各出展社で行うか、出展事務局に処理（有料）をお申込みください。
- 11) 工事関連の保険は各出展社で加入することをお勧めいたします。

5. 展示装飾

5-5 展示ブースの敷地境界

- 1) 全ての構造物・装飾物、サインやのぼりは小間内に設置してください。
- 2) 例外として、通路に面した敷地境界に設置された外向きの自社名称や会社ロゴの入ったサインや壁面を照らすための照明器具（アームライトなど）の設置は可能です。
その場合、照明設備が来場者から手の届かない高さ（約FL+2400mm以上）が条件となります。
サインや壁面を照らす照明器具であっても、そのベースとなっているトラスやシステムパネルのキャンチ（片持ち）構造が敷地境界を超えることはできません。ただし、転落防止用吊ワイヤーがはみ出すことは可能です。
- 3) 隣接小間との敷地境界（隣接ブースへの越境）や、別の目的の照明器具、映像音響設備が敷地外にはみ出すことは禁止します。

5-6 敷地境界の壁面／造作について

大阪マラソンEXPO 2016では、来場者がすべての出展社ブース前を通過する一筆動線となるようにレイアウトしています。
そのため、共用通路から自社ブースへの出入りになるように考えていただくとともに、共用通路以外に抜けるブース内動線（ショートカット動線）が発生しないよう、他のブースへも配慮した壁面等の造作にご協力ください。

- 1) ブースが共用通路、ブース間通路、避難通路に接している敷地境界は出展社の判断で開放、閉鎖することができます。
- 2) 敷地渡しの出展社が上記通路に接した境界を閉鎖してブース壁面を設ける場合は、出展社の負担で仕上げを行ってください。
また裏面や側面が周辺の通路から見える場合は仕上げ処理を行ってください。
- 3) 消防・警察により、次のような指導をされる場合があります。特に大型の出展社につきましては、平面レイアウト計画の際、出展事務局にご相談ください。
 - ① ブース位置が施設の非常口前になる場合の、小間内での非常口誘導動線確保
 - ② 出展社の造作物が施設の非常口誘導灯の視認障害になる場合の、補助『非常口誘導サイン』の設置。
- 4) ブースに壁面を作成して閉ざされた観覧場を作成される場合は、消防法の2方向避難ができる経路と十分な開口を設置してください。

5. 展示装飾

5-7 展示ブースの高さ制限

- 1) ブースの壁面・造作、出展物の高さ制限は、小間数やブースの引き渡し形状により異なります。
 - ① 基礎小間（主催者が設置したシステムパネル）に装飾を行う場合は2,700mmを上限とします。
 - ② パネルに接しない自立する独自の構造体（のぼり等の装飾物を含む）及び、独立構造体の場合は3,600mmを上限とします。
 - ③ 4小間～9小間で敷地渡しのブースは6,000mmを上限とします。
 - ④ 10小間以上の敷地渡しのブースに関しては7,200mmを上限とします。
- 2) 2,700mmを超える構造体や装飾物の裏面が来場者から見える場合や隣接小間がある場合は、見苦しくないよう仕上げ処理を行ってください。
- 3) 共用通路の基本幅員は5,000mmを予定しています。来場者が共用通路からブース情報を確認できるサイン・展示装飾計画をお願いいたします。

5-8 多層構造および天井構造について

- 1) 10小間以上のブースの場合、2階建構造の設置が可能です。

但し2階床面から他の出展社ブースのバックヤードが見えないように配慮してください。

設置に際しては、構造体が倒壊、転倒および横滑りせず、床耐荷重が問題ないことを示す設計図、構造計算書、耐荷重計算書、定員などが判る運営計画書を、主催者の求めに応じ直ちに提出できるようにご用意をお願いいたします。
- 2) 小間の大きさに関係なく天井構造の設置は可能です。

消防法および消防署の指示に従った適正な器具（感知器や消火器など）を設置してください。

展示BOXや、更衣室などのブース上に布などで目隠しを行った場合も天井構造となりますのでご注意ください。

また2階建て構造の下部も天井構造となりますので、消防設備の設置が必要になります。

5-9 防災加工品以上の推奨

消防法、管轄消防署の指導に基づいて計画してください。

- 1) ブースの構造を成す床、壁、天井材料は、日本国で認定された、防災加工材料を使用してください。
- 2) 防災加工品である証明のため、各材料には防災シールを張り付けてください。
- 3) ブースの構成素材ではない装飾物（のぼりや垂れ幕など）も防災加工品の使用を推奨します。
- 4) 防災加工できない装飾物は出来るだけ使用を控えてください。
- 5) 商品、ポスターやチラシ、値札などの紙はこの規定からは除外します。

