

準備要領

Inter BEE 2006



2006 国際放送機器展

会期:11月15日(水)16日(木)17日(金)

会場:幕張メッセ

主催:社団法人 電子情報技術産業協会 (JEITA) 運営:有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会 (JESA)

目 次

1. 開催要項	1
2. 会 場 図	2
3. 作業工程表	4
4. 小間の規格	6
5. 装 飾	8
(1) 規定および注意事項	8
(2) パッケージ小間	10
(3) リース備品	12
6. 小間内禁煙および危険物品の取り扱い	12
7. 天井構造	13
8. 床面工事	14
9. 電 気	15
10. 天井照明	16
11. 搬 入	16
12. 保税貨物の取り扱い	18
13. 出展物の管理・保全	18
14. 臨時電話・無線LAN	18
15. 会 期	20
(1) 式典 (2) 実演	20
(3) 出展者の入退館	22
(4) 小間内電源 (5) 会場での撮影 (6) 会期中の車両制限および駐車場	22
(7) 出展物即売の禁止	23
16. 特設施設	23
17. 規定時間外の作業	25
18. 搬 出	25
19. ガイド原稿作成	26
20. 招待状 21. バッジ	27
22. 車両証 23. 飲食券	28
24. ホテルの予約	29
25. お弁当の予約	30
26. 倉庫	31
27. アンテナ	32
28. 小間内清掃 29. 国内輸送・会場内荷役作業	33
30. バーコードシステム	34
31. 報道関係配布資料 32. 発明・考案に関する出願前出展物についての保護	36
33. 著作権処理 34. PL法 35. 出展者専用ホームページ	36
36. Inter BEE AWARDS	37
37. 交通の案内	38
38. 幕張新都心周辺図	40
39. 諸経費支払先一覧表	41
40. 問い合わせ先	42

(注) 本展示会の「開催・出展のご案内」に記載されている内容も併せてご一読くださるようお願いいたします

1. 開催要項

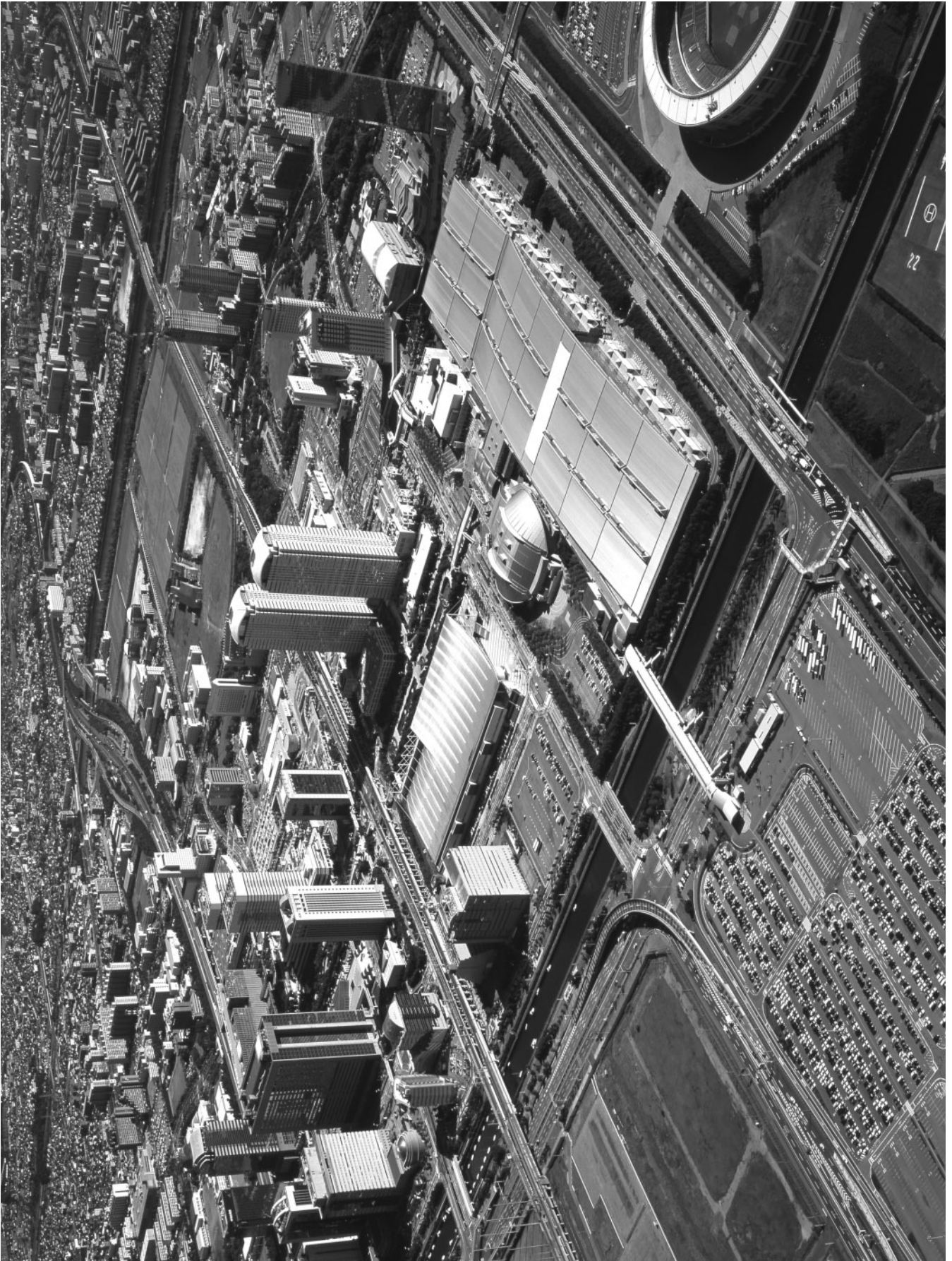
- (1) 名称 2006年国際放送機器展
International Broadcast Equipment Exhibition 2006
(略称) Inter BEE 2006
- (2) 主催 社団法人 電子情報技術産業協会 (JEITA)
- (3) 後援 社団法人 日本民間放送連盟 (NAB-J)、日本放送協会 (NHK)
- (4) 運営 有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会 (JESA)
- (5) 会期 11月15日(水)～17日(金)〔3日間〕
- (6) 開場時間 11月15日(水)・11月16日(木) 午前10時～午後5時30分
11月17日(金) 午前10時～午後5時
- (7) 対象 内外の放送局技術者、番組制作会社、放送設備導入会社、CATVおよび放送技術に関連する層を対象とします。
- (8) 入場 登録制(業界関係者のみ)
- (9) 会場 幕張メッセ
展示ホール 1(1/2)、2、3、4、5、6、7、8(1/2)
〒261-0023 千葉県美浜区中瀬2-1
展示ホール面積 47,467m²

		展示ホール1	展示ホール2	展示ホール3	展示ホール4	展示ホール5	展示ホール6	展示ホール7	展示ホール8
面積		6,827m ²	6,679m ²	6,911m ²	6,911m ²	6,679m ²	6,701m ²	6,701m ²	6,944m ²
形状(壁芯)		縦(南北方向)112.5m 横(東西方向)60m							
天井	最高	22.6m(16.7)	27.8m(21.8)	30m(23.9)	30m(23.9)	27.8m(21.8)	22.6m(16.7)	20.8m(14.8)	24.2m(18.0)
	最低	15m(10.8)	23m(16.7)	28m(21.8)	28m(21.8)	23m(16.7)	15m(10.8)	15m(10.8)	21.2m(14.8)
照明		30ルクス～500ルクス							
搬出入口		南口 幅:8.3m 高さ:5.6m 北口 幅:5.2m×2 高さ:4m							
床荷重制限		1t/m ²							

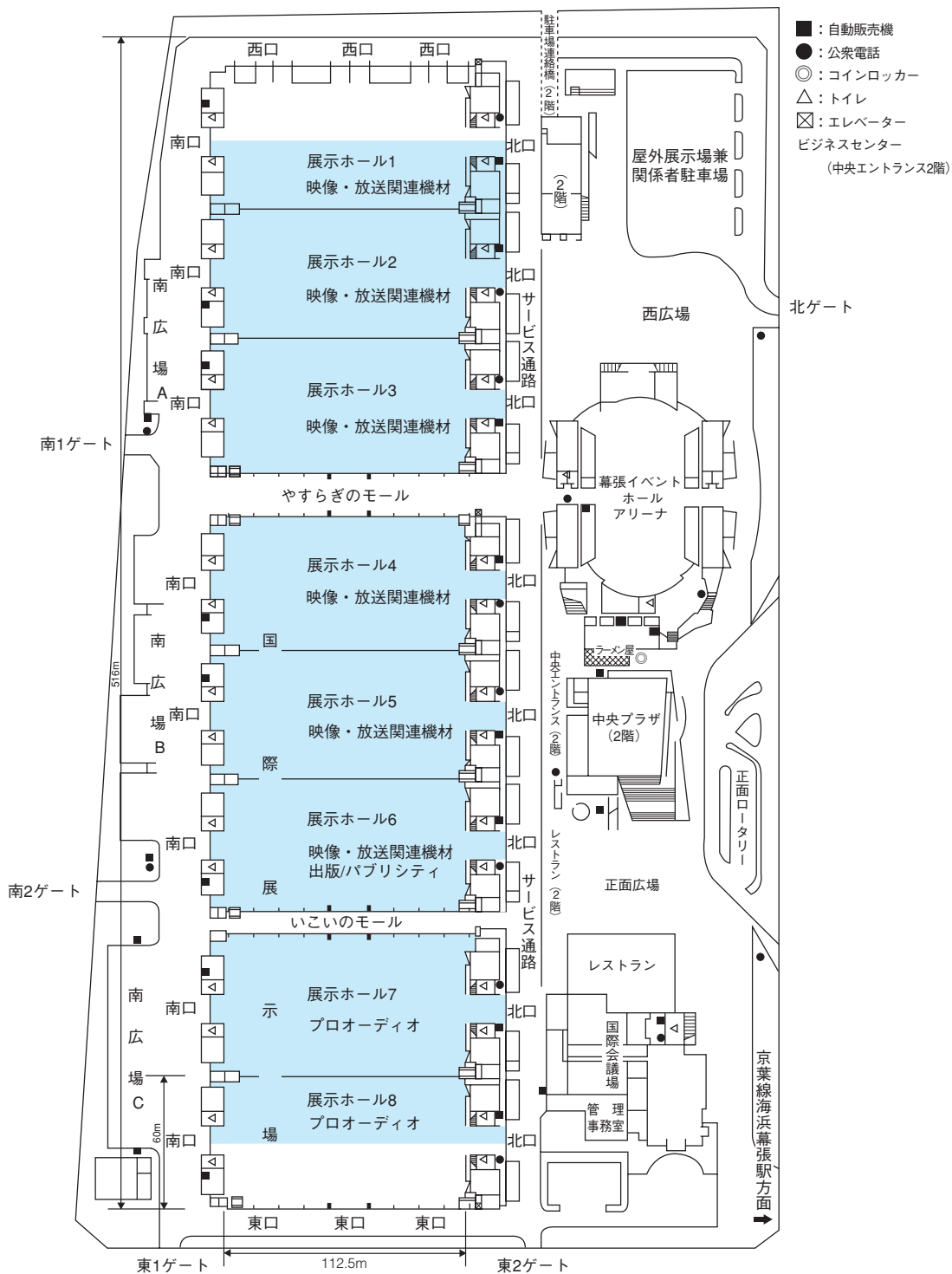
(注1)天井高は最高・最低ともに屋根裏天井面で、()内は梁下部分天井高となります。

(注2)展示ホール1と8は縦に半分使用します。表は全ホールの仕様が記載されています。

2. 会場図



施設全体図(1階全体図)



3. 作業工程表

7月14日(金)	午後1時30分～午後4時30分	小間割抽選会
9月下旬		招待状・ポスター等発送
10月中旬		胸章・車両証・レセプション招待状・商談ルームパス等発送
11月11日(土)	午前10時～午後6時	14小間以上出展者小間装飾・アンテナ工事開始
11月12日(日)	午前9時～午後6時	全出展者小間装飾
11月13日(月)	午前9時～午後6時	全出展者機材搬入
	午後1時～	14小間以上送電開始 臨時電話設置開始
11月14日(火)	午前9時～午後6時	全出展者機材搬入・機器調整 (車両進入は午後5時まで)
	午前10時～	12小間以下送電開始
	午後2時～午後4時	天井照明テスト時間
11月15日(水)	午前9時45分～午前10時	開会式
	午前10時～午後5時30分	会期
	午後6時～	レセプション(パーティー)
11月16日(木)	午前10時～午後5時30分	会期
11月17日(金)	午前10時～午後5時	会期
	午後5時	閉会
	午後5時	臨時電話・アンテナ撤去
	午後5時15分	送電停止
	午後5時～午後7時30分	機材搬出
	午後7時30分～24時	装飾撤去
11月18日(土)		登録入場者数発表

※提出書類の期限は提出書類綴をご覧ください。

※各諸室の使用時間は特設施設に記載されていますのでご参照ください。

	準備期間				会期および搬出		
11月	11日(土)	12日(日)	13日(月)	14日(火)	15日(水)	16日(木)	17日(金)
(時)							
8					準備		
9		小間 装飾	機材 搬入	機材 搬入		準備	開 場 時 間
10	小間 装飾 14小間 以上のみ						
11							
12							
13							
14							
15				機 器 調 整			
16							
17							
18							機材 搬出
19	残 業	残 業	残 業	残 業	残 業	残 業	
20							
21							
22							
23							
24							

