

# INTERNATIONAL TOKYO TOY SHOW 東京おもちゃショー2023

**会期** 2023年6月8日（木）～ 11日（日）

東京ビッグサイト 西1・2・4ホール

## 出展準備マニュアル

※感染症対策に関するガイドラインを別途定める予定です。

東京都や会場の対応指針の推移を考慮し、4月上旬頃に別途お知らせいたします。

当マニュアルならびに別冊「感染防止ガイドライン」は、  
事務局より出展ご担当者様へPDFで配付いたします。出展ご担当者様は、  
出展準備に関わる方だけでなく、当日会場に入られる**すべての方に必ず**配付してください。

（施工業者・イベント制作会社等、外部の委託先も含みます）

なお、事務局では当冊子に限らず「出展社に発行・配付した資料」について、  
**委託先業者からのお問合せや資料請求には一切応じることは出来ません。**

一般社団法人 日本玩具協会

# INDEX

## 1. 全体概要

1-1 開催概要	3P
1-2 交通アクセス	4P
1-3 広報計画	5P
1-4 広報宣伝に関する出展社へのお願い	6P
1-5 来場者の「事前登録制」について	7P
1-6 会場の施設案内	8P
1-7 諸室計画	9P

## 2. 出展社パスについて

2-1 出展社パスの申請方法	10P
2-2 出展社の出入口	11P

## 3. 搬入出・車輛証

3-1 出展社が入館・作業できる時間（規定作業時間）	12P
3-2 時間外作業（有料）	13P
3-3 車輛証の申請方法	14P
3-4 宅配便による搬入出を行なう場合	15P
3-5 一般公開日への転換作業を行う場合	16P
3-6 搬入出に関する注意事項	17P

## 4. 設営について

4-1 ブースの基本設備 ※通常出展ゾーン・キッズライフゾーン	18P
4-2 ブースの基本設備 ※コミュニティゾーン	19P
4-3 高さ制限	20P
4-4 ブース設計に関する注意事項	21P～
4-5 施工者の届出とブース図面提出	24P
4-6 電気工事	25P
4-7 オールアンカー打設	26P
4-8 バルーン掲揚	27P
4-9 天井構造	28P
4-10 危険物品の取り扱い	29P～
4-11 臨時電話・通信回線・給排水工事	31P
4-12 作業時の諸注意	32P～

## 5. 会期中のブース運営について

5-1 ブース責任者の届出と関係者名簿の作成	34P
5-2 小間転貸、会期中撤去の禁止	34P
5-3 出展物の保全	34P
5-4 出展活動に関する制限	35P
5-5 音量規制	35P
5-6 実演に関する注意事項	36P
5-7 ブース運営に起因するトラブルが発生した場合	37P
5-8 サンプルング、試飲・試食	37P
5-9 物 販（パブリックデー）	38P～
5-10 遺失拾得物（落し物／拾い物）	40P
5-11 傷病者対応	41P
5-12 まいご（捜索・保護）	42P
5-13 地震・気象異常・火災など	43P

## 6. 各種オプションサービス

6-1 オプションツール	44P～
6-2 ストックルーム	46P
6-3 宿泊手配	47P～
6-4 ブース内清掃	49P
6-5 会期中のお食事について	49P

## 7. その他

7-1 カタログ提出と工業所有権出願について	50P
7-2 会場の保稅手続き	50P
7-3 経費のお支払いについて	50P
7-4 主催者の免責事項	51P
7-5 商談活性化への取り組みについて	52P
7-6 一般公開日への取り組みについて	52P
【巻末資料】搬入出車輛向けアクセスマップ	53P

※別冊「**感染症対策ガイドライン**（4月上旬予定）」  
もあわせてご確認ください。

## はじめに

- 4年ぶりに再開する一般公開日は、小学館主催「コロコロ魂フェスティバル（西3ホール）」と併催という形で開催することとなりました。両イベントのチケットは共通で、来場者は両会場を自由に行き来していただけます。  
※運営に関する詳細は後日別途お知らせいたします。
- その他にも一般公開日の再開にあたって、過去にとらわれない「新生」東京おもちゃショーとして様々な施策を検討中です。詳細は今後、順次発表いたします。
- 商談見本市の「オンラインでの事前登録制」は前回と同様に行いますが、来場時間の指定制は採らないことといたします。また、有料となる一般公開日につきましても来場時間の指定は行わない方針です。
- 商談見本市の会期中、玩具業界に興味をもつ学生を対象にした就活セミナーを計画しております。  
そのため、従来は学生を含む一般消費者並びにお子様の入場を禁止しておりましたが、今回セミナー参加者に限り会場内見学のためにご入場いただくこととなります。予めご了承ください

# 1. 全体概要

## 1-1 開催概要

●名 称	東京おもちゃショー2023  INTERNATIONAL TOKYO TOY SHOW 2023
●会 場	東京ビッグサイト 西1・2・4ホール [24,600㎡]
●会 期	2023年6月8日（木）～11日（日）  【商談見本市／バイヤーズデー】8日（木）9:30～17:30 9日（金）9:30～17:00 【一般公開／パブリックデー】10日（土）9:00～17:00 11日（日）9:00～16:00  併催：コロコロ魂フェスティバル（西3ホール／主催：小学館）※パブリックデーのみ
●主 催	一般社団法人 日本玩具協会
●共 催	東京都（予定）
●後 援	経済産業省（予定）
●対 象	バイヤーズデー・・・ビジネス関係者（事前登録制・無料） ※当日受付はいたしません  パブリックデー・・・一般（小学生以下無料・中学生以上1500円[税込・こども商品券300円含む]）
●出展社	154社（2023年3月14日現在）  通常出展ゾーン国内106社／海外39社／コミュニティゾーン6社／キッズライフゾーン3社

# 1. 全体概要

## 1-2 交通アクセス 詳細は・・・<https://www.bigsight.jp/visitor/access/>

※巻末に搬入出車輦用の詳細地図もあります。あわせてご参照ください。



# 1. 全体概要

## 1-3 広報宣伝計画

【キービジュアル】



### 【1】広報計画

- ①東京おもちゃショー2023公式Webサイト……………4月中旬オープン予定
- ②プレスリリース配信と取材誘致プロモーション……………4月から6月にかけて実施
- ③広告出稿……………月刊トイジャーナル（5月、6月の計2回掲載）
- ④記者発表会……………6月6日（火）有楽町・国際フォーラムにて

※同日、同じ会場で「日本おもちゃ大賞2023授賞式」も実施

### 【2】報道対応窓口

- ①4月中旬から、報道関係者からの問合せ窓口として下記「広報センター」を開設します。
- ②会期中は、会場内にプレスセンターを設けます。

### « 東京おもちゃショー2023広報センター »

E-mail : [toyshow2023-press@fullhouse.jp](mailto:toyshow2023-press@fullhouse.jp) TEL : 090-7815-0166 FAX : 03-3401-8085

電話の受付時間／10:00～17:00（土・日・祝日休み）

【お願い】 [出展社が報道誘致する場合も、事前に上記広報センターにご連絡の上、取材申請を行っていただくようご案内ください。](#)

### 【3】宣伝計画

パブリックデー再開に向けて、さまざまな媒体を活用した宣伝活動について計画中です。



# 1. 全体概要

## 1-4 広報活動に関する出展社へのお願い

### 【1】東京おもちゃショーロゴやリンクバナーの利用について

事務局より配付する右記の画像データは、出展社が広告出稿する際や各種制作物などに適宜ご活用ください。

リンクをはっていただく場合のURL [www.toys.or.jp/toyshow/](http://www.toys.or.jp/toyshow/)

### 【2】公式Webサイトから出展社サイトへのリンクについて

東京おもちゃショー公式Webサイトから出展社サイトにリンクする先は、初動では基本的に「出展申込書に記載されたURL」にしております。

このリンク先を出展社の方で用意した特設ページ・商品情報ページ等へ変更することもできますので、ご希望の場合は事務局にご連絡ください。

※公式Webサイトの更新作業は原則として週1回程度のペースで行います。

### 【3】取材へのご協力について。

プレスセンターで取材登録をいただいた報道関係者には取材要領一式とともに「プレスパス」を発行します。

会期中、プレスパス着用者から取材要請があった場合は、ご商談に差し支えない限りなるべくご協力ください。



※近年、Webメディア、ブロガーやYoutuberなどが増え、報道関係者と個人取材の境界が曖昧になってきております。

プレスセンターでは原則として「法人に所属していて過去の掲載内容に問題がない方」に対してプレスパスを発行しておりますが、時折プレスセンターでの取材登録をせずに「関連業者」などで入場し、個人的に取材を行なおうとする来場者がいるとの報告があります。このような行為を見かけた場合は、お手数ですが事務局／運営本部までご一報ください。

※来場者以外への公開が解禁されていない出展物の守秘については、各出展社の責任においてご対応ください。



【プレスパス・見本】※首掛け式



# 1. 全体概要

## 1-5 来場者の「事前登録制」について

バイヤーズデーは、[Webで事前登録を行なった方のみ入場](#)できます。会場での当日受付はいたしませんのでご注意ください。

※2022年は来場者の集中を避けるため来場時間に指定を設けましたが、今回は日程の選択のみといたします。

### 【1】「事前登録」の概要

- ①5月中旬より東京おもちゃショー公式Webサイトにて事前登録の受付を開始いたします。
- ②過去3回（2018年～2019年・2022年）に来場した方に事務局より告知メールを配信するとともに、出展ご担当者にも受付開始をお知らせいたします。
- ③事前登録していただいた方にはQRコードを発行し、会場で来場者パスをお渡ししてご入場いただきます。



Webで事前登録～QRコード発行

↓  
スマホ、タブレット等またはプリントアウトを持参

↓  
来場者パスを受け取り入場



### 【2】システム詳細

出展社からお取引先様を誘致する際、下記の事項をご周知ください。

- ①ご来場時に会場でお渡しする[来場者パスは一日限り有効](#)です。
  - ・当日中の途中退場、再入場は可能ですが、日付をまたいでの再入場はできませんので、2日間ともご来場いただくには2回登録が必要です。
- ②事前登録は[ご来場お一人につき1登録](#)です。
  - ・グループで来場する場合、全員がそれぞれでご登録いただく必要があります。



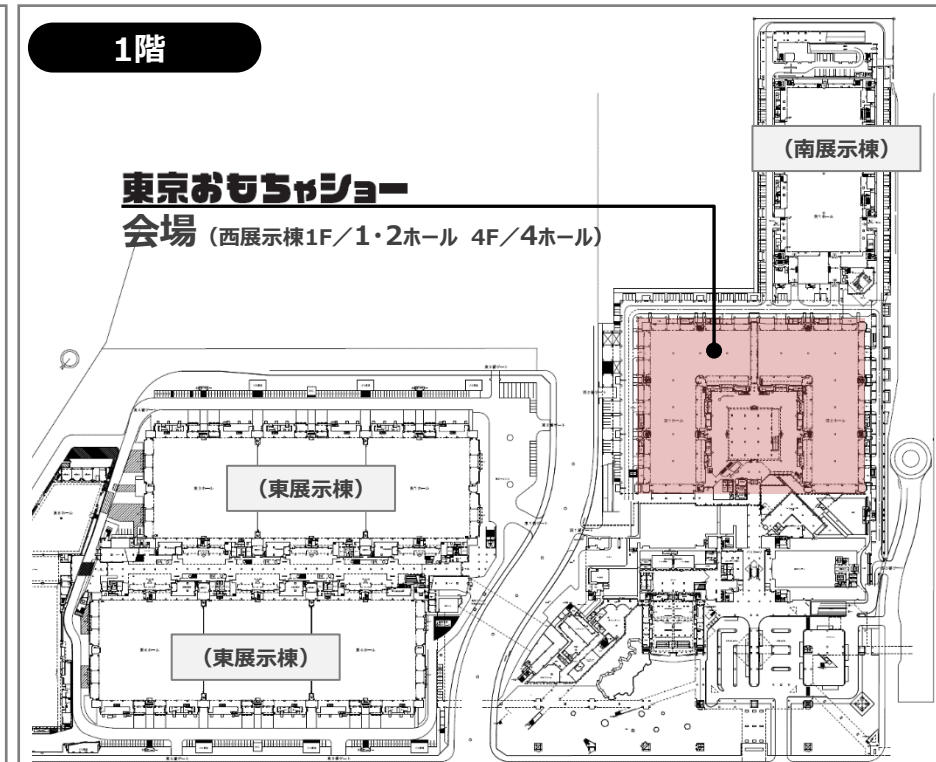
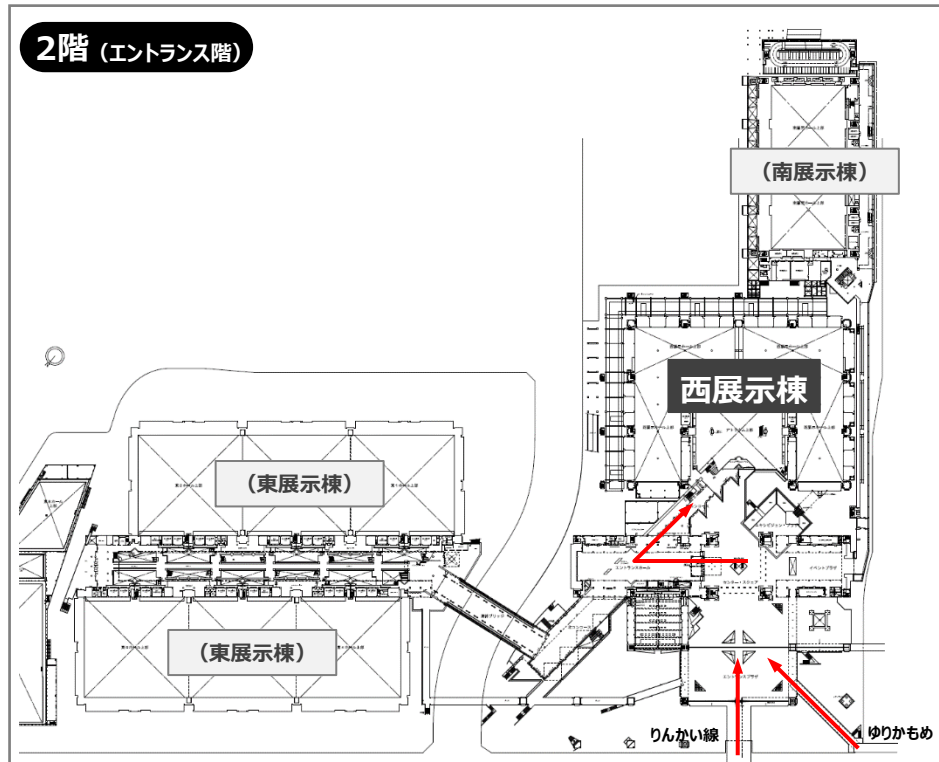
※原則として、[一般消費者（学生を含む）とお子様は入場できません](#)。お取引先様ご誘致の際、くれぐれもお気をつけください。