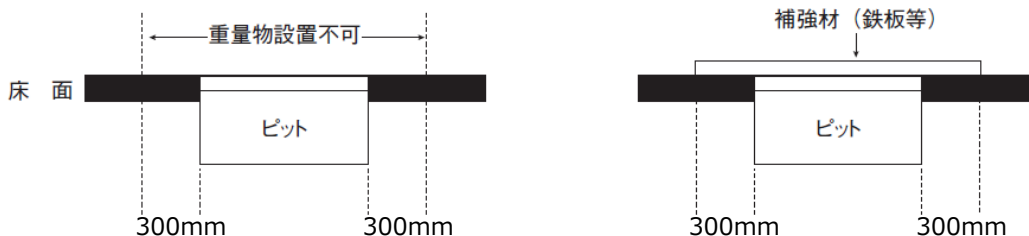
5-10 消防検査の立会のお願い

消防署への届出は出展事務局より一括で行いますが、消防検査はブース単位の個別で行われます。
指定日時に各ブース設計施工担当者の検査の立会をお願いいたします。

5. 展示装飾

5-11 床面の重量制限

- 1) 静止荷重で床面荷重が 5.0t/m^2 を超える物品の持ち込みはできません。
- 2) ピットとその端部から 300mm 以内は 1.0t/m^2 を超えるものは設置できません。
 1.0t/m^2 を超えないように分散荷重措置を取った場合はこの限りではありません。



5-12 アンカーボルトの打設

- 1) 構造物を固定するためにアスファルト部にアンカーボルトの使用ができます。
但し、ピット端部から 300mm 以内の設置は出来ません。
- 2) アンカーボルトを使用する場合は、事前の届出と床面補修費 1 本当たり $1,500$ 円（税別）が必要になります。
- 3) アンカーボルトは会期終了後に抜き取りができるアンカーを選択ください。
- 4) アンカーの打設、抜き取りまでは出展社が行ってください。抜き取り以外の方法は禁止します。

抜き取り後のアスファルトの充填補修は出展事務局で行います。

抜き取り忘れや周辺アスファルトの破損に関しては床面補修費とは別に料金（引抜作業費、施設利用料金、廃棄費など）が必要になります。

- 5) アンカーボルトを使用する出展社は、必ず【提出書類-4】「**床面工事申込み書**」（該当社提出）に必要事項を記入し、打設箇所のわかる小間図面1部を添えて提出してください。アンカーボルトの床面補修工事については、ジーク株式会社までお問い合わせください。

5-13 基礎の埋め込み

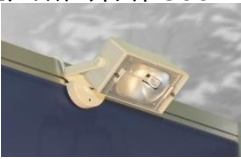
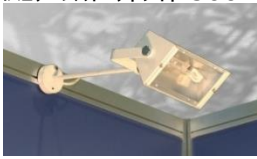
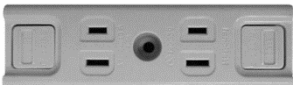
- 1) 基礎の打設、埋め込みに関しては設営／撤去時間の関係で禁止します。
- 2) 置き基礎に関してはこの限りではありません。

6. 追加オプション

6-1 電気工事

- 1) 1小間に付き、蛍光灯40W×2灯、コンセント（2口）100V×1箇所、電気幹線工事（電気使用料含む）100V 1kwの電気工事が付帯設備として出展料金に含まれています。この基本電気容量を超える電気利用及び 追加電気器具レンタル等については、別途費用がかかります。
- 2) 小間内で使用する電気容量の確認のため、**【提出書類-3】「電気工事申請書①②」（全社提出）**にて、自社小間内での電気使用量の申請をお願いいたします。追加の電気工事やレンタルを申込まない出展社も必ずご提出ください。
- 3) 出展社が電気機器を持ち込む場合でも基本電気容量を超える場合は、別途追加電気工事が必要になります。（供給電気容量をこえて電気を使用した場合、ブレーカーが落ちる場合があります）
- 4) 小間内への電気供給期間は、以下となります。
 10月27日（木） 搬入設営日 12:00～21:00
 10月28日（金） 一般公開日 9:00～21:00
 10月29日（土） 一般公開・撤去搬出日 9:00～20:00
 ※ 24時間送電（木曜日21:00～翌9:00及び金曜日21:00～翌9:00の送電）は、基本電気容量内の場合でも、追加電気使用料1,500円/kw（税別）が必要となります。
- 5) 今般の電力事情による電気料金の変更があった場合は、追加で電気使用料金を徴収する場合があります。
- 6) 追加電気工事・器具レンタルは、以下のようなものがあります。電気工事、電気器具レンタルについては、飯田電機工業株式会社までお問い合わせください。

区分	番号	仕様	記号	単価（税別）	備考
電気供給	A-01	電気幹線工事 100V		9,500円 ※1kw単位切り上げ ※電気使用料含む	①幹線工事費は、100V・200Vそれぞれに必要です。 ②100Vの合計容量が1.5kwを超える場合や、200V使用台数に応じ、別途分電盤工事費が必要です。 ③24時間送電は、追加電気使用料（税別 1,500円/kw）が必要です。
		電気幹線工事 単相200V			
		電気幹線工事 三相200V			
照明器具	A-02	蛍光灯 40W		3,000円	（以下の写真をご参照ください）
	A-03	スポットライト 100W		3,500円	（以下の写真をご参照ください）
	A-04	アームスポットライト 100W		3,500円	（以下の写真をご参照ください）
	A-05	ハロゲンスポットライト 300W		4,500円	（以下の写真をご参照ください）
	A-06	アームハロゲンスポットライト 300W		4,500円	（以下の写真をご参照ください）
配線器具	A-07	コンセント（2口） 100V1.5kw以下		2,500円	（以下の写真をご参照ください）
	A-08	コンセント 単相200V2.0kw以下		5,000円	使用機器のコンセント形状をお知らせください
	A-09	コンセント 三相200V4.0kw以下		6,500円	

A-02 蛍光灯 40W 		A-03 スポットライト 100W 	
A-04 アームスポットライト 100W 	A-05 ハロゲンスポットライト 300W 	A-06 アームハロゲンスポットライト 300W 	A-07 コンセント（2口） 100V1.5kw以下 

6. 追加オプション

6-2 光インターネット回線

1) ブース内でインターネット回線ご利用をご希望の出展社は、**【提出書類-5】「光インターネット臨時回線接続申請書」(該当社提出)**にて、お申込みください。

2) 通信回線の使用期間 10月27日(木) 14:00～10月29日(土) 20:00

3) 回線設置料金

種類	回線種別	単価(税別)
光インターネット	1) 光回線 100Mベストエフォート型 (モデム、ルータ、プロバイダ、ルータ設定含む)	¥90,000
	2) 光回線 100M帯域確保型 (ルータ、プロバイダ、ルータ設定含む)	¥130,000

※ PCをご利用の場合、出展社において、Windows Updateやアンチウイルス等の、セキュリティ対策、情報漏洩対策を必ず行ってください。出展事務局及び株式会社ケイ・オプティコムでは一切の責任を負いません。

4) インターネット回線工事については、出展事務局より株式会社ケイ・オプティコムへ委託します。

■ 回線の提供について

1) IPアドレスはグローバルIPアドレス8個を払い出しいたします。

2) 100Mベストエフォート型は回線速度の保証はできません。100M帯域確保型については回線速度を保証いたします。

3) ルータからのLANケーブル、LANアダプタ等は付属していません。

4) 5端末以上のパソコン接続をご希望の出展社は、別途HUBが必要になります。

5) 当サービスはSPAM対策のため、25番ポートを使用したeメール送信は出来ません。eメール送信の際は587番ポートやVPNを使用して送信していただくよう、お願いいたします。

6) LANケーブル、HUB等の周辺装置につきましては出展社にてご用意ください。

6. 追加オプション

6-3 アナログ通信回線

1) ブース内でアナログ通信回線ご利用をご希望の出展社は、**【提出書類-6】「アナログ通信回線接続申請書」(該当社提出)**にて、お申込みください。

2) 通信回線の使用期間 10月27日(木) 14:00～10月29日(土) 20:00※会期終了後撤去

3) 回線設置料金

回線種別	単価(税別)
アナログ電話回線(基本通話料など¥5,000(税別)含む)	¥20,000
ISDN回線(DSUまで・基本通信料など¥5,000(税別)含む)	¥40,000

※ PCをご利用の場合、出展社において、Windows Updateやアンチウイルス等の、セキュリティ対策、情報漏洩対策を必ず行ってください。出展事務局及びキッセイコムテック株式会社では一切の責任を負いません。

4) 小間内の機材、ネットワーク工事、設定などのご質問ご相談は、キッセイコムテック株式会社までお問合せください。

■ アナログ臨時回線

- 1) 取り付け工事費・基本料金・基本通話料 ¥ 5,000 (税別) を含みます。通信利用が無くても基本通話料の返金はありません。
- 2) アナログ臨時回線の国内・海外通話料金の合計額が ¥ 5,000 (税別) を超えた場合は、差額を会期終了後別途ご請求します。

■ ISDN回線

- 1) DSUまでの取り付け工事費・基本料金・基本通話・通信料 ¥ 5,000 (税別) を含みます。通信利用が無くても基本通信・通話料の返金はありません。
- 2) ISDN回線の国内・海外通信・通話料の合計額が ¥ 5,000 (税別) を超えた場合は、差額を会期終了後別途ご請求します。

