

申込締切日	2016年8月2日PM1:00(火)必着	※メールにて提出可 info@all-nippon.jp
-------	----------------------	---------------------------------

ニッポン全国物産展 2016 会場：池袋サンシャインシティ	出展申込書
----------------------------------	--------------

提出日	2016年	月	日
-----	-------	---	---

フリガナ：
出展社名：

フリガナ：
屋号：

◆お勤めの商品名を1品ご記入ください
お勤め商品：

◆ブースの看板として表示する方をご選択下さい。
ブース表記名 出展社名 屋号 その他 ()

店舗所在地 〒 - 都道府県

◆書類送付先が店舗所在地と異なる場合は下記にご記入ください。
書類送付先 〒 - 都道府県

TEL - - FAX - -

会社URL： E-mail：

代表者： 本件担当者：

従業員数： 人 本件担当者携帯： - -

資本金： 6千万円以下 6千万円～1億円 1億円～3億円 3億円以上 資本金なし(支援機関の方はこちらをチェックして下さい。)

業種： 製造業その他 卸売業 小売業 サービス業 支援機関(商工会、JA等含む)

◆上記会社情報は全て記入して下さい。(会社URL、E-mail等がない場合は「なし」とご記入下さい。)

■ 本イベントを知ったきっかけをお選びください。 商工会・商工会連合会 商工会議所 中小企業基盤整備機構 その他支援機関(※具体的に)

都道府県・市町村 金融機関(※具体的に) 同業者(組合含む) 取引先 ホームページを見て(全国商工会連合会、中小企業庁、地域力宣言) その他

※その他支援機関・金融機関・その他をお選びの方は具体的に記入下さい。 ➡ 【 】

■ 所属団体 有 無 有の場合 所属団体名 商工会 商工会議所 その他

■ 農工商等連携促進法に基づく農工商等連携事業計画認定を 受けている 平成 年度(内容)) 受けていない

■ 地域資源活用促進法に基づく地域産業資源事業計画認定を 受けている 平成 年度(地域産品)) 受けていない

■ 中小企業新事業活動促進法に基づく新連携計画認定を 受けている 平成 年度(内容)) 受けていない

■ 経営革新計画の認定を 受けている 平成 年度(内容)) 受けていない

■ 小規模事業者新事業全国展開支援事業の採択を 受けている 平成 年度(内容)) 受けていない

■ 小規模事業者持続化補助金の採択を 受けている 平成 年度(内容)) 受けていない

■ 法人企業の場合、中小企業会計基準に準拠しているか 準拠している 準拠していない

■ 出展品(試飲及び試食のある商品についてはチェックを入れてください。)

商品名	商品説明	試飲	試食

◆商品名は必ず明記して下さい。 ※代表商品(5品まで)を記載してください。

■ 冷凍冷蔵ストック、給排水設備は各ブロック(各地方)ごとに事務局が用意します。 ※実演販売を行う場合は実演園地が必要になります。

冷蔵ストック 使用する 使用しない 冷凍ストック 使用する 使用しない

給排水設備 使用する 使用しない 給湯設備 使用する 使用しない

■ 出展社記入欄(特記事項・質問・確認事項などあればご記入ください)

問い合わせ・ 申込書送付先	株式会社工芸社 ニッポン全国物産展事務局 〒113-0033 東京都文京区本郷6-17-5 TEL 03-3868-2880 FAX 03-5684-7337 E-mail: info@all-nippon.jp
------------------	--

事務局記入欄	申込受付日	受付者印	受付番号	責任者印

企業情報・個人情報の保護

本申込書でお伺いする情報は、事業の円滑な遂行及び改善のために利用します。本申込書及び適宜ご提供いただく情報は、本事業の関係者(外部専門家、運営事務局等)に、適切な利用を義務付けた上で提供することがあります。

ニッポン全国物産展2016 出展規約

1. 事務局

ここで述べる事務局とは、ニッポン全国物産展の開催・運営・管理のために主催者である全国商工会連合会によって設置された、主催者の代理人によって構成される組織を指します。また、事務局は株式会社社工芸社内に設置し、主催者による諸注意に則り、運営を行うものとします。

