



大阪マラソンうまいもん市場

出展社マニュアル

2018年10月11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 大阪マラソンうまいもん市場 会場構成	3
2. インテックス大阪アクセス	
2-1 会場周辺駐車場	4
2-2 お車で会場アクセス	5
2-3 電車で会場アクセス	6
2-4 空港バスで会場アクセス	6
3. 開催スケジュール	
3-1 開催スケジュール	7
4. 入退館、搬入出について	
4-1 入館証	8
4-2 搬入出車両証	9
4-3 搬入出における注意事項	9
4-4 関係者出入口	10
4-5 搬入出車両出入口	10
4-6 宅配便による搬入出について	11
5. 展示装飾	
5-1 小間の引き渡し形状	12
5-2 出展基本情報の登録	12
5-3 メニュー写真データとコメントの登録	12
5-4 装飾の設計・施工上の注意	13
5-5 高さ制限	13
5-6 床面の保護	14
5-7 重量制限	14
5-8 床面養生工事について	14
5-9 消防法による装飾規定	15
5-10 大阪市条例による禁止行為の解除条件	15
5-11 消防法による禁止行為に必要な物品のご案内	17
5-12 消防検査の立会をお願い	17
5-13 換気設備	17
6. 追加オプション	
6-1 プロパンガス工事	18
6-2 電気工事	19
6-3 給排水工事	20
6-4 オプションレンタル備品	21
6-5 展示装飾工事	21
6-6 インターネット回線、臨時電話	21
7. 会場管理・運営	
7-1 販売及び運営に関する諸注意	22
7-2 飲食料品取り扱い申請について	23
7-3 酒類の取り扱いについて	23
7-4 食品の取り扱い・衛生管理について	24
7-5 共同シンクの使用	26
7-6 ごみ処理について	26
7-7 基本的な来場者対応について	27
7-8 緊急時の対応をお願い	27
7-9 その他規約について	28
8. 各種申請・申し込みについて	
8-1 提出書類の申請・申し込み	29
8-2 追加設備・オプションのお支払いについて	29
8-3 提出書類の申請・申し込み	30
8-4 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EXPO2018
大阪マラソンうまいもん市場

- 開催日時
2018年 11月23日（金・祝）～11月25日（日）

大阪マラソン うまいもん市場	1号館／ 11月23日（金・祝）～24日（土） 11:00～20:00 ※19:30最終入場 11月25日（日） 10:00～17:00 ※16:30最終入場
展示エリア 出展ブース	2号館・3号館／ 11月23日（金・祝）～24日（土） 11:00～20:00 ※19:30最終入場
ランナー受付	3号館／ 11月23日（金・祝）～24日（土） 11:00～19:30

- 開催場所
インテックス大阪 1・2・3号館
〒559-8602 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
11月23日～25日（3日間）で 約130,000名
※2017年実績 3日間で約120,000人
※第8回大阪マラソンの参加ランナーは約32,000人、その内1割程度が海外から参加されます

- オフィシャルサイト
<http://www.osaka-marathon.com/>

- 販売品目
他都市から来場されるランナーや一般来場者に喜ばれる飲食物品やお土産食品
※ 会場での調理工程が簡単な食品であること
※ 来場者が気軽に購入できる価格設定であること
※ **ソフトドリンクの販売は、オフィシャルスポンサーの「コカ・コーラ」製品に限る**
（他社製品は販売禁止、ただし出展社自社ブランドの飲料品は除く）

- 入場料
無料

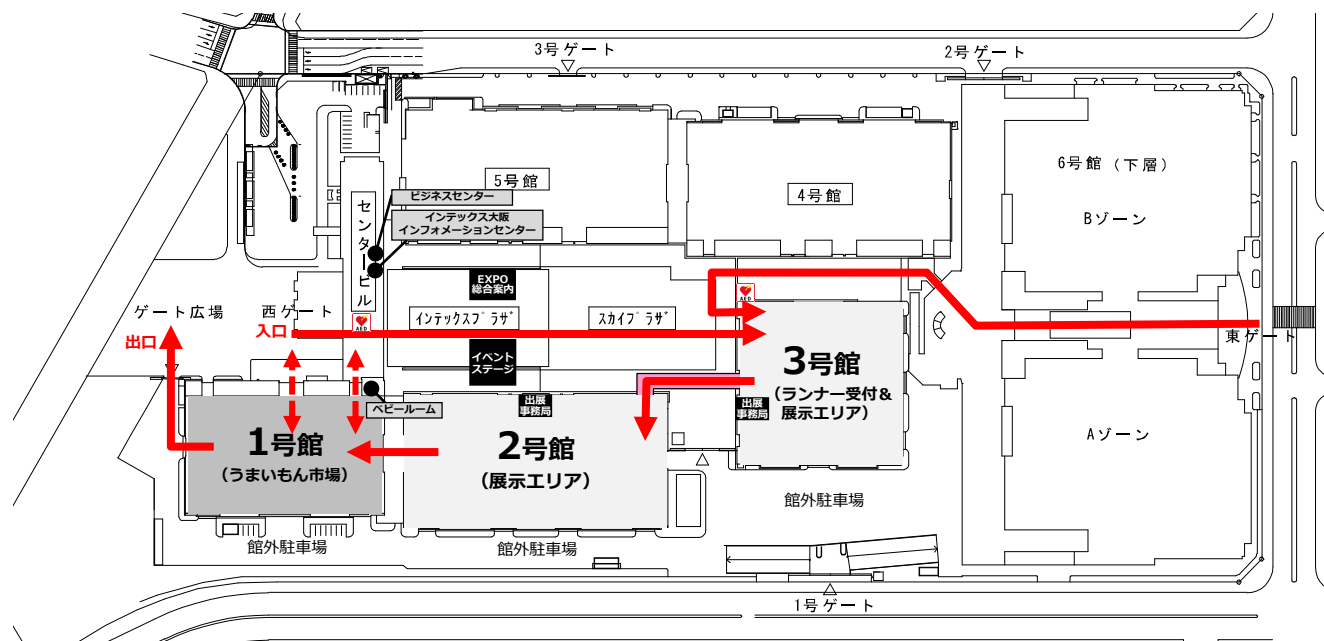
- 出展に関する
お問合わせ
大阪マラソンEXPO出展事務局
〒531-0072 大阪府大阪市北区豊崎2-7-9豊崎いずみビル1F (株)ウエスト内
TEL : 06-6371-9179 (平日10:00～18:00)
FAX : 06-6371-9161
E-mail : om-expo@west-net.co.jp

1. 開催概要

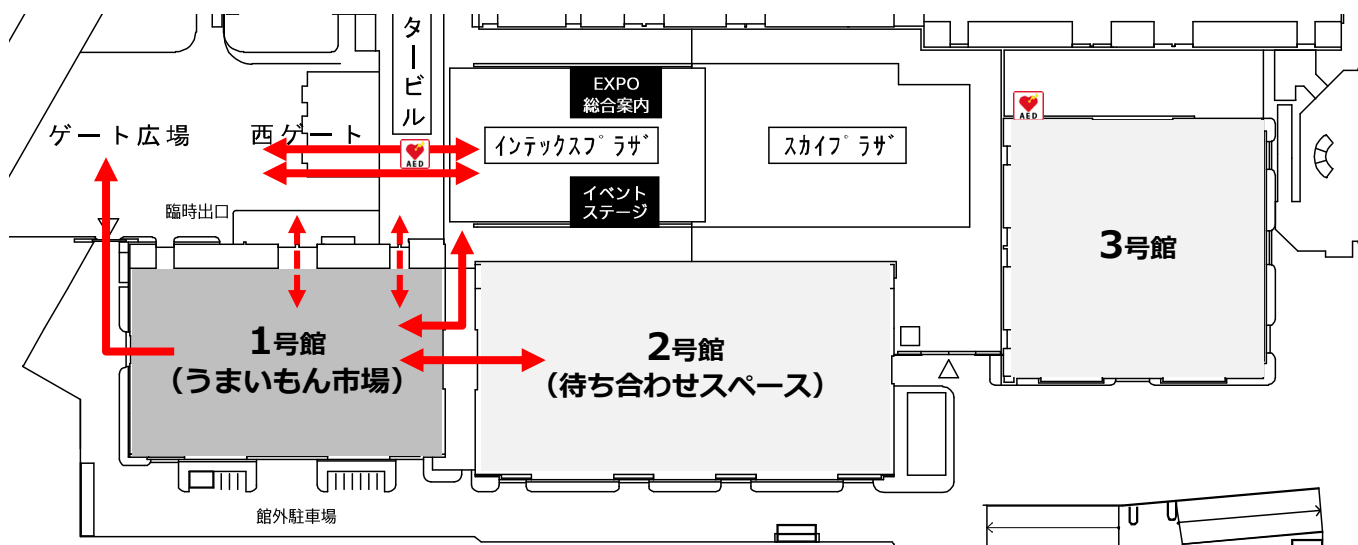
1-2 大阪マラソンうまいもん市場 会場構成

■23日（金・祝）～24日（土）

← 来場者動線



■25日（日）



① 会場構成及び出入口について

金曜日～土曜日は、第8回大阪マラソンの受付を終了したランナーと、展示エリアを観覧された来場者は全て、1号館に入場します。また、うまいもん市場だけを出入りする動線も設けています。開催までに主催者の判断、消防・警察署との協議により、出入口位置は変更する場合があります。開催中であっても、会場内の混雑具合により動線を変更する場合があります。