6. 追加オプション

6-4 ストックススペース

- 1) 会場内にストックススペースをご希望の出展社は、**【提出書類-7】「ストックススペース申込み書」**
（該当社提出）にてお申込みください。
- 2) ストックススペースは販売商品やサンプリング品のストック、資材の保管だけでなく、スタッフの控室としてもご利用いただけます。但し、お客様スペース（展示エリア、お客様更衣室、商談室など）としては使用できません。
- 3) 出展ブース及びストックススペース以外の場所には、仮置きでも物品などの設置はできません。
- 4) ストックススペースに保管される物品や備品の管理は出展社にてお願いいたします。盗難、破損に関しては出展事務局では一切の責任を負いません。
- 5) ストックススペースの設置条件は以下の通りです。
 - ①オフィシャルスポンサーは、可能な限りブースに隣接した場所へストックススペースを設けます。
 - ②一般スポンサーは、可能な限り出展ブースの近隣へストックススペースを設けます。
- 6) ストックススペース用の敷地には限りがあります。お申し込みが定数になり次第、受付を締め切らせていただきます。また、ストックススペース申込みのない敷地については、主催者関連の控室、倉庫になりますのでご了承ください。

■ストックススペースの仕様と価格

- 1) ストックススペースは1小間あたり約2m×3m（約6㎡）となります。
- 2) 4方向をシステムパネルで囲い、壁1枚分を出入口として開放します。オプションで扉・カーテンで開口部を閉鎖することもできます。
- 3) 同一出展社が連棟で2小間以上お申し込みの場合は、その小間の間には仕切りを設けません。2小間目から間仕切り壁分の割引を適用させていただきます。
- 4) ストックススペース・オプションレンタル備品は、以下のようなものがあります。詳しくはジーク株式会社までお問い合わせください。

種類		単価（税別）
ストックススペース 2m×3m（6㎡） ※壁1枚分出入口の為開口	1小間目	¥35,000
	2小間目から	1小間 ¥32,000
ストックススペース オプション	開口出入口のまま（扉もカーテンもつきません）	費用負担なし
	鍵付ドア（内開き）	1枚 ¥15,000
	カーテン	幅約1m分 ¥7,000
	追加仕切り壁（1枚に付き）	1枚 ¥3,000
オプション レンタル備品 （他にも多数用意しています）	長テーブル デコラa W1,800×D450×H700	1台 ¥2,800
	パイプ椅子	1脚 ¥480
	スチールラック W900×D450×H1,800	1台 ¥4,800
	シングルハンガー W900×H1,150～1,800	1台 ¥2,300
	ハンガー	1本 ¥100

6. 追加オプション

6-5 オプションレンタル備品

- 1) 机、イス、映像音響備品、追加システム（パネル・扉）などの各種オプションレンタル備品をご用意させていただきます。出展の内容に合わせてご活用ください。オプションレンタル備品をご希望の出展社は、**【提出書類-8】「オプションレンタル備品申込み書」（該当社提出）**に必要事項をご記入の上、お申込みください。
- 2) オプションレンタル備品の使用期間は、10/27（木）～29（土）となります。レンタル備品は、10/29（土）の撤去・搬出完了時、ブースへ置いたままにしてください。
- 3) ストックスペースでご利用いただく備品については、**【提出書類-7】「ストックスペース使用申込み書」**でお申込みしていただけます。また、ストックスペース用にお申込みいただいた備品は、ストックスペースにご用意させていただきます。
- 4) オプションレンタル備品を破損・汚損した場合は、出展社の責任において完全に現状回復してください。回復が不可能な場合は、備品にかかる費用を当該出展社にご請求します。
- 5) オプションレンタル備品については、別紙カタログをご参照ください。また、カタログに掲載されていないものもお取り扱いしております。オプションレンタル備品については、ジーク株式会社までお問い合わせください。

6-6 展示装飾工事

- 1) ブースの展示装飾工事をご希望の出展社は、ジーク株式会社までお問い合わせください。
- 2) 展示装飾工事等にかかる費用は、依頼をいただいた時点でお見積りをさせていただきます。

6-7 給排水設備

- 1) ブース内への給排水設備の設置が可能です。但し、ブース内にピットがあることが条件となります。
- 2) 給排水の1次配管工事は出展事務局が行います。出展社独自で行うことは出来ませんのでご注意ください。
- 3) 給排水設備にかかる費用は、依頼をいただいた時点でお見積りをさせていただきます。