- ※青色部分以外は届け出が必要です。太線枠外は有料作業時間となります。
- ※11月11日(土)は14小間以上のみの小間装飾日とし、11月12日(日)から17日(金)までは全出展者の作業が可能となります。
- ※展示ホール内への車両進入時間は次の通りです。
 - ・準備中: 11月11日(土)午前10時～午後6時、11月12日(日)～11月13日(月)午前9時～午後6時。
11月14日(火)午前9時～午後5時。
 - ・会期中: 車両進入は出来ません。
 - ・搬出: 11月17日(金)午後17時40分頃から23時まで。
 - ・車両進入時間以外の搬入出は手運びをお願いします。

4. 小間の規格

(1) 1小間の標準規格

1) 1小間～18小間(芯々)：(間口)2.97m×(奥行)2.97m

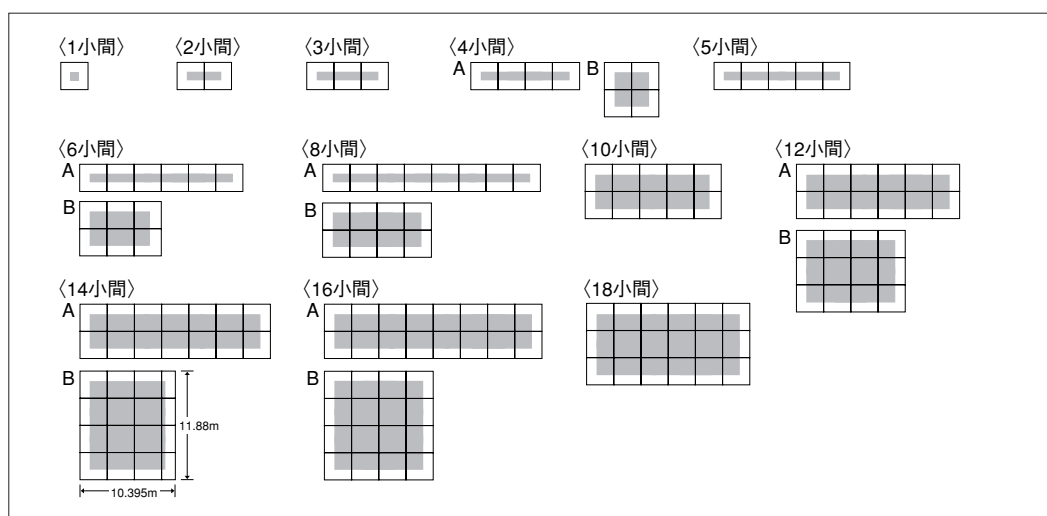
高さ：小間の境界線から内へ1m未満までの範囲は高さ2.7m以下とします。
その他の部分は高さ3mとします。

18小間以下で小間割りの結果、小間周囲4面が通路になる場合は、下記の規格とします。

(間口)3m×(奥行)3m

高さ：小間の境界線から内へ1m未満までの範囲は高さ2.7m以下とします。
その他の部分は高さ3mとします。

□高さ2.7m ■高さ3m



2) 20小間～100小間：(間口)3m×(奥行)3m×(高さ)4.5m

(2) 高さに関する特例事項

1) スピーカ・照明器具

施工上やむを得ない最低限の照明器具および小型スピーカ等の音響機器は、小間の標準規格より300mmまで突出して取り付けることができます。
ただし、安全面については十分ご配慮願います。

2) 出展製品が小間規格を超過する場合

出展物および装飾物の高さの限度は前記のとおりとします。ただし、出展物の高さが限度を超える場合は「製品高さ超過および最後列看板設置申請書」に必要事項を記入し、製品パンフレットと超過製品の位置・高さ等を記載した設計図(平面図・立面図)を添付の上、9月29日(金)まで事務局へ提出して許可を受けてください。この場合、出展物は自社小間内で展示することとし、通路上の空間等にはみ出すことはできません。

高さ超過の許可を受けた出展物に関しては機材の原状で出展するものとし、機材を目立たせる目的等の装飾を施すことを禁止します。

3) 展示ホール最後列(ホール最南端)の小間

展示ホール最後列(ホール最南端)の小間については、展示ホール入口より分かりにくい位置にあることを考慮して、下記のサイン看板を設置することができます。最後列看板を設置する場合は、「製品高さ超過および最後列看板設置申請書」に必要事項を記入し、設計図(平面図・立面図)を添付の上、9月29日(金)まで事務局へ提出して許可を受けてください。

・サイン看板の記載内容

サイン看板の記載内容は、出展者名(会社名・団体名)、出展者名のロゴ、出展者名を表すロゴマーク、出展者名のブランドに限定します。

製品名、部署名、キャッチコピーなど出展者名以外のサインは認められませんので、これらについては、標準規格の高さ内で施工してください。

・サイン看板規格

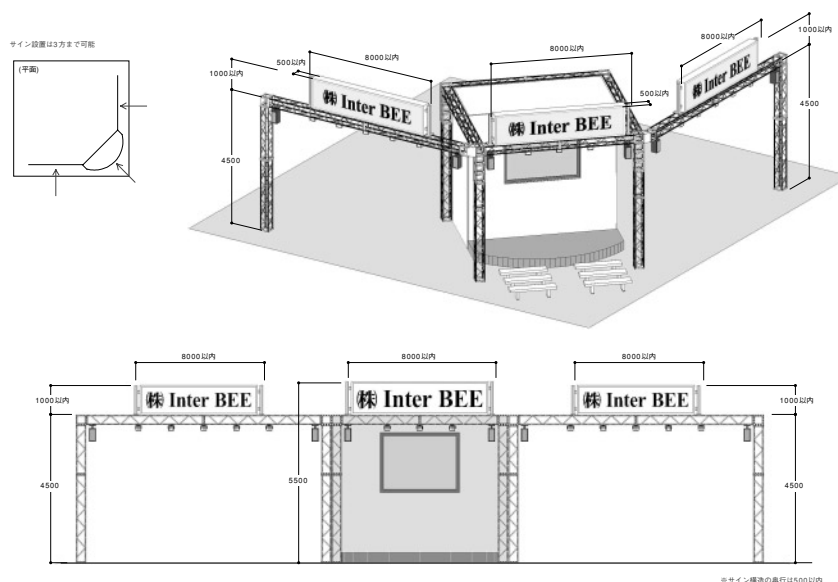
下記の寸法以内で設置してください。

(横幅)8,000mm×(奥行)500mm×(高さ)1,000mm

看板は全て小間内に納めてください。

・看板設置箇所・点数

1方向に看板1点、3方向まで、合計3点を設置することができます。



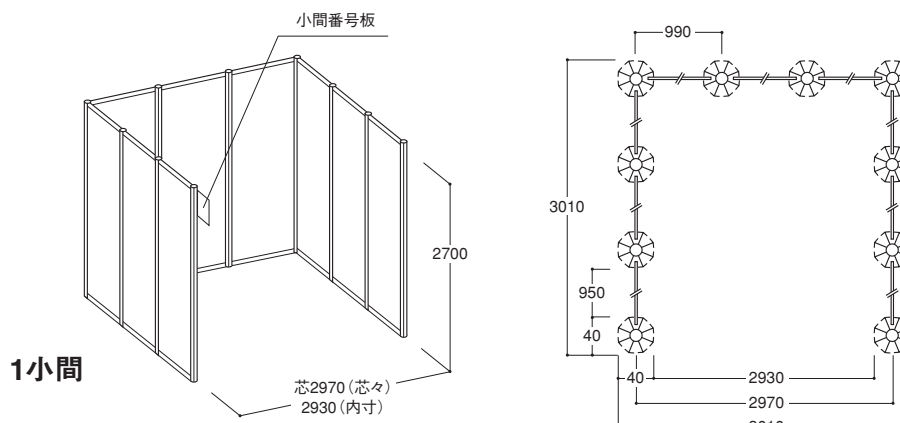
(3) 小間からのはみ出し

許可を受けた機器以外は出展物、装飾物を問わず小間の標準規格をはみ出すことを禁じます。

万一、小間の標準規格に違反した場合は、1m³につき94,500円(消費税を含む)の追加料金をお支払いいただきます。

- 1) 違反の対象は床面上のはみ出しだけでなく、空間へのはみ出し、高さの違反も含まれますのでご注意ください。
- 2) プレゼンテーションを行う場合は小間内に集客してください。通路の往来を妨げるプレゼンテーションは禁止いたしますので、必ず自社のスタッフを配置して誘導・整理を行ってください。

- (4) 梱包材・印刷物等を通路や小間裏へ放置することは、事故の原因になるため消防法規により禁じられております。小間規格内に保管場所を確保するよう小間をデザインする際に考慮してください。
- (5) 隣接する小間の間仕切り壁は事務局で設置いたします。間仕切り壁はシステムパネル仕様で、白色ビニール合板仕上げとなります。壁面に対して、穴あけ、釘打ち等は出来ませんのでご注意ください。
事務局では、角小間の通路側の袖パネルは設置しません。ただし、出展者が独自で設置することは構いません。
また、小間の周囲4面が通路の小間については4隅の墨出しのみとなります。



- (6) パラペットおよび社名板はつきませんが、小間番号板を事務局で所定の場所に取り付けます。

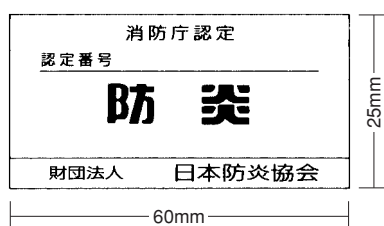
5. 装 飾

(1) 規定および注意事項

- 1) 出展者は装飾企画・施工会社を決定し、所定の「装飾会社登録書」を9月15日(金)までに事務局に提出してください。
出展者が直接に企画・施工を行う場合も、「装飾会社登録書」にその旨を記入し提出してください。
なお、パッケージ小間をお申し込みの出展者は「(株)ムラヤマ」と記入し提出してください。
- 2) 小間内装飾は14小間以上の出展者は11月11日(土)午前10時、12小間以下の出展者は11月12日(日)午前9時からとし、機材搬入および機器調整に支障のない範囲で11月14日(火)午後6時まで完了してください。
なお、11月11日(土)の小間装飾は事務局の立ち会いのもとに**出展者の現場責任者の確認がとれた場合、作業を開始することができます。事務局および現場責任者の確認がとれるまではカーペットの敷き込みはできません**のでご注意ください。
- 3) 2階建構造は禁止します。また、床上げについては1mまでとします。
- 4) 天井からの吊り構造は禁止します。

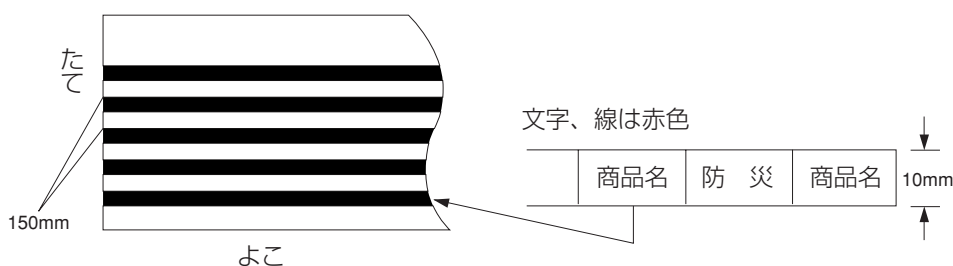
- 5) ブロック小間の出展者は来場者の動線を考慮し、小間の出入口を2か所以上設け、出入口幅は十分な広さを確保してください。
なお、避難通路確保のため事務局から出入口の場所を指定することがあります。
- 6) 鉄骨構造に関しては、事務局で装飾規格の確認をいたしますので、ご相談ください。
- 7) 展示用合板または繊維板は厚さに関係なく、全て防災合板を使用してください。
また、カーペットも全て防災カーペットを使用してください。

防災合板



彩色は、地を白色、文字「防災」を赤色、他の文字および横線は黒色。

なお、防災合板の裏面表示は次の通りです。



防災カーペット



彩色は、地を白色、文字「防災」を赤色、他の文字および横線は黒色。

- 8) 防災合板に厚い布およびひだのある紙類を装飾貼付する場合は、防災性能を有するものを使用してください。ただし、うすい壁紙、布を防災合板に全面密着して使用する場合は構いません。
- 9) 造花、幕類、カーテンなど布類の可燃性物品を使用する場合は、工場加工した防災性能を有する表示のあるものを使用してください。
- 10) プラスチックフラワー、ウレタン、アセテート、ポリエステル、ナイロンなどは防災性能を与えることが困難であるため使用しないでください。
- 11) 発泡スチロールの使用は一切認められませんので、スタイロフォームのような材質のものを使用してください。

- 12) 施工期間中または会期中、所轄消防署の査察検査があり、前記に違反した場合は、施工の中止、または取り壊しを命ぜられる場合がありますので特に注意してください。
- 13) 機材の特性または演出のためスモークを使用する場合は、「装飾会社登録書」の所定欄に使用目的を明記し9月15日(金)までに提出し、事務局の許可を受けてください。
なお、スモークは自社小間内のみでの使用とし、他の出展者に迷惑をかけないようにお願いします。
- 14) 会場内での吹き付け塗装は危険であるとともに、他の出展者の迷惑となりますので禁止します。
- 15) 装飾については、使用頻度の高いパネルおよび備品を用い、会場内に廃棄物を残さないようにする等、**省資源にご協力をお願いします。**
- 16) 照明を小間から会場壁面または天井に対し投光することはできません。また、アンドン等小間の照明および映像が他の出展会社のモニター等に映り込まないようにご注意ください。
- 17) カーペットを養生したビニールは倉庫内も含めて撤去してください。
- 18) 作業中、ペンキをこぼす等、床面を汚損した場合は原状復帰をお願いいたします。

(2) パッケージ小間

4小間までの小間装飾について次のようなパッケージ小間をご用意いたしますので、希望する出展者は「パッケージ小間申込書」および「パッケージ・オプションディスプレイレイアウト図」に必要事項を記入し、9月22日(金)までに事務局にお申し込みください。