※ただし、今回は主催者企画として玩具業界に興味をもつ学生を対象にした就活セミナーを計画しております。セミナー参加者に限り会場内見学のためにパスを着用してご入場いただくことになります。予めご了承ください



# 1. 全体概要

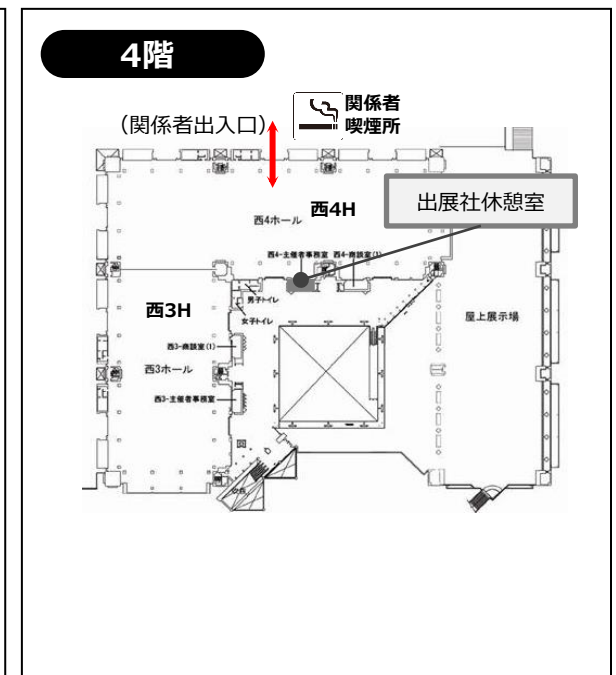
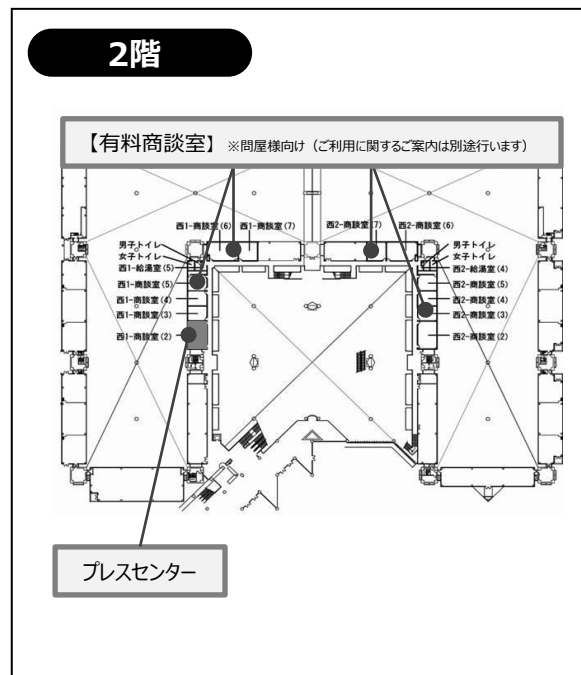
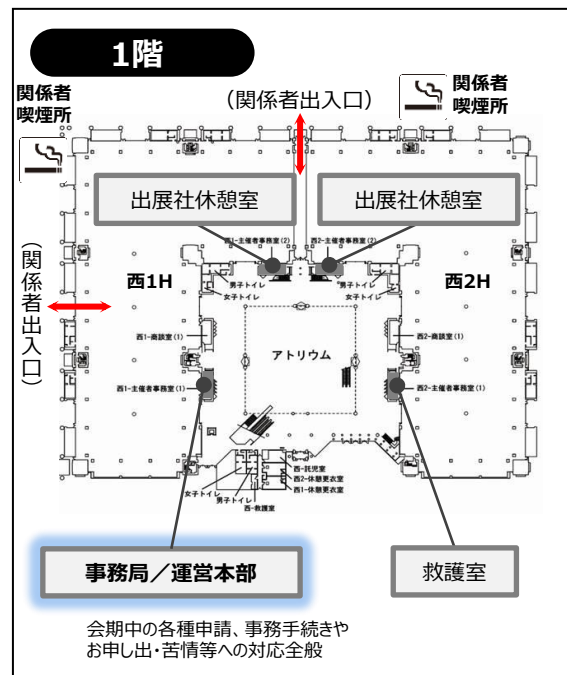
## 1-6 会場の施設案内 詳細は・・・[www.bigsight.jp/](http://www.bigsight.jp/)



# 1. 全体概要

## 1-7 諸室計画

- ①設営撤去を含む会期中、出展社窓口となるのは西1ホール「事務局／運営本部」です。
- ②各展示ホールに1室ずつ、全出展社共用の休憩室を設けます（ともに禁煙。占有や荷物保管はできません）。



## 2. 出展社パスについて

### 2-1 出展社パスの申請方法



館内の人数抑制のため出展社のご来場は「ブース運営に携わる方」のみとしてください。

- ①全ての出展社に、1小間あたり3枚（従来は5枚）の出展社パスを郵送いたします。
- ②1小間あたり3枚で不足の場合は、【**様式3**】入館パス追加購入／車輛証申請書で追加することができますが、東京都ならびに会場の規定により、館内の収容人数に上限が定められておりますので、少しでも多くの来場者が入場できるよう、数量を精査のうえ必要最小限の枚数に留めてください。  
**（会場に入るのはブース運営・接客にたずさわる方のみに限定してください）**
- ③発行数抑制のために出展社パスの追加は有料（1枚当たり500円・税込）とさせていただきます。
- ④全日程を通じて、会場では「出展社パス」を必ず着用してください。パスチェックの際、社名入りユニフォームや御名刺等では通行できませんので、お気をつけください。

提出書類  
〈全出展社〉

様式3

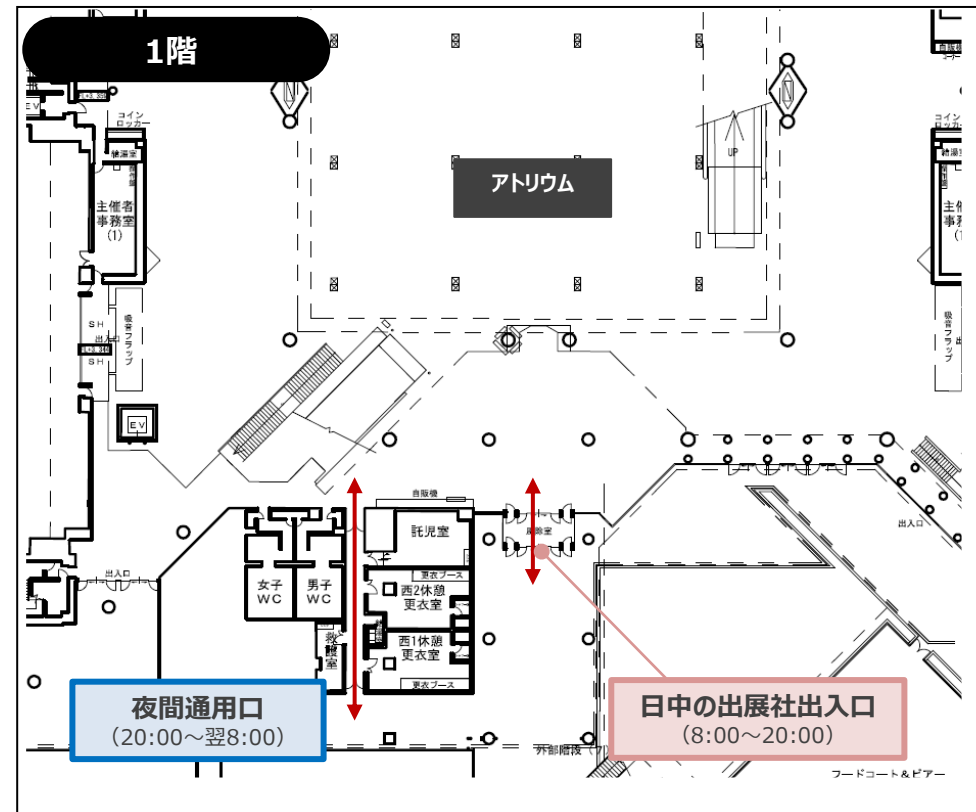
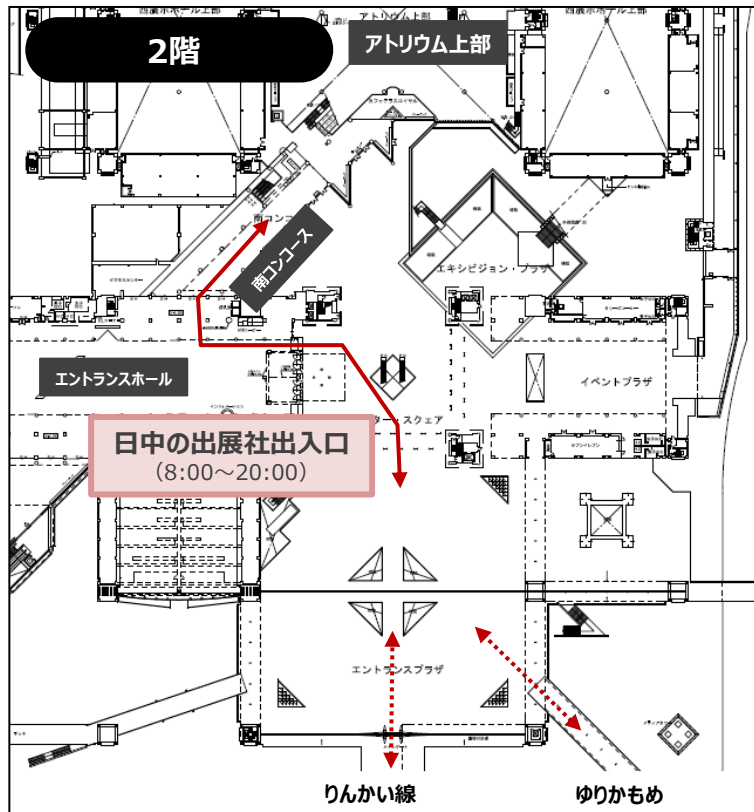
入館パス追加購入／  
車輛証申請書  
4月26日[水]  
まで

## 2. 出展社パスについて

### 2-2 出展社の出入口

※日中（8:00～20:00）は2階「エントランスホール」または1階アトリウム横のガラス扉をご利用ください。

※夜間（20:00～翌8:00）は1階「夜間通用口」をご利用ください。



# 3. 搬入出・車輛証

## 3-1 出展社が入館・作業できる時間（規定作業時間）

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| ①6月 6日（火） 8:00～20:00                       | ④6月 9日（金） 8:00～19:00（開催 9:30～17:00） |
| ②6月 7日（水） 8:00～20:00 ※展示ホール内への車輛進入は14:00まで | ⑤6月10日（土） 8:00～18:00（開催 9:00～17:00） |
| ③6月 8日（木） 8:00～18:30（開催 9:30～17:30）        | ⑥6月11日（日） 8:00～22:00（開催 9:00～16:00） |