6-8 ガス設備

- 1) ブース内へのガス設備（プロパンガス、都市ガス）は原則禁止しております。

7. 運営について

7-1 販売・PR

- 1) 展示物・販売品、PR等に関しては、公序良俗に反しないものに限りします。
- 2) 事前に申請された以外の物品、サービス等の販売はできません。
- 3) 異臭や煙の拡散する装置、動物等の持ち込み及び展示はできません。
- 4) 事前に登録されていない企業や団体との合同、合併、共同、代理販売はできません。
- 5) 来場者との商品、金銭授受の全てに関して主催者は関与いたしません。
- 6) 会期終了後もお客さまからの商品に関するお問合せに対応できるようにしてください。
- 7) 主催者が指定した一般公開時間（オープン、終了時刻）を遵守してください。
商品の売切などが発生した場合でも、終了時刻までは来場者への対応を行ってください。
主催者および出展事務局は対応を代行いたしません。
- 8) ブース内の全ての物品、来場者を含む人員の管理は出展社により管理をお願いいたします。
- 9) 夜間は金銭や貴重品はブース内に残さないようにしてください。

7-2 運営計画について

- 1) 出展社が行う販売、PR行為はすべてブース内で行ってください。
- 2) 出展社が共用通路で行える内容は、来場者の対応に時間が掛からない行為のみとします。
 - ①ブースへの呼び込み
但し、人が殺到するような呼び込みは雑踏事故防止のため禁止します。
 - ②ブースへの待ち列の最後尾案内
大型のパネルなどを持って通路を塞いだりする行為は禁止します。
- 3) 2) の行為が出展ブースの間口を超え、他の出展社への迷惑が発生した場合、その行為を制限、中止する可能性があります。
- 4) 上記行為により来場者が滞留して共用通路や避難動線を塞いだ場合も、2) の行為を中止していただきます。
- 5) ブースへの待ち列、観覧のための人だまりが発生して共用通路に溢れた場合、その整理および資材（最後尾サインなど）は各出展社でご用意ください。
整理用の資材を出展事務局の許可なく共用通路に設置することは禁止します。
- 6) 一般公開中の搬入出は原則できません。やむを得ず搬入出が必要な場合は、必ず出展事務局の事前承諾を受け、来場者の安全を最優先に作業を行ってください。その場合でも、搬入出シャッターの開閉はできません。
- 7) 出展社が撮影を規制する商品やイベントがある場合は、出展社にて来場者への説明及び対応を行ってください。
- 8) 出展社が自社ブースの撮影や撮影を含む取材を行う場合、他の出展社の著作権や来場者の肖像権に十分配慮してください。また、大掛かりな取材が行われる場合は予め出展事務局へお知らせください。
- 9) タレント・著名人など大多数の観覧者が集まることが予測されるイベントを行う場合、そのタレント・著名人の会場外からブースまでの入退場経路および、イベント内容・時刻などを、できるだけ詳しく出展事務局にお知らせください。
内容によっては警備員やスタッフの配置、観覧者整理の資機材の設置を指示する場合があります。
また観覧者が殺到して雑踏事故が起こればと予測される場合、主催者は出展社に対して中止をお願いする場合があります。

7. 運営について

7-3 音響機器の使用について

- 1) 音響機器を使用したイベントを行う際には、共用通路と出展ブースの境界で75db以下になるようお願いいたします。
また同数値以内であった場合も、近隣ブースに対して迷惑が掛かる場合は、音量を下げてください。ウーハーなどの重低音設備ご利用の場合も、近隣ブースへご配慮いただきますようお願いいたします。
- 2) 共用通路でのメガホン、マイクの使用は禁止いたします。
- 3) 著作権のある音楽使用は、著作権管理団体への事前使用申請と使用料の支払いが必要となります。楽曲により、音楽著作権協会（JASRAC）以外の団体が管理しているものもありますので、楽曲により必要な使用許諾を受けてください。その際にかかる費用は出展社のご負担となります。
- 4) 緊急放送（火災、地震などによる避難誘導など）実施時は、ブース内の音響機器の音量を下げてくださいよう、ご協力ください。
- 5) 一般案内放送（イベントステージの案内や、終了時刻など）を行う予定がありますのでご了承ください。