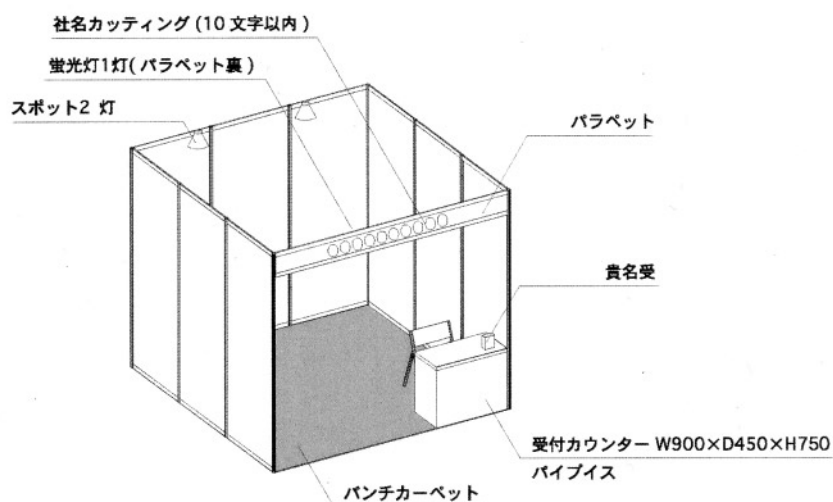
1) 基本内容(消費税を含む)

	1小間	2小間	3小間	4小間
床面カーペット	1小間分	2小間分	3小間分	4小間分
カーペット止め	3m	6m	9m	12m
パラペット	3m	6m	9m	12m
受付カウンター	1台	1台	1台	1台
折りタタミ椅子	1脚	1脚	1脚	2脚
社名文字	10文字	10文字	10文字	10文字
スポットライト	2灯	4灯	6灯	8灯
蛍光灯	1灯	2灯	3灯	4灯
貴名受	1個	1個	1個	1個
	¥73,920	¥118,335	¥162,750	¥207,165

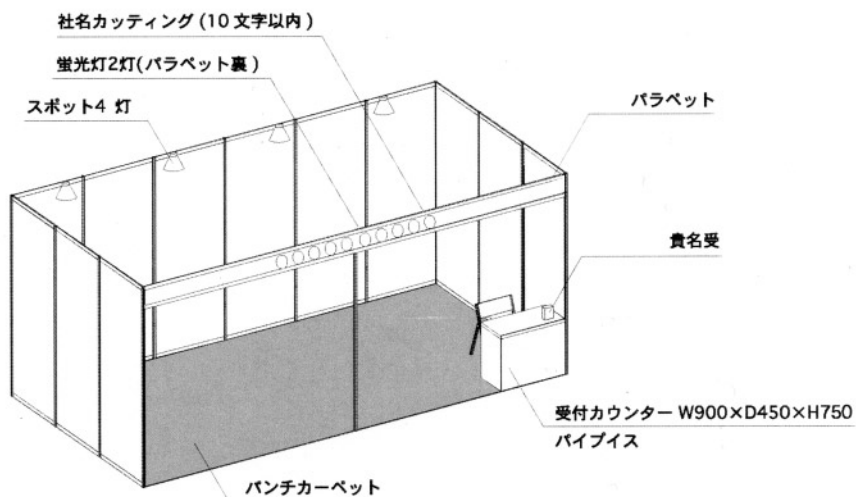
- a. 詳細は別冊「パッケージ・オプションディスプレイ、備品のご案内」をご参照ください。
- b. 出展小間料は上記金額には含まれていませんのでご注意ください。
- c. (株)ムラヤマが追加のリース備品等も含め見積りを提出し、一括請求いたします。

2) 基本使用図

■パッケージ小間1小間タイプ



■パッケージ小間2小間タイプ



- 3) 角小間の通路側はパラペットののみとなり側面のパネルは立ちません。
- 4) システムパネルに釘を打ったり、加工することはできません。弱い粘着のテープは使用可能ですが、使用後は原状復帰してください。
- 5) 小間内で使用する電気容量が1小間につき合計1kWを超える場合と200Vの小間内配線工事は別途見積りとなります。
- 6) 社名カッティング、パンチカーペットは、ご希望の色を別紙サンプルよりお選びください。
- 7) 前記の基本内容以外にもそれぞれ対応することができます。木工タイプをご希望の場合はご相談ください。詳細については(株)ムラヤマへお問い合わせください。

(3) リース備品


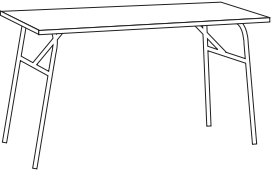
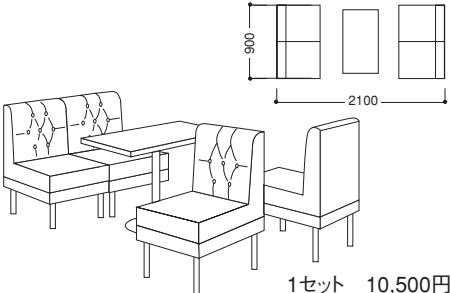
小間内で使用する備品のリースを希望する出展者は「リース備品申込書」に必要事項を記入し、9月22日(金)までに事務局にお申し込みください。

代金については、(株)ムラヤマより会期中に集金させていただきます。また、銀行振込をご希望の場合は、請求書をご送付いたします。

〈備品リスト〉

下記の表にない備品をご希望の場合は(株)ムラヤマまでご相談ください。

また、別冊「パッケージ・オプションディスプレイ、備品のご案内」をご参照ください。

1) パイプイス ブルー W420×D420×SH430×H780  1脚 630円	2) テーブル 白 W1800×D450×H730  1台 3,675円	3) 応接セット(5点) 白  1セット 10,500円
---	---	---

4) 消火器	@4,200円	12) エットカウンター W1800×D700×H800/940	@21,000円
5) 貴名受	@1,575円	13) 冷蔵庫 W525~545×D580~630×H1360~1445	@21,000円
6) 受付カウンター W900×D450×H800	@6,300円	14) 業務用掃除機	@13,650円
7) カウンターチェア	@3,675円	15) 植木(大鉢)H1500くらい	@3,675円
8) カタログスタンド12段A-4	@5,775円	16) 植木(中鉢)H800くらい	@2,625円
9) OAチェア	@4,200円	17) 植木(小鉢)H300くらい	@1,260円
10) 丸テーブル φ750×H600	@4,200円	18) 植木(花鉢)H300くらい	@1,050円
11) 小テーブル W450×D450×H600	@2,100円	19) プランターボックス W1300×D230×H700	@16,800円

6. 小間内禁煙および危険物品の取り扱い

(1) 小間内禁煙

1) 小間内での喫煙は禁止いたします。

2) 喫煙は指定場所で行ってください。

準備期間中および搬出・撤去時においても指定場所以外での喫煙を禁止いたします。

(2) 禁止行為

消防法規により展示場内において次の行為は禁止されております。

1) 裸火の使用(炎・火花を発生させるもの、または発熱部が外部に露出した電熱器等の器具)

2) 危険物(ガソリン、灯油、マシン油、重油等)および危険物品(火薬類、多量のマッチ・ライター等)の持ち込み(ただし、機械内蔵油は除く)

3) 水素、液化石油ガスなどの可燃性ガスの持ち込み

(3) **禁止行為の解除**

上記の禁止行為に関しては、出展物の実演等のためやむを得ないものに限り、所轄消防署の許可が得られれば、会場内に持ち込むことができます。

ただし、可燃性ガスの持ち込みについては、カートリッジタイプの燃料容器の液化石油ガス以外は許可されませんので、ご注意ください。

上記の行為を必要とする場合は、「火気・危険物に関する届出書」に設置図およびカタログ2部を添付し9月22日(金)までに事務局に提出してください。

(4) **裸火の使用**

裸火を使用する場合は次の事項を厳守してください。

- 1) 設備の規模は必要最小限としてください。
- 2) 裸火使用箇所の下部および周囲は不燃材で保護してください。
- 3) 10型消火器を設置してください。
- 4) 周囲の状況、防火設備の管理は万全を期してください。

(5) **危険物・危険物品の持ち込み**

危険物・危険物品を持ち込む場合は、次の事項を厳守してください。

- 1) 持ち込み量は1日の使用量を限度にしてください。
- 2) 開場時間中には補給しないでください。
- 3) 10型消火器を設置してください。
- 4) 危険物使用場所には防火設備を設置し、使用時の危険防止に努めてください。

(6) **可燃性ガスの使用**

カートリッジタイプの燃料容器の液化石油ガスを使用する場合は次の事項を厳守してください。

- 1) 設置完了後、火気厳禁の表示をしてください。
- 2) 10型消火器を設置してください。

7. 天井構造

小間内の天井構造および一部天井は原則として禁止されています。

ただし、出展物の性質上やむを得ず天井構造が必要な場合は下記の事項をご参照の上、必要な手続きを行ってください。

(1) **下記の条件を全て満たしていれば天井構造申請をしないで施工ができます。**

ただし、10型消火器1本を必ず設置してください。

- 1) 天井構造の材質が防炎暗幕である。
- 2) 天井構造面積が100㎡未満である。
- 3) 天井構造に接している壁面がすべて解放されている。

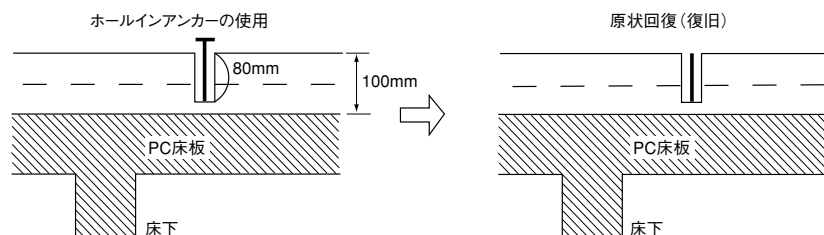
(2) **上記(1)の条件を満たしていない場合でも、出展物の性質上やむを得ず天井構造が必要な場合は「天井構造申請書」および小間の設計図(立面図・平面図)を9月29日(金)までに(株)幕張メッセへ提出し承認印を受けてください。**

(3) **(株)幕張メッセの承認を受けた後、「天井構造届出書」および小間の設計図を10月13日(金)までに事務局に提出してください。**

- (4) 事務局は各出展者から提出された書類を一括して10月27日(金)に所轄消防署へ申請する予定です。

8. 床面工事

- (1) アンカーボルト等の床面工事を必要とする場合は「床面工事施工届」に施工図面2部を添付し、9月29(金)までに事務局に提出してください。
また、床面復旧協力費として下記の料金を会期終了後に請求させていただきます。
1本につき1,155円(消費税を含む)
- (2) 床面工事は床面から100mmのトップコンクリートのうち、80mmまでの部分のみが可能です。ピット蓋およびピット内への使用は一切禁止します。
ピット蓋を破損した場合は、下記の料金を会期終了後に請求させていただきます。
鉄製16,800円 コンクリート製6,300円(消費税を含む)
- (3) アンカーボルト等の床面工事が会場のピット蓋等の位置により打つことが出来なかった場合や、強度上不要になった際には、**11月14日(火)までに会場内事務局まで再度変更図面のご提出または取り消しを行ってください。**
変更の届け出が無かった場合は、申請本数を事務局にて確認し、ご請求させていただきます。
11月15日(水)以降の変更はできませんのでご注意ください。
- (4) 原状復旧は、頭部が床面より出ている場合は水平面までサンダーで切断してください。ハンマーによる打ち込みやガス熔断、引き抜きはできません。
- (5) 床面工事は会期終了後、原状への完全復旧を条件とします。復旧が不完全な場合は事務局が切断を代行しますが、下記の料金を(株)ムラヤマより会期終了後請求させていただきます。
1本につき1,575円(消費税を含む)



9. 電 気

- (1) 電気使用申し込み
小間内で使用する電気は、「電気供給申込書」に容量を記入し、9月15日(金)までに事務局にお申し込みください。
- (2) 配線は床面ピットからの立ち上がりとなりますのでご注意ください。
- (3) 単相100Vおよび200V電源設備
事務局は出展物の実演および照明用の電源設備として、各小間内に単相100Vおよび200V、50ヘルツの電源(開閉器1基)を設置します。
- (4) 電力許容量
1小間当たりの電力許容量は1kWまでとします。
ただし、許容量を超過した場合、出展者は追加電気供給費として1kVAにつき6,825円(消費税を含む)を負担するものとします。
- (5) 3相200V電源設備
出展者の希望により3相200Vの電源を設置することができます。
この場合、出展者は追加電気供給費として1kVAにつき6,825円(消費税を含む)を負担するものとします。
- (6) 小間内の電気工事
事務局が設置した電源開閉器からの電気工事は全て出展者側で行ってください。
なお、小間内の分電盤には**必ず漏電ブレーカーを取り付けてください。**
また、分電盤、開閉器を操作する際に支障のないようにするため周囲に障害物を置かないでください。
- (7) 電気工事士免状
電気工事を行う業者は、作業中必ず電気工事士法に基づく免状を携帯してください。
もし、無免許または、免状を携帯せずに工事を行っている場合は、作業を中断していただきますので、必ず携帯して工事を行ってください。
- (8) 電気工事配線図
所定の「電気工事配線図」に、小間内の電気配線図および容量を記入の上、10月6日(金)までに事務局に提出してください。
「電気工事配線図」は、所轄消防署の許可を得る資料になると同時に、電気供給容量の最終確認となりますので、的確に記入し、期日までに提出してください。
なお、パッケージ小間を申し込みしている出展者の電気工事配線図は、(株)ムラヤマが一括して提出いたします。
- (9) 申し込みをした電気容量等に変更が生じた場合には、「電気供給変更届」に変更事項を記入し、直ちに事務局宛提出してください。
この場合、幹線工事会社は、その都度、図面を引き直すこととなりますので、なるべく「電気供給申込書」は確実に記入してください。