	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
6日 (火)	主催者工事 (出展者は作業不可)			出展者 搬入・設営 8:00～20:00												時間外作業 20:00～ ※要申請 (有料 11,000円/30分)				
				展示ホール内車輛進入 8:00～20:00																
7日 (水)	時間外作業 ～8:00 ※要申請 (有料 11,000円/30分)			出展者 搬入・設営 8:00～20:00												時間外作業 20:00～ ※要申請 (有料 11,000円/30分)				
				展示ホール内車輛進入 8:00～20:00						共通通路カーペット敷設										
8日 (木)	時間外作業 ～8:00 ※要申請 (有料 11,000円/30分)			出展準備 作業 8:00～9:30		開 催 9:30～17:30										出展準備 作業 17:30～ 18:30		時間外作業 18:30～ ※要申請 (有料 11,000円/30分)		
9日 (金)	時間外作業 ～8:00 ※要申請 (有料 11,000円/30分)			出展準備 作業 8:00～9:30		開 催 9:30～17:00										出展準備 作業 17:00～19:00		時間外作業 19:00～ ※要申請 (有料 11,000円/30分)		
10日 (土)	時間外作業 ～8:00 ※要申請 (有料 11,000円/30分)			出展準備 作業 8:00～ 9:00		開 催 9:00～17:00										出展準備 作業 17:00～ 18:00		時間外作業 18:00～ ※要申請 (有料 11,000円/30分)		
11日 (日)	時間外作業 ～8:00 ※要申請 (有料 11,000円/30分)			出展準備 作業 8:00～ 9:00		開 催 9:00～16:00										撤 去 16:20頃～22:00				
						展示ホール内車輛進入 (館内の安全確認後)														
	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24



※11日（日）閉場後の搬入出シャッター開放は、来場者がいなくなり安全が確認できたエリアから順次行いますので、状況により多少時間が前後します。

## 3. 搬入出・車輛証

### 3-2 時間外作業（有料）

- ①前ページ「規定作業時間」内で作業が終了しない場合、現地で時間外作業を申請することができます（有料）。
- ②申請は、当日の18:00（早朝作業の場合は前日の18:00）までに、西1ホールの事務局／運営本部にて受け付けます。  
現地に用意する「時間外作業申請書」に必要事項をご記入のうえ、ご提出ください。  
※ただし、感染拡大防止の観点から、なるべく時間外作業が発生しないようご計画いただき、規定時間内で作業を完了してください。

**時間外作業料金・・・11,000円（税込）／30分あたり**

※30分未満の端数は切り上げとします。

※会期終了後に、事務局からお送りする請求書に基づいてお支払いください。

- ③例外として、100小間を超える出展社で事前に事務局に申請があった場合に限り、6日（火）8:00以前に搬入を開始できる場合があります。お早めに事務局にご相談ください。



※複数の出展社から受託している施工会社が、事前に承認された100小間を超えるブースの作業後にそのまま対象外のブース作業も行ないたいという申し出が時折ありますが、公平を期すために原則禁止とさせていただきます。

※ただし、状況・事情によって「時間外作業料金を適用して」承認する場合がありますので、事務局にご相談ください。



## 3. 搬入出・車輛証

### 3-3 車輛証の申請方法

提出書類  
(全出展社)

様式3  
入館パス追加購入／  
車輛証申請書  
4月26日[水]  
まで

#### 【1】車輛証の種類

それぞれの車輛証の裏面に、進入経路や待機所の詳細を記載しますのでお手元に届いたらご確認ください（5月下旬頃予定）。

※なお、出展社専用の無料駐車場はありません。会期中は公共交通機関をご利用いただき、止むを得ず車でお越しになる場合は、東京ビッグサイトまたは近隣の有料駐車場をご利用ください。駐車料金は自己負担となります。

区分	有効期限					
	6日（火） 【設営】	7日（水） 【設営】	8日（木） 【初日】	9日（金） 【2日目】	10日（土） 【3日目】	11日（日） 【4日目／撤去】
「搬入出車輛証 西1・2ホール専用」	○	○	× 車輛進入・ 留め置き 不可	× 車輛進入・ 留め置き 不可	× 車輛進入・ 留め置き 不可	○
「搬入出車輛証 西3・4ホール専用」 ※コロコロ魂フェスティバル共通	○	○				○
「手運び搬出車輛証」	×	×				○

#### ※手運び搬出車輛証

車輛は展示ホール内に進入せず、手運びや台車で搬出するための車輛証です。

<発行枚数>

- ・30小間以上：2枚
- ・29小間以下：1枚

#### 【2】車輛証の申請方法

- ①4月26日[水]までに【様式3】入館パス追加購入／車輛証申請書をご提出ください。
- ②車輛証がなければ会場への進入は一切できません。施工業者なども含め、必ず事前に出展社から配付してください。
- ③車輛証はコピー不可です。
- ④車輛を使わず、宅配便のみで搬入出を行う場合は「0枚」とご記入の上、ご提出ください（宅配便業者は車輛証不要です）。

## 3. 搬入出・車輛証

### 3-4 宅配便による搬入出を行なう場合

① 宅配業者の指定はありません。

② 必ず配達日時を指定し（搬入日の規定時間内で指定してください）、自社ブースで

**出展社が直接お受け取りください。** 会場や事務局が出展社に代わって荷物を受け取ることはできません。

【宅配便のラベル記入例】

● 荷受人

〒135-0063 東京都江東区有明3-11-1 東京ビッグサイト

西展示棟「東京おもちゃショー」西 \* ホール（←自社ブースがあるホール名）

小間番号 \*\*-\*\*\*（株）\*\*\*\*\*ブース〇〇〇〇宛（←受取担当者名）

TEL \*\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（←受取担当者の携帯番号）

配達日時指定：6月6日（火）or 7日（水） \*\*\*時～\*\*\*時

## 3. 搬入出・車輛証

### 3-5 一般公開日への転換作業を行う場合

- ①原則として、会期中は車輛による出展物、機材の搬入出はできません。
- ②ただし、公表前の商品を大量に撤去する必要があるなど、展示物の入れ替えなどのために車輛の敷地内進入や作業者の入館が不可欠である場合に限り、9日[金]閉場後に転換作業を行うことができます。
- ③該当する場合は、8日[木]18:00までに西1ホールの事務局／運営本部にて「臨時搬入申請書」をご提出ください。様式は現地に用意いたします。



※車輛が進入できるのはトラックヤードまでで、展示ホール内への進入はできません。

※閉場前に作業員が入館することはできません。

## 3. 搬入出・車輛証

### 3-6 搬入出に関する注意事項

- ①会場への荷物の搬入出は、出展社の費用負担で行なってください。
- ②会場や事務局が出展社のために出展物その他の荷物を受取ることはできません。
- ③搬入出車輛は、車輛証がなければ会場敷地内への進入は一切できませんのでご注意ください。
- ④館内での作業時、搬入車輛は荷下し後直ちに展示ホール外に移動していただきます。また6月7日（水）14:00以降は通路清掃、カーペット敷設作業のためすべての車輛は展示ホール外に退出していただきます。
- ⑤原則として、開催日当日は車輛による出展物、機材の搬入出はできません。開催中に必要な商品カタログや配布物等は、予め十分な数量をご用意ください。
- ⑥搬入、搬出時は盗難や他社出展物の誤搬出等を未然に防ぐため、自ブースの管理に充分ご注意ください。
- ⑦通路等自ブース以外のスペースに資材、梱包材、廃材、機材等を放置することは厳禁です。
- ⑧【西4ホールの出展社へ】4Fへの搬入出については、車輛重量に制限があります。ご注意ください。

！展示ホール内へは4t車までが進入可能（積み荷を含む総重量が10tまで）です

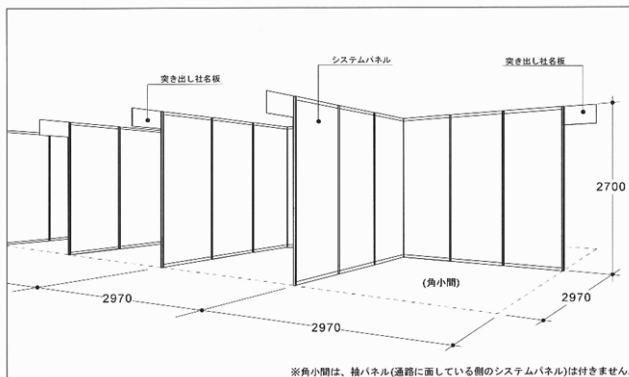
！屋上展示場（車両待機所）へは2t車までが進入可能（同じく総重量が4tまで）です

## 4. 設営について

### 4-1 ブースの基本設備 ※通常出展ゾーン・キッズライフゾーン

#### 【1】出展料に含まれる基本設備

- ① 申込み小間数に応じた面積の敷地（1小間のサイズW2970mm×D2970mm）
- ② 基礎壁面（通路に面しない側壁、後壁）／システムパネル・H2700mm
- ③ 突出し社名板（和文と英文表記、小間番号）／白地に黒ゴシックの統一書体・DM（ドライマウント）パネル



※出展社がお持ち込みになる装飾物やポスター等をシステムパネルに貼付する場合は、必ず原状復帰が可能な資材（カットティングシートやベルクロ等）をお使いください。  
※画鋲、釘打ち等によってパネルを損傷した場合は、実費をご請求させていただきますのでご注意ください。

#### 【2】必要に応じて出展社が用意する設備（追加装飾）

- ① 床工事（パンチカーペット）／電気工事（コンセント、電灯）／パラペット等、前項に挙げた基本設備に含まれない装飾物が必要な場合は、出展社側にてご用意ください。

※電気工事については25ページ4-6「電気工事」もご参照ください。

- ② 追加装飾は、主催工事者である（株）ムラヤマが承ることも出来ます。必要に応じて右記担当者へご相談ください。

« 追加装飾・設備に関するお問い合わせ先 »

（株）ムラヤマ 担当：鍋田・伊藤

E-mail / [itts1@murayama.co.jp](mailto:itts1@murayama.co.jp)

## 4. 設営について

### 4-2 ブースの基本設備 ※コミュニティゾーン

#### 【1】1区画のサイズ

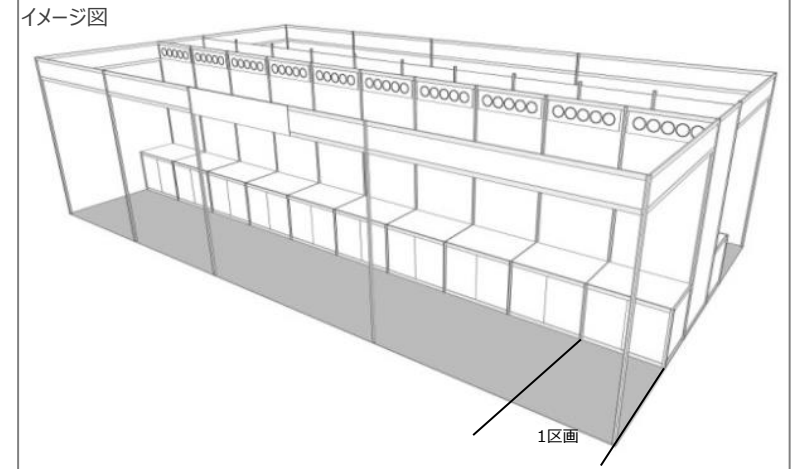
- ①間口990mm×奥行495mm×高さ750mmの展示台
- ②高さ2700mmの背面パネル

#### 【2】基本設備

- ①システムパネルによる背面パネルと展示台（施錠可能な中棚付き）
- ②1社ごとの社名板（角ゴシック統一／和英表記）
- ③社名板用の照明（アームスポット）
- ④床面パンチカーペット
- ⑤パラペットとゾーンサインパネル
- ⑥共用ストックスペース

【下記の内容は出展料に含まれません】

- ・展示物・配布物の運送費
  - ・上記「付帯設備」以外の追加装飾費
- ※電気工事も含まれておりません。必要な場合は  
25ページ4-6「電気工事」をご参照のうえ、  
様式4にてお申し込みください



※出展社がお持ち込みになる装飾物やポスター等をシステムパネルに貼付する場合は、必ず原状復帰が可能な資材（カットニングシートやベルクロ等）をお使いください。  
※画鋲、釘打ち等によってパネルを損傷した場合は、実費をご請求させていただきますのでご注意ください。

« 追加装飾・設備に関するお問い合わせ先 »

（株）ムラヤマ 担当：鍋田・伊藤

E-mail/itts1@murayama.co.jp

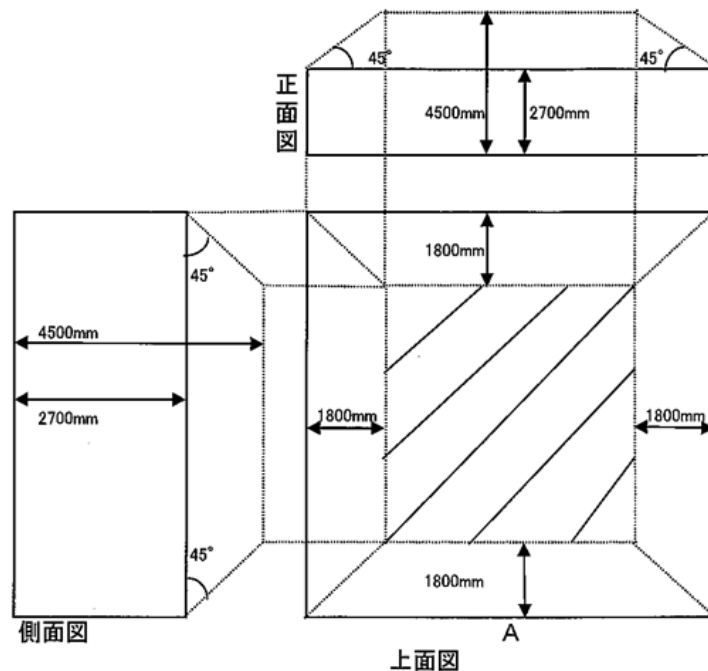


## 4. 設営について

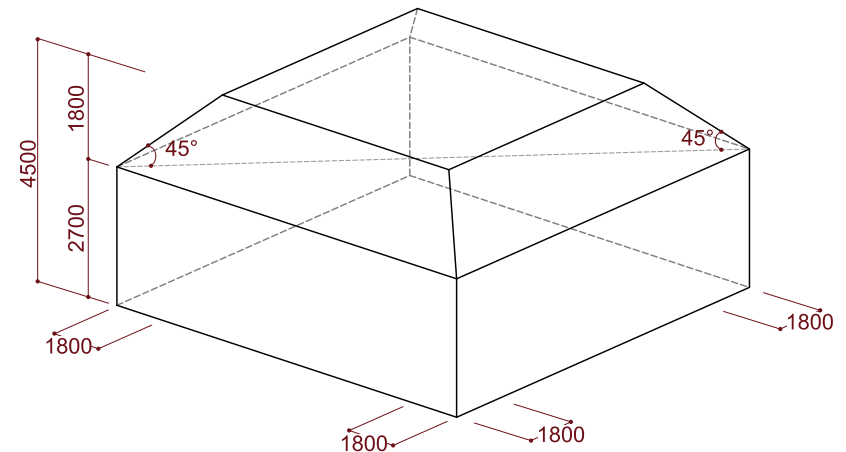
### 4-3 高さ制限

- ①ブース外周（小間の境界部）は高さ2,700mmを超えることは出来ません（のぼり旗などの設置物も含む）。
  - ②ブース内の造作、装飾物の高さは、境界部から小間中心方向へ45度の仰角内までとし、最高部4,500mmまでとします。
- ただし、浮遊するバルーンは高さ制限の対象外です。