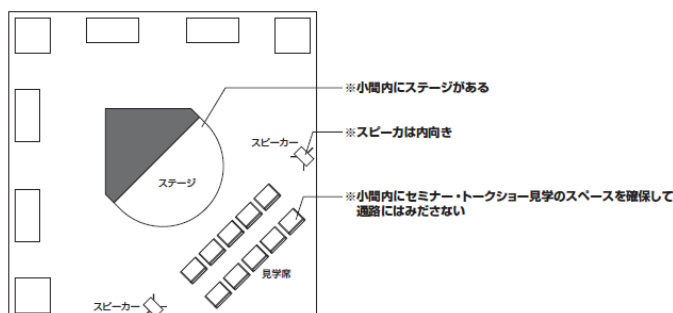
7-4 映像機器の使用について

- 1) 映像を敷地外から、または敷地外に投影することはできません。

7-5 ステージイベントについて

- 1) 小間内でのセミナー・トークショー等のステージイベントを行う場合は、**【提出書類-9】「ブース内施策企画申請書」（該当社提出）**を提出してください。
- 2) ステージを設置する場合は、ステージの前辺が敷地境界に接することはできません。また、小間内に観覧スペースを確保してください。

小間内でのセミナー・トークショー等の条件を満たしたフロアプラン



- 3) 共用通路に観覧者が溢れ、近隣ブースまたは共用通路の通行の妨げになった場合は、出展社により通路整理を行ってください。
- 4) 音響機器については、「音響機器を使用するイベント」の範囲内で行ってください。

7. 運営について

7-6 サンプルング、イベント開催について

- 1) タレントや著名人などによるセミナー、実演などのイベントを予定している場合、また抽選会やサンプルングなど、一時的に入場者が集中して集まるようなイベントを行う場合は、**【提出書類-9】「ブース内施策企画申請書」（該当社提出）**を提出してください。
公序良俗に反しているなど内容によっては許可しない場合もあります。
- 2) 1) のイベントやサンプルングは、ブース内で行ってください。共用通路にはみ出ることは禁止いたします。
- 3) 1) のイベントやサンプルングの待ち列が共用通路を塞いだり、隣接ブースの前に達しないよう、出展社で待ち列の整理をお願いいたします。
- 4) 隣接ブースや向かい合う他社ブースとステージイベントなどの実施時間が重なる場合、出展事務局より時間の調整をお願いする場合があります。

7-7 危険物、裸火について

- 1) 危険物の持ち込みは原則禁止しております。展示品が該当する場合は出展事務局にご相談ください。
- 2) 裸火の使用については原則禁止しております。展示品が該当する場合は出展事務局にご相談ください。

7-8 給湯設備について

- 1) 出展社は2、3号館の号館事務室の給湯設備をご利用いただけます。
- 2) 給湯室を長時間占有したり備品の据え置きは出来ません。
- 3) 給湯室で出たごみは、ご利用の出展社がブースに持ち帰りください。

7-9 ブース運営で発生するごみ処理について

- 1) 出展社及び出展ブースで出たごみは、各出展社で持ち帰り処理してください。
- 2) 持ち帰りができない場合は出展事務局で「ごみ廃棄許可証」をご購入いただき、ごみ袋に貼り付けの上、指定するごみ集積所へお持ちください。
- 3) ごみ廃棄料金は以下となります。

区分	対象物	料金（税別）
燃えるごみ	紙類、食べ残し（液体不可） など燃えるもの	70リットルごみ袋、1袋 500円
空き缶・空きびん	缶、びん	90リットルごみ袋、1袋 1,000円
ペットボトル	ペットボトル	90リットルごみ袋、1袋 1,000円
ダンボール	ダンボール	90リットルごみ袋、1袋相当量につき 500円

- 4) 工事やブース撤去で発生する、建材や産業廃棄物については原則お持ち帰りいただき、処理をお願いいたします。

7. 運営について

7-10 食品・酒類の試飲・試食・販売について

- 1) 食品販売、試飲・試食を行う場合は、かならず【提出書類-10】「食品販売／試飲試食申請書」(該当社提出)にて申請してください。
- 2) 食品販売、試飲・試食は、事前に大阪市保健所への申請が必要です。保健所への申請は、出展事務局より一括して行います。
- 3) 保健所から食品の取り扱いについて、直接指導される場合があります。その場合は保健所の指事に従ってください。
- 4) 食品衛生法などの各種法律や条例を遵守いただき、衛生的な食品提供をお願いいたします。詳細については出展事務局にご相談ください。

■ 会場内で食品を調理・製造販売する場合

- 1) 食品を調理・製造する場合は、大阪市長の営業許可が必要になり、申請手数料がかかります。その場合の申請手数料については、出展社がご負担ください。
- 2) 小間内に2槽シンク・給湯設備・手洗い消毒設備・冷蔵庫が必要となります。設備内容は食品品目、調理方法により異なるため、必ず大阪市保健所の指導に従ってください。また、ブース位置によっては給排水、ガス設備が設けられない場合がありますので事前に出展事務局にご連絡ください。