(10) 小間への送電

各展示小間への送電は原則として14小間以上は11月13日(月)午後1時、12小間以下は11月14日(火)午前10時からとします。

出展者は小間の準備が整いましたら、展示ホール内に設けるカウンターへ、送電開始をお申し出ください。

ただし、周囲の小間の作業進行状況により送電が遅れることもあります。

早期送電を希望する場合は、「早期送電・24時間通電・送電停止延長申込書」に必要事項を記入の上、10月27日(金)までに事務局に提出してください。

早期送電は単独工事となるため、原則として有料とします。なお、作業上、早期送電をお受けできない場合がありますので、ご注意ください。

(11) 24時間通電を必要とする出展者は、単独回路とし「早期送電・24時間通電・送電停止延長申込書」に必要事項を記入の上、10月27日(金)までに事務局に提出してください。

基本的には自社小間の電源は出展者にて管理してください。「早期送電・24時間通電・送電停止延長申込書」をご提出いただくと、会期終了後に出展者が電源を消し忘れた場合等に、事務局が電源を落とす際に適切な処置をすることが出来ます。

(12) 小間への送電停止

11月17日(金) 午後5時15分といたします。

送電停止延長を希望する場合は「早期送電・24時間通電・送電停止延長申込書」に必要事項を記入の上、10月27日(金)までに事務局に提出してください。

10. 天井照明

天井照明については、事務局が会期中の照度を設定し、小間割図面に記載いたします。

11月14日(火)午後2時から午後4時までをテスト時間としますので機材の調整をお願いいたします。テスト時間帯は、南側シャッターを降ろしますので、車両等の出入りは北側にてお願いします。会場は場所によっては自然光が入り、天候、小間の壁紙の色および照明等によって照度が異なりますのでご注意ください。

11. 搬入

(1) 機材搬入・車両進入は、11月13日(月)午前9時から午後6時まで、11月14日(火)午前9時から午後5時までとします。

自社に最も近い搬入口から、係員の指示に従って搬入してください。

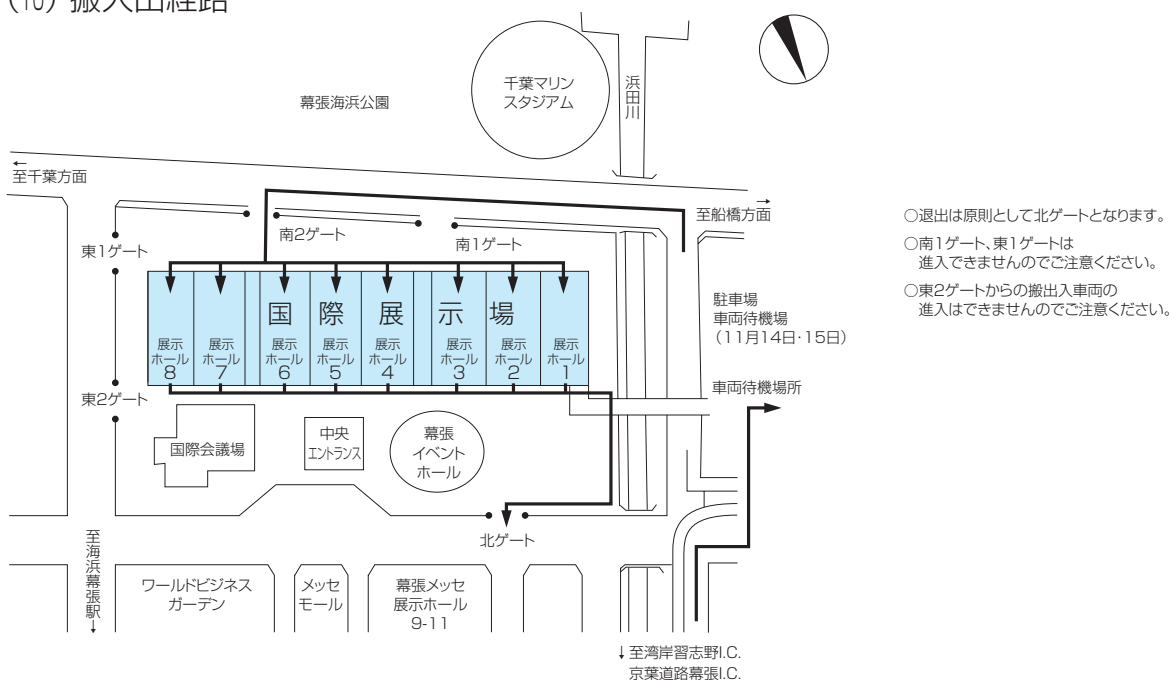
(2) 「搬入出車両届」に必要事項を記入し、9月15日(金)までに事務局に提出してください。車両の会場内進入は搬入出車両届に記載してある経路・時間に従ってください。

(3) 搬入日11月13日(月)および11月14日(火)は、展示ホールおよび幕張メッセ敷地内の駐車時間は3時間以内までを無料とします。

3時間を超える場合は、展示会場出口において1時間につき1,000円(消費税を含む)を徴収させていただきます。

- (4) 会場にはフォークリフト、レッカー、台車等の搬入に要する機械、器具類はありませんので各出展者で準備してください。
搬入用具が必要な場合は事前に(株)石川組へご相談ください。
- (5) 床面荷重の制限は平均1t/m²ですので、重量物の搬入・据付設置は、床面に集中荷重がかからないよう分散処置をとってください。また、出展物の据え付けに際し、クレーンのアウトリガーをピット蓋にかけないでください。
- (6) 搬入出の際は、既設の建物・設備等を破損、汚損しないよう所要の養生を行ってください。万一、破損もしくは汚損を生じた場合は、必ず事務局に連絡してください。復旧については各出展者の責任において行うこととし、経費も負担していただきます。
- (7) 搬入出の期間中、会場内での作業の際には必ず出展者バッジまたは作業員バッジを着用してください。
- (8) **展示ホールの付近には駐車スペースがありませんので、搬入を終えた車両は必ず駐車場へ移動してください。**
展示ホール内および外周には車両の駐車は一切できません。
なお、11月13日(月)および11月14日(火)は、別途車両待機場場をご用意いたします。下記の2日間、車両待機場場から展示ホールまで、マイクロバスを運行しますので、ご利用ください。
運行日時:11月13日(月)・14日(火)の2日間 午前9時～午後5時
運行間隔:10分～15分
停留所:車両待機場場、やすらぎのモール・いこいのモールの北側
- (9) 会場には、出展物の梱包資材等の保管場所はありませんので、必ず持ち帰ってください。また、装飾資材の残材も処理することができませんので、すべて持ち帰ってください。

(10) 搬入出経路



12. 保税貨物の取り扱い

- (1) 事務局では外国製品出展者のため、横浜税関に対し保税展示場としての許可を受けるための申請を行います。
- (2) 保税展示場としての許可が受けられますと、外国製品(日本以外の地域で生産または製造されたもので、まだ輸入通関手続を完了していないものを指す)を輸入通関することなく、外国貨物のままの状態で開催(保税展示)することができます。
- (3) 前記に該当する外国製品を出展する出展者は「外国貨物の展示見込書」に所要事項を記入し、8月11日(金)までに事務局に提出してください。
なお、この書類は横浜税関に対する保税展示場の許可申請の際に利用見込みの参照とするもので、実際の会期中における展示物等に変更があっても構いません。
- (4) 保税にかかわる外国貨物の取り扱いに関しては、(株)石川組を指定輸送会社とし、保税および輸送手続を一任します。

13. 出展物の管理・保全

- (1) 事務局では、会期中における出展物の管理・保全については、警備員を配置するなど事故防止に最善の注意をはらいますが、天災、火災、盗難、紛失、その他不可抗力による事故を生じた場合は、事務局はその責任を負いません。
- (2) 盗難防止のために、各展示ホール内の北側・南側に取り付けてある監視カメラで、11月13日(月)午後5時から17日(金)午後7時まで、ホール内の映像を録画いたします。
- (3) 出展者は出展物に保険を付すなどの処置をとるよう配慮してください。
- (4) 自社小間内には出展者が常駐し、小間内の管理を行ってください。小間内の警備員を配置する出展者は事務局に事前に連絡してください。
また、小間内の出展物および小間内外の倉庫内機材等については、盗難を防止するための施策を行なってください。
- (5) 会場内で不審者および不審物を発見した場合には、速やかに事務局までご連絡ください。
- (6) 出展物の盗難等が発生した場合は、必ず事務局へご連絡をお願いします。

14. 臨時電話・無線LAN

- (1) **アナログ回線・デジタル回線**
 - 1) 臨時電話架設を希望する場合は、「臨時電話設置位置申込書」に必要事項を記入し、9月8日(金)までに事務局に提出してください。
 - 2) 電話設置期間は原則として11月14日(火)から17日(金)までの4日間とし、撤去は11月17日(金)午後5時からとします。

3) 臨時電話は床面ピットからの立ち上がりとなりますので、1度設置されたものは、小間の装飾物、カーペット等を移動できませんので、「臨時電話設置位置申込書」に設置位置を明確に記入して事務局に提出してください。

4) 架設工事は東日本電信電話(株)(NTT東日本)が行います。NTT東日本以外の方が架設物を無断で移動させたり、架線を断線したり、展示施設内にいんぺいするなどの行為は禁じられています。万一、これらの事態が生じた場合、その復旧に要した費用は出展者の負担となります。

5) 事務局では、下記の日時に関しては呼び出し放送は一切いたしませんので、あらかじめご留意ください。

11月15日(水)・16日(木) 午前10時～午後5時30分

11月17日(金) 午前10時～午後5時

6) 国際電話

全ての臨時電話から国際通話ができます。

回線はNTTコミュニケーションズ(0033)専用回線を使用いたします。その他の回線はご利用できませんので、予めご了承ください。

7) 架設経費および通話料

所要経費はすべて出展者の負担となります。架設経費および通話料は、会期終了後、1ヵ月以内に(株)ムラヤマより請求いたします。

電話架設経費(工事費・基本料、消費税を含む)

一本につき 通常回線 14,175円 デジタル回線 26,250円

(2) 専用回線、高速インターネット回線等

小間内での専用回線・高速インターネット回線等の特殊回線は、直接下記へお問い合わせください。

なお、10月6日(金)を過ぎてのお申し込みや内容によっては、ご要望に添えない場合がありますので予めご了承ください。

1) お問い合わせ先

(株)幕張メッセ

情報機械室 担当：海保(カイホ)・松島

電話 (043)296-0493 FAX(043)296-0492

2) 設置料金(消費税を含む)

高速回線(プロバイダー、ルータを含む) 84,000円

ADSL回線(プロバイダー、ルータを含む) 52,500円

(3) 携帯電話

携帯電話のレンタルを希望する場合は、下記にお問い合わせの上、お申し込みください。

ドコモ・センツウ(株)ムーバレンタルセンター

〒170-0013 東京都豊島区東池袋1-10-1 住友池袋駅前ビル4階

電話(03)5911-3968 FAX(03)5911-1172

(4) 無線LAN

小間内で使用する無線機器の使用については、同一周波数の無線LAN同士の通信障害(干渉)を防ぐため「無線LAN申請書」に必要事項を記載の上、11月2日(木)までに事務局に提出してください。

同一ホールにおいて、複数の出展者が同一周波数を使用する場合は、事務局より使用チャンネルの調整をさせていただく場合があります。

15. 会 期

(1) 式 典

1) 開会式

会期初日の11月15日(水)午前9時45分から午前10時まで展示ホール5・2階入口にて開会式を行いますので、参加してください。

2) レセプション(パーティー)

a. 会期初日の11月15日(水)午後6時よりレセプションを開催いたします。招待状は出展申込者宛に下記の部数をご送付いたします。

小間数	配布部数	小間数	配布部数
1～3小間	1部	20～34小間	5部
4～8小間	2部	40～60小間	6部
10～14小間	3部	64～74小間	8部
16～18小間	4部	80～100小間	10部

b. 招待状を追加する場合は、「レセプション参加(追加)申込書」にて8月25日(金)までに事務局にお申し込みください。

c. 追加申し込みについては、1名につき10,000円(消費税を含む)の参加料をご負担いただきます。
また、当日受付についても同額の参加料を現金にてご負担いただきますのでご留意ください。

d. レセプション招待状の発送は10月中旬を予定していますが、**発送後は有料申し込みの取り消しは出来ません**のでご留意ください。また、発送前に取り消す場合はその旨を文書にてご連絡ください。

(2) 実 演

展示実演によって生じる騒音、光線、熱気、スモーク、ガス、臭気、振動等については、事前に事務局までご連絡の上、予防措置を講じ、他に迷惑を及ぼさないよう注意してください。

また、事務局は会場の管理、保全、秩序の維持ならびに来場者の安全を期しますが、これらに支障をきたすと認められた実演については、出展者に対し必要な対策を要求し、実演の制限または中止を要求することがあります。

1) 音出し

展示実演のため、スピーカ・楽器演奏等による音出しの必要がある出展者は「音出し申請書」に下記の事項を記入し、スピーカ等の設置位置を明記した小間図面を添付し、10月13日(金)までに事務局に提出してください。

a. 「音出し申請書」の記載内容

- ・ 実演の内容（製品説明、視聴、BGM、生演奏等）
- ・ 使用する機器（マイク、スピーカ、ミキサ、モニタTV等）
- ・ 実演の時間（1日のタイムテーブル）
- ・ 自主規制対策（他の出展者に対する防音対策等を具体的に）
（注）スピーカは通路側へは向けないでください。
- ・ 実演の責任者（会期中、小間に常駐し、音出しについて責任を持って対処できる方）

b. 音出し申請書の内容については、実行委員会でチェックのうえ、妥当と認められたものについて許可いたします。許可できないものについては、改善を指示しますので、再申請をお願いします。改善内容が不十分なものについては、許可しないこととさせていただきます。

c. 展示実演によって生じる過度の音量は緊急時の一斉放送の障害となるほか、来場者や他の出展者の迷惑になるため、事務局は会期中下記のとおり規制いたします。

- ・ 音量は次の通りに規制し、会期中、事務局および実行委員会で巡回チェックを行います。

4m未満の通路幅に面している小間：小間の境界線から2m離れた路上で測定した場合の音量は**75ホン**までとします。

4m以上の通路幅に面している小間：小間の境界線から2m離れた路上で測定した場合の音量は**80ホン**までとします。

- ・ 会場内の騒音がひどい場合は、来場者にとって最も説明を聞きやすい環境をつくるために、規定にとらわれずに規制させていただきます。
- ・ 許可を受けた小間で、許可内容に違反したデモを行った場合には、すぐに改めるように指示し、再度違反した場合には、ペナルティとして、その日一日デモを中止させていただきます。
- ・ 無許可でデモを行った出展者には理由のいかんを問わず、即時中止させていただきます。