※浮遊するバルーンについての詳細は27ページ4-8「バルーン掲揚」をご参照ください。



Aは自ブースとその他のとの境界線を示します。



## 4. 設営について

### 4-4 ブース設計に関する注意事項

【1】強度を保持し、安全確保に留意してください。

- ①ブース内すべての造作物は、十分な安定性と強度を保持し、会期中に倒れたり破損したりすることがないように設計してください。
- ②ブース内レイアウト、仕切りなどは、緊急時に来場者の避難の妨げにならないように設計してください。
- ③強制導線を設けるなど来場者の進行方向を特定する場合は、下記の要件を満たすように設計してください。

- ・緊急時に、異なる2方向以上へ脱出できるよう2ヶ所以上の出入口を設けること。
- ・棚、手すり、展示台等、見通せる高さの造作であっても、前項と同じ配慮をすること。
- ・小間内通路は、十分な幅員を確保すること。

【最低限必要な通路の幅員】

30小間未満……………幅員1.2m以上

30小間以上～60小間未満……………幅員1.6m以上

60小間以上～120小間未満……………幅員1.8m以上

120小間以上……………幅員2.0m以上



※ブース設計について会場または所轄消防署より改善指導があった場合は、必ずその指導に従ってください。

※上記の要件を満たしていても、会場の出入口との位置関係などによって更なる改善指導がなされる場合があります。

## 4. 設営について

【2】すべてブース内で完結するよう計画してください。

①商品説明や実演・イベントのためのステージ、高台、モニター等を設ける場合は、観覧者が完全に小間内に収容できるよう充分にセッバックし、その音量や混雑が周辺の出展社の活動を一切妨害しないように設計、レイアウトしてください。

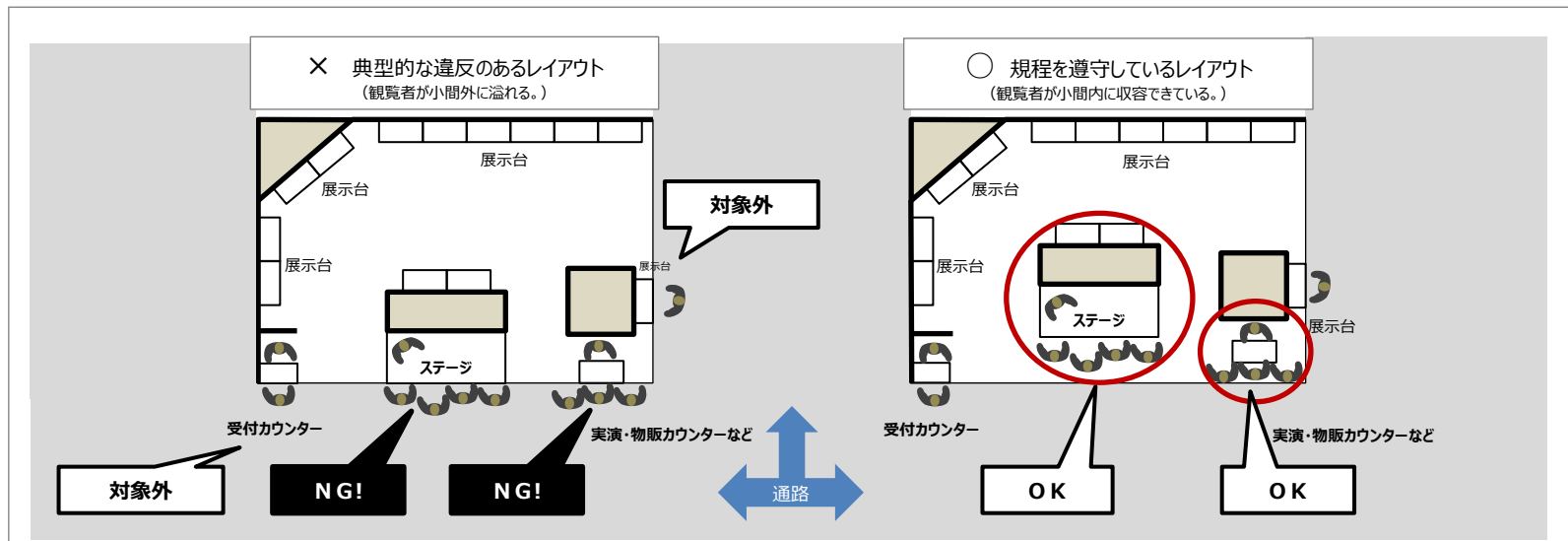
小間境界部に、通路に向かってステージや実演スペース、映像モニター、物販レジ等を設置することを禁止します。

②有線・無線に関わらず、飛行する商品の実演を行う場合は、商品がブースから逸脱しないよう、

実演スペースをネットで囲うなどの安全対応措置を講じてください。

※例外として、来訪者への対応や案内業務を行う「受付カウンター」のみセッバックの対象外とします。

※実演に起因するトラブルや事故は、当該出展社が責任を負うものとします。



## 4. 設営について

【3】すべての来場者に見やすい設計にご留意ください。

- ブース内の通路幅を十分に設け、ベビーカーや車いす、杖を使っている方でも通りやすいようにする
  - 視力が弱い方でも読みやすいよう、パネル類の文字サイズや読み仮名を振ることなど配慮する
  - 色覚異常のある方にも判別できるよう、色分けだけによるサイン表示を避ける
- ・・・など、アクセシブル（バリアフリー）を意識したブース設計を進めていただきますようお願いいたします。

【4】その他ご注意

- ① 東京おもちゃショー全体の品位を落とす、または社会的に不穏当と思われる装飾・文言や出展物は禁止します。
  - ② 万が一該当するものがあつた場合、主催者はただちに改善、または撤去を求めます。
- また、これらの改善や撤去によって出展社が被る損害は、当該出展社が負うものとします。

## 4. 設営について

### 4-5 施工者の届出とブース図面提出

すべての出展社は、【様式1】施工者届と小間図面に平面図と立面図のPDF等データを添えて、EメールまたはFAXにてご提出ください。

①必ず期日内にご提出ください。

②小間割図（別添）で太線で示した部分は、主催者側が設置する基礎壁面です（4-1「ブースの基本設備」参照）。

ブース内のレイアウトによって基礎壁面が不要な箇所がある場合は、図面にその旨をご記入ください。

※他出展社との隣接面にある基礎壁面は取り除けません。

※基礎壁面の強度維持のため、内容によってはご要望にお応えできない場合もあります。

③万が一図面に規定違反等が見られた場合、主催者からご連絡させていただくことがあります。

その際は改善策を講じて再提出してください。また、違反がなくても会場または所轄消防署から何らかの指摘・改善指導があった場合は、これに従ってください。

④提出後に計画に変更があった場合は、すみやかに再提出してください。

提出書類  
〈全出展社〉

様式1  
施工者届とブース図面  
4月26日[水]  
まで

## 4. 設営について

### 4-6 電気工事

#### 【1】1次側幹線工事の申し込み

①ブース内に電気（電源）が必要な場合は、【様式4】電気供給申込書をご提出ください。

お申込みがあったブースへの1次側幹線工事を主催者側にて一括して行います。

②1次側幹線工事にかかる費用は、以下の通りです。

幹線工事費		電気使用料	
1kWまで	8,800円（税込）	1kWまで	2,200円（税込）
以降0.5kW毎	4,400円（税込）	以降0.5kW毎	1,100円（税込）

+

③通電開始は6月6日[火]17時頃の予定です。

#### 【2】2次側配線工事

①ブース内（2次側）における配線工事、コンセント等の電気器具・機器の設置は、出展社側で行ってください。

②必ず電気工事の資格を有する者が工事を行い、設置する電力ケーブルや電気器具・機器の選定は、電気用品安全法、電気設備に関する技術基準を定める省令、内線規定及び東京都火災予防条例など、各法令・基準にのっとり行ってください。

③ステージ造作の下など、30cm以上の高床の内部に分電盤及び配線の接続等を設けることは出来ません。

提出書類  
〈申込み社のみ〉

様式4  
電気供給申込書  
4月26日[水]  
まで

ご注意ください！  
提出されていない  
ブースには電気が  
供給されません。



## 4. 設営について

### 4-7 オールアンカー打設

①造作物や展示物の固定のため床面にオールアンカーを打設する必要がある場合は、

**【様式8】オールアンカー使用届出書**に必要事項を記入し、打設位置と本数を明記した図面を添付してご提出ください。

②オールアンカー打設には床面復旧費として1本あたり1,100円（税込）を申し受けます。

会期終了後に事務局より発行する請求書に基づいてお支払いください。

※使用できるアンカーボルトは直径16mm以下、シールド深さ60mm以下（ドリル径17mm以下）の芯棒打ち込み式オールアンカーに限ります。

また、ピット及びピットから200mm以内の範囲には打設できません。



※床面に対するオールアンカー打設以外、会場躯体に対する工事は一切行うことはできません。

※補修はサンダーによる切断のみとし、引き抜き、ハンマー打込み・バーナー切断は厳禁です。

※西4ホールの床は防塵塗装をしておりますので、サンダーでの切断作業は防災シート等で養生の上で行ってください。

※補修の際に掘削・はつり及びドリル径17mmを超える穴開けなどがあった場合は、主催者または会場がこれを補修し、その費用を出展社に請求いたします。



●NG例／「ピット直近打設」



●NG例／「引き抜き」



●NG例／「はつり」

提出書類  
〈該当社のみ〉

様式8  
オールアンカー使用  
届出書  
4月26日[水]  
まで

## 4. 設営について

### 4-8 バルーン掲揚

- ①バルーンを掲揚する場合は【様式9】バルーン掲揚届出書にその形状、サイズ、掲揚位置がわかる図面を添付してご提出ください。
- ②自ブースの敷地上空をはみ出すものや、水平投影面積が50㎡を超えるもの、垂れ幕付き等視界を遮る形状のものは掲揚できません。
- ③事前に届け出なく、無断で掲揚することはできません。



※会場の消火設備・警報設備の障害にならないよう、掲揚位置や高さなどを調整していただく場合があります。

※所轄消防署から消火器や煙感知器等、消防設備の設置等について指示があった場合は、これに従ってください。

また、これらに関する費用はすべて、出展社の負担となります。

提出書類  
〈該当社のみ〉

様式9  
バルーン掲揚届出書  
4月26日[水]  
まで

## 4. 設営について

### 4-9 天井構造

#### 【1】天井構造設置の条件

- ①天井構造は原則として、出展内容が遮光及び防塵等の措置を不可欠とする場合のみ、設置することができます。
- ②天井構造を計画する場合は、**【様式1】施工者届と小間図面**をご提出いただく際に、下記事項を明記してください。
  - ・天井構造部の幅と奥行き寸法
  - ・天井構造部の素材（防災物品または難燃以上の性能を有する素材に限ります。）
  - ・天井構造の下部の構造（天井の下に設置する壁面が明記されている立面図等）
- ③設置する天井構造が会場の消火・警報設備の障害となると認められた場合、無線式感知器やパッケージ型消火設備・補助散水栓等の設置が必要になります。会場および所轄消防署から指示があった場合は、必ずこれに従ってください。
- ④図面への記載がなく、事前に申告がない天井構造設置工事を行った場合は、施工後であっても中止、撤去していただきます。