2. 出展申込及び本規約の効力の発生

所定の応募申込書に必要な事項を記載し、又必要な資料を添付した上で事務局へ提出することによって、出展申込者として受け付けます。出展申込書が事務局で受理された時点で、出展申込者は本規約に同意したものと本規約の効力が発生し、本規約を遵守する義務が発生します。上記を踏まえた上で、主催者・事務局が審査によって出展社を決定し、審査結果を出展申込者へ通知します。ただし、審査内容等については公表しません。なお、主催者・事務局が出展社として適当でない判断した場合、出展審査合格通知後であっても、主催者・事務局は出展を拒否することができます。その際の判断根拠等は公表いたしません。こうした事由で出展できないことで生じた出展社及び関係者の損害は補償しません。

3. 出展社提供素材

出展社は、事務局が指定した期日までに、求められた各種申請を提出して下さい。出展社が提出した素材は、本展示会に使用する目的の為、事務局が自由に加工・構成・編集できるものとします。いただいた素材は返却いたしません。また出展社が提供する素材は、著作権その他の権利侵害などの法的問題が発生する危険が一切ないものに限りです。これらの素材に関して、紛争、訴訟、異議申し立て、その他の問題が発生した場合出展社は自己の責任と費用負担のもとに解決することとし、主催者・事務局は一切の責任を負いません。なお事務局は出展社に対し、素材利用に関してのロイヤリティ、及びライセンスフィーその他の事由に関わらず、一切の金銭の支払いは致しません。

4. 出展キャンセル

出展決定の通知を受けた後の出展取消・解約は原則として認められません。出展社のやむを得ない事情により、出展のすべてまたは一部の取消・解約をする場合、出展社は書面にてその理由を事務局へ提出してください。その際には、出展スペースに相当する金額をキャンセル料として申し受ける場合があります。

5. 基本出展にて事務局が提供するもの

以下のものが出展料に含まれます。

- ①基本仕様ブース【1小間（間口1.8 × 奥行1.8m）】程度
・社名サイン×1・販売台もしくは冷蔵（冷凍）オープンケース×1（その他、各県ごとにダブルシンク、各地方ごとに冷凍冷蔵ストック）
- ②基準時間内の会場使用料金・照明・空調費・出展社証・搬出入車輛証
- ③共用施設の工事費及び維持費
- ④広報宣伝、来場者サービスに係わる費用
- ⑤事務局企画運営費用

6. オプション料金及び自社負担項目

下記項目については、オプション料金（事務局に申込み）、または自社手配として、別途ご負担いただきます。

- ①基本仕様以外の追加備品（テーブル、イス等）料
- ②追加の一次側幹線・二次側電気工事費及び電力使用料
- ③臨時電話・ISDN・ADSL・光高速通信などの通信回線の架設費と通信料金
- ④アース・アンテナ等の工事費と使用料
- ⑤出展社の自社小間装飾費
- ⑥基準時間外の会場使用料
- ⑦自社小間内の搬出入費及び運営費
- ⑧独自のHP制作など広報・宣伝費
- ⑨自社出展機器及び対人傷害などの保険料
- ⑩会場設備・備品及び他社展示物の破損、紛失弁償費
- ⑪放置された装飾資材等の残材、ゴミ処分に係る費用
- ⑫その他、通常出展料に含まれない費用とみなされるもの

※出展社またはその代理人は指定された期日までにオプション料全額を指定銀行口座へ振り込まなければなりません。万が一指定された期日までに支払われなかった場合、事務局は遅延損害金を請求することができます。なお振り込み手数料は、出展社が負担するものとします。また一度振込されたオプション料は原則としてご返却致しません。

7. 小間の位置

小間の位置については、都道府県ごとに展示の内容などを考慮に入れ、主催者・事務局が決定します。ただし出展状況の変動により会場レイアウトの変更等が行われても、出展社は主催者・事務局に対する異議申し立てならびに賠償責任等を問う事はできません。全て主催者・事務局に一任されます。

8. 出展面積の転貸、売買、譲渡、交換の禁止

出展社及び出展申込者は、出展面積の一部あるいは全部を、転貸、売買、譲渡、交換することはできません。また事務局の承認無しに、出展社以外の企業・団体または個人が使用、展示することはできません。