■ 会場内で試飲・試食をさせる場合

- 1) 調理・加工をしない試食や簡単な試飲には手洗い消毒設備が必要です。簡易なアルコール噴霧式消毒液で代用することも可能です。

例) 食品やサプリメントを袋から使い捨て容器にそのまま出して試食させる場合や、飲料を直接ボトルから使い捨てカップに注ぎ、試飲させる場合 等
- 2) 加工を伴う試食・試飲の場合、保健所より小間内に1層シンクの設置を求められる場合があります。また、調理を伴う試食の場合は、2層シンク・給湯設備（ガスまたは電気の瞬間湯沸かし器）・手洗い消毒設備・冷蔵庫等の設置を求められる場合があります。
- 3) 行う行為・食料品目により、必要な設備や提供方法は異なります。必ず保健所の指導に従ってください。その際にかかる費用は出展社がご負担ください。

■ 酒類の販売を行う場合

- 1) 酒類を未開封のボトルおよび缶売りする場合は、酒税法上、期限付き酒類小売業許可が必要となります。
- 2) 申請または届出は、開催の2週間前までに出展社が直接住吉税務署に申請してください。
住吉税務署 住吉区住吉2-17-37 TEL 06-6672-1321
- 3) 申請に必要な出展証明は出展事務局へご請求ください。また、住吉税務署からの許可証のコピーを出展事務局にご提出ください。

7. 運営について

7-11 緊急時の対応のお願い

出展社の皆様も本催事の関係者となります。ブース内での来場者対応や来場者への配慮などにつきまして、ご協力をお願いいたします。

■ けが病人

自社ブース内で、けが人などが発生した場合、安全確保を行った上で、詳しい状況を出展事務局にお知らせください。119番通報は出展事務局が行います。

■ 地震

地震が発生した場合、ブースの造作、構造物の倒壊の危険性が無い場合、ブース内に人を留め主催者からの指示をお待ちください。

■ 火災

- 1) 火災が発生した場合、ブース内で混乱が起きないように指導をお願いいたします。
主催者より避難指示があった場合、その指示に従いブース内の人員を避難誘導をお願いいたします。
- 2) 自社ブースに火災が発生した場合、ブース外に人員を退避させ、初期消火を試みてください。
火災（炎）が自分の身長よりも高くなった場合、消火器での消火は困難なため、避難するようにお願いいたします。
- 3) 火災報知器が発報した場合は、主催者からの放送をお待ちください。その間は火災の1) の対応をお願いいたします。

■ 不審者

- 1) ブース内で不審者を発見した場合は、出展事務局にお知らせください。
- 2) また不審者が暴れた場合、危害が及ばないようにブース内の人員を退避させてください。

■ 拾得物

来場者から遺失物／拾得物の申し出があった場合は、一時的に対応いただき、その後、出展事務局または大阪マラソンEXPOインフォメーションにお届けください。

■ 迷子

- 1) ブース内で迷子を保護した場合、一時的に保護していただき出展事務局にお知らせください。
- 2) ブース内で迷子の搜索をお願いされた場合、出展事務局にご案内ください。

8. その他規約

8-1 免責事項など

1) 出展物管理・免責

- ① 搬入時、会期中および撤去・搬出完了まで、展示物・販売商品についての管理は、出展社で責任を持って行ってください。
- ② 貴重品・高価な物品、現金等は持ち帰るなどの自己管理を行ってください。
- ③ 主催者は、準備段階から、撤去・搬出作業まで、警備保障会社と契約を結び、会場の保守・会場の管理にあたりますが、天災や不可抗力の原因等により発生した際の展示物、販売物の損害、滅失、盗難等に関する責任は負いません。

2) 損害賠償

出展社およびその代理人が、他社の展示物、販売品、主催者、会場の設備機器および人身等に損害を与えた場合、その補償は当事者が責任を持って行ってください。

3) 損害保険

会場への物品搬入から撤去完了までの期間内、必要と思われるものについては、損害保険へのご加入をお勧めします。特に高額商品等にはご配慮ください。

なお、損害保険の加入については、出展社にてご加入ください。保険会社の制限、指定はありません。

4) 開催の中止

主催者は、地震・火災等の天変地異、その他やむを得ない不可抗力により、開催を延期、中止又は開催時間の短縮をすることがあります。

中止の場合は、出展料から必要経費を差し引いた残金を返却させていただきます。これ以外に出展社側の発生した経費については補償いたしません。

9. 各種申請・申込みについて

9-1 提出書類の申請・申込み

- 1) 提出書類は控え又は原紙を、必ず保管してください。
- 2) 「全出展社提出」となっている申請書類は必ずご提出ください。
- 3) 「該当出展社提出」となっている申請書類に関しては、提出なき場合「申込み無し・希望無し」と判断させていただきます。期日後に提出されても物品、設備が用意できない場合があります。
- 4) 1枚の申請書に書ききれない場合は、申請書を複写していただくか、別紙を添付してください。
- 5) 提出書類でのお申込みに応じ、開催までの作業・調整を行いますので、内容は正確に、また期日を守って提出してください。
期日までに内容の変更がある場合は、出展事務局へ連絡した上で、提出してください。
- 6) 提出書類記入に際して、不明な点があれば、必ず事前に各提出先・お問合せ先へお問い合わせください。