#### 【2】設置の際の注意事項

- ①下部に壁面を伴わない天井を設置する場合は、素材は防災物品または難燃以上の性能を有するものに限り、また、柱及び梁は鉄骨構造の不燃材料とし、十分な強度を有することを条件とします。
- ②壁面がある天井の場合は、上記①に加え内装も下地・仕上げ共に難燃材料以上のものに限り、また、該当箇所への出入口を2箇所以上設け、避難誘導灯または誘導標識を設けていただきます。
- ③幅120cmを越える屋根、暗幕などは消火用設備の障害となるため天井と見なされ、消火器、パッケージ型消火設備、補助散水栓又は感知器の設置を要する可能性があります。また、幅120cm以下であっても3辺が壁面に囲まれている等開放性が低い場合は、同じく消防用設備の障害となるため天井とみなされる場合があります。
- ④消防用設備等の設置にかかる費用は、すべて出展社が負担してください。

## 4. 設営について

### 4-10 危険物品の取り扱い

#### 【1】会場内での禁止行為

①東京都火災予防条例により、会場内での以下の行為は禁止されております。

- ・喫煙
- ・裸火の使用（燃料を使用し、火花・炎を発生させるもの又は器具等の発熱部が外部に露出したもの／電気を熱源として発熱部が赤熱して見える又は外部に露出した発熱部の温度が400℃以上のもの／電熱器／コンロ／ストーブ／アルコールランプ等）
- ・危険物品の持ち込み（可燃性ガス≪液化石油ガス、アセチレン、水素などの一般高圧ガス保安規則に掲げるもの≫／危険物≪ガソリン、灯油、マシン油、重油、動植物油等の消防法で定めるもの≫／悪臭・多量の煙を発生させる機械・装置等／可燃性固体類・可燃性液体類≪ロウソク等、東京都火災予防条例に定めるもの≫／火薬類≪玩具煙火等、火薬取締法に掲げる火薬・爆薬及び火工品≫

②展示内容や実演等の性質上、これらの行為が不可欠な場合に限り、事前に申請を行い所轄消防署長の承認を求めることができます。  
該当する場合は、**4月26日[水]までに【様式2】危険物持込申請書**に必要事項を記入し、様式に記載した必要書類を添えてご提出ください（喫煙については承認不可、申請の対象外です）。

③リチウムイオン電池を搭載した製品の「実演を行う（通電する）場合」は、消防署の承認が必要な場合がありますので、**【様式2】危険物持込申請書**を必ずご提出ください。

④手指消毒用アルコールを持ち込む場合、アルコール含有量や容器の容積によって消防署の承認が必要になってしまう場合があります。  
詳細は別冊「感染症ガイドライン（4月上旬予定）」をご確認ください。

⑤いかなる理由があっても、提出期日を過ぎてから申請を行うことは一切できません。充分ご注意ください。

提出書類  
〈該当社のみ〉

様式2  
危険物持込申請書  
4月26日[水]  
まで

## 4. 設営について

提出書類  
〈該社のみ〉

様式2  
危険物持込申請書  
4月26日[水]  
まで

### 【2】危険物持込申請における注意事項

- ① **【様式2】危険物持込申請書**をご提出いただいても、内容によって承認が得られない場合もありますので予めご了承ください。



※ステージ造作等30cm以上の高床の床下における火気使用設備の設置および危険物の貯蔵・取扱いは禁止です。

※天井下部では禁止行為の解除はできません。

※会場全体への持込総量に制限があるために承認されない場合もあります。

- ②承認を受けて危険物品を持ち込む場合、消火器の設置など防災面における措置を求められる場合があります。  
これらにかかる費用はすべて出展社の負担となります。

### 【3】玩具煙火について

- ①玩具煙火を持ち込む場合、**【様式2】**をご提出ください。  
②（公社）日本煙火協会が発行したSFマーク付のもので、予め承認を得たもののみ持ち込むことができます。  
③展示に際しては蓋のある不燃性の容器に入れて展示してください。



※SFマーク

### 【4】車輛等の展示について

車輛等の展示を行う場合も**【様式2】**をご提出ください。また、承認を受けた後の会場での管理については次の事項を遵守してください。

- ・ガソリン搭載量は、搬入出に必要な最低量とすること。搬入後に会場内で抜取、注油することは厳禁。
- ・会期中にエンジンをかけることは厳禁。
- ・バッテリーのターミナルをはずすこと。
- ・車輪止め及び転倒防止の処置をすること。

## 4. 設営について

### 4-11 臨時電話・通信回線・給排水工事

提出書類  
〈申込み社のみ〉  
  
様式5  
臨時電話回線申込書  
4月26日[水]  
まで

#### 【1】アナログ回線

- ①ブース内に臨時電話やFAXが必要な場合は、**【様式5】臨時電話回線申込書**にてお申込みください。
- ②費用は工事費・取り付け費、通話料を含み1回線につき22,000円（税込）となります。  
※ただし通話料が著しく高額だった場合は、会期終了後に追加請求させていただく場合もあります。  
※なお、会期中は館内放送などによる呼び出し、事務局／運営本部を通じての電話や来客の取次ぎはできません。

#### 【2】光通信回線、共有回線インターネットサービスなど

- ①アナログ回線以外の通信回線をご希望の場合は、4月28日[金]までに直接（株）ビッグサイトサービスへお申込みください。
- ②申込み受付け後、（株）ビッグサイトサービスより請求書が送付されますので、5月19日[金]までにご入金ください。  
※期日までにご入金を確認できない場合は、工事を行うことはできません。

##### ◀ 光通信回線等のお申込み先 ▶

（株）ビッグサイトサービス 通信回線サービス担当

申込みフォームダウンロード・・・<http://www.bigsight.jp/organizer/services/network/>

TEL: 03-5530-1107 FAX: 03-5530-1106

E-mail: [tsushin@tokyo-bigsight.co.jp](mailto:tsushin@tokyo-bigsight.co.jp)

#### 【3】給排水工事

ブース内に手洗い・シンクを設けるなど、給排水設備を必要とする場合は、別途有償にて工事することができます。  
必要な場合は（株）ムラヤマにお問い合わせください。

※ブースと給排水ピットとの位置関係により、設置場所に制約が生じる場合もあります。

## 4. 設営について

### 4-12 作業時の諸注意

全ての出展社、装飾施工・電気工事にあたる作業者は、会場である東京ビッグサイトが定める下記事項を熟読し、遵守してください。

また、理由の如何に関わらず、会場躯体／会場設備／基礎壁面／他社の装飾や出展物等を破損、汚損した場合は、当該出展社に賠償の責務を負っていただきます。

#### 【1】躯体への直接工作は禁止です …「展示施設利用の手引き」より

釘、鋸類の打ち込み／掘削・はつり・切断・ガス溶接／ペンキ等塗料の直接塗布／接着材を塗布しての貼り付け／  
カッターナイフ等を直接施設にあてた工事／柱等への針金・紐類の巻き付けや看板等の支持物としての利用／  
その他施設を損傷する恐れのある一切の行為を禁止します。

#### 【2】電気工事に関する注意事項 …「防災ガイドライン」より

電力ケーブルや開閉器の選定・施工等については、電気用品安全法、電気設備に関する技術基準を定める省令、内線規定及び  
東京都火災予防条例など、各法令・基準にのっとり行ってください。

#### 【3】消防法に基づく装飾資材の防災規制

消防法第8条の3に基づき、展示場において防災対象物品を使用する場合は防災性能を有するものを使用することが義務づけられています。したがって、展示用合板、カーペット、カーテン、布・幕類、クロス、シート類は全て防災性能を有し、防災ラベルが貼られたものを使用してください。防災ラベルが貼られたもの以外は使用できません。



## 4. 設営について

### 【4】梱包材の保管、ゴミ・残材の処分等について

会期中に梱包材などを保管しておくスペースは主催者側では用意しておりません。これらを小間の裏側などに放置し、事務局からの移動要請に応じていただけない場合は、[防災・安全管理上の理由から撤去させていただきます](#)。

その際に出展社が被る物的・経済的損害に関する責任は、当該出展社が負うものとします。

また、装飾施工の際に生じたゴミ・残材等は、各施工業者および出展社の責任において必ず持ち帰ってください。

万が一会場内にゴミ・残材が放置され、会場または主催者がこれを処理した場合は、後日実費を請求させていただきます。

#### ●ブース裏に放置された梱包材

小間外に荷物を放置・保管することは規程違反であると同時に、防災・安全管理上の観点から大変危険です。

※事務局から移動要請を行い、それに従っていただけない場合は即刻撤去させていただきます。





## 5. 会期中のブース運営について

### 5-1 ブース責任者の届出

- ①全ての出展社は、ブース管理の責任者を定め（正・副の2名）、【様式6】「ブース責任者届出書」によって届け出てください。
- ②ブース責任者は、準備段階から会期中を通じて、事務局との窓口としてご対応をお願いします。
- ③会期中は、搬入から撤去までの全日程を通じて、正・副責任者のどちらかが必ず常駐してください。

提出書類  
〈全出展社〉

様式6  
ブース責任者届出書  
4月26日[水]  
まで

### 5-2 小間転貸、会期中撤去の禁止

- ①小間の一部または全体を、有償・無償に関わらず第三者に使用させる、または出展社相互で交換して使用することはできません。
- ②また、主催者の許可なく会期中に出展物や装飾施工物を撤去することはできません。

例外

※海外からの出展社で、予め商談見本市2日間だけの出展でお申込みの場合は9日（金）の閉場後に撤去を行うことができます。

※キッズライフゾーンについてはその特性上、予め事務局に申告していただいた上で商談日のみ、または一般公開日のみの運営ができるものとします。

### 5-3 出展物の保全

- ①主催者は、設営から撤去までの全日程において展示ホール全体の保安全管理に万全を尽くしますが、ブース内での盗難、紛失事故や人体または財物に対する損傷事故、火災などについての責任は負いかねます。出展物、小間内備品の保全は、出展社の責任で行ってください。
- ②不測の事態に備えて、出展社の責任で予めイベント保険に加入するなどの対策を講じてください。



※東京ビッグサイトに限らず展示会場では盗難事件が多発しており、特に個人情報を狙ってブース受付の名刺受け等が盗難にあったり、開催中にバックヤードに保管した荷物やノートPC等が盗難被害にあうケースもあります。夜間や搬入出時のみならず、日中の管理にも充分お気をつけください。

## 5. 会期中のブース運営について

### 5-4 出展活動に関する制限

- ①主催者または会場が、出展社のブース内での活動について「他の出展社や来場者に迷惑となる」または「会場全体の管理に支障をきたす」と判断した場合は、当該出展社にその原因となる活動を縮小または中止していただく場合があります。
- ②出展社の活動により発生した事故・紛争に関する責任は、すべて当該出展社にあるものとします。
- ③展示・実演、物販などの活動および荷物の保管は、**全て自ブース内で行ってください**。共用通路上にパンフレットやカタログを設置したり、通路上で配布、アンケート、その他一切の活動をすることはできません。また、通路やブース裏、小間近辺の共用スペースに荷物や資材を保管することは一切できません（4-12の【4】「梱包材の保管、ゴミ・残材の処分等について」参照）。

● 規程違反です→  
商品や配布物、運営備品の  
ストック場所としてブース裏を  
占有している例。



×



×



×



×

### 5-5 音量規制

- ①ブースから発する音量は、**ブース境界線から共用通路へ2m離れた地点で計測した時「最大でも70dB以下」**であることを基準とします。  
また、スピーカー等を近隣他ブースに直接向けて設置することは禁止します。
- ②この規制は、展示会全体の**商談の妨げ／飛沫拡散／緊急放送の妨げになる要因を排するためのもの**です。特に厳守してください。
- ③万が一、周辺のブース音量が活動に支障をきたす場合、解決に向けて事務局が善処いたします。現場での解決を図るために、お手数ですがなるべくその場で事務局／運営本部にご一報ください。

## 5. 会期中のブース運営について

### 5-6 実演に関する注意事項

- ①観覧者や通行者に対して騒音、粉塵、水濡れ、衝突などトラブルや人体・財物の損傷につながる恐れのある行為は一切禁止します。
- ②飛行玩具の実演の際には、実演スペースから逸脱しないようにネットで囲うなどの措置を講じてください。
- ③実演者、観覧者間のソーシャルディスタンスや飛沫防止の留意点について、別冊「感染症対策ガイドライン（4月上旬予定）」もあわせてご確認ください。

#### ！ステージショーやイベントを行う出展社の皆様へ

##### ●事前の計画段階で・・・

**観覧者や参加者、待機列を小間内に收容するよう計画してください。**

- ・観覧者や参加者が、通路を塞ぎ他の来場者の導線を妨げることを無いうに、出展社の責任において十分な措置を講じてください。

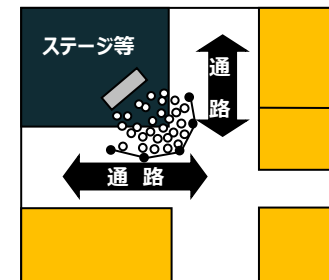
##### ●いざ、現場で・・・

**滞留・混雑が生じてしまった場合の対応は、出展社の責任で行ってください。**

- ・主催者側では、ブース運営によって発生する滞留・混雑に対応する人員は用意しておりません。混雑が予想される場合は、

必ず出展社側にて、十分な人員と運営備品を用意してください。

- ・万が一、小間内に收容しきれず通路や近隣のブース前などにはみ出してしまった場合は、ロープやパーテーションなどを使用し、速やかに周辺通路の導線を確保してください。
- ・周辺の導線確保が困難になった場合は、即座にその原因となっている活動を中断し、滞留者を解散させてください。