② 会場レイアウトについて

うまいもん市場内の出展社位置及び形状に関しては、各種設備の関係、通常／避難動線を考慮し、出展事務局が決定いたします。小間割を含めた会場レイアウトは、発表後であっても変更する場合があります。

2. インテックス大阪アクセス

2-1 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をご利用ください。
- 2) マラソン大会当日は大規模な交通規制が行われ、閉鎖される駐車場もあります。
11/23 (金・祝) ~ 25日 (日) 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。
※ 11/25 (日) の交通規制情報は、第8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。

2. インテックス大阪アクセス

2-2 お車での会場アクセス



【高速道路ご利用の場合】

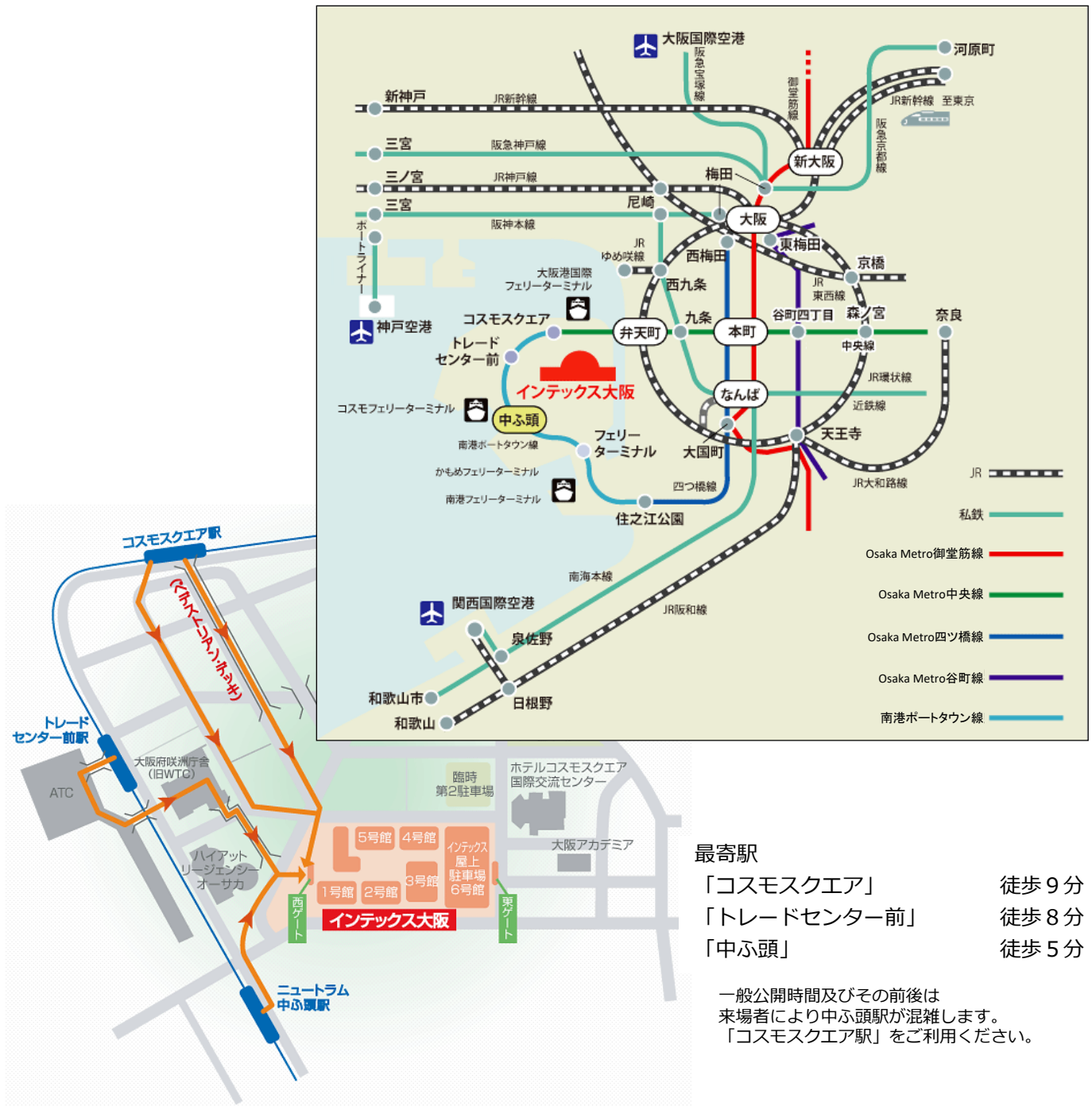
- 神戸方面から阪神高速5号湾岸線を経て「南港北」出口下りる。インテックス大阪まで約8分。
- 和歌山方面から阪和自動車道を経て「泉佐野」JCTで関西空港自動車道へ、「りんくう」JCTで阪神高速4号湾岸線へ、「南港北」出口下りる。インテックス大阪まで約8分。
- 阪神高速1号環状線～阪神高速16号大阪港線を経て「南港北」出口下りる。インテックス大阪まで約8分。

【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。咲洲トンネルを経由しインテックス大阪へ。

2. 会場アクセス

2-3 電車での会場アクセス



2-4 空港バスでの会場アクセス

【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Osaka Metro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（1,550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）

3. 開催スケジュール

3-1 開催スケジュール

※ 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								
11月22日 (木)																									
11月23日 (金・祝)																									
11月24日 (土)																									
11月25日 (日)																									

【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。
- 3) 撤去は来場者への事故を防ぐため、出展事務局が来場者の完全退出確認後に開始できます。
また、撤去開始17:00までは工事関係者の入場及び場内の台車使用はできません。

4. 入退館、搬入出について

4-1 入館証

- 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。
 - a. 大阪マラソンEXPO開催期間（設営・撤去期間含む）に入場可能な「出展社AD」
 - b. 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	11/22（木）	9:00～21:00	○（入場可）	○（入場可）
大阪マラソンEXPO うまいもん市場 開催期間	11/23（金・祝）	9:00～21:00 (20:00～後片付け)		×（利用不可）
	11/24（土）	9:00～21:00 (20:00～後片付け)		
	11/25（日）	8:00～17:00		
撤去時間		17:00～20:00		○（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-2**】「**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小間につき	5枚	申請に基づき発行 ※ 出展社AD所持者は スタッフリボン不要

- ⑤ 一般公開時間内は、入館証がなくても大阪マラソンEXPO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

- 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。
- 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	11/22（木）	9:00～21:00	9:00～15:00 ※15:00～進入不可
大阪マラソンEXPO うまいもん市場 開催期間	11/23（金・祝）	9:00～21:00 (20:00～後片付け)	進入不可
	11/24（土）	9:00～21:00 (20:00～後片付け)	
	11/25（日）	8:00～17:00	
撤去時間	11/25（日）	17:00～20:00	18:30頃～20:00 ※館外駐車場への入場も同様時刻となります

- 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-2】「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。ご提示のない場合や「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 会場での搬入出のための館外駐車場は非常に狭くなっております。他の車両の妨げにもなりますので、荷物の積み降ろしが終わり次第、車両は速やかに移動してください。また、会場内が混雑している場合は、館内への車両の進入を制限し、館外駐車場に待機していただく場合があります。
- ⑦ 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。
- ⑧ 会期中、食材搬入車両用の駐車場を、インテックス周辺に1小間につき1台ご用意いたします。詳しい駐車場所は駐車証発行時にお知らせします。