2) 展示実演ならびに来場者に対する説明等は、全て自社小間内で行ってください。自社小間を除く通路、会場出入口でのカタログ等の配布、アンケート、イスの持ち出し、来場者の呼び込み等はできません。

また、一般通路での来場者の渋滞等については来場者の通行および他の出展者の迷惑にならないよう十分に配慮してください。

3) 出展者の実演により、万一事故が発生した場合、事務局としては責任を負いかねますが、当該出展者は直ちに必要な処置をとるとともに事務局まで連絡してください。

(3) 出展者の入退館

- 1) 会期中の出展者の入館時間は11月15日(水)は午前8時から、16日(木)および17日(金)は午前9時からとし、退館時間は15日(水)および16日(木)は午後6時までとし、17日(金)は撤去作業終了までとします。
- 2) 出展者は入館の際に必ず出展者バッジを着用してください。

(4) 小間内電源

- 1) 会期中、小間内の電源は出展者の責任において管理してください。
- 2) 閉館後は、小間内電源を切ってお帰りください。ただし、24時間通電を必要とする出展物がある場合は、単独回路とし「早期送電・24時間通電・送電停止延長申込書」を10月27日(金)までに事務局に提出してください。

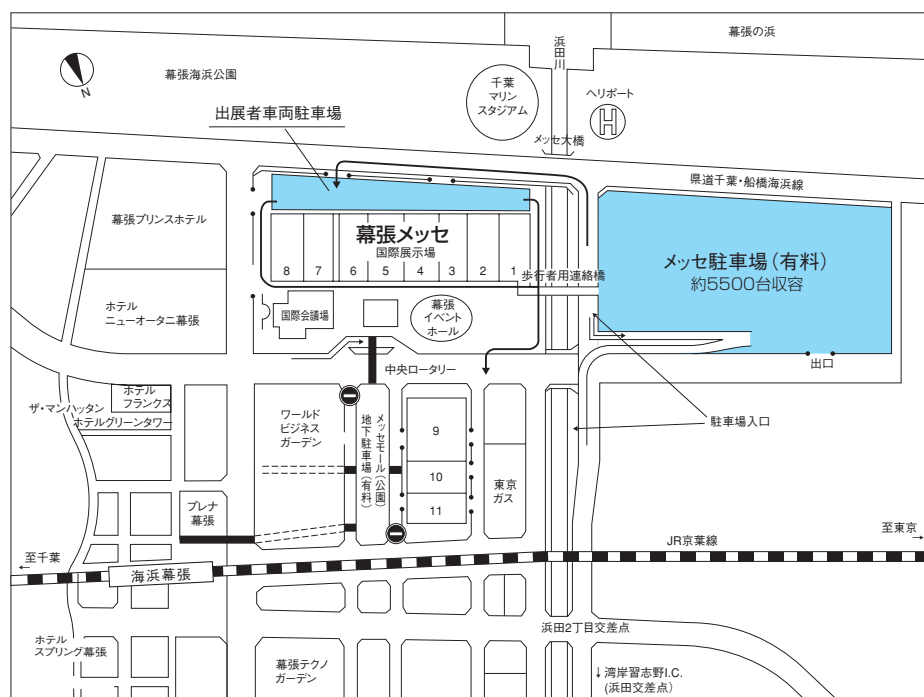
(5) 会場での撮影

- 1) 出展者の許可なく出展物および装飾等を撮影したり、写生することはできません。特に出展者が撮影を禁止したい製品については、その旨の表示や看板等を設置してください。
- 2) 自社および指定会社による自社小間の撮影は、必ず出展者バッジを着用し、他の出展者および来場者の迷惑にならないように行ってください。
また、撮影上、天井灯の照度を変更する必要がある場合には事務局に申し出て、他の出展者がすべて退館したあとに行ってください。
- 3) 事務局が認めた報道機関および事務局の撮影班には「PRESS撮影許可証」または「事務局撮影許可証」と記載された腕章を発行します。この腕章をつけたカメラマンの撮影にあたっては、ご協力をお願いします。
なお、出展者が機器、デザイン等の保護を考える場合あるいは展示実演の障害になる場合は、各出展者が対応してください。
- 4) 事務局では、本展示会の記録および来場者・出展者誘致用に各小間の撮影を行いますので予めご了承ください。

(6) 会期中の車両制限および駐車場

- 1) 会場周辺は渋滞が予想されますので、なるべく電車をご利用ください。
- 2) お車でご来場の際には常設駐車場を利用してください。展示ホール周辺には駐車できません。また、常設駐車場は有料(1日1台あたり自動二輪車200円、普通車900円、大型車3,700円・課税対象外)となりますのであらかじめご了承ください。
- 3) 出展者には各社1枚ずつ会期中の15日(水)および16日(木)に利用していただく「会期中車両証」を配布いたします。この車両証は展示ホール南側の駐車スペースを利用することができます。
ただし、17日は搬出に伴う車両の待機所となり、一般乗用車の乗り入れは一切できませんので、メッセ駐車場(有料)をご利用ください。
なお、この車両証は追加発行・再発行はいたしませんのであらかじめご了承ください。

4) 駐車場位置図



(7) 出展物即売の禁止

会期中いかなる理由によっても出展物を即売することはできません。
ただし、出版パブリシティ部門の出版物出展者は出版物のみ販売することができます。
また、事務局ではノベルティグッズを販売いたしますのでご注意ください。

16. 特設施設

事務局は、次の施設を設置します。また、ビジネスセンターは(株)幕張メッセに使用できるよう依頼いたします。

(1) 本部事務局、事務局

(2) プレスルーム

(3) 商談ルーム

- 1) 商談用の応接室を設置し、数種の飲物を無料でご用意いたします。
- 2) ご利用の際に、後日配布いたしますパスを入口係員にご提示ください。
パス1枚で同伴の方は何名でもご入場いただけますが、出展者のみのご利用はできません。
- 3) この部屋は商談を目的としてご利用いただく共有スペースですので、会議・打ち合わせ等の目的でのご利用はご遠慮ください。
- 4) 混雑緩和のためにも、なるべく長時間のご利用はご遠慮ください。

(4) 出展者休憩室

- 1) ご利用の際には、必ず「出展者バッジ」をご着用ください。
- 2) 喫煙と禁煙に分かれていますので、特設施設一覧表および小間割図をご参照ください。

(5) ビジネスセンター

コピー、FAX送受信、DPE、データ出力等は、幕張メッセ・2階・中央エントランスに設置されているビジネスセンターをご利用ください。

(6) 宅配便センター

(7) ミーティングルーム

1) 出展者が打ち合わせ等で使用できる部屋をご用意いたしますので、使用希望者は「ミーティングルーム使用申込書」によりお申し込みください。

2) 会議室は82㎡、付帯設備はテーブル22、イス30脚です。

追加備品の経費、飲食費等は出展者の負担となります。

3) 使用料は45分間につき3,150円(消費税を含む)とします。

4) 使用期間、使用時間帯は下記の通りとします。

使用期間：11月14日(火)～11月17日(金)

使用時間帯

A	9:00～9:45	D	12:00～12:45	G	15:00～15:45
B	10:00～10:45	E	13:00～13:45	H	16:00～16:45
C	11:00～11:45	F	14:00～14:45	I	17:00～17:45

5) 申込時間帯は1日につき1社あたり最大2単位までとし、申し込みの早い順から受け付けます。空室状況を事務局へ確認後お申し込みください。

(8) 女子更衣室

コンパニオン等の着替えにご利用いただけるよう、女子更衣室を設置いたします。

1) 利用時間を下記のとおりとし、それ以外の時間は施錠いたします。

2) 更衣室には貴重品・制服・私物等は一切保管できませんので、管理は自社小間内をお願いいたします。

また、放置していたもので盗難・紛失等の事故が生じた場合、事務局はその責任を一切負いません。

3) 更衣室は休憩所としてご利用いただくことができます。

(9) 協力会社控室、税関控室

事務局が依頼する装飾会社・電気工事会社等の控室および保税展示に関する税関控室。

(10) 特設施設一覧表

	展示ホール2	展示ホール3	展示ホール4	展示ホール5	展示ホール6	展示ホール7	展示ホール8	設置期間
本部事務局				北側・主催室				11月11日(土)～17日(金)
事務局	北側・主催者室					北側・主催室		11月11日(土)～17日(金)
プレスルーム				2階・ラウンジ				11月15日(水)～16日(木) 10:00～17:30 11月17日(金) 10:00～17:00
商談ルーム	北側・会議室 北側・多目的室		北側・会議室	北側・多目的室		北側・多目的室		11月15日(水)～16日(木) 10:00～17:30 11月17日(金) 10:00～17:00
出展者休憩室		北側・多目的室 北側・会議室	北側・多目的室		北側・多目的室	北側・会議室	北側・多目的室	11月15日(水)～17日(金) 9:00～18:00
宅配便センター					北側・主催者室			11月15日(水)～16日(木) 10:00～17:00 11月17日(金) 10:00～18:00
税関控室					北側・主催者室			11月11日(土)～17日(金)
ミーティングルーム					北側・会議室			11月14日(火)～17日(金) 9:00～17:45 11月14日(火) 12:00～19:00
女子更衣室		北側・主催者室					北側・会議室	11月15日(水)～17日(金) 9:00～18:00
ビジネスセンター	2階・エントランス							11月13日(月)～17日(金) 9:00～17:00
協力会社控室				北側・会議室				11月11日(土)～17日(金)
事務局アルバイト通訳室			北側・主催者室					11月11日(土)～17日(金)
警備控室							北側・主催者室	11月11日(土)～17日(金)

※ 部分は喫煙することができます。

17. 規定時間外の作業

- (1) 準備期間中、会期中ともに午後6時以降の作業は残業届が必要となりますので、当日会場事務局まで届け出てください。
- (2) 残業終了時には必ず事務局に終了報告を行ってください。終了報告がない場合には翌朝の規定作業開始時間までの作業代をいただくこともございますのでご注意ください。
- (3) 残業時間中(夜間)は出展物の管理の都合上、出入口の規制をさせていただきますので、ご協力をお願いいたします。
- (4) 下記の日時は有料となりますのでご注意ください。
有料作業代は1時間10,500円(消費税を含む)とします。
11月11日(土)～11月13日(月) 24時～翌日午前9時
11月14日(火) 24時～翌日午前8時
11月15日(水)～11月16日(木) 午後9時～翌日午前9時
- (5) 11月17日(金)は会期終了後に撤去作業を開始・完了していただきます。
残業届の提出は不要です。

18. 搬 出

- (1) 機材搬出は11月17日(金)午後5時から、装飾物撤去は午後7時30分からとし、11月17日(金)24時まで撤去作業を終了してください。
- (2) 11月17日(金)に搬出車両用の待機所を設けます。
- (3) 待機所において整理券を発行いたしますので、整理券を受け取り、その場で車両を待機させてください。搬出開始時に係員が誘導いたしますので、指示に従って車両進入を開始してください。
- (4) 出展者用優先搬出車両証
 - 1) 優先搬出車両証を各出展者1社につき1枚発行いたします。
 - 2) 搬出の際に1社につき1台の車両を先に会場内へ誘導できるように11月17日(金)に展示ホール南側待機所をご利用していただくためのものです。
 - 3) この車両証で駐車を目的とした利用はご遠慮ください。また、乗用車での利用もなるべくご遠慮ください。
 - 4) **この車両証は追加発行・再発行は一切できません**のでご了承ください。
- (5) 機材搬出車両証
 - 1) 機材搬出車両証は申込枚数分を発行いたしますので「搬入出車両届」に所要事項を記入し、9月15日(金)までに事務局にお申し込みください。
 - 2) この車両証は機材の搬出以外の目的で使用することはできません。
 - 3) この車両証で直接会場に進入することはできませんので、必ず指定の待機所でこの車両証を提出し整理券と交換のうえ、係員の誘導に従って会場へ車両を移動してください。

- 4) この車両証を装飾撤去のみのために使用されますと、他の出展者の機材搬出に迷惑をかけることとなりますのでご注意ください。
- (6) 装飾撤去車両証
- 1) 装飾撤去車両証は申込枚数分を発行いたしますので、「搬入出車両届」に所要事項を記入し、9月15日(金)までに事務局にお申し込みください。
出展担当者以外からのお申し込みは受け付けませんのでご注意ください。
 - 2) 装飾物の撤去は11月17日(金)の午後7時30分以降の作業になりますので、この車両証を使用する車両は午後7時30分以降に会場に到着するよう手配のほどお願いいたします。
 - 3) この車両証で11月17日(金)午後7時30分以前に会場内に進入することは一切できませんのでご注意ください。
- (7) 注意事項
- 1) 会場周辺では、係員の指示に従ってください。
 - 2) 外周道路での駐停車および作業は一切できませんので、係員の誘導に従ってください。
 - 3) 車両証のカラーコピー等の偽造は一切禁止します。
 - 4) 会場内、駐車場で発生した事故に関して、事務局は一切責任を負いませんので、ご注意ください。
 - 5) 展示ホール内では健康に悪影響を及ぼさないように作業を行ってください。
特に、車両のアイドリングは最低限に留めてください。

19. ガイド原稿作成

会期中、来場者にガイドブックを配布します。出展者はこのガイドブックに無料で記事を掲載できますので、下記により出稿してください。

- (1) 和文ガイド
- 前回、出展者専用ホームページを利用されていない出展者には「和文ガイド原稿④」に前回の原稿を貼ってお渡しいたしますので、修正を入れて8月25日(金)までに事務局に返送してください。
- また、前回、出展者専用ホームページにて提出された出展者は同ホームページ上で修正してください。なお、前回出展していない出展者および前回の原稿と内容が大幅に変わる出展者は「和文ガイド原稿⑤」に記入し事務局に提出してください。
- 出展者の掲載スペースは、出展申込書1通につきB5サイズの1/4(「和文ガイド原稿」の内容)を割り当てます。ただし、出展申込書のプロオーディオ部門と映像・放送関連機材部門の各部門に1小間以上の申し込みをしている場合はさらにB5サイズの1/4を割り当てます。
- (2) 英文ガイド
- 前回、出展者専用ホームページを利用されていない出展者には「英文ガイド原稿④」に前回の原稿を貼ってお渡しいたしますので、修正を入れて8月25日(金)までに事務局に返送してください。
- また、前回、出展者専用ホームページにて提出された出展者は同ホームページ上で修正してください。なお、前回出展していない出展者および前回の原稿と内容が大幅に変わる出展者は「英文ガイド原稿⑤」に記入し事務局に提出してください。
- 出展者の掲載スペースは、出展申込書1通につき「英文ガイド原稿」の内容を割り当てます。ただし、出展申込書のプロオーディオ部門と映像・放送関連機材部門の各部

門に1小間以上の申し込みをしている場合は、さらに「英文ガイド原稿」の内容1枚分を割り当てます。

20. 招待状

招待状(封筒・登録カードを含む)は1小間につき150部および英文招待状を無料配布いたします。

この招待状を希望する場合は「招待状申込書」に希望部数を記入し8月25日(金)までに事務局に提出してください。

追加部数および無料の規定部数についても提出期限を過ぎた場合は、和文招待状1部20円、封筒1部10円(消費税を含む)といたします。

21. バッジ

本展示会の搬入・会期・搬出期間を通して、入館の際には来場者・出展者等全ての関係者に事務局発行のバッジを着用していただくことで会場管理を行います。各出展者は自社説明員・コンパニオン・作業会社および代理店のスタッフ等へ事前にバッジを配布してください。

(1) 出展者バッジの申し込み

「出展者・作業員バッジ申込書」に必要事項をご記入の上、8月25日(金)までに事務局宛に提出してください。

(2) 出展関係者バッジの種類・有効期間

出展者バッジ：有効期間 11月11日(土)～11月17日(金)

出展者バッジは搬入・会期・搬出期間中に入場することができます。

出展者バッジの記載については2種類あります。下記出展者登録をご参照ください。

作業員バッジ：有効期間 11月11日(土)～11月14日(火)、11月17日(金)

会期中は入館不可。

1) 配布枚数

無料で配布する規定枚数は下記の通りです。

出展者バッジ：1小間×10枚、作業員バッジ1小間×5枚

追加については、出展者バッジ・作業員バッジ共に各1枚500円(消費税を含む)となります。

2) 出展者登録

出展者バッジには、会社名のみ印刷されるバッジと会社名・個人名が印刷されるバッジ(事前または当日登録)と2種類あります。個人名の登録をした場合は、自社小間以外に他の小間を訪問される場合等に便利なので、登録をお薦めいたします。

・事前登録

Inter BEE出展者専用サイトにて8月25日(金)までに申込枚数内で登録してください。登録いただいた場合は、会社名および個人名が印刷されたバッジをご送付いたします。なお、登録人数が多い場合は本サイト指定のExcelファイルをデータファイル(Excel)のアップロードから提出(アップロード)してください。

- ・会場(当日)での登録
出展者登録カウンターを設けております。会社名が印刷されている出展者バッジに名刺2枚を提出してください。

22. 車両証

「搬入出車両届」に必要事項を記入し、9月15日(金)までに事務局に提出してください。

(1) 車両証の種類

車両証の種類	有効日	配布枚数
11月11日(土)搬入車両証	11月11日(土)	申込枚数 14小間以上の出展者のみ
搬入車両証	11月12日(日)~14日(火)	申込枚数
会期中車両証	11月15日(水)・16日(木)	1社1枚(再発行不可)
優先搬出車両証	11月17日(金)	1社1枚(再発行不可)
機材搬出車両証	11月17日(金)	申込枚数
装飾撤去車両証	11月17日(金)	申込枚数

上記以外に、臨時車両証(宅配便等)、国際会議場申込者のための車両証、事務局車両証等があります。

(2) 搬入・搬出車両証の発行

出展者より提出された「搬入出車両届」に基づき搬入日または搬出日を記載した車両証を発行いたしますので、全ての車両証は会場でご提示ください。

(3) 11月13日(月)および11月14日(火)

11月13日(月)および11月14日(火)は搬入車両が多いことが予想されますので、展示ホールおよび幕張メッセ敷地内の駐車時間を3時間以内とし、3時間を超える場合は、1時間につき1,000円(消費税を含む)を徴集させていただきますので、各出展者より関係者および関連会社に必ずご連絡いただくようお願いいたします。
また、無料で駐車できる別途車両待機場を設け、幕張メッセ会場と待機場間を送迎バスが運行されます。17頁の11.(8)をご参照ください。

(4) 車両証のカラーコピー等の偽造は一切禁止いたします。

23. 飲食券

飲食券を必要とする出展者は、「幕張新都心飲食共通利用券申込書」に必要枚数および金額を記入し10月13日(金)までに(株)幕張メッセへ提出してください。

(1) 飲食券の内訳

飲食券は1綴り1,000円のシート(250円券3枚、100円券2枚、50円券1枚・非課税)となっております。申し込みはシート単位でお願いします。

(2) 利用範囲

幕張新都心内の主なレストランでご利用いただけます。
幕張メッセ内レストラン・売店、パルプラザ幕張内レストラン、ホテルグリーンタワー

幕張内レストラン、ザ・マンハッタン内レストラン、ホテルスプリングス幕張内レストラン、ホテルフランクス内レストラン、ホテルニューオータニ幕張内レストラン、幕張プリンスホテル内レストラン、ワールドビジネスガーデン内レストラン、プレナ幕張内レストラン、幕張テクノガーデン内レストラン、ガーデンウォーク幕張内レストラン、メッセアミューズモール内レストラン、海浜幕張駅内レストラン。

(3) つり銭

つり銭は支払われませんので、端数は現金にてお支払ください。

(4) 有効期限

券面に記載された有効期間内であればいつでもご利用いただけます。

(5) 購入方法

購入は事前申し込み・前払い制です。

10月13日(金)までに「幕張新都心飲食共通利用券申込書」を郵送またはFAXにて(株)幕張メッセへ提出してください。

申込書到着後に請求書を送付いたしますので、10月31日(火)までに代金を下記の口座へお振り込みください。

振込先：千葉銀行 本店 普通預金3128841

口座名 (株)幕張メッセ

入金を確認次第、飲食券・代金預かり証・精算依頼書をご送付いたします。ご入金のない場合は、飲食券の送付をいたしませんので予めご了承ください。

(6) 払戻方法

残った飲食券は、払い戻しをいたします。

飲食券送付時に同封した代金預かり証・精算依頼書に未使用飲食券を添えて、会期終了後2週間以内にご返送ください。

折り返し領収書をお送りし、ご指定の銀行口座に払い戻しをいたします。

すべて使い切った場合には、代金預かり証のみをご返送ください。

なお、現金での払い戻しはいたしておりませんので、ご了承ください。

24. ホテルの予約

(1) 事務局では日本通運(株)東京旅行支店に11月13日(月)から18日(土)までの期間、下記のホテル予約を依頼しております。

ホテル宿泊を希望される出展者は「ホテル宿泊申込書」に必要事項を記入の上、10月13日(金)までにFAXにて日本通運(株)へお申し込みください。

ホテル料金は一般料金より安くなっております。

(2) 宿泊代金は全額ホテルへ直接お支払いいただくこととします。

また、お申し込み時に必ず代表の方のクレジット番号とサインをご記入ください。

(3) お申し込みを受け次第、折り返し予約の確認証をFAXにてお送りさせていただきます。確認証は宿泊当日ホテルにご持参ください。

(4) 申し込み後、都合により予約を取り消す場合、1室につき以下の取消手数料をクレジットカードにより請求させていただきます。

ご宿泊開始日の 14日前まで：無料 7日前まで：1泊分の20%

前日まで：1泊分の50% 当日以降：1泊分(100%)

なお、ご宿泊開始日にお越しいただかないと、翌日以降の予約も自動的にキャンセルとなります。

(5) 満室となり次第予約を締め切りますので、なるべくお早目にお申し込みください。

申 込 先 日本通運(株)東京旅行支店 外国人旅行課
〒105-0004 東京都港区新橋1-5-2
電話(03)3573-8450 FAX(03)3573-8453
担当：尾本・中塚

申込締切日 平成18年10月13日(金)

ホテル名 (電話番号) 住所 最寄りの駅	お部屋代のみ (サービス料込み・税金込み)	朝食付きプラン (サービス料込み・税金込み)	会場までの 所要時間
ホテルニューオータニ幕張 (043)297-7777 千葉県美浜区ひび野2-2 JR京葉線 海浜幕張駅 徒歩10分	シングル ¥22,050 ツイン ¥26,250	シングル ¥24,150 ツイン ¥30,450	徒歩約1分
アパホテル&リゾート<東京ベイ幕張> (旧:幕張プリンスホテル) (043)296-1111 千葉県美浜区ひび野2-3 JR京葉線 海浜幕張駅 徒歩10分	シングル ¥11,025 ツイン ¥22,050	/	徒歩約1分
ホテル フランクス (043)296-2111 千葉県美浜区ひび野2-10-2 JR京葉線 海浜幕張駅 徒歩5分	シングル ¥10,500 ツイン ¥18,900	シングル ¥11,550 ツイン ¥21,000	徒歩約5分
ホテルグリーンタワー幕張 (043)296-1122 千葉県美浜区ひび野2-10-3 JR京葉線 海浜幕張駅 徒歩5分	シングル ¥9,450 ツイン ¥17,850	シングル ¥11,025 ツイン ¥21,000	徒歩約5分
ザ・マンハッタン (043)275-1111 千葉県美浜区ひび野2-10-1 JR京葉線 海浜幕張駅 徒歩5分	シングル ¥15,750 ツイン ¥23,100	シングル ¥16,800 ツイン ¥25,200	徒歩約5分
ファミリーイン幕張 (043)271-5555 千葉県花見川区幕張本郷1-33-3 JR総武線 海浜幕張駅 徒歩5分	シングル ¥7,455	シングル ¥8,085	シャトルバスで5分
ホテルスプリングス幕張 (043)296-3111 千葉県美浜区ひび野1-11 JR京葉線 海浜幕張駅 徒歩5分	シングル ¥9,450 ツイン ¥16,800	シングル ¥10,500 ツイン ¥18,900	徒歩約10分

25. お弁当の予約

(1) 11月13日(月)から11月17日(金)まで次のようにお弁当のサービスをいたしますので、ご希望の場合は「お弁当申込書」に必要事項を記入し、10月20日(金)までに事務局にお申し込みください。

担当会社 和光産業(株)

配達時間 午前10時30分～午前11時30分

料 金 900円(日本茶付き、消費税含む)

配達期日および内容

11月13日：うなぎ弁当 11月14日：若鶏照焼弁当

11月15日：ヒレカツ弁当 11月16日：幕の内弁当

11月17日：銀鱈の西京焼弁当

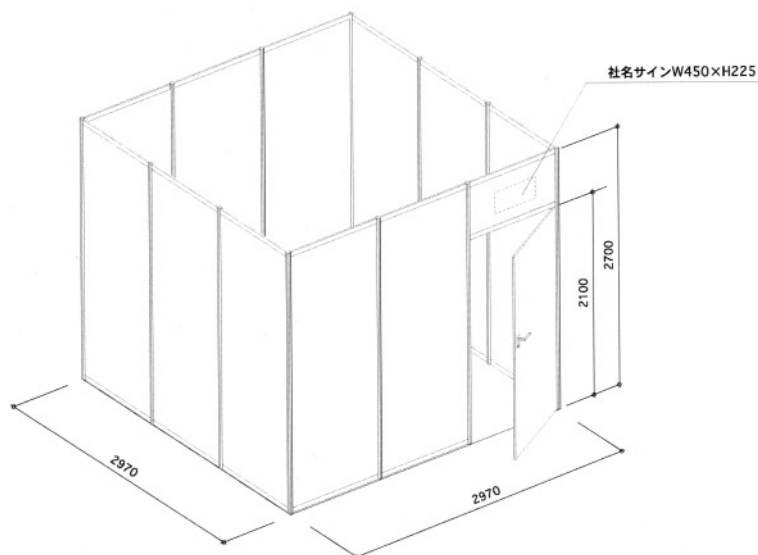
夕食につきましては、ご相談に応じますので、希望内容を「お弁当申込書」にご記入ください。

- (2) お弁当は各社の小間までお届けしますので、担当者は後日連絡いたします到着時間に小間内で待機して受け取ってください。
- (3) 支払方法
現金、飲食券、銀行振込のいずれかを選択して和光産業(株)へお支払いください。
- (4) 銀行振込の場合、払込期限は請求書発行より1か月以内とします。