## 5. 会期中のブース運営について

### 5-7 ブース運営に起因するトラブルが発生した場合

- ①出展社のブース運営に起因するトラブルが発生した場合、その責任は原則として当該出展社にあるものとします。
- ②来場者と、または出展社間において万が一事故や紛争が生じた場合は、当該出展社は直ちに必要な措置をとり、その事実を速やかに西1ホール事務局／運営本部に報告してください。

お願い

※会期中、周辺他社ブース騒音、観覧者の滞留などが自社ブースの活動に支障をきたすような事態が生じた場合は、解決に向けて事務局が善処いたします。  
※現場で解決を図るために、お手数ですがなるべくその場で事務局／運営本部にご一報くださいますようお願いいたします。

### 5-8 サンプルング、試飲・試食

#### 【1】サンプルング、試飲・試食における制限（禁止するもの）

ヘリウム風船など会場に残存し撤去が困難な物品／会場や周辺を汚損する恐れのある食品や物品／先が尖ったものなど来場者が怪我をする可能性のある物品を配布または提供することは禁止します。

#### 【2】飲食物を取り扱う場合の手続き

- ①感染拡大防止のため、飲料や菓子などのサンプルング、試飲・試食、提供は「出展内容に直結しており不可欠であり止むを得ない場合」に限り、所轄保健所、主催者の指導内容を厳守していただくことを条件に、これを認めます。また、これらを行う場合は、予め所轄保健所に対して食品取扱届出を提出し、許可を得なければならない場合があります。該当する場合はお早めに事務局にお申し出ください。
- ②所轄保健所に対する手続きが必要な場合、出展社各自で直接下記の窓口でお手続きください（主催者がこれを取りまとめることはしていません）。

《食品の取り扱いに関する問い合わせ、手続きは・・・》

江東区保健所 TEL: 03-3647-5855

受付時間／8:30～17:00（土日祝休み）

## 5. 会期中のブース運営について

### 5-9 物販（パブリックデー）

#### 【1】物販の目的は「来場者サービス」

①一般公開日の2日間に限り、ブース内において物販を行うことができます。

ただし以下の趣旨に適合し、条件を満たすことができる場合に限りです。

【東京おもちゃショーにて物販を行う目的】 ※キッズライフゾーンを除く

・収益を目的とするものではなく、来場者が欲しいと思ったものをその場で入手できるようにするという、「来場者サービス」が目的であることを十分ご理解ください（値引きを強調したり、不要なセット販売など来場者が望まない販売方法は禁止いたします）。

【全出展社共通の条件】

- ・日本国内に消費者窓口を有し、販売後にアフターケアが行えること。
- ・（株）トイカードが発行する「こども商品券」に加盟すること。

※パブリックデーの有料入場者に、受付にて300円分のこども商品券をお渡しする計画です。会期後5営業日以降に額面金額で換金いたします（換金率100%）。詳細は次頁の細則をご参照ください。

#### 【2】物販を行う手続き

- ①物販を行う場合は、**【様式10】物販届出書**によって販売内容と消費者窓口を予め届け出てください。
- ②原則として自社ブランド商品で「通常販売している商品」または「東京おもちゃショー限定商品」のみ販売可能とします。  
※コロコロ魂フェスティバルの協賛社でもあり、限定商品・先行販売などを行う場合は東京おもちゃショーでの重複販売を行わないでください。  
※通常商品であっても、コロコロ魂フェスティバル内で同一商品を販売する場合は販売価格が同じとなるようご注意ください。
- ③公序良俗に反する商品は販売禁止です。

提出書類  
〈該当社のみ〉

様式10  
物販届出書  
4月26日[水]  
まで

## 5. 会期中のブース運営について

### 【3】その他、物販における細則

①会期中の現金・こども商品券の取り扱い、つり銭の用意等、金銭管理は物販を行う出展社の責任において行ってください。

事務局にて両替や、売上金をお預かりする等の業務は一切行いません。

②こども商品券回収後の換金に関するご案内は、【様式10】物販届出書をご提出いただいた出展社に個別にご連絡いたします。

※換金に際して、換金手数料及び振込手数料はいただきません（換金率100%）

③会計済みの商品は、購入済テープなどを貼付するか包装または袋に入れるなど、必ず購入済みであることがわかるようにしてください。

※プラ製買い物袋に関するレギュレーションは現在検討中です。詳細は【様式10】物販届出書をご提出いただいた出展社に個別にご連絡いたします。

④展示のみの商品と販売を行っている商品との区別や、ベンダーマシン等の有料・無料を明確に表示してください。

⑤事務局では、来場者からの購入商品に関する問合せや苦情には一切対応できません。物販を行う出展社は、購入者に対してアフターサービス窓口を明示してください。

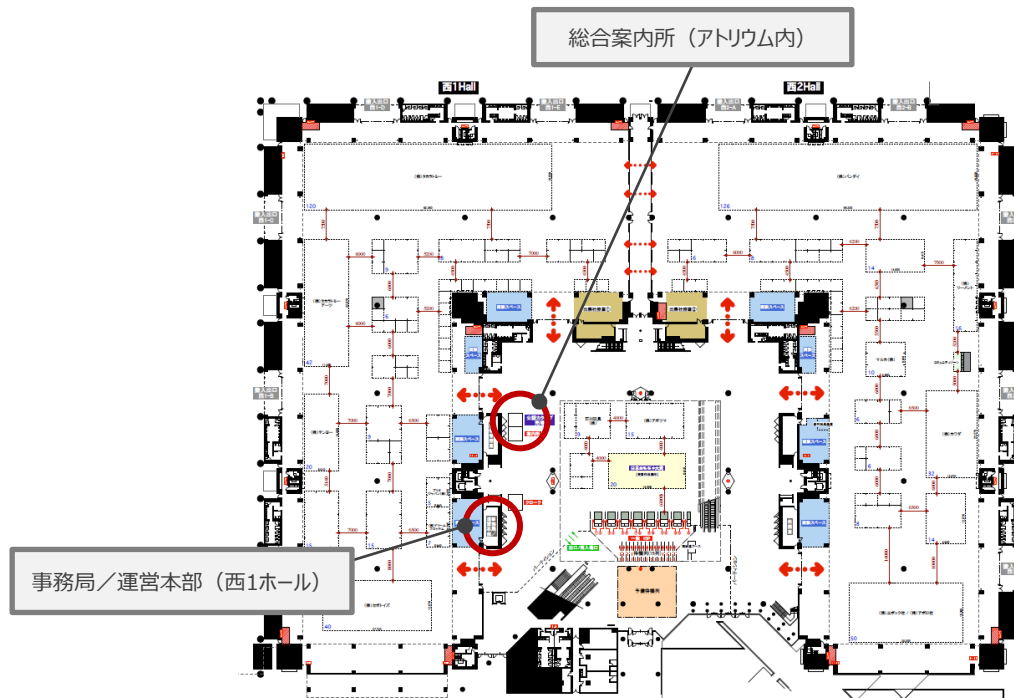
※【様式10】物販届出書に記入していただく販売内容と消費者窓口に関する情報は、万が一事務局に問合せや苦情などがあった場合にお客様へお知らせします。

## 5. 会期中のブース運営について

### 5-10 遺失拾得物（落とし物／拾い物）

開催期間中は、アトリウムに設置する総合案内所で遺失拾得物に関する対応を行います（設営・撤去時は西1ホールの事務局／運営本部にて対応）。4Fロビーにも案内所を設けますが、誠に勝手ながら遺失拾得物に関しての取り扱いは1Fに集約させていただきます。

- ① 出展社が落とし物を拾った場合、お手数ですが総合案内所までお持ちください。
- ② 来場者から拾得物が届けられた場合は、なるべく拾ったご本人が総合案内所にお持ちくださるようご案内ください。
- ③ 遺失の申し出があった場合も総合案内所をご案内ください。





## 5. 会期中のブース運営について

### 5-11 傷病者対応

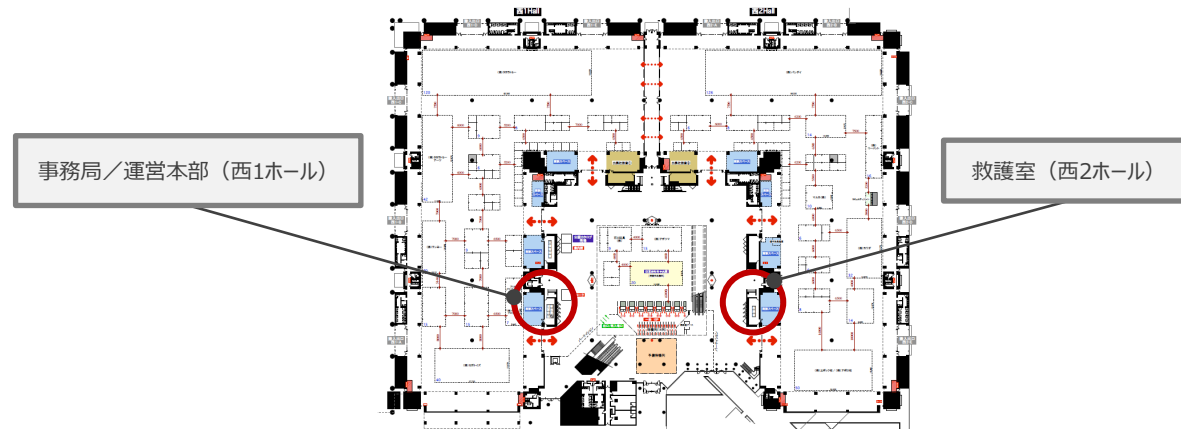
開催期間中、西2ホールの救護室に看護師を配置します（設営・撤去時は西1ホールの事務局／運営本部にお越しください）。

①発熱・体調不良の場合、来場者・出展社を問わず展示ホールへの入館をお断りするケースがあります。

詳細は[別冊「感染症対策ガイドライン（4月上旬予定）」](#)をご参照ください。

②来場者・出展社を問わず傷病者が発生した場合、当人が歩行可能であれば救護室をご案内ください。

③当人が歩行困難（または歩行不可）の場合は、救護室または総合案内所（1F）、案内所（4F）、事務局／運営本部のいずれか最寄の施設にご連絡いただくか、直接119番通報をお願いします。



- 原則として消防通報は運営本部または会場の防災センターが行います。

- ・情報伝達や到着した救急車の受け入れ、誘導が最も迅速に行われます。

- 発見者が直接通報した場合は、通報後、速やかにお知らせください。

- ・心肺停止など緊急を要する事態が発生した場合は、周囲の方が直接通報していただいても構いません。
  - ・その場合、通報後に速やかに事務局／運営本部までご連絡ください。



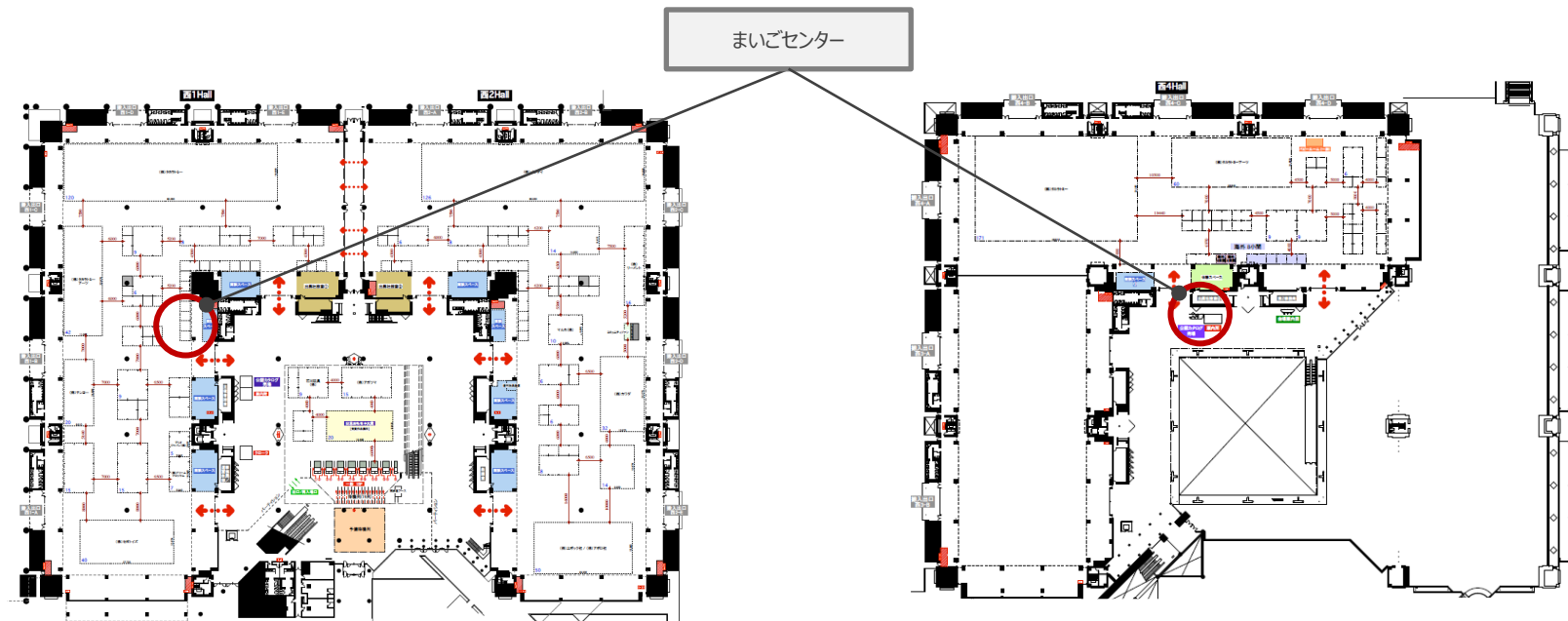
## 5. 会期中のブース運営について

### 5-12 まいご（捜索・保護）

一般公開日の2日間、1Fアトリウムと4Fロビーにまいごセンターを設置します。

- ①迷子を発見し、周囲を確認してすぐに保護者が見当たらない場合は、各階のまいごセンターにお連れいただくか、主催者側の巡回スタッフにお知らせください。
- ②迷子をお探しの保護者がいた場合は、各階のまいごセンターをご案内ください。
- ③まいごセンターに迷子をお連れいただく場合は、必ず「発見した階」のまいごセンターにお連れください。