4-3 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。食材納品などの理由により、一般公開時間に搬入を行う場合は、来場者の安全を最優先に作業を行っていただきます。

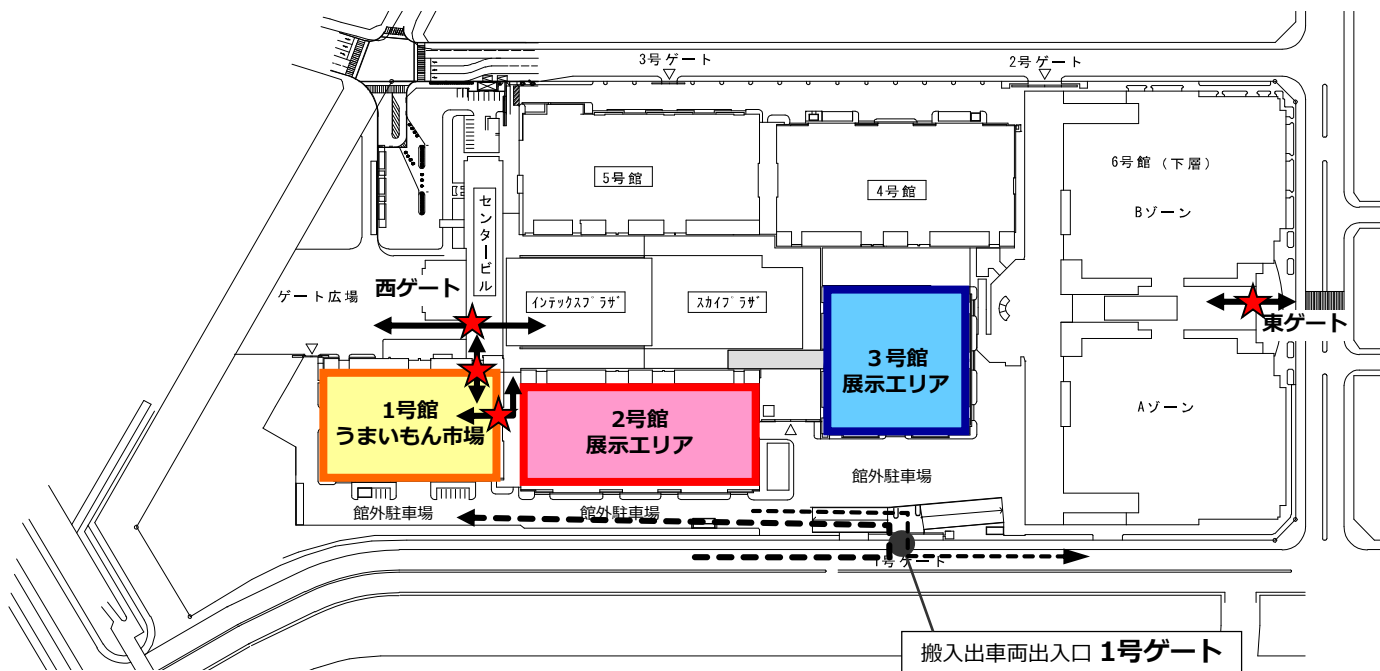
4. 入退館、搬入出について

4-4 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ご注意ください。

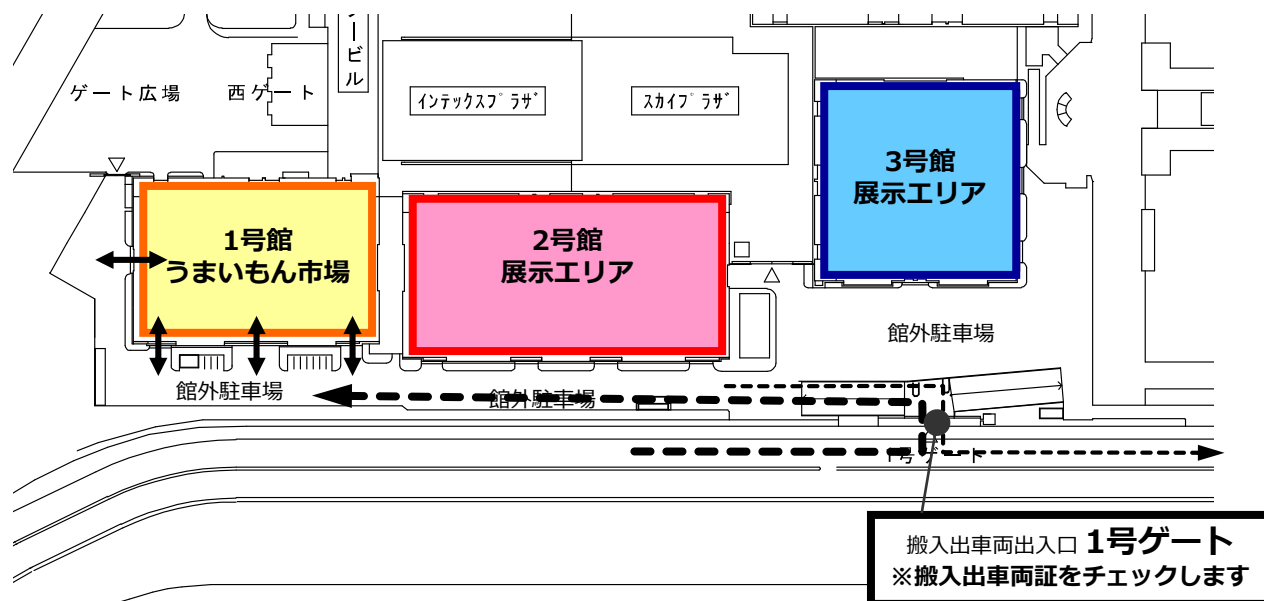


4-5 搬入出車両出入口

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

4-6 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、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、必ずご担当者が直接お受取りください。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 宅配伝票には必ず「催事名」「出展社名」「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】 〒559-8602 大阪市住之江区南港北1-5-102 インテックス大阪 1号館	11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。
大阪マラソンEXPO 2018 うまいもん市場 □□□□□□□ブース (出展社名)		← 出展号館を記入してください。
△△△△△会社 ○○○○様 (受取人社名&氏名)		← 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。
【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. 展示装飾

5-1 小間の引き渡し形状

- ① 主催者側では、調理実演及び物販での出展スペースをご用意します。
- ② 小間の種類は以下の2種となります。

種類	小間サイズ	注意事項
a. 調理実演スペース	1小間につき 間口3.6m×奥行き5.4m (19.44㎡)	● 会場での調理行為が可能です。また、共同シンクをご利用いただけます。 ● 電気、ガス、備品などの付帯設備はありません。必要に応じてお申し込みください。(有料) ● 各種設備取り出し口の関係上、小間内に配線、配管が通る場合があります。
b. 物販スペース	1小間につき 間口3.6m×奥行き3.0m (10.8㎡)	● 会場での食材の調理・加工はできません。 ● 電気、備品などの付帯設備はありません。必要に応じてお申し込みください。(有料) ● 物販スペースはガス・給排水設備のお申し込みはできません。

- ③ 小間の形状
 - a. 小間は敷地渡しとなります。隣接出展社との間に間仕切りはありません。(スペースを示す印がついています)
 - b. 隣接小間との間に間仕切りが必要な場合は、システムパネルでの壁面を設けます。その場合はシステムパネル設置費用が別途掛かります。(申し出た出展社の負担とします)

5-2 出展基本情報の登録

- ① 全出展社は、**【提出書類-3】「装飾施工情報申請書」(全社提出)**にて、以下の事項をご申請ください。
 - a. 基礎装飾／装飾内容確認
 - b. 小間内レイアウト
 - c. 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)
 - d. 施工・装飾業者名(二次装飾を行う場合)
- ② 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。