26. 倉庫

会期中、倉庫を希望する出展者は「倉庫申込書」に必要事項を記入し、7月21日(金)までに事務局に提出してください。

- (1) 仕様および料金
(間口)2.97m×(奥行)2.97m×(高さ)2.7m
Aタイプ(下記の備品が含まれます) 210,000円(消費税を含む)
パイプイス(3)、長机(1)、鍵付ロッカー(3人分)
スチール棚(2)、蛍光灯(2)、コンセント(1)
Bタイプ(蛍光灯、コンセントのみ) 189,000円(消費税を含む)



- (2) 室数および設置場所
室数は事務局にて調整する場合があります。場所については事務局一任とさせていただきます。
- (3) 使用期間
11月13日(月)午前9時～11月17日(金)午後7時
ただし、電気の供給は11月14日(火)午前10時からとします。
- (4) 鍵の貸し出し
11月13日(月)より鍵を貸し出しますので、出展担当者はお名刺をご持参の上、会場内事務局に引き取りに来てください。
- (5) 鍵の返却
11月17日(金)午後7時までに会場事務局へ必ず鍵を返却してください。
未返却、紛失の場合は弁償していただきますのでご注意ください。

(6) 倉庫の周辺に備品および印刷物等を置かないでください。

27. アンテナ

展示実演等のためにTV信号を希望する場合は「アンテナ設置申込書」に必要事項を記入し、9月22日(金)までに事務局に提出してください。

(1) 信号の種類

VHF	CH-1.3.4.6.8.10.12の東京波
UHF	千葉テレビ(VHFのCH-11にて送出) 放送大学(CATVチャンネルのCH-C42にて送出) ※放送大学は普通のTVでは受信できませんので、専用のチューナまたはCATVチャンネル対応のTVが必要です。
BS-IF (アナログ)	BS-5.7.9.11チャンネル ※BS-9については受信可能ですが、C/Nが確保できませんので、ハイビジョン用には別途お申し込みください。
BS-IF (デジタル)	BS-IF (アナログ) 用では受信できませんので、別途お申し込みください。
CS-IF	JCSAT-3号、JCSAT-4号におけるアンテナの局発周波数は11.2GHzの同軸ケーブル1本による供給とし、アンテナ用電源の供給および水平・垂直偏波の切り換えは受信用チューナからの供給とします。
110° CS-IF	110°CSにつきましては、別途お申し込みください。
地上デジタル放送 その他	東京7波+MX・TV 上記以外の衛星受信等「アンテナ設置申込書」に記載されていない信号が必要な場合は、空欄に希望内容等を記入してください。 後日、担当者より確認等連絡させていただきます。
(注)	1.テレビ神奈川(CH-42)の受信はできません。 2.UHF波の、UHFチャンネルによる受信はできません。

(2) 信号の受け渡し

申込書の信号毎に、先端にF型コネクタ付きの同軸ケーブルを小間内の指定場所に引き込みます。

(3) 設置工事は11月12日(日)から開始し、11月14日(火)の午前中に設置確認完了の予定です。

設置工事の完了日時については、小間施工の進行状態等により遅れる場合がありますので、工事を取り扱う(株)幕張メッセとお打ち合わせください。

撤去は11月17日(金)午後5時から行います。

(4) 設置費用 (消費税を含む)

信号の種類	数量	金額 (単位:円)
FM・VHF (VHF変換のUHFを含む)	1回線1式	52,500
BS-IF (アナログ放送)	1回線1式	52,500
BS-IF (アナログハイビジョン)	1回線1式	別途見積り
BS-IF (デジタル)	1回線1式	94,500
CS-IF (JCSAT-3,4号)	1衛星1式	147,000
CS-IF (110°衛星)	1回線1式	94,500
地上デジタル放送 (UHF)	1回線1式	73,500
その他	1回線1式	別途(仕様による)見積り

基本の信号以外の信号および小間内での信号の分配・増幅等については別途料金をご負担いただきます。

設置費用は(株)幕張メッセより請求いたします。払込期限は請求書発行より1か月以内とします。

申込書の信号以外の信号およびアンテナ持ち込み等については、別途料金となりますので、(株)幕張メッセにご相談ください。

28. 小間内清掃

産業廃棄物の軽減、省資源、有害物質の排除等、各自で対策を行ってください。

- (1) 小間内の清掃は各自で行ってください。
- (2) 小間内清掃を希望の場合は、10月20日(金)まで別紙申込書により事務局にお申し込みください。
搬入期間中および会期中の申込受付はいたしませんので必ず提出期限までにお申し込みください。
- (3) 清掃依頼期間は、原則として搬入最終日(11月14日・夕方)から会期終了前日(11月16日・夕方)までの3日間といたします。
- (4) 清掃料金は1小間当たり、3日間で1,890円(消費税を含む)です。
例: 1,890円×2小間=3,780円
- (5) 清掃内容は床面掃除機かけまたはモップによる水ふきのみで、展示台・ショーケース・出展物等は上記料金に含まれていません。
- (6) 小間撤去の際の残材・ゴミ(空きビン等)の処理については、別途お申し込みください。
- (7) 清掃料金については、会期終了後、千葉県ビルメンテナンス協同組合が発行する請求書に基づきお払い込みください。
請求先が出展者名と異なる場合は、請求先を明記願います。
- (8) 小間内のゴミは、閉館後袋に入れて共用通路に出しておいてください。

29. 国内輸送・会場内荷役作業

- (1) 国内輸送
 - 1) 搬入に際しての集荷
搬入に際しての集荷をご希望の場合は「国内輸送・会場内荷役作業申込書」に必要事項をご記入の上、10月13日(金)までに事務局に提出してください。
 - 2) 小口貨物の一括搬入
会場内出展小間へ小口貨物の一括搬入をご希望の場合は「国内輸送および会場内荷役作業申込書」に必要事項をご記入の上、10月13日(金)までに事務局に提出してください。
また、詳細に関しては(株)石川組担当者へご連絡ください。
送り状の宛先に「Inter BEE 2006向貨物」と明記し、出展者名、展示ホール番号、小間番号を併せてご記入の上、10月31日(火)までに(株)石川組へ発送してください。
小口貨物は1個あたりにつき大きさが縦・横・高さの合計が120cmまで、重量は15kgです。

(2) 会場内荷役作業

会場内においてトラックからのおろし・小間への移動・開梱、再梱包・小間からの移動・トラック積み等のご依頼は(株)石川組へご依頼ください。

作業員代・フォークリフト使用料

	金額(消費税は別途加算)	
作業員1名	4,725円/1時間	
2.5tフォークリフト	15,750円/30分	
5.0tフォークリフト	作業内容により算出	事前申込にて受付
クレーン	作業内容により算出	事前申込にて受付

(3) 展示一貫保険

輸送中や展示期間中に不測の事態が発生した場合を考慮し、出展物に対する保険として、最適の展示一貫保険をおすすめいたします。

輸送・作業にあたる貨物に関しては(株)石川組にて代理付保手続きが可能です。詳細は同社にお問い合わせください。

(4) 宅配便

展示ホール6内北側主催者室の宅配便センターをご利用ください。

30. バーコードシステム

本展示会は、会場において全ての来場者をバーコードにより登録管理するシステムを採用いたします。

また、出展者が自社小間でバーコードリーダーを使用することにより、下記に記載されている効果を得ることができます。

このバーコードシステムの利用を希望される場合は、「バーコードシステム申込書」に必要事項をご記入の上、10月27日(金)までに事務局に提出してください。

(1) システム利用の効果

- a. 来場者は名刺を大量に持ち込む必要がなくなります。
- b. 各小間においては来場者の名刺を受け取らずに、バーコードリーダーでバッジのバーコードを読み取ることにより、会期終了後に来場者データを受け取ることができます。
- c. 来場者が希望する資料請求・会社訪問等のアンケート項目を要望コード表に記入することで、来場者のニーズを来場者データ一覧で確認することができます。

(2) 納品内容および利用料金

システム利用基本料金と1台目のバーコードリーダーレンタル料金については、事務局が経費を負担させていただきます。

その他の経費については、株式会社ネオネットより請求させていただきます。

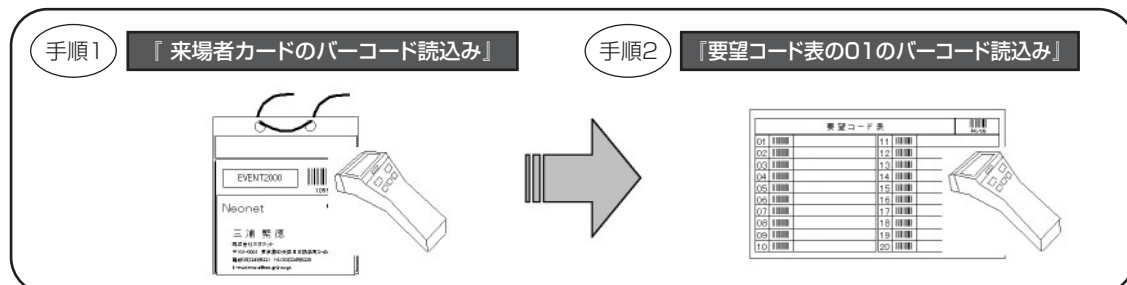
(消費税を含む)

システム利用基本料金	21,000円/社(事務局負担)	
バーコードリーダーレンタル料金	10,500円/1台目(事務局負担)	
	8,400円/2台目以降	
納品内容選択	a.来場者データ(CD-R)	47円/件
	b.来場者リスト(帳票)	52円/件
	c.来場者データ(CD-R)+来場者リスト(帳票)	63円/件

(3) 要望コード表の使い方

要望コード表とは、各小間にお立ち寄りいただいた来場者に、出展者独自の属性(要望)を付加することのできるバーコード表です。例として下記の要望コード表『SAMPLE』をご参照ください。

01のバーコードには、『会社案内パンフレット』と記入されています。これは01のバーコードにはお客様の要望として『会社案内のパンフレットが欲しい』という意味を持たせています。実際の操作手順は、



とすることで、そのお客様の要望が記録されます。要望コードの読み込みは、「01、02、03 ……」と続けて読み込むこともできます。会期中、有効にお使いください。

SAMPLE 要望コード表				 キャンセル	
01		会社案内パンフレット	11		営業担当：田中
02		EVENT来場者バーコード管理システムカタログ	12		営業担当：三浦
03		セミナー受講者バーコード管理システムカタログ	13		営業担当：長友
04		非接触カード来場者管理システムカタログ	14		営業担当：吉野
05		PHS/PBアテンドシステムカタログ	15		営業担当：五十嵐
06		見積希望	16		営業担当：鈴木
07		訪問希望	17		営業担当：竹田
08			18		
09			19		
10			20		

(4) 個人情報の取り扱い

バーコードリーダーで取得した個人情報の取り扱いに関しては、下記事項を厳守してください。

- 1) 取得した個人データを転売しない。
 - 2) 個人データは自社内のみでの利用とし、他社へ流用しない。
 - 3) 個人データの利用に際しては、個人の意志を確認する手段を講じ、情報提供や連絡について個人が拒否した場合には、その個人データの利用を取り止めてください。
- また、お申し込み時に同意いただいた証として、申込会社における情報管理責任者の署名と捺印をいただきたくご協力をお願いします。

31. 報道関係配布資料

会期中、報道関係者に出展各社の出展物のみどころを事務局が取りまとめてプレスルームで配布いたしますので「報道関係配布資料(和文・英文)」を10月13日(金)まで事務局に提出してください。

さらに、別途プレスキットの配布を希望する出展者は会場内プレスルームに適当部数をお届けください。

32. 発明・考案に関する出願前出展物についての保護

主催者は、特許庁長官に対し次の条項の規定による指定を受けるための申請を行います。この指定を受けられた場合は、出展物のうち、特許、実用新案または商標の出願予定のある出展者が必要な手続きを行うことにより、関連法規の特例摘要が受けられます。

なお、詳細は指定があった際に改めて出展者に連絡します。

- (1) 特許法第30条第3項
- (2) 実用新案法第11条第1項
- (3) 商標法第9条第1項

33. 著作権処理

会期中に出展者が音楽の演奏、オーディオ・ビデオの録音物の再生をする場合は、著作権に関する処理が必要です。(自社が権利を持つもの、すでに別途権利処理済みのものは不必要です。)

処理方法は、権利者が権利行使に関する事項を委託している(社)日本音楽著作権協会(JASRAC)に申し込み、所定の使用料を支払うこととなります。

なお、ビデオの上映については映像制作会社の承諾を得てください。

34. PL法(製造物責任)

- (1) 製造物の展示については各出展者にて安全表示の対応をお願いいたします。
- (2) 会場の搬入口または事務局において、11月13日(月)から11月17日(金)まで下記のシール(ピクト、和英併記の文字、16.8cm×12cm)を5枚100円(消費税を含む)で販売いたします。

お足元にご注意ください

頭上にご注意ください

歩行中はご注意ください

ドアにご注意ください

手をつかないでください

さわらないでください

より掛からないでください

係員の指示に従ってください

ベンチの着席は3人までです

35. 出展者専用ホームページ

各種提出書類等に関して出展者専用ホームページを開設いたします。従来、郵送またはファックスに限られていた書類の提出をインターネット上からもおこなうことができます。

その他に準備要領・ロゴ・メインビジュアルを掲出いたします。
下記の書類に関してはファックスまたは郵送でお願いいたします。

- ・ミーティングルーム使用申込書
- ・出展者バッジ事前登録
- ・臨時電話設置位置申込書
- ・パッケージ・オプションディスプレイレイアウト図/(株)ムラヤマ宛
- ・アンテナ設置申込書/(株)幕張メッセ宛
- ・天井構造申請書/(株)幕張メッセ宛
- ・製品高さ超過および最後列看板設置申請書
- ・電気工事配線図
- ・ホテル宿泊申込書/日本通運(株)宛
- ・幕張新都心飲食共通利用券申込書/(株)幕張メッセ宛
- ・各種図面
- ・「出展製品」生産・製造会社届出書

【出展者専用ホームページへのアクセス方法】

次のURLにアクセスすると、ログイン画面が表示されますので、IDとパスワードを入力し、OKボタンをクリックしてください。

URL: <https://regist.jesa.or.jp/interbee/>

User IDおよびPasswordは別途ご案内いたします。

全て半角で入力してください。大文字・小文字のちがいにご注意ください。

ここから先はInter BEE出展者のみがアクセス可能です。

ID、PASSWORDを入力し「ログイン」ボタンを押してください。
出展者情報・プレスリリースの登録・更新及び各種ツールのダウンロードを行うことができます。

These contents are limited to Inter BEE exhibitors.