※両まいごセンターでは、常に情報共有を行なっております。



## 5. 会期中のブース運営について

### 5-13 地震・気象異常・火災など

#### 【1】地震発生、気象異常事態発生等の場合

状況に応じて、館内放送を行います。

開催中に館内放送があった場合は、ただちにブースからの音量を下げて館内放送に従い、来場者へのご案内・誘導等にご協力ください。

#### 【2】火災発生の場合

火災を発見した場合は、速やかに事務局／運営本部にお知らせいただくとともに、初期消火にご協力ください。

ただしすでに火の手が上がっていて、炎が人の背丈に達していたら消火器などによる対応は不可能です。速やかにその場を離れてください。



- 原則として消防通報は運営本部または会場の防災センターが行います。

- ・情報伝達や到着した消防車の受け入れ、誘導が最も迅速に行われます。

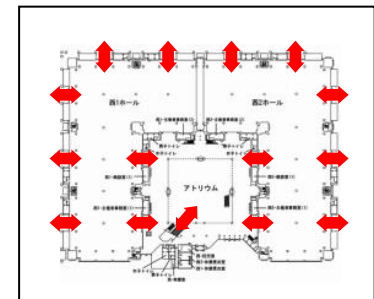
- 発見者が直接通報した場合は、通報後、速やかにお知らせください。

- ・すでに火の手が上がっているなど、緊急を要する場合は発見者が直接通報してください。

- ・その場合、通報後に速やかに事務局／運営本部までご連絡ください。

#### 【3】館外への避難誘導について

館外へ避難する必要がある場合は、館内放送によるお知らせとともに、展示ホール非常口を全て開放し、警備スタッフが誘導にあたります。出展社の皆様は、来場者の安全確保を最優先にお考えいただき、落ち着いて行動しつつ安全な避難誘導にご協力ください。



# 6. 各種オプションサービス

## 6-1 オプションツール

ブースの追加装飾や床工事、照明、備品の手配等、展示効果を高めるためのオプションツールをご用意しております。  
ご希望の出展社は、【様式14】オプションツール申込書にてお申込みください。

※オプションツール、感染症対策関連アイテムにかかる費用は、会期後に（株）ムラヤマよりご請求させていただきます。

提出書類  
(申込み社のみ)

様式14  
オプションツール申込書  
4月26日[水]  
まで

1.W990パネル	2.W700パネル	3.W495パネル	4.展示台	5.展示台	6.展示台
W990×H2700	W700×H2700	W495×H2700	耐荷重60kg W495×D495×H750	耐荷重60kg W700×D495×H750	耐荷重60kg W990×D495×H750
¥5,500	¥4,950	¥4,400	¥5,500	¥6,600	¥7,700
7.展示台	8.展示台	9.展示台	10.収納展示台	11.収納展示台	12.収納展示台
耐荷重60kg W700×D700×H750	耐荷重60kg W990×D700×H750	耐荷重60kg W990×D990×H750	耐荷重60kg W990×D495×H750	耐荷重60kg W900×D700×H750	耐荷重60kg W990×D990×H750
¥8,800	¥9,900	¥12,100	¥11,000	¥13,200	¥15,400
13.棚板ユニット	14.バラベツ	15.ネットパネル	16.ネットパネル用フック	17.ウッドラックパネル取付用ベルクロ	18.ウッドラックパネル取付用チェーン
W990×D300		W866×D1506	L=100	パネル1枚分/約30mm角4枚1組	S字フック付き パネル1枚分/2本1組
¥3,300	¥2,750/m	¥6,600	¥165	¥220	¥440

# 6. 各種オプションサービス

19.テーブル		20.カウンター		21.丸テーブル		22.カウンターチェア		23.折りたたみイス		24.カタログスタンド																													
																																							
W1800×D600×H700		¥3,520	W900×D450×H750	¥6,600	φ600×H650	¥4,400	SH500	¥3,850		¥660	A4サイズ12段 ¥6,160																												
25.応接セット		26.大鉢		27.パンチカーペット		28.壁面カラー加工		29.社名板		30.LED蛍光灯																													
				<table><tr><td>クリーム※</td><td>グリーン</td></tr><tr><td>イエロー※</td><td>水色※</td></tr><tr><td>オレンジ</td><td>ブルー</td></tr><tr><td>ピンク※</td><td>紺</td></tr><tr><td>赤</td><td>黒※</td></tr><tr><td>茶</td><td>ライトグレー※</td></tr><tr><td>黄緑</td><td>ダークグレー</td></tr></table> <small>※印は特に汚れが目立ちますので予めご了承ください。</small>		クリーム※	グリーン	イエロー※	水色※	オレンジ	ブルー	ピンク※	紺	赤	黒※	茶	ライトグレー※	黄緑	ダークグレー	<table><tr><td>クリーム</td><td>グリーン</td></tr><tr><td>イエロー</td><td>水色</td></tr><tr><td>オレンジ</td><td>ブルー</td></tr><tr><td>ピンク</td><td>紺</td></tr><tr><td>赤</td><td>黒</td></tr><tr><td>茶</td><td>ライトグレー</td></tr><tr><td>黄緑</td><td>ダークグレー</td></tr></table> <small>単色1面 (W990 × H2700)</small>		クリーム	グリーン	イエロー	水色	オレンジ	ブルー	ピンク	紺	赤	黒	茶	ライトグレー	黄緑	ダークグレー	<div>H<div>東京おもちゃショー</div>W</div> <small>※基本形：白地にゴシック系フォントの黒文字 ※ドライマウント加工 ※カラー及びロゴ等のご希望ございましたら、 ご相談ください。</small>		 <small>※別途、幹線工事費及び電気使用料 が発生します。</small>	
クリーム※	グリーン																																						
イエロー※	水色※																																						
オレンジ	ブルー																																						
ピンク※	紺																																						
赤	黒※																																						
茶	ライトグレー※																																						
黄緑	ダークグレー																																						
クリーム	グリーン																																						
イエロー	水色																																						
オレンジ	ブルー																																						
ピンク	紺																																						
赤	黒																																						
茶	ライトグレー																																						
黄緑	ダークグレー																																						
	¥11,000		¥3,850	¥19,800/小間			¥6,050/面	W1800×H200	¥8,800	蛍光灯タイプLED21W	¥2,750																												
31.スポットライト		32.アームスポット		33.LEDライト		34.LEDライト		35.コンセント																															
										<small>※No.30～No.35の電気工事をお申込みになり、 合計の電気容量が1500Wを超える場合、 下記の分電盤工事費が別途発生致します。</small> <table><tr><td>合計容量</td><td>分電盤工事費</td></tr><tr><td>1500W未満</td><td>工事不要</td></tr><tr><td>1500W以上3000W未満</td><td>¥6,600</td></tr><tr><td>3000W以上4500W未満</td><td>¥9,900</td></tr><tr><td colspan="2">※以降1500Wごとに3,300円増しです。</td></tr></table>		合計容量	分電盤工事費	1500W未満	工事不要	1500W以上3000W未満	¥6,600	3000W以上4500W未満	¥9,900	※以降1500Wごとに3,300円増しです。																			
合計容量	分電盤工事費																																						
1500W未満	工事不要																																						
1500W以上3000W未満	¥6,600																																						
3000W以上4500W未満	¥9,900																																						
※以降1500Wごとに3,300円増しです。																																							
※別途、幹線工事費及び電気使用料 が発生します。	※別途、幹線工事費及び電気使用料 が発生します。	※別途、幹線工事費及び電気使用料 が発生します。	※別途、幹線工事費及び電気使用料 が発生します。	※別途、幹線工事費及び電気使用料 が発生します。	※別途、幹線工事費及び電気使用料 が発生します。	使用される電気容量を明記ください。 (1か所最大1.5KWまで) ※別途、幹線工事費及び電気使用料 が発生します。																																	
LED球15W	¥2,750	LED球15W	¥3,300	LED60W	¥11,000	LED100W	¥13,200		¥2,750																														

« オプションツールに関するお問い合わせ先 »

(株) ムラヤマ 担当：鍋田・伊藤

E-mail/itts1@murayama.co.jp

## 6. 各種オプションサービス

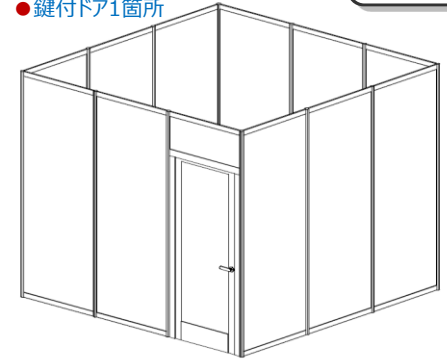
### 6-2 ストックルーム

出展ブース以外の場所で予備スペースとして利用できる、3m四方のストックルームです。  
荷物保管や控室として、または商談や打合せを行なうスペースとしてご利用いただけます。



※パンフレットや梱包材などを通路やブース裏、ブース周辺の共用スペース等に保管することはできません。  
自ブース内に十分な保管場所が確保できない場合は、このストックルームをお申し込みください。

- サイズ：3m×3m（高さ2.7m）
- 鍵付ドア1箇所



提出書類  
〈申込み社のみ〉

様式11  
ストックルーム申込書  
4月26日[水]  
まで

- ①ご希望の出展社は、【様式11】ストックルーム申込書にてお申し込みください。
- ②料金は1基あたり132,000円（税込）です。
- ③設置できる箇所に限りがあるため、申込み数が上限に達した場合は、〆切日前でもお受けできなくなる場合があります。  
また、設置場所はなるべく出展小間の近くなるよう善処いたしますが、ご希望に添えず出展小間から離れた場所になってしまう場合もあります。
- ④利用期間は6月7日[水] 8:00から6月11日[日] 19:00までの間で、利用期間中の鍵管理は申込者が行なってください。
- ⑤鍵を紛失した場合は実費を申し受けます。充分お気をつけください。
- ⑥会議テーブル、イス、ホワイトボード等のレンタル備品は含まれておりません。必要な場合は、自社にてご用意いただくか、【様式11】の余白にご希望をお書き添えください。担当者からご連絡させていただきます。
- ⑦複数基を連結したりドアを追加するなどの変更も可能ですので、お気軽にご相談ください。

## 6-3 宿泊手配

会場周辺の宿泊施設のご利用をご希望の場合は【様式7】宿泊予約申込書に必要事項をご記入の上、  
「JTB東京おもちゃショーデスク」宛に直接お申込みください。

■ 宿泊設定期間：2023年6月6日(火)～6月11日(金) ■ 宿泊条件：1泊食事なしまたは朝食付／1部屋あたりの料金(サービス料・消費税込)です。 ■ 最少催行人員：5名(各ホテル)

ホテル名	部屋タイプ	条件	宿泊日／宿泊料金(1泊1部屋あたり)					
			6/6(火)	6/7(水)	6/8(木)	6/9(金)	6/10(土)	6/11(日)
東京ベイ有明ワシントンホテル (アクセス) 新交通ゆりかもめが国際展示場正門より徒歩徒歩2分 りんかい線が国際展示場駅下車徒歩5分	シングル (14.3㎡)	部屋のみ	12,300円	12,300円	12,300円	11,300円	14,300円	9,300円
		朝食付	14,780円	14,780円	14,780円	13,780円	16,780円	11,780円
相鉄グランドフレッサ東京ベイ有明 (アクセス) 新交通ゆりかもめが国際展示場正門より徒歩徒歩2分 りんかい線が国際展示場駅下車徒歩5分	シングル (17.3㎡)	部屋のみ	13,050円	13,050円	13,050円	11,520円	14,850円	8,820円
		朝食付	14,530円	14,530円	14,530円	13,000円	16,330円	10,300円
	ツイン (26㎡) 2名利用	部屋のみ	18,990円	18,990円	18,990円	17,054円	20,790円	13,050円
		朝食付	21,960円	21,960円	21,960円	20,024円	23,760円	16,020円
ダイワロイネットホテル東京有明 (アクセス) 新交通ゆりかもめが国際展示場正門より徒歩徒歩2分 りんかい線が国際展示場駅下車徒歩5分	ダブル (21.9㎡) 1名利用	部屋のみ	17,480円	17,480円	17,480円	25,420円	25,420円	11,870円
		朝食付	19,480円	19,480円	19,480円	27,420円	27,420円	13,870円
	ツイン (28㎡) 2名利用	部屋のみ	20,710円	20,710円	20,710円	22,710円	32,200円	15,550円
		朝食付	22,710円	22,710円	22,710円	22,710円	34,200円	17,550円