5-3 メニュー写真データとコメントの登録

- ① 当日、会場に掲出する看板に、写真入りで出展社の名称やメニューのご紹介を掲載します。出展社の皆様には、掲載するメインメニューとなる写真画像を1点と30文字前後のコメントをご提出ください。
- ② 全出展社は、**【提出書類-1】「看板掲載コメント申請書」(全社提出)**にて、ご申請ください。
- ③ 写真画像データは出展事務局宛てにメールでご送付ください。
- ④ ご希望の場合は、出展社の名称を「ロゴ」に変更することができます。その場合は、ロゴデータを出展事務局宛にメールでご送付ください。
- ⑤ 大型看板の為、掲載サイズも大き目となります。写真画像、ロゴデータはその掲載サイズに耐えうる解像度のものをご用意ください。(画質が悪い(粗い)ものや見栄えが悪い写真の場合は掲載できませんのでご了承ください。)※写真画像、ロゴデータの画像形式の指定はありません。

5. 展示装飾

5-4 装飾の設計・施工上の注意

- ① すべての物品は小間内に収まるようにしてください。共用通路、避難通路に看板、のぼりやサンプルなど容易に動かせる物品であっても設置することは禁止します。設置された場合はその物品が取り除かれることが確認できるまで営業の停止を命じます。
- ② 共用通路以外のスペースに、物品を許可なく設置することは禁止します。設置された場合は、その時間に関係なくスペースに応じて、費用をご負担いただきます。
- ③ 小間装飾および出展物は、地震などにより転倒、落下、移動等しないように確実に固定、取付を行ってください。
- ④ 消防法令に基づき、会場および主催者の設ける非常口、消火器、屋内消火栓、自動火災報知設備、非常ベル、誘導灯、それらの操作に必要なスペース等を装飾により隠したり、ふさいだりしないでください。
- ⑤ 小間装飾について、公序良俗に反していると判断した場合は、変更・撤去を要請する場合があります。
- ⑥ 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。
- ⑦ 設置・解体で発生したごみ、残材の処理は各出展社で行うか、出席事務局に処理（有料）を申し付けください。
- ⑧ 台車・脚立など設置・解体に必要な道具類の貸出は行っておりません。出展社にて事前にご用意ください。
- ⑨ 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。また、設営・準備日にはインテックス大阪による「安全パトロール」の実施がありますので別紙、注意事項をお読みいただき安全第一で作業を行ってください。

5-5 高さ制限

- ① 全ての装飾物の高さは3.6mまでとします。
- ② 造作、出展物など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、見栄え良く仕上げ処理を行ってください。
- ③ 天井構造、2階建構造は禁止します。

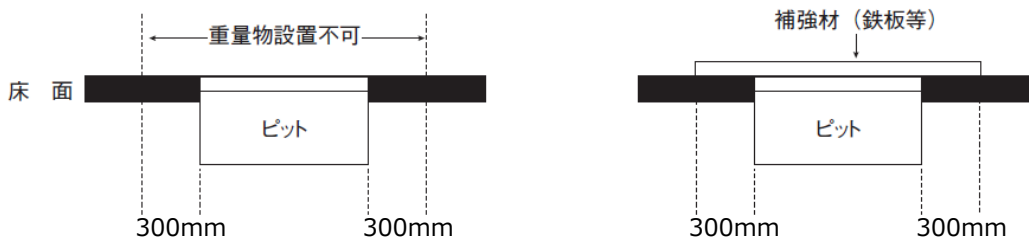
5. 展示装飾

5-6 床面の保護

- ① 床面汚損が予想される場合は、床面養生を施してください。万が一床面を汚損した場合、出展社の負担で原状回復をしていただきます※インテック大阪の床面はアスファルト舗装の為、油は広範囲に渡り染み込む可能性があります。
- ② 油こぼれ防止の床養生は油を浸透させない仕様で、防災加工以上が施されたものを利用してください。ブルーシートなど可燃性の養生材の使用は禁止します。万が一そのような物を使用していることが判明した場合、撤去または改善されるまで熱源の設備（電気・ガス）の供給を停止します。
- ③ 小麦粉などの粉末及び粉末が含まれる液体を床にこぼした場合、アスファルトの目に詰まり清掃が困難になります。通常の清掃で落ちない場合、出展社の負担による原状回復清掃が必要になります。
- ④ 油こぼれ及び粉末・粉末が含まれる液体こぼれの可能性のある出展社は、床面養生材をご用意いただくか、**【提出書類-7】「床面工事申込書」（該当社提出）**で防災ターポリンの養生を、ジーク㈱にお申し込みください。

5-7 重量制限

- ① 床面は荷重（静止荷重）が $5.0\text{t}/\text{m}^2$ を超えるものは持ち込みができません。
- ② 重量物の搬入搬出・据付設置時は、敷き鉄板を使用する等、床面に集中荷重がかからぬよう分散措置をとってください。特に冷蔵・冷凍ケースなどの脚の下は加重がかかり、アスファルトに穴が開く場合がありますので、必ず鉄板・木材などを敷いてください。
- ③ ピットとその端部から 300mm 以内は $1.0\text{t}/\text{m}^2$ を超えるものは設置できません。 $1.0\text{t}/\text{m}^2$ を超えないように分散荷重措置をとってください。



5-8 床面養生工事について

- ① 床面の保護、重量物設置等の床面養生工事をご用意しています。**【提出書類-7】「床面工事申込書」（該当社提出）**にてジーク㈱にお申し込みください。

区分			単価（税別）
床面養生工事	全種類（防水・防油、粉）防止	防災ターポリン（テント生地）	1,600円/㎡
	全種類（防水・粉）防止＋滑り止め	防水シート＆パンチカーペット	2,600円/㎡
	粉防止＋滑り止め	パンチカーペット	2,000円/㎡
	重量物（荷重分散養生）	コンパネ(900×1800×12)	2,800円/コンパネ1枚

※上記以外の床面養生工事費用については、別途お見積り申し上げます。

- ② 床面養生工事については、防止の為の施工であり、絶対に防げるものではありません。養生を施した場合でも床面の破損・汚損が認められた場合は、出展社の負担にて回復工事を行います。

5. 展示装飾

5-9 消防法による装飾規定

- ① 熱源に近い場所に床、壁、備品や装飾物を設置する場合は不燃材で覆ってください。
- ② 小間内の構造を成す床、壁材料は、日本国で認定された、防災加工材料以上を使用してください。
- ③ 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。
- ④ 難燃材料以上を使用する場合は、出荷証明書または材料認定書をご用意ください。但し目視により明らかに難燃材以上のものと判る材料（プラスターボードなど）の場合はこの限りではありません。
- ⑤ 小間内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。
- ⑥ 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 大阪市条例による禁止行為の解除条件

大阪市火災予防条例により、インテックス大阪内での火気（裸火）の使用や危険物等の持ち込みが禁止されています。禁止行為は事前に出展事務局より消防署に申請し、解除条件を満たすと確認された場合のみ解除されます。

- ① インテックス大阪内での禁止行為（関係物のみ抜粋）は以下となります。
 - a. 裸火の使用
裸火とは、
気体燃料（プロパンガスなど）・液体（灯油など）・固体燃料を使用する火気器具等で、炎・火花を発生させるもの、または、発熱部が赤熱して見えるもの、又は、発熱部を外部に露出するものをさします。
 - b. 電気調理器具の使用
 - c. 危険物（サラダ油・アルコール）の持ち込み
 - d. 危険物品（マッチ・ローソク）の持ち込み
 - e. カートリッジ式コンロ・ボンベの持ち込み
 - f. 悪臭・多量の煙を発生する機器・装置の持ち込み
 - g. 可燃性ガス（プロパン）の持ち込み
- ② 上記の禁止事項を解除する出展社は、必要事項を記入の上【提出書類-5】「火気・危険物・電気調理器具使用許可申請書」（該当社提出）を出展事務局に申請してください。
- ③ プロパンガスを使用される出展社は、使用するガス器具の製造会社、製造番号、仕様の判る器具のカタログまたは仕様書などを添えて、【提出書類-5】「火気・危険物・電気調理器具使用許可申請書」（該当社提出）を出展事務局に申請してください。
- ④ 電気調理器具を使用される出展社は、使用する電気調理器具の種類、製造会社、製造番号、使用電力（kw数）を記入の上、【提出書類-5】「火気・危険物・電気調理器具使用許可申請書」（該当社提出）を出展事務局に申請してください。
- ⑤ カセットコンロは使用不可とします。
- ⑥ 出展社によるプロパンガスの持ち込みはできません。
- ⑦ 消防署への申請は、出展事務局より一括して行います。
- ⑧ 違反が認められた場合や消防署の審査によって改善命令が出された場合は、直ちに是正してください。また、実演及び調理設備内容や条件の不足によって、消防署の実演許可が下りない場合もあります。