9-2 追加設備・オプションのお支払いについて

- 1) 有料の追加電気工事、オプションレンタル備品、その他有料の追加オプションをご利用いただいた場合、お申込み内容に応じ、追加ご請求を申し上げます。
- 2) ご希望の追加オプションは、提出期限までにお申し込みください。提出期限を過ぎますとご希望の追加オプションをご用意できない場合があります。
- 3) お申込み内容に応じ、請求書を発行します。請求書お受け取り後は所定の期日までに指定の口座へお振込みください。
- 4) 追加オプションは、大阪マラソンEXPO 2015の搬入日及び所定の日時に、該当出展ブースへご用意します。期日までにご入金を確認できない場合は、追加オプションがご利用いただけない場合がありますのでご注意ください。

追加オプションのお振込みについて

【お振込先】

振込銀行 大阪シティ信用金庫 中津支店

口座番号 普通 8047484

口座名 大阪マラソンEXPO出展事務局

(オオサカマラソンエキスポ シュッテンジムキョク)

【お振込み期限】

2016年10月20日(木)

【お振込手数料について】

お振込み手数料は、各出展社様にてご負担ください。

9. 各種申請・申込みについて

9-3 提出書類一覧

申請・提出書類		提出期限	提出者	提出先 問い合わせ先	備考
1	入館証／搬入出車両申請書	9月16日（金）	全出展社提出	大阪マラソンEXPO 出展事務局	
2	施工・装飾情報申請書 ※小間内に装飾物を施工する場合は、 必ず小間装飾計画図面（立面図／平面図） 1部を添えて提出してください	9月16日（金）	全出展社提出	大阪マラソンEXPO 出展事務局	
3	電気工事申請書①②	9月16日（金）	全出展社提出	飯田電機工業(株)	
4	床面工事申込み書 ※打設箇所の分かる小間図面1部を添えて 提出してください	9月16日（金）	該当出展社提出	ジーク(株)	
5	光インターネット臨時回線接続申請書	9月16日（金）	該当出展社提出	大阪マラソンEXPO 出展事務局	
6	アナログ通信回線接続申請書	9月16日（金）	該当出展社提出	キッセイコムテック(株)	
7	ストックスペース使用申込み書	9月16日（金）	該当出展社提出	ジーク(株)	
8	オプションレンタル備品申込み書	9月16日（金）	該当出展社提出	ジーク(株)	別紙「オプションレ ンタル備品ガイド」 をご参照ください
9	ブース内施策企画申請書	8月31日（水）	該当出展社提出	大阪マラソンEXPO 出展事務局	
10	食品販売／試飲試食申請書	9月16日（金）	該当出展社提出	大阪マラソンEXPO 出展事務局	
11	広告宣伝・制作物事前承認申請書	9月16日（金）	該当出展社提出	大阪マラソンEXPO 出展事務局	別紙「アンブッシュ 防止ガイドライン」 をご参照ください

9-4 各種お問合せ先

電気工事に関するお問い合わせ

飯田電機工業株式会社
(担当：川本・延山)

〒550-0011 大阪市西区阿波座1丁目9-9阿波座パークビル
TEL: 06-6543-2880（平日9:00～17:00）／FAX: 06-6543-2884
e-mail: om-expo@iidae.co.jp

施工・装飾、ストックスペース・レンタル備品に関するお問い合わせ

ジーク株式会社
(担当：北・児玉)

〒601-8317 京都市南区吉祥院新田式ノ段町33
TEL: 075-681-0512（平日9:00～17:00）／FAX: 075-681-0517
e-mail: om-expo@osk.zycc.co.jp

アナログ通信回線に関するお問い合わせ

キッセイコムテック株式会社
(担当：手塚・應矢 おうや)

〒541-0052 大阪市中央区安土町3-2-2 中外ビル5F
TEL: 06-4705-6635（平日9:00～17:00）／FAX: 06-4705-6636
e-mail: om-expo@network.kcrent.jp

上記以外のお問い合わせ

大阪マラソンEXPO出展事務局
(担当：佐藤・濱口・菅野)

〒531-0072 大阪府大阪市北区豊崎2-7-9豊崎いずみビル1F (株)ウエスト内
TEL: 06-6371-9179（平日10:00～18:00）／FAX: 06-6371-9161
e-mail: om-expo@west-net.co.jp