### ①お申込み方法について

【様式7】宿泊申込書に必要事項をご記入の上、メール又はFAXにてお申し込みください。

※お電話でのお申込はトラブルの原因になる恐れがありますのでご遠慮願います。

※FAXにてお申込の場合は、番号の押し間違いにご注意いただき、お手数ですがお電話(03-5909-8061)にて着信確認をお願いいたします。

宿泊申込書を弊社にて受付後、メール又はFAXにてご返信いたします。(予約の承諾通知となります)

※お申込後、5営業日を過ぎても弊社からの連絡がない場合は、JTB東京おもちゃショーデスクまでお問合せください。

### ②お支払方法について

「JTB東京おもちゃショーデスク」よりお申込み内容に基づき請求書をお送りいたします。請求書に記載の期日までに指定口座へお振込ください(振込手数料はお申込み者様でご負担ください)。

※クレジットカードでのお支払も承っております。詳細はお問合わせ下さい。

### ③お申込後の変更・取消について

お申込後、内容の変更や取消が生じた場合は、速やかに書面にてご連絡ください。

緊急の場合を除き、お電話でのご連絡は承っておりません。あらかじめご了承願います(土日祝日ならびに平日17時00分以降のご連絡は、翌営業日でのお取扱となります)。

### ④キャンセル料

お客様の都合で予約を取消される場合、下記の通りキャンセル料を申し受けます。「取消日」は、宿泊開始日の前日から起算してさかのぼった日数です。

取消日	21日前まで	20～8日前	7～2日前	前日	当日18時まで で連絡あり	当日18時以降 または連絡無し
キャンセル料	無料	20%	30%	40%	50%	100%



## 6. 各種オプションサービス

### ⑤旅行条件書（要約）

【様式7】宿泊予約申込書によるお申込みは、株式会社JTBとの募集型企画旅行契約となります。

#### ～国内募集型企画旅行ご旅行条件書（要約）～

この書面は旅行業法第12条の4に定めるところの取引条件の説明書及び同法第12条の5に定めるところの契約書面の一部となります。お申込みの際には、必ず全文をお受け取りいただき、内容をご確認ください。

##### ■募集型企画旅行契約

この旅行は株式会社JTB(東京都品川区東品川2-3-11 観光庁長官登録旅行業第64号。以下「当社」という)が企画・募集し実施する旅行であり、この旅行に参加されるお客様は当社と募集型企画旅行契約（以下「旅行契約」）を締結することになります。旅行契約の内容・条件は、各プランに記載されている条件のほか、別途お渡しする旅行条件書（全文）、出発前にお渡しする確定書面（最終旅行日程表や予約確認書など）及び当社旅行業約款募集型企画旅行契約の部によります。

##### ■旅行のお申込みおよび契約成立について

申込書に必要事項を記入し、指定の期日までに旅行代金金額をお支払ください。旅行契約は当社が契約の締結を承諾しお申込金（本ツアーは旅行代金全額）を受領した時点で契約が成立となります。

##### ■旅行代金に含まれるもの

本書面に明示した宿泊費、食料金及び消費税等諸税・サービス料が含まれます。交通費等の諸費用及び個人的性質の諸費用は含まれません。

##### ■取消料

お客様は前頁に記載した取消料をお支払いいただくことにより旅行契約を解除することができます。なお、取消は当社の営業日、時間内をお願い致します。

##### ■免責事項

お客様が以下の理由により損害を受けられた場合は当社の賠償の責任を負いません。

①天災地震、気象状況、暴動又はこれらために生じる旅行日程の変更もしくは旅行中止。②運送機関等の事故もしくは火災又はこれらために生じる旅行日程の変更もしくは旅行中止。③官公署命令、又は伝染病による隔離、自由行動中の事故、食中毒、盗難。④運送機関の遅延、不通又はこれらために生じる旅行日程の変更もしくは目的地・滞在期間の短縮。

##### ■特別補償

当社は、当社または当社が手配を代行させた者の故意または過失の有無にかかわらず、当社約款特別補償規程に基づき、お客様が募集型企画旅行参加中に急激かつ偶然な外来の事故により、その身体、生命または手荷物上に被った一定の損害について以下の金額の範囲において補償金または見舞金を支払います。（死亡補償金：1500万円、入院見舞金：2～20万円、通院見舞金：1～5万円、携行品損害補償金：お客様1名様につき～15万円、ただし補償対象品1個又は1対あたり10万円を限度とします。）

##### ■旅程保証

当社は本書面に記載した契約内容のうち、当社旅行業約款（募集型企画旅行契約の部第29条及び別表第2）に掲げる重要な変更が生じた場合は同条に定めるところにより変更補償金をお支払いします。

##### ■添乗員等

宿泊プランには添乗員は同行致しません。お客様が旅行サービスの提供を受けるために必要なクーポン類や予約確認書面（請求書や予約確認書）をご出発前にお渡し致しますので、旅行サービスの提供を受けるための手続きはお客様自身で行って頂きます。

##### ■個人情報の取扱について

- 当社及び販売店は、旅行申込の際に提出された申込書等に記載された個人情報について、お客様との連絡のために利用させていただき、お客様がお申込みいただいた旅行サービスの手配及びそれらのサービスの受領のための手続きに必要な範囲内、当社の旅行契約上の責任、事故時の費用等を担保する保険の手続き上必要な範囲内、並びに旅行先の土産品店等のお客様のお買い物等の便宜のために必要な範囲内でお申込みいただいたパンフレット及び最終旅程表に記載された運送・宿泊機関等及び保険会社、土産品店に対し、お申込み時にいただいた個人情報及び搭乗される航空便名に係る個人データを、予め電磁的方法等で送付することにより提供いたします。
- 当社及び販売店は、旅行中に疾病・事故等があった場合に備え、お客様の旅行中の連絡先の方の個人情報をお伺いしています。この個人情報は、お客様に疾病等があった場合で連絡先の方へ連絡の必要があると当社が認めた場合に使用させていただきます。お客様は、連絡先の方の個人情報を当社及び販売店に提供することについて連絡先の方の同意を得るものとします。
- その他、個人情報の取扱については、ご旅行条件書（全文）の「個人情報の取扱い」をご参照ください。なお、当社の個人情報に関するお問い合わせ窓口は次の部署となります。

株式会社JTBお客様相談室 〒140-8602 東京都品川区東品川12-3-11  
<https://www.jtb.co.jp/form/inquiry/wmform.asp>

##### ■その他

この書面記載の旅行条件および旅行代金算出は2023年3月1日を基準にしております。

##### ■国内旅行保険加入のすすめ

安心してご旅行していただくため、お客様自身で保険をおかけになることをおすすめいたします。

旅行企画・実施：株式会社 J T B  
観光庁長官登録旅行業第64号  
本社：東京都品川区東品川12-3-11  
日本旅行業協会正会員、旅行業公正取引協議会会員

##### 宿泊についてのお問い合わせ・お申込先

株式会社JTB 第三事業部(JTB東京おもちゃショースク)  
〒163-0426 東京都新宿区西新宿2-1-1 新宿三井ビルディング26F  
TEL：03-5909-8061 FAX：03-5909-8069 E-mail：e\_karasuda038@jtb.com  
営業時間：（月）～（金） 9:30～17:00(土日祝日は休業)

##### 総合旅行業務取扱管理者：坂本 達也

※総合旅行業務取扱管理者とはお客様の旅行を取り扱う営業所での取引の責任者です。

この旅行契約に関し担当者からの説明にご不明な点ありましたらご連絡なく上記の取扱管理者にお尋ね下さい。

## 6. 各種オプションサービス

### 6-4 ブース内清掃

ブース内の清掃をご希望の出展社は、【様式15】ブース内清掃申込書にて（株）イン・サポートまでお申込みください。  
なお、通路などの共用部は主催者側にて清掃を行います。その際に出展社のブースから出たゴミの回収は行いませんのでご注意ください。

①料金…………… 1小間あたり3,300円（税込）※料金対象は出展小間数すべてになります（清掃の対象となる実質床面積ではありません）。

②清掃内容…………… 床面の掃除機かけのみ行います。出展物、展示台などの清掃は含みません。

③ご注意…………… 当サービスをご希望の場合は必ず期日までにお申し込みください。

※搬入日を含む「会期中」のお申込みは人員手配の都合上、対応できません。

提出書類  
〈申込み社のみ〉

様式15  
ブース内清掃申込書  
4月26日[水]  
まで

### 6-5 会期中のお食事について

今回も会場内に飲食売店を設置いたしません。ブース運営にあたる方の会期中のお食事については、近隣の飲食店をご利用いただくか、各社にてお弁当をご手配ください。

なお、お弁当配達の業者様については、車両証・出展社パスが無くても配達先のブース名が分かれば入館可能です。



## 7. その他

### 7-1 カタログ提出と工業所有権出願について

- ①玩具製造に関わるすべての出展社は、**6月7日[水]までに【様式16】カタログ提出票**に必要事項をご記入の上、封筒に糊付けし、出展する商品のカタログを2セット封入してご提出ください。
- ②カタログに掲載がなく今後工業所有権の出願予定がある場合は、東京おもちゃショー2023会期中、会場内にて事務局が出展確認を行い、出展社にて作成していただいた書類に捺印いたします。
- ③会場内にて出展が確認できなかった商品につきましては、証明書への捺印はいたしませんので、ご了承ください。

提出書類  
〈全出展社〉

様式**16**  
カタログ提出票  
**6月7日[水]**  
まで

### 7-2 会場の保税手続き

東京おもちゃショー2023では、会場である東京ビッグサイト西展示棟の保税手続きを行っておりません。  
海外からの製品を扱う場合は、出展社によってそれぞれ必要な手続きを行なってください。

### 7-3 経費のお支払いについて

- ①事務局から発行する各種ご請求書に、それぞれ支払期限を明記しております。主催者が定める支払期限にご協力くださいますようお願いいたします。
- ②ご入金いただく際の振込手数料は、出展社のご負担とさせていただきます。経理ご担当者様へご周知くださいますようお願いいたします。

## 7. その他

### 7-4 主催者の免責事項

#### 【1】各種規程等に反していた場合の改善にかかる損害

主催者は、当出展準備マニュアル等に記載する各種規程に反していると認めた場合に、その当該行為の改善または中止を求める場合があります。これによって出展社が被る損害についての責任は、出展社が負うものとします。

#### 【2】小間内の保全にかかる責任

①主催者は、設営から撤去までの全日程において会場全体の保安全管理に万全を尽くしますが、出展社のブース内で発生した盗難、紛失事故、人体または財物に対する損傷事故、火災等についての責任は負いません。

②出展社はこれらの事態を未然に防ぐことに最大限ご留意いただくと共に、不測の事態に備えてイベント保険に加入するなどの対策を講じることをお勧めします。

#### 【3】開催の変更、中止

①主催者は、社会情勢もしくは天災、事故などにより発生した施設上の諸問題、その他の不可抗力により東京おもちゃショー2023の開催が不適當または不可能であると認められる場合に、会期を変更もしくは開催を中止することがあります。

②主催者は、これによって出展社に生ずる一切のリスクの負担と責任は負わないものとします。ただし、事前に当展示会の開催を中止したときは、出展料等の既納料金の全額または一部を払い戻しいたします。

#### 【4】規程等の変更、追加

①主催者は、やむを得ない事態が発生した場合、当出展準備マニュアルの規程を変更することがあります。

②規程の変更、追加が生じた場合は、速やかに出展社に通知します。

## 7. その他

### 7-5 商談活性化への取り組みについて

①業界関係者の来場を促進し、商談活動の活性化につなげるため、出展社情報を発信します。

東京おもちゃショーの中で出展社が商談キャンペーン等のプロモーション活動を行う場合、

**【様式12】商談キャンペーン情報届出書**をご提出ください。ご提出いただいた内容を東京おもちゃショー公式Webサイトに掲載し、会場マップ等に「商談キャンペーン実施中」のアイコンを付加します。

【アイコンのイメージ】  
※デザインは変わる場合があります



提出書類  
〈該当社のみ〉

様式12  
商談キャンペーン情報  
届出書  
4月26日[水]  
まで

②このアイコンは別途データでもお送りしますので、ブースへの掲示物を作成するなどしてご活用ください。

### 7-6 一般公開日への取り組みについて

①公式Webサイトにて出展社のブースイベント情報を発信します。

来場者が参加、体験、観覧して楽しめるブースイベントやショー等を実施する場合は、**【様式13】ブース内イベント情報届出書**にてその内容をお知らせください。

②周辺異業種が集まる出展ゾーン「キッズライフゾーン」を西1ホールに設置します。

玩具業界の枠にとらわれず、こども、ファミリーをターゲットとするあらゆる分野の企業・団体が東京おもちゃショーに参画することで、来場者の裾野を拡大していくことを目的として実施しているゾーンです。

③その他一般公開日の再開にあたり、今回は「パブリックデー企画検討プロジェクトチーム」を立ち上げ、特別展示ブース（仮称）をはじめ、様々な施策を検討中です。詳細は今後、発表いたします。

提出書類  
〈該当社のみ〉

様式13  
ブースイベント情報  
届出書  
4月26日[水]  
まで

# 7. その他

## 【巻末資料】搬入出車両向けアクセスマップ

※待機場は今後正式に決定した情報を車輛証裏面に記載してお送りいたします。