5. 展示装飾

■裸火使用の解除条件

- ① 裸火を使用する器具周辺材料は熱伝導のない不燃材であること。
- ② 裸火の周辺に可燃物を置かないこと。
- ③ プロパンガスを燃料とした裸火の場合は、ガス漏れ警報機の設置、消火器の設置が必要です。
- ④ 電気調理器具を使用する場合は、消火器の設置が必要です。

■禁止解除できない裸火

- ① 1機種50,000kcal/h以上のプロパンガスを使用する裸火。
- ② プロパンガスまたは電気を燃料としないコンロ。

■申請が必要な危険物

- ① 食用油
- ② 消毒用エタノール（燃料用アルコール類は禁止）
- ③ コンロ点火用 マッチ及びライター
- ④ ガソリン、軽油など、車両のエンジンを動かすための燃料
- ⑤ 上記以外の危険物の持ち込みは禁止とします。

■危険物持ち込みの解除条件

- ① 危険物を持ち込む場合は、消火器の設置が必要です。
- ② 持ち込み量は1日の実演・展示に使用する量を限度とします。
- ③ 保管については裸火の熱の影響を受けない場所で、密閉できる容器にて保管してください。
- ④ 補給交換は一般公開時間外に行ってください。
- ⑤ 一般公開時間に小間内に設備する必要がある車両の燃料は、乗り入れ時の燃料量を最小限にとどめてください。

■消火器についての注意事項

消火器を持ち込まれる場合、以下の事柄を満たす必要があります。

条件を満たしていない消火器を持ち込まれた場合は裸火の使用、危険物の持ち込みはできません。

- ① 消火器はA B C 粉末型消火器以外の使用は禁止します。
- ② 使用期限が切れているものや封印が取り外されている消火器の設置はできません。
- ③ 製造番号、製造年月日及び使用期限が確認できない物は禁止します。

■ガス警報器についての注意事項

ガス警報器を持ち込まれる場合、以下の事柄を満たす必要があります。

条件を満たしていないガス警報器を持ち込まれた場合は裸火の使用はできません。

- ① プロパンガス用警報器であること
- ② 設置位置がガスを検知できる位置にあること
- ③ 器具が使用期限内であること
- ④ 使用期限が確認できるシールの貼付けまたは保証書があること

5. 展示装飾

5-11 消防法による禁止行為に必要な物品のご案内

- ① ガスコンロやグリルなど、裸火を使用する台が非防災素材の場合は、耐火ボードで代用が可能です。
- ② 消火器、ガス漏れ警報器は出展社で持ち込むか有料オプションをご利用ください。
- ③ 耐火ボード、消火器、ガス漏れ警報器の価格とお申し込み先は以下となります。

区分	単価（税別）	提出書類	申込先
耐火ボード テーブル等の敷用耐火ボード/ケイカル板 (900×600)	2,000円(1枚)	【提出書類-10】 オプションレンタル備品 申込書	ジーク株式会社
消火器（表示板付）	2,800円(1本)		
ガス漏れ警報器	3,200円(1台)	【提出書類-8】 プロパンガス工事 申込書	株式会社 岡元工業所

5-12 消防検査の立会をお願い

消防署への届出は出展事務局より一括で行いますが、消防検査は出展社単位の個別で行われます。
消防検査には出展社の方も同席をお願いいたします。
日時は改めて連絡をいたします。
消防検査の完了が行わなければ、裸火の使用及び危険物の持ち込みはできません。

5-13 換気設備

実演・調理などで大量の油煙が発生する場合は、会場の規定により換気設備が必要となる場合があります。
大量の油煙が発生すると判断される場合は、換気設備を設置いただきます。
その際にかかる費用は出展社の負担となります。
換気設備を設けられない場合、小間位置の移動、調理手法の変更や該当食品の実演調理の中止などの措置をとっていただきます。

6. 追加オプション

6-1 プロパンガス工事

- ① 実演、調理などでプロパンガスが必要な出展社は、**【提出書類-8】「プロパンガス工事申込書」(該当社提出)**にて、(株)岡元工業所宛にお申し込みください。お申し込み内容に基づき、ガス元栓を小間内に設置(幹線工事)します。その際にかかる費用は全て出展社負担となります。
- ② ガス器具を使用する出展社は、使用器具等のカタログを添えて、出展事務局とプロパンガス工事を担当する(株)岡元工業所の両方に**【提出書類-5】「火気・危険物使用許可申請書」(該当社提出)**を申請してください。
- ③ 小間内へのプロパンガス供給期間は、以下となります。

11月22日(木)	搬入設営日	15:00(予定)~20:00
11月23日(金・祝)	一般公開日	09:00~20:00
11月24日(土)	一般公開日	09:00~20:00
11月25日(日)	一般公開・撤去搬出日	08:00~17:30

※ 上記供給時間外で供給を必用とする場合は、事前に(株)岡元工業所にご連絡ください。

- ④ プロパンガス幹線工事は、館外にボンベ格納庫を設置した後、小間内までガス配管を敷設し、小間内に元栓を設置します。元栓は原則として1箇所、館外のボンベ格納庫に最も近い小間袖に設置されます。
- ⑤ 小間内のプロパンガス設備工事(ガス配管、コックの取付け、器具への接続工事等元栓以降の工事)についても、防災管理上、(株)岡元工業所が一括施工いたします。必要コック数(使用器具数)に応じて費用をご負担いただきます。
- ⑥ プロパンガス工事の料金は以下となります。ガス器具のレンタルについてもご用意します。プロパンガス工事、ガス器具レンタルは(株)岡元工業所までお問い合わせください。

区分	単価(税別)
プロパンガス幹線工事(小間内元栓までの幹線工事)	30,000円(1ヶ所につき)
ガス使用料	5,000円×使用器具の合計消費量kw/h
プロパンガス設備工事(小間内元栓から器具への接続工事)	コック1口あたり 11,000円

※ 幹線工事費については、配管距離に関係なく、プロパンガス申し込み出展社が一律に負担していただきます。

※ 使用器具の合計消費量は、使用するガス器具のカタログに記載されている最大消費量になります。

- ⑦ プロパンガスをご利用の場合、小間内に消火器およびガス漏れ警報機を必ず設置してください。ガス漏れ警報器のレンタルをご用意しています。ご希望の方はプロパンガス工事と合わせてお申し込みください。

区分	単価(税別)	申込先
消火器(表示板付)	2,800円(1本につき)	ジーク株式会社
ガス漏れ警報器	3,200円(1台につき)	株式会社岡元工業所

- ⑧ ガス器具の持ち込み・設置は、11/22(木)の12時までに完了させてください。ガス申し込み全ての小間内のガス工事の完了をもってガスの供給を開始しますので、時間までに持ち込み・設置がされていない場合は、全体のガス供給が遅れる場合があります。
- ⑨ 会期中はプロパンガスの保安要員が常駐しています。小間内でのトラブルは小さな事でも出展事務局(号館事務局)に必ず連絡してください。
- ⑩ 消防署への届出の関係上、申し込みと異なるガス器具の使用は許可されませんので、お申し込みの出展社は十分検討のうえお申し込みください。

6. 追加オプション

6-2 電気工事

- ① 小間内で電気利用及び追加電気器具レンタル等が必要な場合は、**【提出書類-6】「電気工事申請書 ①②」（全社提出）**にて、飯田電機工業(株)宛にお申し込みください。お申し込み内容に応じて、電気幹線工事（電気使用料含む）、電気器具レンタル配線工事を行います。その際にかかる費用は全て出展社負担となります。
- ② 必ず、小間内で使用する電気機器の電気使用量をご確認いただき、必要とする合計の使用量をお申し込みください。**（供給電気容量を超えて電気を使用した際は、ブレーカーが落ちて、周囲一帯ブースへの電気供給がストップします。当日の復旧ができない場合もありますので、必ず自社小間内の電気容量を事前にご確認ください。）**
- ③ 小間内への電気供給期間は、以下となります。

11月22日（木）	搬入設営日	12:00～20:00
11月23日（金・祝）	一般公開日	09:00～20:00
11月24日（土）	一般公開日	09:00～20:00
11月25日（日）	一般公開・撤去搬出日	08:00～17:30

※ 24時間送電（木曜日21:00～翌9:00及び金曜日21:00～翌9:00、土曜日21:00～翌8:00の送電）をご希望の方は、追加電気使用料1,800円/kw（税別）が必要となります。事前にお申し込みください。
- ④ 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。
- ⑤ 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)までお問合わせください。