Please enter your ID and Password and press the login button. You will then be able to edit exhibitor details, press releases, and also to download various tools.

ID: PASSWORD: ログイン

36. Inter BEE AWARDS

2006国際放送機器展では、来場者・購買者に見ていただく製品をより分かり易く、より美しく、経費をかけずに展示内容を工夫し、販促を陰で支えている出展者担当各位を対象に下記の通り賞「Inter BEE AWARDS 2006」を贈らせていただくことにしております。Inter BEE 初日の11月15日(水)に各小間の審査を行いますのでご協力をお願いします。

- 審査項目 小間についてのオリジナリティ、完成度、プレゼンテーションの工夫、エコロジー等
- 賞の種類
グランプリ 1点 (トロフィー・副賞20万円)
準グランプリ 2点 (トロフィー・副賞10万円)
優秀賞 5点 (トロフィー・副賞5万円)
佳作賞 20点 (トロフィー・副賞2万円)
※ 副賞については、現金または図書券のいずれかを選択していただきます。

- 発表 11月16日(木)
展示会終了後に館内放送、本部事務局入口に掲示。
報道関係への発表は行いませんのでご注意ください。

37. 交通の案内

(1) 電車・バスでの来場

1) 幕張メッセの最寄り駅は、

- JR京葉線・海浜幕張駅（会場まで徒歩7分）
- JR総武線・幕張本郷駅、京成線・幕張本郷駅（会場までバス15分）
の3駅です。

JR総武線・京成線の幕張駅からは交通の便がありませんのでご注意ください。



2) 東京都心方面から海浜幕張

東京 — JR京葉線 — 海浜幕張
28分(快速)、40分(各停)

有楽町 — 地下鉄有楽町線 — 新木場 — JR京葉線 — 海浜幕張
12分 20分(快速)、26分(各停)

大手町 — 地下鉄東西線 — 西船橋 — JR武蔵野線 — 南船橋 — JR京葉線 — 海浜幕張
23分(快速) 6分 6分(各停)

3) 東京都心方面から幕張本郷

東京 ———— JR総武線 ———— 津田沼 ———— JR総武線 ———— 幕張本郷
29分(快速) 3分

秋葉原 ———— JR総武線 ———— 幕張本郷
35分

上野 ———— 京成線 ———— 幕張本郷
45分(津田沼まで急行利用)

4) 浦和・松戸方面から海浜幕張

南浦和 ———— JR武蔵野線 ———— 南船橋 ———— JR京葉線 ———— 海浜幕張
47分 6分(各停)

5) 羽田・成田空港から幕張メッセ

羽田空港 ———— 高速バス(千葉中央駅行) ———— 幕張メッセ
50分

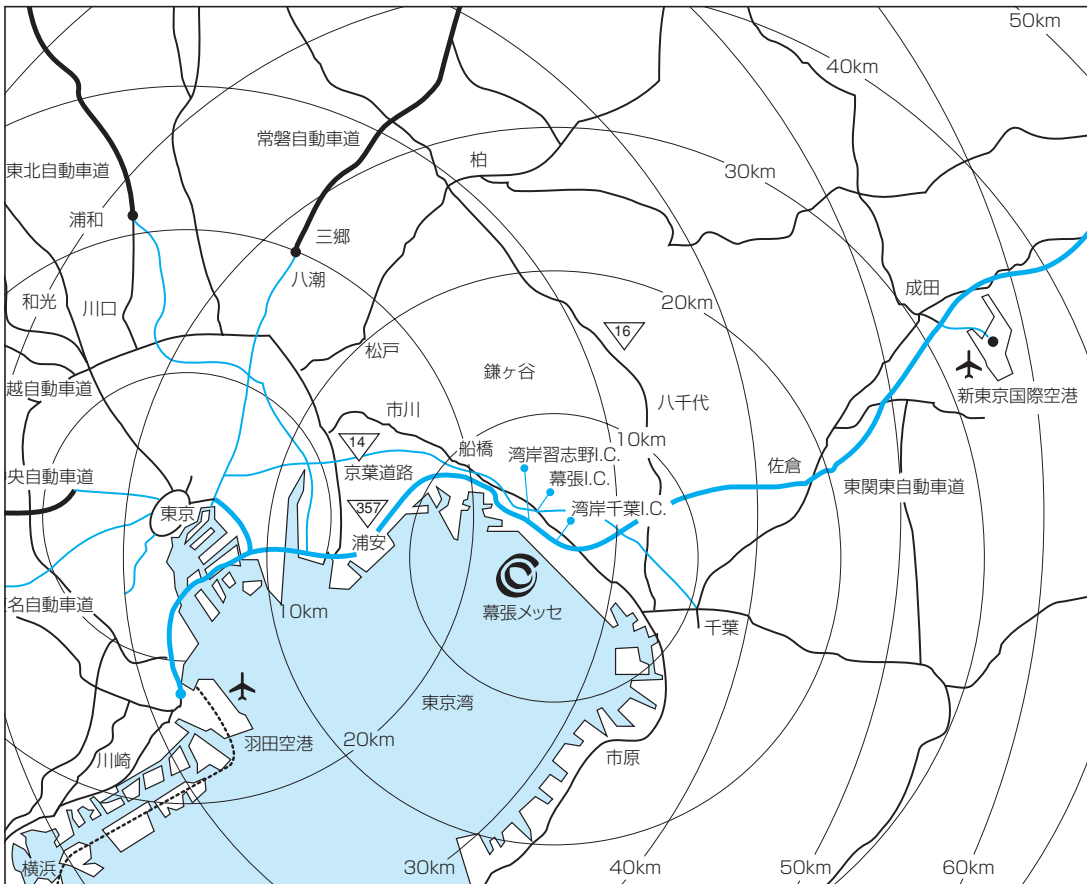
成田空港 ———— 高速バス ———— 幕張メッセ
30分

(2) 車での来場

東京都心 ———— 首都高速湾岸線 ———— 湾岸習志野I.C ———— 幕張メッセ

成田空港 ———— 東関東自動車道 ———— 湾岸千葉I.C ———— 幕張メッセ

38. 幕張新都心周辺図



39. 諸経費支払先一覧表

No.	項 目	支 払 先	備 考
1	出展料	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会	銀行振込
2	招待状および入場登録カード(追加分)	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会	銀行振込
3	バッジ(追加分)	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会	現金、銀行振込
4	レセプション参加費(追加分)	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会	現金、銀行振込
5	小間規格違反料	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会	銀行振込
6	床面復旧協力費	(株)ムラヤマ	銀行振込
7	ピット蓋破損料	(株)ムラヤマ	銀行振込
8	アンカーボルト切断代行料	(株)ムラヤマ	銀行振込
9	小間内清掃料	千葉県ビルメンテナンス協同組合	現金、銀行振込
10	国内輸送・会場内荷役作業料	(株)石川組	現金、銀行振込
11	宅配便料	日本通運(株)美浜ペリカンセンター	現金、銀行振込
12	残業代	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会	銀行振込
13	駐車時間超過料	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会	現金
14	倉庫使用料	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会	銀行振込
15	ラウンジ使用料	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会	銀行振込
16	ミーティングルーム使用料	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会	銀行振込
17	リース備品料	(株)ムラヤマ	現金、銀行振込
18	パッケージ小間・オプションディスプレイ費	(株)ムラヤマ	現金、銀行振込
19	PL法関連シール代	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会	現金
20	FAX・コピー・E-mail代	(株)幕張メッセ	現金
21	電気使用料	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会負担	
22	電気供給費(追加分)	(株)鈴木電機、昭豊電機(株)	現金、銀行振込
23	臨時電話架設費・使用料	(株)ムラヤマ	銀行振込
24	専用回線、高速インターネット回線等特殊回線	(株)幕張メッセ	銀行振込
25	アンテナ設置費	(株)幕張メッセ	銀行振込
26	保税貨物取扱料	(株)石川組	現金、銀行振込
27	バーコードシステム利用料	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会負担	
28	バーコードリーダー1台目	有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会負担	
29	バーコードリーダー2台目以上	(株)ネオネット	銀行振込
30	バーコードシステム来場者データ経費	(株)ネオネット	銀行振込
31	ホテル宿泊申込キャンセル料	日本通運(株)東京旅行支店	クレジットカード引き落とし
32	ホテル宿泊料	各ホテル	現金、クレジットカード
33	飲食券代	(株)幕張メッセ	現金、銀行振込
34	お弁当代	和光産業(株)	現金、飲食券、銀行振込
35	国際会議場使用料	(株)幕張メッセ	銀行振込

※振込手数料は、支払者の負担となります。

40. 問い合わせ先

(1) **基礎小間、装飾、危険物、床面工事、臨時電話、リース備品、パッケージ小間、倉庫に関しては**

株式会社 ムラヤマ 担当：植田・新田・山崎
〒112-0004 東京都文京区後楽2-13-10
電話(03)3813-1590 FAX(03)3813-1274
E-mail : interbee@murayama.co.jp

※専用回線、高速インターネット回線等の特殊回線に関しては

株式会社 幕張メッセ 情報機械室 担当：海保・松島
〒261-0023 千葉県美浜区中瀬2-1
電話(043)296-0493 FAX(043)296-0492

※携帯電話に関しては

ドコモ・センツウ株式会社 ムーバレンタルセンター
〒170-0013 東京都豊島区東池袋1-10-1 住友池袋駅前ビル4階
電話(03)5911-3968 FAX(03)5911-1172

(2) **天井構造に関しては**

株式会社 幕張メッセ
コンベンション事業部 コンベンション事業課 担当：石原
〒261-0023 千葉県美浜区中瀬2-1
電話(043)296-0602 FAX(043)296-0529
E-mail : beencc@m-messe.co.jp

(3) **電気工事に関しては**

・展示ホール1,2,3
株式会社 鈴木電機 担当：関根・高澤
〒111-0033 東京都台東区花川戸2-12-5
電話(03)3842-8201 FAX(03)3845-3040
E-mail : info@suzukidenki.co.jp

・展示ホール4,5,6,7,8
昭豊電機 株式会社 担当：筑比地・鈴木
〒170-0012 東京都豊島区上池袋1-28-5
電話(03)3918-7993 FAX(03)3918-7800
E-mail : info@shohodenki.com

(4) **アンテナ設置に関しては**

株式会社 幕張メッセ 情報機械室 担当：穴倉・別部
〒261-0023 千葉県美浜区中瀬2-1
電話(043)296-0536 FAX(043)296-0012
E-mail : messe@tfvc.jp

(5) **保税貨物、会場内荷役、搬入・搬出作業に関しては**

株式会社 石川組 担当：松崎・茂田・杉山
〒140-0002 東京都品川区東品川5-9-4
電話(03)3474-8102 FAX(03)5460-9841
E-mail : igl-exhi@ishikawa-gumi.co.jp

- (6) **宅配便に関しては**
日本通運株式会社 千葉中央支店 美浜ペリカンセンター 担当：大島・^{タノクラ}田野倉
〒261-0002 千葉市美浜区新港153
電話(043)238-0202 FAX(043)302-5565
- (7) **ホテルの予約に関しては**
日本通運株式会社 東京旅行支店 外国人旅行課 担当：尾本・中塚
〒105-0004 東京都港区新橋1-5-2
電話(03)3573-8450 FAX(03)3573-8453
E-mail : tokyo-gaikokujin@trv.nittsu.co.jp
- (8) **飲食券に関しては**
株式会社 幕張メッセ 経理・管理課 担当：古山
〒261-0023 千葉市美浜区中瀬2-1
電話(043)296-0525 FAX(043)296-0529
E-mail : beencc@m-messe.co.jp
- (9) **バーコードシステムに関しては**
株式会社 ネオネット EDMS事業部 担当：鈴木・^{カミイエ}上家
〒103-0007 東京都中央区日本橋浜町2-45-1
電話(03)3249-8225 FAX(03)3249-8228
- (10) **著作権に関しては**
社団法人 日本音楽著作権協会 東京イベント・コンサート支部
〒160-0023 東京都新宿区西新宿1-17-1(日本生命新宿西口ビル10階)
電話(03)5321-9881 FAX(03)3345-5760
- (11) **お弁当の予約に関しては**
和光産業株式会社 担当：筒井・川口・佐野
〒151-0051 東京都世田谷区経堂5-38-3
電話(03)3427-8331 FAX(03)3427-8332
- (12) **小間内清掃に関しては**
千葉県ビルメンテナンス協同組合 担当：^{スガヌマ}菅沼
〒261-0023 千葉市美浜区中瀬2-1(株)幕張メッセ内
電話(043)296-0534 内線3110 FAX(043)296-0753
- (13) **発明・考案に関する出願前出展物についての保護に関しては**
社団法人 電子情報技術産業協会 (JEITA)
総合企画部 企画グループ 担当：中根
〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台3-11 (三井住友海上駿河台別館ビル3階)
電話(03)3518-6423 FAX(03)3295-8721
- (14) **その他運営全般に関しては**
有限責任中間法人 日本エレクトロニクスショー協会(JESA) 担当：加藤・大西・小田・石崎
〒105-0012 東京都港区芝大門1-12-16 (住友芝大門ビル2号館5階)
電話(03)5402-7601 FAX(03)5402-7605
E-mail : contact@inter-bee.com URL: <http://bee.jesa.or.jp/>



Inter BEE 2006