

モノづくり体感スタジアム2017

出展申込書

※必ずコピーをとり、保管してください。

事務局 御中

| | | | | |
|-----|----|---|---|---|
| 記入日 | 平成 | 年 | 月 | 日 |
|-----|----|---|---|---|

別紙記載の出展規定を了承し、下記の通り申し込みます。

1.基本情報 (※チラシ、WEBなどすべての基本データとなりますので正確にご記入ください。)

| | | | | |
|-------|--|-------|-----|-------|
| 出展社名 | フリガナ | | | |
| | | | | |
| 本社所在地 | 〒 - | | | |
| TEL | () - | | | |
| 出展代表者 | 所属部署 | | 氏名 | 印 |
| | 役職名 | | | |
| 出展担当者 | 所在地 | 〒 - | | |
| | TEL | () - | FAX | () - |
| | 所属部署 | | 氏名 | 印 |
| | 役職名 | | | |
| | E-mail | | | |
| URL | http://www 公式ホームページとのリンクを <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない | | | |

2.実施内容について ※チラシ、WEBなどに掲載しますので、50文字～80文字程度で、必ずご記入ください。 ※内容についての詳細は、後日ヒアリングシートでお伺いしますので、ご協力のほど、宜しくお願いいたします。

| | |
|------|--|
| タイトル | |
| 概要 | |
| | |
| | |
| | |

| | | |
|-----------|----------------------------------|------------------|
| 出展申込書の送付先 | モノづくり体感スタジアム2017事務局 担当: 甲斐・鎌田 | FAX.03-5644-7209 |
|-----------|----------------------------------|------------------|

| | | | | |
|--------|-----|------|------|-----|
| 事務局記入欄 | 受付 | 担当者1 | 担当者2 | NO. |
| | 月 日 | | | |

モノづくり体感スタジアム2017

出展申込書記入のご説明

1. 基本情報

- 「出展社名」は、正確に、フリガナも必ず記載してください。
- 「出展代表者名」は、本イベントの出展について、責任と権限を有する役職社のお名前をお書きください。
- 「出展担当者」は、本イベントの出展に際し、事務局との連絡窓口となる方のお名前を書いてください。各種案内、出展マニュアル、チラシ、ポスターなどの一切の書類は、出展担当者にお送りします。出展申込後、担当者に変更があった場合は、早急に事務局までご連絡ください。
- インターネットホームページ掲載について
本イベントの公式ホームページとのリンクを希望される出展社は、リンク先の希望URLを正確にご記入ください。

2. 実施内容について

- 「タイトル」は、本イベント内で行う子供向け事業の名称(例:こども〇〇教室)をご記入ください。
 - 「概要」は、事業の内容を50文字～80文字程度でご記入ください。
- ※ 「タイトル」と「概要」は、そのまま、チラシやWEB上での告知で使用しますので、必ずご記入ください。記載がない場合、貴社の紹介欄は「未定」と記載させていただきますので、予めご了承ください。
- ※ お申込後、別途詳細を調査させていただく「ヒアリングシート」をお送りいたします。その際は、ご協力のほど、宜しくお願いいたします。

申込締切は

2017年**5月19日(金)**です

モノづくり体感スタジアム2017

出展規定

1. 出展スペースの決定、譲渡等の禁止

1. 出展スペースについては、出展内容・会場構成等を総合的に勘案し、事務局で決定させていただき、出展社説明会にてお知らせいたします。出展社説明会は、会場下見会を兼ね、6月初旬に予定しております。
2. 割り当てられた出展スペースの一部または全部を事務局の承認なしに譲渡または貸与することはできません。また、転貸、担保に供することを禁止します。

2. 出展物の管理保全

1. 事務局は、管理者として注意を払って会場全般の管理にあたります。ただし、各出展物の管理は、出展社が自己の責任と費用にて行ってください。
2. 事務局は、出展物の盗難、紛失、火災、その他天災地変等を起因とする出展物の損害に対して、一切の補償責任を負いません。

3. 保険

1. 会場への出展物の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、各出展社で加入していただきます(任意)。事務局は一切責任を負いません。
2. 搬入から搬出・撤去にわたる期間内の作業中における出展社の事故等についても、例外なく、事務局は一切の責任を負いません。

4. 危険物等の持ち込み

1. 引火性・爆発性の危険物の持ち込みを禁止します。通常所轄消防署の承認を得れば持ち込める消防法に定めらる危険物についても、持ち込むことはできません。
2. 事務局の承認を得られなかったもの、関連法令に接触する恐れのあるもの、および公序良俗に反する物の持ち込みを禁止します。

5. 実演上の注意・事故防止

1. 出展物の実演は自由ですが、はなはだしい音響・発煙・発光・臭気を伴うもの、または危険を伴う実演は中止していただくことがあります。
2. 出展社は搬入出、展示、実演にあたり最善の注意を払い事故防止に努めてください。また、出展社は万全の処置を講じ、責任者の常駐をお願いします。事務局自らの責めに帰すべき場合を除き、発生した事故につき一切の責任を負いません。

6. 原状回復

1. 出展社は、本イベントの会期終了後、所定の搬出期間を経て出展スペースを明け渡された時の状態に回復しなければなりません。ただし、出展社が回復工事を行わない場合は、事務局において同工事を行い、その費用は出展社が負担するものとします。
2. 出展社が出展スペースの明け渡し後、出展物の残物がある場合、事務局により当該の出展社へ連絡した後、残物を処分できます。また、その処分にかかる費用については、当該の出展社が負担するものとします。

7. 各種工事の諸経費の負担

1. 全出展社に対し、電力1kwまでは無料で提供します(案内参照)が、それ以上の電力を使用する場合の幹線工事および使用料は出展社の負担となります。申込方法や料金規定などの詳細につきましては、事務局よりご連絡いたします。
2. スペース内で給排水・エア・ガス等は使用できません。その他、実演等で特殊な工事を必要とされる出展社は、事前に事務局にお申し出ください。

8. 立ち入り点検

1. 事務局およびイベントの警備・防災担当協力は、防火、防災対応のため必要と認められた際は、出展社の了解のうえ、スペース内を点検することができます。
2. 搬入時および会期中、事務局は、防火・防災担当の管轄の行政指導によりスペース内を点検いたします。出展社が点検時に行政指導を受けた場合は、速やかにその指導に従うこととします。

9. イベント開催の延期・中止について

1. 主催者は天災などの不可抗力により、イベント開催が困難と判断した場合、イベントの開催を延期または中止することがあります。また、その際に生じた損害について主催者は責任を負わないものとします。

10. 個人情報の利用について

1. 個人情報保護法に基づき、本イベントにおいて何らかの形で取得した参加者の個人情報は、自社内のみでの使用とし、他社への流用・転売を禁止します。
2. 個人情報の利用に際して、利用目的を明確に告知し、提供者(個人)の利用意思を確認する手段を講じなければなりません。また、収集した個人情報の提供者より、情報提供や連絡について提供者が拒否した場合、削除および消去、抹消の意思表示があった場合、その個人データの利用を即刻取り止め、しかるべき措置を取らなければなりません。
3. 事務局では、各種申込書などに記載された個人情報について、出展社との連絡、出展社にお申込みいただいたサービス手配のための手続きに必要な範囲内で利用します。