区分	番号	仕様	単価（税別）	備考
電気供給	A-01	電気幹線工事 100V	10,000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 1,800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	LED型蛍光灯（20W）	3,000円	
	A-03	LEDスポットライト（10W）	3,000円	
	A-04	LEDアームスポットライト（10W）	3,500円	
	A-05	LEDスポットライト（60W）	15,000円	
	A-06	LEDスポットライト（100W）	18,000円	
	A-07	ハロゲンスポットライト（100W）	4,000円	
	A-08	ハロゲンアームスポットライト（100W）	4,500円	
	A-09	ハロゲンスポットライト（300W）	5,500円	
	A-10	ハロゲンアームスポットライト（300W）	6,000円	
配線器具	A-11	コンセント（2口） 100V1.5kw以下	3,000円	使用機器のコンセント形状をお知らせください
	A-12	コンセント 単相200V2.0kw以下	5,000円	
	A-13	コンセント 三相200V4.0kw以下	6,500円	

- ※費用は全て税別となっております。
- ※幹線工事費及び電気使用料金は、別途御請求となります。
- ※出展ブース内配線工事は含まれております。
- ※100Vの合計容量が1.5kwを超える場合などは、別途分電盤工事費が必要になります。

6. 追加オプション

6-3 給排水工事

- ① 給排水設備については、出展社共用の給排水設備を設置しています。
- ② 実演、調理などで給排水設備が小間内に必要な出展社は、**【提出書類-9】「給排水工事申込書」(該当社提出)**にて、(株)岡元工業所宛にお申し込みください。申し込み内容に基づき、給水元栓と排水口を小間内に設置(幹線工事)します。その際にかかる費用は全て出展社の負担となります。
- ③ 保健所などの指導により給排水設備の設置が必要な場合は、指導に応じた給排水工事を出展社負担にてお申し込みください。
- ④ 小間内への給排水の通水時間は、以下となります。

11月22日(木)	搬入設営日	15:00(予定)~20:00
11月23日(金・祝)	一般公開日	09:00~20:00
11月24日(土)	一般公開日	09:00~20:00
11月25日(日)	一般公開・撤去搬出日	08:00~17:30

※上記供給時間内であっても、出展事務局が調整及び保守を目的として供給を中断することがありますのであらかじめご了承ください

- ⑤ 24時間通水(上記以外の時間の通水)をご希望の方は、別途お申し込みが必要です。24時間通水は追加水道使用料が必要となります。
- ⑥ 給排水幹線工事は、会場メインバルブからピット内を配管し、小間内に給水元栓及び排水口を設置します。
- ⑦ 元栓は原則として1箇所、会場メインバルブから最も近い小間袖に設置されます。設置場所の希望のある場合は、申込書の小間内図で指示してください。但し延長分は小間内工事扱いになり、別途費用が必要です。
- ⑧ 小間内での給排水配管、器具への接続工事などは2次側工事(小間内工事)となります。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。
- ⑨ 給排水工事の料金は以下となります。給排水器具のレンタルについてもご用意します。給排水工事、給排水器具レンタルは(株)岡元工業所までお問い合わせください。

区分	単価(税別)
1次側 給排水幹線工事(小間内元栓までの幹線工事)	68,000円(1ヶ所につき) ※水道使用料含む
2次側 給排水設備工事(小間内元栓から器具への接続工事)	別途お見積り

- ⑩ 給排水を伴う機器の設置・取り付けは、11/22(木)の12時までに完了させてください。時間までに完了できていない場合は、全体の水の供給が遅れる場合があります。
- ⑪ 小間内に設置される排水口に熱湯・残飯・固形物・廃油などを流されますと排水管が詰まり、逆流やピット汚損の原因となりますので、排水口には上記のものを絶対に流さないようにしてください。また、小間内での給排水設備のトラブル(漏水やパイプの詰まり等)が発生した場合の復旧作業費は、出展事務局の過失が認めれない場合、出展社の負担となります。
- ⑫ 2次側給排水工事を出展社自身で施工される場合は、大阪市給水工事公認業者、及びそれと同様の業者によって施工、原状復旧してください。
- ⑬ 会期中は給排水の保安要員が常駐しています。小間内でのトラブルは小さなものでも出展事務局(号館事務局)に必ず連絡してください。出展社にて施工した工事のトラブルについて、急を要する場合は出展事務局でも工事を行います。
- ⑭ 断水・水圧低下の事故により実演上の支障や機械破損が生じた場合、出展事務局ではその責任を負いかねます。出展社は事故に備え、十分な保護措置を施してください。

6. 追加オプション

6-4 オプションレンタル備品

- ① 机、イス、冷蔵庫や調理台等の厨房機器、衛生用品、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-10】「オプションレンタル備品申込書」（該当社提出）**に必要事項をご記入の上、お申し込みください。
- ② オプションレンタル備品の使用期間は、11/22（木）～25（日）となります。レンタル備品の返却は、11/25（日）の撤去・搬出完了時、小間内へ置いたままにしてください。順次撤去・回収します。
- ③ 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。
- ④ 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㈱までお問合わせください。

6-5 展示装飾工事

- ① 小間内の展示装飾工事をご希望の出展社は、ジーク㈱までお問合わせください。
- 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。

6-6 インターネット回線、臨時電話

- ① 小間内でインターネット回線・電話回線ご利用をご希望の出展社は、出展事務局へお問合わせください。
- ② 提供可能な回線は、以下となります。
 - a. アナログ電話回線
 - b. ISDN回線
 - c. 光回線

7. 会場管理・運営

7-1 販売及び運営に関する諸注意

- 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です。
- 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 出展申し込みを受け付けていない企業との合同出展はできません。
- ④ 出展事務局が配布する「日報」は、報告内容をご記入いただき、開催最終日又は後日、必ず出展事務局へご提出ください。
- ⑤ ソフトドリンクの取り扱いにはオフィシャルスポンサーである「コカ・コーラ」製品に制限させていただきます。他社製品のソフトドリンクの販売はできません。（自社製造販売の飲料品を除く）
- ⑥ 出展社は、食品衛生法、JAS法、酒税法、牛肉トレーサビリティ法、消費者基本法、消費者契約法、特定商取引法、割賦販売法、独占禁止法、景品表示法ならびにその他食材や調理法に関する法令、消費者保護条例などの関係法令を遵守してください。
- ⑦ 来場者に『安心・安全』に購入していただけるように、成分表示（アレルギー表示）や取り扱い品の原産地は来場者の見えやすい位置に掲出し、商品には消費期限を明記してください。
- ⑧ お持ち帰り商品は、必ず「特定原材料」「消費期限」「保存方法」を表示し、比較的腐りやすいもの・生もの場合は、必ず保冷剤を入れて商品をお渡しください。
- ⑨ その場で食べていただく商品にも、できる限り「消費期限」を明記することをおすすめします。購入者が任意で持ち帰り、消費期限を過ぎた商品で食品事故が発生した場合も、商品提供社（出展社）の責任になります。
- ⑩ 食品・食材や出品物については、衛生上の配慮を十分に行い、出展社の責任で管理してください。
- ⑪ すべての展示物・販売商品は、小間内に設置してください。共用通路への設置は禁止します。
- ⑫ スピーカー、マイクなどの機器を使用した呼び込みや宣伝は禁止します。また、大勢のスタッフで呼び込みを行ない近隣のブースを隠す行為は禁止します。
- ⑬ 商品購入などで待機列ができた場合、近隣の出展社や入場者の往来に迷惑がかからないよう、待機列の整理を出展社でお願いいたします。また、目安となる待ち時間の案内なども出展社で行ってください。
- ⑭ 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。
- ⑮ 商品の販売については、すべて出展社の責任において行ってください。つり銭・領収証・包装用紙・袋など、販売に必要なものはすべて出展社にてご準備ください。出展事務局ではつり銭の預かり、両替などは一切できません。
- ⑯ 会期中および会期終了後、来場者からの商品に関するお問合せや、返品・交換、クレームなどに対応できるよう販売商品には販売社名の明記、販売社名の記載されたレシートや領収証を必ず発行してください。商品に関するお問合せやクレームなど、出展事務局では対応できません。
- ⑰ 一般公開時間内の搬入出作業（商品の補充等）をする場合、入場者の安全に十分注意してください。
- ⑱ 設営・撤去及び開催期間中の飲酒はご遠慮ください。また飲酒した状態での接客は禁止します。
- ⑲ パンフレット等の配布物については、出展社に関連したもので、なおかつ公序良俗に反しないもの、当展示会の趣旨に反しないものとします。
- ⑳ 著名人などの来場、無料サンプリング、抽選会など、入場者が一時に集まるようなイベントを予定している場合は、事前に出展事務局に申請のうえ、了解を得てから行ってください。
- ㉑ 出展社間で生じるトラブルに関しては、できるだけ出展社同士で話し合い、了解を得るようにしてください。
- ㉒ 主催者及び出展事務局が違反行為、迷惑行為と判断した場合は、直ちにその行為を中止していただきます。

7. 会場管理・運営

7-2 飲食料品取り扱い申請について

- ① 食品の取り扱いについては、衛生管理等のため保健所への届け出が必要です。また、飲料品の取り扱いについては、一部商品に制限があります。飲食料品を取り扱う出展社は、**【提出書類-4】「飲食料品取り扱い申請書」(全社提出)**にて、大阪マラソンEXPO出展事務局宛に申請してください。
- ② 保健所への申請は、出展事務局より一括して行います。会場での飲食料品の取り扱い内容は、できるだけ詳しく申請してください。
- ③ 出展社が独自で「営業許可」申請を行う場合は、出展事務局にご連絡ください。
 - ※ 出展事務局の申請では、エリアごとの共同シンク利用となりますので、保健所よりなんらかの指導・措置があった場合は、該当エリア全出展社が対象となります。
 - ※ 出展社が「営業許可」を独自で申請する場合、出展社の負担で2層シンク、手洗いシンク、給湯設備、敷地壁面を設置する必要があります（調理行為の内容により簡易になる場合もあります）。また、申請にかかる費用や必要な設備等の費用は出展社の負担となります。
- ④ 調理行為の内容により、共同シンクとは別に小間内に給排水設備の設置を保健所より指導される場合があります。その場合は保健所の指導に従って必要設備を設置してください。その際かかる費用については出展社のご負担となります。※給排水工事申し込みについてはP20参照。
- ⑤ 条件の不足で保健所より許可がおりない場合は、会場での食品の調理加工・販売ができませんので予めご了承ください。また、物販スペースの出展社は会場での食品の調理加工はできません。
- ⑥ 会場での調理方法や加工方法、材料の仕入れ先は、できるだけ詳しく申請してください。
- ⑦ 会場での「食品取り扱い責任者」を明確にしてください。
- ⑧ 食器類は使い捨てのものを使用してください。また、食器類の保管にあたってはホコリや異物混入がないように衛生面に気配り、常に清潔を心がけてください。
- ⑨ 直接食品に手を触れる方は、使い捨て手袋を利用するなど衛生面にお気をつけください。また、食品の保管については適切な温度で保管・管理を行ってください。
- ⑩ 調理した食品の保管にあたっては、ホコリや異物の混入がないようご注意ください。また、小間内に出品社以外がみだりに出入りしないようご協力ください。

7-3 酒類の取り扱いについて

- ① 酒類は封をあけてお渡しするか、カップなどに注いで提供してください。
- ② 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、期限付酒類小売業許可申請が必要です。申請は会期の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。また、住吉税務署から許可が下りた資格証明書または免許通知書のコピーを出展事務局にご提出ください。

住吉税務署 住吉区住吉2-17-37 TEL 06-6672-1321
- ③ 出展事務局では、未成年者への販売や飲酒運転禁止の啓発表示を行います。また、会場にて啓発表示を配布します。酒類を取り扱う出展社は、購入者から見える位置へ掲示してください。また、販売する際の声がけ確認などにより、飲酒運転防止や未成年への販売防止をお願いします。

7. 会場管理・運営

7-4 食品の取り扱い・衛生管理について

来場者に安全・安心な食事を提供できるように、衛生管理については、各出展社・全員が細心の注意を払い、取り組んでいただきますようお願いいたします。また、食中毒防止のために、食材の管理については最大の注意を払ってください。

① 小間内は常に清潔に

- a. ごみ袋や清掃用具は各自でご手配いただき、来場者に不快感を与えないよう、衛生管理に努めてください。
- b. ごみは毎日出展社にて処理をしてください。特に生ごみを小間内に放置したままにして、汚水の漏洩や悪臭発生がないように、注意してください。
- c. 小間内の清掃は各出展社の責任において行ってください。

② 手洗い

- a. 消毒液や消毒用アルコールスプレーを常備し、小間内の全てのスタッフに手洗い消毒を徹底してください。
- b. 用便後や食肉などの原材料に触れた後は、流水の手洗い後、アルコールスプレーで消毒してください。

③ スタッフのユニフォーム・身だしなみ・体調管理

- a. ユニフォームは、常に清潔なものを着用してください。
- b. 帽子を着用する、髪の毛をまとめるなどして、頭髮の抜け落ち防止をしてください。
- c. 毎朝、スタッフの体調チェック（下痢・嘔吐・咳・発熱など）、やけどの有無、身だしなみチェックを行ってください。体調の優れない・手に怪我のあるスタッフを確認した場合は、従事を控えていただく等の配慮をお願いします。

④ 食材

- a. 食中毒防止に最大の注意を払ってください。
- b. 食材保管は十分注意してください。また、食材は1日分ごとに用意し、その日に使い切ってください。
- c. 冷蔵庫・冷凍庫から食材の取り出しは、必要な分量だけにとどめてください。
- d. 大量に保冷库から食材を取り出し、床面に平積みで解凍するなど、非衛生的な行為はやめてください。
- e. 解凍は冷蔵庫内で行ってください。
- f. 冷蔵を必要とする食品は10℃以下で保管してください。非電化製品（クーラーボックス）等の利用は極力避けてください。やむを得ず非電化製品をご利用の場合は温度計を庫内に入れて、定期的に温度管理を行ってください。

⑤ 食器

- a. 来場者に提供する食器は、使い捨て容器を使用してください。
- b. 調理器具は常に清潔に保ってください。

7. 会場管理・運営

⑥ 調理

- a. 食品には素手で触れないで、使い捨て手袋などを使用してください。
- b. 加熱後の食品を扱う器具・容器は、アルコールスプレーで消毒したものを使用してください。
- c. 加熱する食品は、中心部を85～90℃、90秒以上加熱して、よく火を通してください。
- d. 揚げ物などに使用する油は、可能な限り毎日交換して、新鮮なものを使用してください。
- e. 事前に店舗などの厨房設備で下ごしらえを行い、会場での調理はできるだけ少なく簡単にしてください。食材カットや米磨ぎなどの会場での作業はできるだけ少なくしてください。
- f. 残った調理済み食材は、持ち帰り、適切に処分してください。

⑦ 異物混入に注意

- a. 会場は乾燥しやすくホコリなども蔓延します。食品の衛生管理・混入物にはくれぐれもご注意ください。
- b. 食品や食器類の容器・袋は長時間開けたままにせず、ふた付きのボックスに保管するなど、ホコリなどが入らないようにご注意ください。
- c. 出来上がった食事にホコリ・髪の毛などの混入がないようにご注意ください。また、提供する際には混入物がないか目視確認を行ってください。

⑧ ごみ処理・清掃

- a. ごみ処理については、出展社にて行ってください。（出展事務局では有料でごみ処理を行います）

⑨ 検便

- a. 食品を直接取り扱う方は、可能な限り検便（赤痢菌、サルモネラ、腸管出血性大腸菌、ノロウイルス）を実施してください。

⑩ 衛生責任者

- a. 衛生責任者を決め、自主的に衛生管理に努めてください。

⑪ その他注意事項

- a. 食品を扱う方や配膳する方と、金銭を扱う担当者を分けてください。同じ担当者が兼務される場合は、金銭に触れた後はアルコールスプレー消毒を行ってください。
- b. 保健所および出展事務局で、衛生管理の巡回指導を行います。指導があった場合、速やかにその指示に従ってください。従っていただけない場合、やむを得ず営業を停止していただくことがあります。

※ 保健所による現地調査は11/22（木）夕方頃を予定しています。

- c. 万一食中毒やアレルギー事故などの食品事故が発生した場合は、他の出展社や来場者にご迷惑がかかると共に、マラソン大会及び関連イベントにも迷惑がかかることとなります。くれぐれもご注意ください。
- d. 出展社の原因で起きた食品事故（食中毒・アレルギー事故等）については、主催者及び出展事務局では一切の責任を負いかねます。出展社の責任で補償していただきます。また、購入者の自己申告の場合であっても、出展社の販売した商品で体調を崩されたなどの相談があった場合は、販売を一時中断、もしくは営業を全面やめていただく場合もございます。

7. 会場管理・運営

7-5 共同シンクの使用

- ① 会場内のバックスペースに数箇所の共同シンク（出展社共用の給排水設備）を設置します。ご利用いただく共同シンクの場所は、設営時に出展事務局よりご案内いたします。物販スペースには共同シンクの設置はありません。小間内に給排水設備が必要な場合は、別途給排水工事をお申し込みください。
- ② 共同シンクは、食品・食器用のシンクが2層と、手洗い用シンクがあります。手洗い時は手洗い用のシンクを使用してください。
- ③ 共同シンクには、調理器具を洗浄する洗剤やスポンジはありません。出展社にてご用意ください。
- ④ 共同シンクを使用される他の出展社の方が気持ちよく使えるよう、使用後は清潔にしてください。
- ⑤ 共同シンクを長時間占有したり、出展社の調理備品などを据え置きしないでください。
- ⑥ 食べ残しなどは、ザルなどで水切りをして、固形物はごみ袋に入れて持ち帰りください。また、水きり用のザル、ごみ袋についても出展社にてご用意ください。
- ⑦ ごみを共同シンクおよびシンク周辺に残さないでください。
- ⑧ 床には水や雑排水をこぼさないでください。万一こぼした場合に備えて、共同シンクご利用の際は雑巾などをご持参ください。備え付けのものはありません。
- ⑨ 共同シンクには熱湯・残飯・固形物・廃油などを絶対流さないようにしてください。排水口に熱湯・残飯・固形物・廃油などを流されますと、パイプが詰まって逆流したり、給排水パイプのジョイントが外れるなど故障の原因となります。また、床やピットにもそれらのものを流さないでください。もし流された場合は清掃代、工事代など一切の費用をお支払いいただきます。

7-6 ごみ処理について

- ① 会場で発生したごみに関しては、出展社にて処理を行ってください。出展事務局では、共用のフードコートにごみ箱を設置しますが、来場者向けの物となりますので、出展社のごみは捨てないでください。万一出展社によるごみの投棄を発見した場合は、ごみ処理費用をご請求いたします。
- 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込ください。「ごみ廃棄許可証」のついていないごみ袋は回収いたしませんのでご注意ください。
- 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	90リットルごみ袋、1袋 1,000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

7. 会場管理・運営

7-7 基本的な来場者対応について

出展社の皆様も本催事の関係者となります。小間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。

- ① 運営される小間内や周辺で、事故、事件、急病人などが発生した場合、安全確保に努めた後、速やかに出展事務局にご連絡ください。また、会場全体で避難活動、消火活動などが必要な場合、出展事務局の指示に従ってご協力をお願いします。
- ② 拾得物があった場合は、一時的に対応いただき、出展事務局または総合案内所（インテックスプラザ内）に届け出てください。遺失物の申し出を受けた場合は、出展事務局または総合案内所（インテックスプラザ内）に案内してください。
- ③ 迷子の保護や迷子の申し出を受けた場合は、出展事務局または総合案内所（インテックスプラザ内）に案内してください。
- ④ 会場内の来場者向け設備などをご利用の際は、極力来場者のご利用を優先してください。特に混雑時に来場者向け施設を出展社がご利用の際は、ADを外す・上着を羽織るなど関係者と判別できないようにご配慮ください。また、喫煙および飲食は、会場側で指定する場所以外ではご遠慮ください。
- ⑤ 大阪マラソンの参加ランナー（32,000人）の内、1割程度（3,200人以上）が海外からの参加ランナーです。ブースでのメニュー表示に写真や英語・ローマ字表記の取り入れ、販売における語学対応など、可能な範囲でご対応ください。

7-8 緊急時の対応のお願い

- ① 自社ブース付近で、けが人や病人などが発生した場合、症状や状態を確認、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。
- ② 地震が発生した場合は、火災の原因となるガス調理器具の元栓をしめ、電気調理器具の電源を全て停止させてください。揺れが収まるまで待機し揺れが収まったら火災、負傷者が発生していないかを確認してください。主催者より避難指示があった場合、その指示に従い来場者の避難誘導をお願いいたします。
- ③ 自社ブースに火災が発生した場合は、ブース付近からお客さま、スタッフを速やかに退避させ、出火元付近に設置されている消火器で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、消火器での消化は困難なため、安全な場所へ避難してください。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。主催者より避難指示があった場合、その指示に従い来場者の避難誘導をお願いいたします。
- ④ 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。また、不審者が暴れた場合は危害が及ばないようにお客さま、スタッフを退避させてください。

7. 会場管理・運営

7-9 その他規約について

1) 出展物管理・免責

下記の事柄について主催者及び出展事務局はその責を負いませんので、出展社自身で管理を行ってください。

- ① 出展社の原因で起きた食品事故（食中毒・アレルギー事故等）。
- ② EXPOの準備、施工（設営・撤去）による施工管理と全ての事故。
- ③ EXPO期間（準備時間も含む）の行動及びインテックス大阪敷地内での車両事故、車両と積載された物品の破損、盗難。
- ④ EXPO期間（準備時間も含む）の出展者の所有する金銭、物品の盗難。主催者はEXPO期間中、警備会社に委託して会場の警備を行いますが、緊急時以外ブース内に立ち入ることはいたしません。そのためブース内の金銭や高価な物品については出展社自身で厳重に管理願います。また、天災や不可抗力の原因等により発生した展示物、販売物の損害、滅失、盗難等においても責任は負いません。
- ⑤ 出展者の所有物及び管理する人員により、来場者及び第3者へのケガ、物品を破損等が発生させた場合で、出展者に過失および瑕疵があった場合。
- ⑥ 主催者及び出展事務局が定める規則を無視したことにより発生したケガ及び損害。

2) 損害賠償

免責事項により主催者が責を負わない事柄についての全ての対応は当事者間で行ってください。

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。

8. 各種申請・申し込みについて

8-1 提出書類の申請・申し込み

- 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「申し込み無し・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 提出書類でのお申し込みに応じ、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・お問合せ先へお問合わせください。

8-2 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、お申し込み内容に応じ、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 お申し込み内容に応じ、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 2018の搬入日及び所定の日時に、該当出展小間へご用意します。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】

2018年11月12日（月）

【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。

8. 各種申請・申し込みについて

8-3 提出書類の申請・申し込み

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	看板掲載コメント申請書	10月22日(月)	全出展社提出	大阪マラソンEXPO 出展事務局	
2	入館証／搬入出車両申請書	10月26日(金)	全出展社提出	大阪マラソンEXPO 出展事務局	
3	装飾施工情報申請書 ※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	10月26日(金)	全出展社提出	大阪マラソンEXPO 出展事務局	
4	飲食料品取り扱い申請書	10月26日(金)	全出展社提出	大阪マラソンEXPO 出展事務局	
5	火気・危険物・電気調理器具 使用許可申請書	10月26日(金)	該当出展社提出	大阪マラソンEXPO 出展事務局	
6	電気工事申請書①②	10月26日(金)	全出展社提出	飯田電機工業(株)	
7	床面工事申込書	10月26日(金)	該当出展社提出	ジーク(株)	
8	プロパンガス工事申込書	10月26日(金)	該当出展社提出	(株)岡元工業所	
9	給排水工事申込書	10月26日(金)	該当出展社提出	(株)岡元工業所	
10	オプションレンタル備品申込書	10月26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
11	広告宣伝・制作物事前承認申請書	10月26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

8-4 各種お問合せ先

■ 電気工事に関するお問合わせ

飯田電機工業株式会社

(担当：岡村・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、レンタル備品に関するお問合わせ

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

■ ガス工事、給排水に関するお問合わせ

株式会社岡元工業所

(担当：大森・野田)

〒552-0004 大阪市港区夕風1-10-9
TEL: 06-6575-2300 (平日9:00~17:00) / FAX: 06-6576-0740
e-mail: om-expo@okamoto-works.co.jp

■ 出展に関する全体的なお問合わせ

大阪マラソンEXPO出展事務局

(担当：佐藤・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