9. ブースの施工・装飾及び材料

出展社は、国、自治体、及び会場が制定する安全規則及び事務局が定める出展に関する規則に従っていただきます。ブース装飾の材料は消防法の基準に適合したもののみ用いる事ができます。また展示・装飾は、原則として基礎装飾を超えることは一切できません。事前に事務局への連絡がなく、この高さ制限を超えている場合には、事務局は展示内容の変更もしくは展示の取りやめを命じる事ができます。強い光、熱、臭気、または大音量を放つ実演など、他社に迷惑となる行為は行えません。実演などが他社に多大な迷惑を与えていると事務局が判断した場合、事務局はその実演などの中止・変更を命じることができます。これらの規則及び消防法の詳細については、出展決定後にお渡しする出展社マニュアルを参照ください。

10. 出展社の行動

出展社は、出展社にふさわしい品位ある行動をとっていただきます。
ブース駐在員は常に出席社証を着用してください。またブースには常に最低1名は駐在してください。

11. 本催事の運営

事務局は本催事の業務を円滑に遂行するため、各種規則等の制定、修正を行うことができます。
この「出展規約」に記載の無い事項について、新たに取り決め、各種の追加や変更を行うことができます。
出展社が「出展規約」ならびにその他出展社マニュアル上での規定等に違反した場合、また事務局がその他不適切と判断した場合、会期前、会期中にかかわらず事務局はその出展社の出展を中止させることができます。その場合、その展示スペースは事務局が処分することができます。なお、その際に生じた出展社及び関係者の損害については補償しません。
また、来場者の入場制限を行う可能性がありますので、予めご了承下さい。

12. 販売商品・展示品の管理及び免責

販売商品及び展示品の管理は、出展社の責任において行ってください。主催者及び事務局は、販売商品及び展示品の損害、盗難、紛失、破損等について一切責任を負いません。

また、来場者及び商品購入者との会期中及び会期後のトラブルに関しても一切責任を負いません。

13. 保険

会場への商品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ください。
特に小間内の警備・保険に関しては出展社ごとに行うものとし、展示品などに損害が生じた場合にも、主催者及び事務局は一切責任を負いません。

14. 補償

出展社及びその代理人が他社の小間、事務局の運営設備またはイベント会場の設備及び人身等に損害を与えた場合、その補償は出展社の責任において行うものとし、主催者及び事務局は一切責任を負いません。事務局は、天災地変等のやむを得ない理由で本イベントの全てまたは一部を中止・変更する事ができます。その為に生じた出展社及び関係者の損害については補償しません。

15. 法的保護等

本催事におけるアイデアの模倣及び商談等に関するトラブルについて、主催者及び事務局は一切の責任を負いません。出展内容は一般公開いたしますので、特別なノウハウ等についての法的保護(産業財産権等の手続き等)については、出展社の責任において対応するものとします。展示内容に関して、紛争、訴訟、異議申し立て、その他の問題が発生した場合、出展社は自己の責任と費用負担のもとに解決するものとし、主催者・事務局は一切の責任を負いません。

16. 出展搬入・搬出と撤去

展示物等の会場への搬入期間及び会場の設営工事期間などの詳細については、出展決定後にお渡しする出展者マニュアルにてご案内します。会期中は事務局の承認無しに、展示物を搬入・搬出・撤去及び移動することはできません。展示品及び小間内の保守・清掃は、出展社の責任において行ってください。決められた撤去期日までに撤去されない展示品及び物品は、出展社の費用負担にて事務局が任意に撤去・処分できるものとします。出展社はそのことで生じた損害を、主催者及び事務局に請求することはできません。

17. アンケートの提出

事前・事後・追跡アンケートを必ず提出していただきます。

18. 出展募集要項及び出展規約の承認

すべての出展申込者(出展社を含む)及びその代理人は、本催事の出展募集要項に記載された全事項及び本出展規約を承認したものといたします。事務局と出展申込者(出展社を含む)、来場者、その他関係者との間で解決されない事項が発生した場合は、裁判所に裁定を委ねます。

19. 個人情報の取り扱い

応募申込書に記載した情報は適切に管理し、本催事の運営及び全国商工会連合会が開催する他の催事の案内・照会のために利用する場合があります。

個人情報管理者: 全国商工会連合会

TEL: 03-6268-0088(代表)

代表者署名欄 ※データ入力可

出展規約を了承の上、上記の通り出展を申し込みます。

氏名:
