

JASIS

Japan Analytical & Scientific Instruments Show

2020

実施細則

<https://www.jasis.jp>

○実施細則は、JASIS WEB (<https://www.jasis.jp>) からダウンロードしてください。

！貴社の装飾会社様へも実施細則をご確認の上、設計・施工するよう必ずご指導ください！
！巻末の「新型コロナウイルス感染拡大防止対策ガイドライン」を必ずご確認ください！

ご出展規格により、ご参照ページが異なります。この表の通りご参照ください。

ページ	項目	一般 展示	研究機関・ 学協会 コーナー	メディア &プレス コーナー	mini/ ソリューション		インターナショナル オーガナイ ゼーションエリア	
					展示 コーナー	カタログ コーナー	通常	パビリオン
	出展社による装飾	可	☆	☆	可	☆	不可	可
1～9	運営・管理全般	○	○	○	○	○	○	○
10～12	新技術説明会	○※1	×	×	×	×	×	×
13～15 p.15は「2.展示装飾 (2)ストックスペース」まで	搬入および搬出/ 展示原則	○	○	○	○	○	○	○
15～16 p.15は「2.展示装飾 (3)小間割り」から	基礎小間	○	×	×	×	×	×	×
17～23	小間装飾/ 施工上の注意	○	○	×	○※3	×	×	×
24～25	電気	○	○	○	○※3	×	×	○※2
26～28	消防／電話・ インターネット/ 給排水・ 圧縮空気・ガス供給	○	○	○	○	○	○	○
29	会議室、ラウンジの 有料貸出し	○	×	×	×	×	×	×
30	来場者への 飲食物の提供	○	○	○	○	×	○	○
31	提出書類・申込書 及び期限一覧表	○	○	○	○	○	○	○
巻末	事務局／本展示会 の主催者指定作業 会社等連絡先一覧表	○	○	○	○	○	○	○

☆:主催者指定装飾会社((株)テン)を使う場合のみ可。壁面カラーシート、カーペット、オプション備品は選択可能。

※1:申込会社のみ

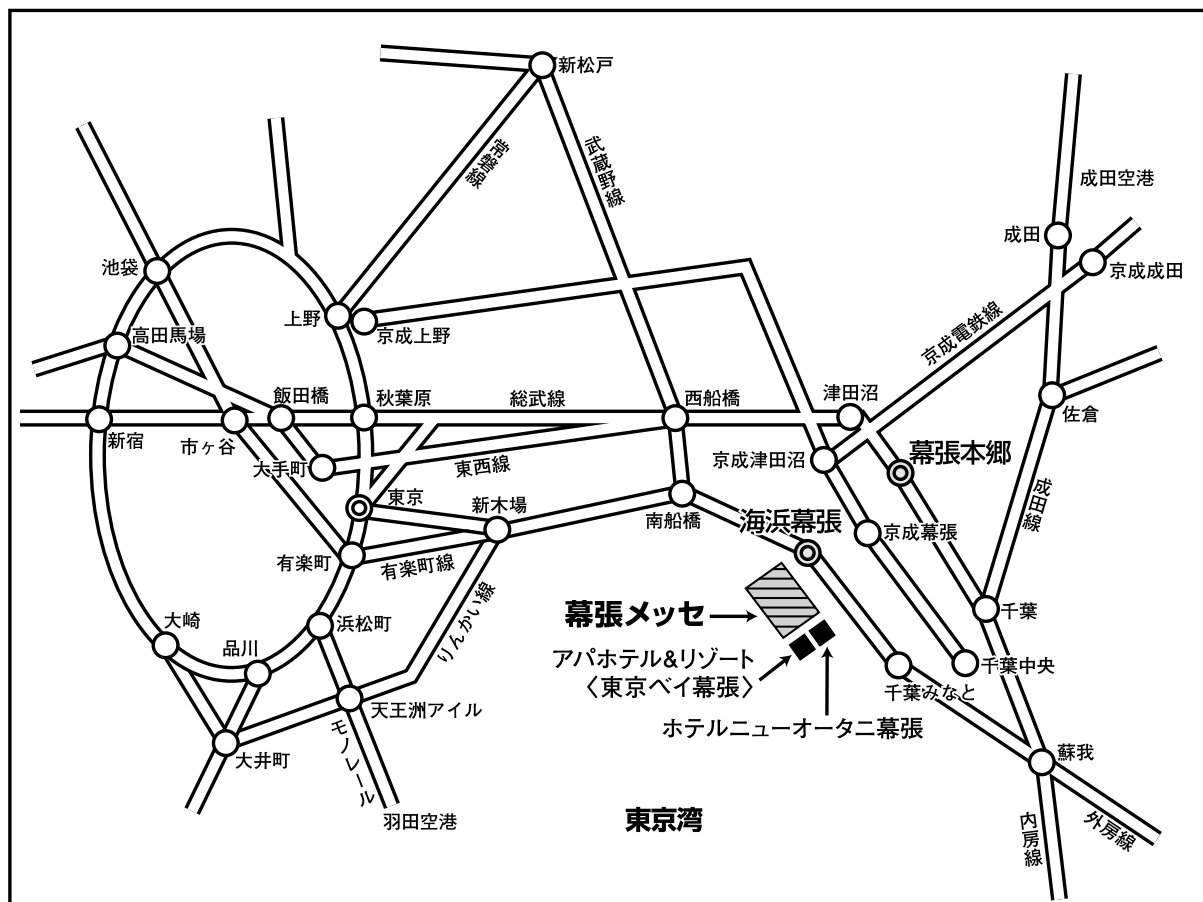
※2:コンセントを使用する場合のみ

※3:主催者指定装飾会社((株)テン)以外を使う場合のみ

— 実施細則 目次 —

■会場への交通	2
■会場見取図	3
■開催概要	4
■総合日程表	5
運営・管理全般	6～9
1. 主催者事務局 2. 事故防止・安全確保および責任 3. 展示品等の盗難予防 4. 出展放棄の禁止	
5. 英文併記のお願い 6. 外国貨物の保税取扱い 7. 模倣品展示の禁止 8. 特許法改正による新規性喪失の例外規定について 9. 残業 10. 出展社入場証・作業員リボン 11. 撮影禁止、自社小間撮影許可証	
12. 小間内での表示・表現(演出含む) 13. 自社小間外での勧誘行為禁止 14. 個人情報収集に関する注意事項 15. バーコードによる来場者データ読み取りシステム 16. ゴミの処理 17. 飲食券 18. その他	
新技術説明会	10～12
1. 概要 2. 設備 3. 新技術説明会の運営について 4. 原稿提出後の発表中止、内容の変更	
5. その他注意事項	
展示会関係	
1. 搬入および搬出	13～14
(1) 搬入・搬出時間 (2) 車輛による搬入・搬出 (3) 搬入搬出車輛進入路 (4) 宅配便等による小間内への搬入 (5) 会期中の搬入及び搬出 (6) 会期中の出展社入館 (7) 廃棄物 (8) 会場荷役	
2. 展示装飾	15～23
(1) 英文併記 (2) ストックススペース (3) 小間割り	15
(4) 基礎小間	15～16
①一般小間仕様【並列・対面並列・ブロック】	15
②スペース小間仕様 ③施工	16
(5) 小間装飾	17
①装飾会社登録 ②施工及び撤去の期日 ③廃材の処理	
(6) 施工上の注意	17～23
①システムパネル基礎小間固有の注意事項 ②パラペット表示	17
③通路へのカーペット敷き込み禁止 ④通路面のドアについて ⑤通路面の展示物について	17
⑥天井状構造物および2階建て構造 ⑦展示会場建物への工作禁止	17～18
⑧車輛等による重量物の積み下ろし ⑨装飾材料 ⑩小間内装飾の高さ制限	18～20
⑪開口部・避難通路の確保	20～21
⑫小間内でのプレゼンテーションおよび騒音防止	21～22
⑬床工事	23
3. 電 気	24～25
(1) 使用申込 (2) 電力仕様 (3) 電気工事費 (4) 電気使用料金	
(5) 小間内電気工事施工上の注意 (6) 小間内への電気供給時間 (7) 24時間給電 (8) その他	
4. 消防関係	26
(1) 消防査察 (2) 禁煙について (3) 裸火の使用、危険物の持ち込み (4) その他注意事項	
5. 電話・インターネット回線	27
(1) 申し込み (2) 料金 (3) 番号の通知 (4) お支払いについて	
6. 給排水 / 圧縮空気 / ガス供給	28
7. 会議室、ラウンジの有料貸出し	29
8. 来場者への飲食物の提供	30
■届出書類・申込書及び提出期限一覧表 / 届け出書類綴り	
①装飾会社登録書 ②特別工事届 ③電灯・電力工事設計図 ④裸火及び危険物品使用申請書	
⑤給排水・圧縮空気・ガス配管工事申込書 ⑥出展社入場証・作業員リボン発送変更申込書	
⑦来場者への飲食物提供の届出書 ⑧臨時電話・インターネット回線申込書 ⑨荷役申込書	
⑩通訳・受付スタッフ手配申込書	
■事務局 / 本展示会の主催者指定作業会社等連絡先一覧表	
■JASIS2020 新型コロナウイルス感染拡大防止対策ガイドライン	

会場への交通



■電車でご来場の場合

- JR 京葉線—海浜幕張駅下車 (快速で東京駅から約 30 分・蘇我駅から約 12 分) 徒歩約 10 分
- JR 総武線—幕張本郷駅下車 (秋葉原駅から約 40 分・横浜駅から約 80 分) バス約 15 分

■お車でご来場の場合 (公共交通機関のご利用をお奨めします。)

- 東京都心・羽田空港から (約 40 分) ①東関東自動車道湾岸習志野 I.C. から約 5 分
②京葉道路幕張 I.C. から約 5 分
- 成田空港から (約 30 分)
①東関東自動車道湾岸千葉 I.C. から約 5 分

※駐車場のご利用は有料駐車場のみとなります。

有料駐車場については幕張メッセホームページをご参照ください。

会場見取図

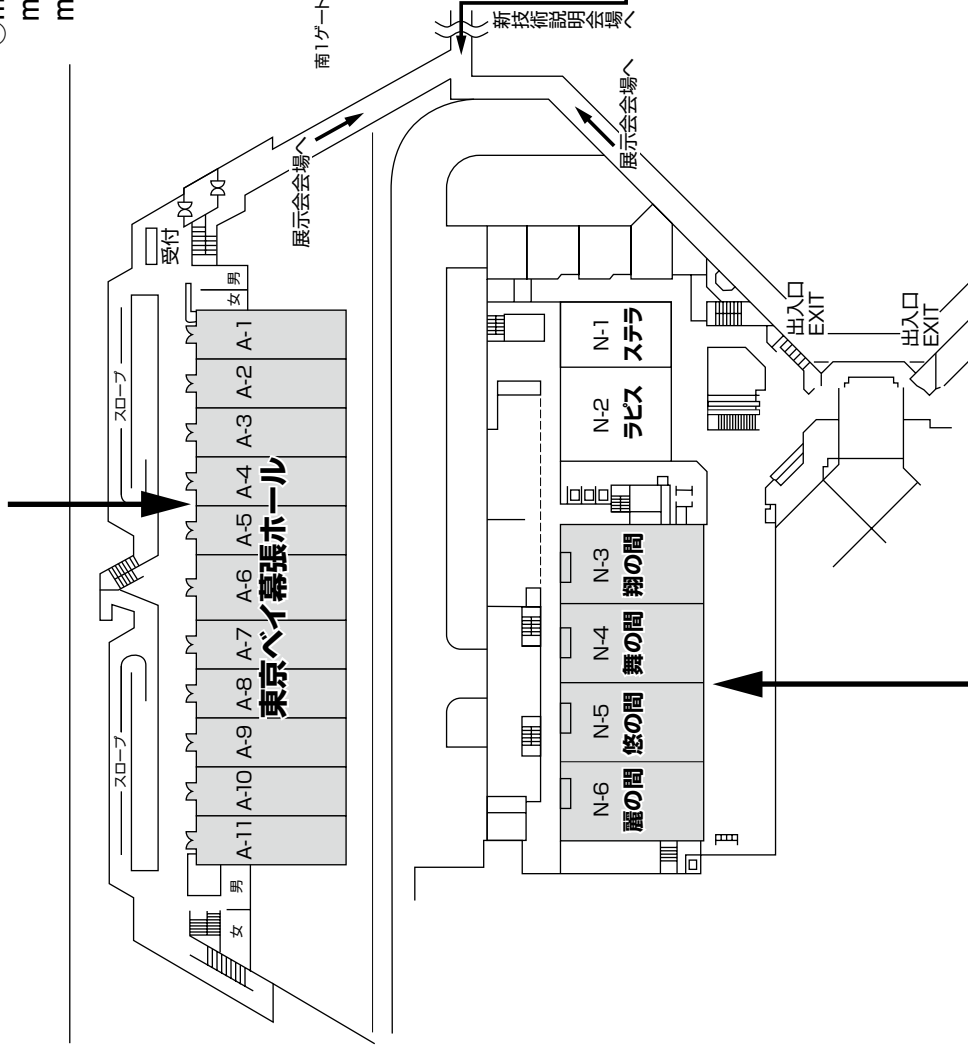
●【JASIS 2020】

幕張メッセ国際展示場 4～6ホール

●【新技術説明会 第一会場】

アパホテル&リゾート<東京ベイ幕張>2階
東京ベイ幕張ホール1室～11室(A-1～A-11)

- mini/ソリューションコーナー
- 研究機関コーナー
- mini/ソリューション展示コーナー
- 学協会コーナー
- mini/ソリューションカタログコーナー
- インターナショナルオーガナイゼーションエリア (U.S.パビリオン他)
- メディア&プレスコーナー



●【新技術説明会 第二会場、オープンソリューションフォーラム会場】

ホテルニューオータニ幕張2階
翔(N-3)、舞(N-4)、悠(N-5)、麗(N-6)

主催者事務局

- : 自動販売機
- : 公衆電話
- ◎ : コインロッカー
- △ : トイレ
- ⊠ : エレベーター

開催概要

- 1) 名称 / JASIS 2020
- 2) 主催 / 一般社団法人日本分析機器工業会、一般社団法人日本科学機器協会
- 3) 後援(予定) / 経済産業省、文部科学省、環境省、公益社団法人日本分析化学会、公益社団法人日本化学会、他
- 4) PR ①インターネットによるPR ②新聞・雑誌広告
R ③ポスターによるPR ④メールマガジンの発行
⑤プログラムの顧客への事前送付 ⑥掲示板による展示会場内PR
- 5) 入場料 / 無料

I. JASIS 2020

- 会期 / 2020年11月11日(水)～13日(金) 3日間
時間 / 10:00～17:00
会場 / 幕張メッセ・国際展示場 4～6ホール
〒261-8550 千葉市美浜区中瀬 2-1 TEL 043-296-0001(代)
<https://www.m-messe.co.jp/>

II. 併催：新技術説明会

- 会期 / 2020年11月11日(水)～13日(金) 3日間
時間 / 10:25～16:30
会場 / ●第一会場アパホテル&リゾート〈東京ベイ幕張〉(展示会場隣接)
●第二会場ホテルニューオータニ幕張(展示会場隣接)

III. 併催：JASIS コンファレンス(中止)

IV. 特別企画：オープンソリューションフォーラム

- 会期 / 2020年11月11日(水)～13日(金) 3日間
時間 / 10:30～15:50
会場 / ホテルニューオータニ幕張(展示会場隣接)

V. 特別企画：ライフサイエンスイノベーションゾーン

JASIS WebExpo® 限定企画へ変更

総合日程表

日付 \ 時間	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22(時)	
11月8日(日)	基礎関係工事								各小間装飾				主権者関係工事 (最終清掃 設備設置)			
									(上記小間装飾は8小間以上の出展会社に限る。 予め事務局に申請のこと)							
11月9日(月)	各小間装飾(各コーナーは除く)								各小間装飾				主権者関係工事 (最終清掃 設備設置)			
								出展物搬入(各コーナーは除く)								
11月10日(火)	(通電予定)	各小間装飾								機器調整		主権者関係工事 (最終清掃 設備設置)				
								出展物搬入・機器調整								
消防査察(日程変更の可能性あり) * 19:00~残業はできません。																
11月11日(水)	開会式 9:40								機器調整		主権者関係工事 (最終清掃 設備設置)					
								一般公開 10:00~17:00								
〈JASIS 2020 初日〉 出展社の入場は8:00~です。																
11月12日(木)	一般公開 10:00~17:00								機器調整		主権者関係工事 (最終清掃 設備設置)					
〈JASIS 2020 2日目〉 出展社の入場は8:30~です。																
11月13日(金)	一般公開 10:00~17:00								機器調整		主権者関係工事 (最終清掃 設備設置)					
〈JASIS 2020 最終日〉 出展社の入場は8:30~です。																
											出展物搬出 17:30~					
<ul style="list-style-type: none"> ・装飾構造物解体 ・照明器具取り外し 																
11月14日(土)	基礎関係撤去・清掃															

 無料残業可能時間
  有料残業可能時間

何れも届出が必要
車輛乗入れは禁止

運 営 ・ 管 理 全 般

1. 主催者事務局

- (1) 出展社各位におかれましては、本展示会の安全且つ円滑な運営を図るため、また展示会の秩序維持のため、本展示会規則等を遵守いただくとともに、必要に応じて事務局が行う指示等にご協力ください。
- (2) 主催者は11月9日(月)から11月13日(金)まで、幕張メッセ国際展示場北に事務局を設置し、全体管理・運営、案内等の業務を行い、本展の円滑な運営、出展社ならびに来場者の便宜を図ります。

所在地：〒261-8550 千葉市美浜区中瀬 2-1 幕張メッセ国際展示場
直通電話は、11月9日(月)から開通予定

2. 事故防止・安全確保および責任

- (1) 出展社は、出展物や装飾物の搬出入、展示、実演などにあたっては事故の防止につとめてください。
- (2) 主催者は出展社に、事故発生防止のための処置やその作業の制限、もしくは中止をもとめることがあります。
- (3) 出展社は、自己またはその代理人等の不注意、その他によって生じた会場設備または展示会の構造物、もしくは人身に対する一切の損害について責任を負うものとします。
- (4) その他、主催者が健全な展示会運営に関して不適切であると判断した場合、出展社に対し行為の中止や設置物の撤去などを指示させていただきます。
- (5) 新型コロナウイルスに対する対応といたしましては、巻末の「新型コロナウイルス感染拡大防止対策ガイドライン」を必ずご参照ください。

3. 展示品等(身の周り品含む)の盗難予防

- (1) 警備員を配置して会場内の警備を行います。出展物等(特に鞆、PC、貴重品、個人情報、身の周り品含む)の管理は、出展社各位の責任において行ってください。本会及び事務局は展示品等の損害、盗難、紛失、破損等の責任は負いません。
 - (2) 可燃性を有するもの、毒物、劇物などの危険物や貴重品など、持ち去りや夜間の盗難の恐れがあるものの展示・保管は、施錠できる展示台・自社小間内ストックルーム等を設け保管するなど、各社の責任のもとに適切な管理を行ってください。
 - (3) 必要な保険加入などを出展社各位の責任において行ってください。
 - (4) 準備期間中から会期中にかけて、有料の自社小間警備を希望する出展社は、主催者会場警備会社である(株)テックスへ直接お問合せ・お申し込みください。なお、主催者は各社の警備契約に関し、一切関与しませんのでご了承ください。
- 参考：時間単価 2,800 円(税別・諸経費別) 詳細は下記へお問い合わせください。

株式会社テックス 担当：池上
〒170-0013 東京都豊島区東池袋 5-40-9 サンユースビル 3F
TEL：03-3590-6446 FAX：03-3590-4001
池上 e-mail：ikegami@texs.co.jp

4. 出展放棄の禁止

展示会会期中に出展製品・装飾物を撤去したり、ブースを無人のまま放置することを禁止します(mini/ソリューションカタログ展示コーナーを除く)。

5. 英文併記のお願い

小間内での出展社名表記と製品パネルには英文を併記(製品名には汎用性のある英文名称を併記、製品概要説明も英文で表記)してください。

6. 外国貨物について

- (1) 本展示会においては、税関へ保税展示場の許可申請を行いません。カタログ、パンフレット、販促品、記念品等配布または消費する物品については、税関の輸入許可が必要ですので、輸入申告し、輸入税を納付してから展示場へ搬入することとなりますのでご注意ください。
- (2) 本展示会における外国貨物の取扱い全般については、下記の会社が一括して行いますので、事前に下記の会社にご連絡ください。

株式会社石川組	担当：長谷川
〒140-0011 東京都品川区東大井 4-14-2	
TEL：03-3474-8102 FAX：03-5460-9841	
e-mail: m_hasegawa@ishikawa-gumi.co.jp	

7. 模倣品展示の禁止

知的財産権を侵害している展示物の展示を禁止します。

8. 特許法改正による新規性喪失の例外規定について

特許を受ける権利を有する者によって出品された発明は、新規性喪失の例外規定が適用されます。この場合、出展社にて適切な手続きを行ってください。

詳しくは、以下の特許庁 HP をご参照ください。

https://www.jpo.go.jp/system/laws/rule/guideline/patent/hatumei_reigai.html

9. 残業

残業を行う場合には当日事前に幕張メッセ5ホール主催者事務局へ届け出てください。有料の時間帯に残業を行った場合には、1社1時間当たり消費税別47,500円(消費税込み52,250円)を後日事務局より請求します(残業時間については5ページの総合日程表をご覧ください)。

10. 出展社入場証・作業員リボンビラ章

関係者以外の立入りを取り締ることを目的として、出展社入場証と作業員リボンビラ章を展示会連絡者宛に送付します(10月上旬予定)。以下のとおり全ての関係者(装飾会社を含む)および説明員は、必ず着用してください。

- (1) 出展社入場証(全出展社対象)

会期前後および会期中の入場が可能です。ご出展1小間に付き10枚を送付します。ただし、出展社入場証では他社ブースのご見学やコンファレンス等の聴講はできません。別途来場者登録をお願いします。

- (2) 作業員リボンビラ章(一般展示、miniソリューション展示コーナーのみ)

会期前および搬出時の入場のみ可能です。会期中の入場は出来ませんので、各社、機器設置・解体搬出の技術要員や装飾会社等の関係者にお渡しください。小間数に応じた配布枚数を様式⑥でご確認ください。

(1)(2)について、枚数、発送先の変更は、出展社入場証発送変更申込書(様式⑥)で、9月4日(金)までにお申込みください。枚数の追加・送付先変更については、ご出展社がお申込みください。セキュリティ向上のため、装飾会社等からの申込みは受け付けません。

11. 撮影禁止、自社小間撮影許可証

会場内における写真・動画撮影は以下の例外を除き、全て禁止します。

- ・主催者
- ・主催者が許可した報道関係者
- ・「自社小間撮影許可証」を着用した出展社による自社小間内の撮影

「自社小間撮影許可証」は、会期中に5ホール主催者事務局で発行します。

自社小間の写真・動画は、SNS、WEB、印刷物等に自社の責任においてご使用ください。
(新技術説明会をお申し込みの場合は必ず12ページ・5をご確認ください)

撮影に関するトラブル等は、当事者間での処理をお願いいたします。主催者は一切の責任を負いかねます。

12. 小間内での表示・表現(演出含む)

JASISの健全な発展を妨げるような表示・表現等の行為は慎んでください。他社、来場者が事故・災害と錯覚、誤解するような突発的な音、光、ドライアイススモーク等、また必然性の無い着衣等、良識秩序を遵守願います。詳細は21～22ページをご参照ください。

13. 自社小間外での通行を阻害する行為等の禁止

自社小間以外でのチラシ配布、呼び込み、アンケート依頼等、通行を阻害する行為、行動を禁止・規制します。JASISでは、「コンパニオン等によるアンケート等の依頼が通行を阻害している」との来場者からのクレームが目立ちます。コンパニオンなどを採用される出展社においては、管理指導を徹底してください。

14. 個人情報取得に関する注意事項

(1) 来場者から個人情報を取得する際は、個人情報保護法に則り出展各社の責任において、下記各項目を来場者に明示し、同意を得た上で行ってください。

- 使用目的明示と目的外使用の禁止
- 第三者への原則非公開(例外がある場合は明示)
- 管理体制(セキュリティ・紛失・誤用・改変・流出対策など)

(2) 名刺交換に関して

JASISでは、展示会場内外で、名刺交換による個人情報収集を目的とする業者が多数目撃されています。お客様を装った名刺交換などもあり、完全な排除が極めて困難な状況ですが、お客様への迷惑勧誘や個人情報漏洩につながりますので、主催者としても、注意勧告の看板、警備員による警告注意を実施します。出展社様においても名刺をお渡しする際は、ご注意ください。また、そのような現場をJASIS会場で目撃された場合は、主催者へご通報ください。

15. バーコードによる来場者データ読み取りシステム

JASISの来場者が携帯する入場証にはQRコード(2次元バーコード)と1次元バーコード(NW7バーコード、来場カウント用)が印刷されています(右図参照)。

JASISでは出展社様が入場証のQRコードを読み取り、ブース来場者の名刺情報等をデータで入手できる次の2プランを用意しております。

①「QRコード読取り基本プラン」

お手持ちのiPhoneを使用することが出来るアプリ。ブースでの接客、および新技術説明会での受付に有効です。基本機能には紙のアンケートとの紐付け機能を含みます。また、管理画面からアンケートの質問を入力、各端末にダウンロード出来るオプション機能も便利です。

②「QRコード読取り多機能アンケートプラン」

お手持ちのiPadを使用することが出来、多彩なアンケートが実施できるアプリ。お客様と接客しながら、必要なアンケート回答を直接データとして入力出来ます。

iPhone、iPadのレンタルもあります。各プランで提供するデータには名刺情報以外、来場者区分・業種・職種・来場目的・購入決定権・年代も含まれます。

JASIS 入場証見本



来場顧客の名刺情報・購入計画情報などを迅速に営業活動に繋げるためには不可欠なシステムですので、是非ご利用申してください。

利用料金、お申込み方法、および詳細機能等は別途開催する「JASIS 出展社説明会」、または JASIS WEB サイトでご案内いたします。

[お問合せ先]

日本ナレッジ株式会社 来場者データ読み取りシステム担当
高橋祐(タカハシユウ)、財田(タカラダ)
〒111-0042 東京都台東区寿3-19-5 JSビル9F
TEL:03-3845-4781 FAX:03-3845-4787
e-mail:jasis2020@know-net.co.jp

16. ゴミの処理

搬入出期間を通じて出た梱包材や装飾残材、自社ゴミは必ず持ち帰りください。自社小間装飾会社、運送会社などへ持ち帰りを徹底してください。また、会期中のゴミの集積は資源ゴミ(ダンボール・カタログ)、可燃ゴミ、ビン・カン類の3つに分けて回収ボックスを、各ホールの北側洗面所付近に設置します。なお、新型コロナウイルス感染の防止のため、巻末の「新型コロナウイルス感染拡大防止対策ガイドライン」もあわせてご参照ください。

17. 飲食券

幕張新都心飲食共通利用券をご希望の場合は、以下の方法でお買い求めいただけます。詳しくは株式会社幕張メッセ 施設サービス課までお問合せください。

- (1) 振込みによる事前販売は、以下の幕張メッセホームページで申込書をダウンロードして、FAXにて会期1ヶ月前までにお申してください。
(https://www.m-messe.co.jp/organizers/facility/restaurant/meal_ticket)
- (2) 現金での販売は以下にて対応しております。
○ 幕張メッセ事務所(国際会議場1F)(平日9:00~17:00)

株式会社幕張メッセ 施設サービス課
〒261-8550 千葉市美浜区中瀬2-1
TEL:043-296-0525 FAX:043-296-0529

18. その他

- (1) コピー・FAX
コピー、FAXは、有料で幕張メッセ・国際会議場2F奥で使用できます。
- (2) 無線インターネット
・展示会場内は、休憩所等にフリーWi-Fiエリアを設置します。
・幕張メッセ共用スペースのWi-Fi環境に関しましては、以下をご参照ください。
<https://www.m-messe.co.jp/facility/service>
- (3) 主催者による撮影
主催者は、展示会広報活動の為に会場内を撮影することがあります。
- (4) スタッフ・通訳の手配
主催者による指定業者はありません。巻末様式⑩での手配も可能です。
なお、主催者は個々の契約には一切関与しませんのでご了承ください。
- (5) 無線送受信システム(パナガイドシステムTM等)の使用について
無線送受信システム間の混信を避けるため、展示会場内等でパナガイドシステムTM、トランシーバー等を使用する場合は、10月30日(金)までに、使用システム名、使用周波数、使用日時、使用場所について、e-mailまたはFAXで、JASIS事務局まで届け出てください。届出形式は指定いたしません。変更があった場合等、期間中は、国際展示場5ホール北に設置される主催者事務局に届け出てください。

JASIS 2020 事務局 担当:小森
一般社団法人日本分析機器工業会内
e-mail:webmaster@jaima.or.jp
FAX:03-3292-7157

新 技 術 説 明 会

1. 概 要

- (1) 日 時 11月11日(水)～11月13日(金) 10:25～16:30
- (2) 発表時間枠 質疑応答・アンケート等を含め50分または25分
- (3) 会場(予定)
 - A会場: アパホテル&リゾート〈東京ベイ幕張〉(展示会場隣接)
 - N会場: ホテルニューオータニ幕張(展示会場隣接)

2. 会場設備

- (1) 定員54名～100名の部屋を用意します。原稿提出時200名部屋のご希望をご登録の場合は70～100名定員の部屋を割り当てます。
注) 緊急時の安全およびソーシャルディスタンス確保のため、定員を超える聴講者の入場はできません。
- (2) 発表データを保存したパソコンは発表各社でご持参ください。また、不測の事態に備え、USBなどに保存したバックアップ用データをご持参ください。
- (3) 各部屋に演台、講師用机、椅子、マイク(固定1本、ワイヤレス1本)、スピーカー、液晶プロジェクター(※)、スクリーン(※)、受付用机、機器実演用テーブル、電源(AC100V、50Hz、1.5kW、コンセント1個付)を準備しています。レーザーポインターは発表各社でご用意ください。万一故障などにより使用不可の場合は、当日貸与可能です。各備品は、紛失の場合は実費を請求させていただきます。
会場に設置するプロジェクターは、2つの接続ケーブルを用意しています。下図参照。



- ※聴講者の画面の見やすさを考慮し、聴講定員数ではなく部屋の大きさに応じて以下のようにプロジェクターとスクリーンを設置します(スクリーンの縦横比は変わらず4:3です)。
- 部屋番号: A-1/A-2/A-3/A-4/A-5/A-7/A-8/A-9/A-10/A-11/N-1
⇒プロジェクター EB-950WH 3000lm と 100インチスクリーン
- 部屋番号: A-6/N-2/N-3/N-4/N-5/N-6
⇒プロジェクター EB-L1100U 6000lm と 150インチスクリーン

- (4) 配布資料、アンケート用紙等は各社で準備・配布してください。
- (5) 主催者用意の液晶プロジェクターと発表者持込パソコンとの接続テスト室を用意します。テストをご希望の場合、発表30分以上前にはテストを済ませ、発表時間に遅れがないようにご注意ください。

3. 新技術説明会の運営について(重要)

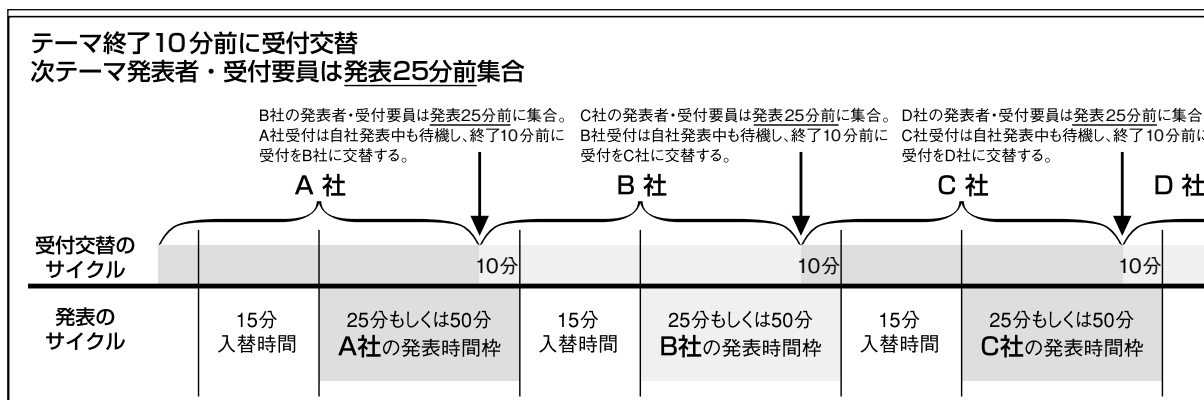
主催者は、全体の円滑な運営のためJASIS委員およびスタッフを会場に配置しますが、以下を厳守の上、各社責任のもと運営してください(巻末の「JASIS 2020 新型コロナウイルス感染拡大防止対策ガイドライン」もあわせてご参照ください)。

(1) 定員の遵守

- ① 各部屋の定員を超える聴講者を入場させることは厳禁とします。定員を越えての入室の場合、JASIS委員が入場を差し止めることがあります。緊急時の安全およびソーシャルディスタンス確保のため、ご理解・ご協力をお願いします。
- ② 満員で聴講の入場をお断りする場合、発表各社の責任の下、後日資料送付など適切な対応・措置を行ってください。

(2) 時間枠の遵守とテーマの入れ替え

- ① 1テーマの時間枠(50分・25分)は、講演・質疑応答・アンケート記入/収集、退出を含めた時間です。各部屋とも15分間でテーマの入れ替えを行います。短時間での入れ替えとなりますので、円滑なスケジュール進行のため時間厳守でお願いします。終了時間に終了していないプログラムは、JASIS委員が強制的に終了させることがありますので予めご承知おきください。
- ② 発表者・受付要員の方は25分前に各部屋受け付前に集合してください。
発表会社が講演開始15分前に未着の場合は、受付エリアの混雑回避のために主催者が受付・入場を開始する場合があります。
- ③ 受付は各社終了の10分前に次の発表会社と交替してください。



(3) 各社受付業務・行列の整理

- ① 受付要員・行列の整理要員は各社で必ず人員配置し対応してください。
(人員不足、行列が出来た場合等、主催者配置のアルバイトスタッフも1部屋につき1～3名でサポートしますが、安全管理や競合他社の峻別、収集した名刺・アンケート、貴重品の管理は発表各社の責任となります。)
- ② 受付混雑が予想される場合は、各社受付要員を増員するなどご対応をお願いします。
- ③ 発表会社が遅刻した場合は、会場混雑防止のため、主催者判断により、お客様を会場内へ誘導させていただく場合もあります。
- ④ 受付は、各社終了10分前に次の発表社と交替してください。入れ替え時間が15分しかありません。スムーズな会場運営にご協力ください。
- ⑤ 受付や各部屋前通路混雑緩和のため、新技術説明会会場で名刺をお持ちでない聴講希望者に「名刺代用票」を配布します。

(右図参照)

氏名、会社名・学校名、部署名、役職、勤務先住所または連絡先住所、電話番号、e-mailを記入できるフォーマットです。

こちらをお持ちの聴講者へも名刺持参者と同様にご対応くださいますよう、自社受付ご担当者にも予めお伝え願います。

(JASIS 出展社専用ページにも見本を掲載しています。)

- ⑥ 入場待機列の混雑緩和のため、幕張メッセ5ホール2階中央モールにて、主催者がすべてのタイトルについての整理券を配布します。別紙資料で運用の詳細をご確認・ご理解の上、各社で各部屋前の受付を実施してください。

JASIS 新技術説明会 名刺代用票	
お名刺をお持ちでない方は下記事項をご記入いただき名刺代わりにご利用ください。	
氏名	
会社名・学校名	
部署名	
役職	
勤務先住所 または連絡先住所	〒
電話番号	
E-Mail	
<small>* この用紙はあくまで名刺代わりで、聴講の事前登録とは関係ありません。また、発表する会社から、改めて別フォーマットへの記入を求められます。 * ご記入いただいた個人情報は、転送された会社からの案内に利用させていただきます。</small>	
<small>(一社)日本分析機器工業会 / (一社)日本科学機器協会</small>	

(4) 日本語以外での発表

- ① 日本語、英語以外での発表の場合、必ず各社で通訳をご手配してください。英語は通訳なしでも可能です。
- ② 日本語以外での発表の場合、発表要旨原稿提出時に〈英・通訳あり〉〈仏・通訳あり〉もしくは〈英・通訳なし〉などをご記入いただき、プログラムを見たときに聴講希望者が判別できるようにお願いします。
- ③ 英日同時通訳付きの発表は、部屋を集約させていただき、主催者準備の通訳者と通訳ブースをご利用いただきます(逐語通訳の場合は、この限りではありません。また、逐語通訳者は各社でご手配ください)。
- ④ 英日同時通訳付きの発表は、会場の関係でテーマ数に制限があります。申込状況によっては受けられない場合もありますので、早めにお申込みください。
- ⑤ 英日同時通訳は主催者が通訳者を用意しますが、主催者は通訳の内容を保証するものではありません。各社必要に応じて通訳会社と事前のお打合せなどを行っていただき、各社の責任で通訳内容の質を確保してください。

4. 原稿提出後の発表中止、内容の変更

予定のテーマ・内容で実施できなくなり、その発表を中止とした場合、事務局に速やかにご連絡ください。その場合、申込料等の払い戻しはいたしません。また、必ず申込社の責任において、当日発表会場の受付に人員を配置し、来場された聴講希望者に中止・変更の旨を責任もってご対応ください。

5. 写真撮影および動画撮影・制作・Web 公開について

(1) 写真や動画の撮影、動画制作、録音

自社発表を写真撮影、動画撮影、録音する場合は、展示会場の主催者事務局で「自社小間撮影許可証」を申請・取得、ご着用ください。自社発表以外の撮影、録音は禁止です。動画の撮影および制作、録音に関しては、公開を前提としない社内記録用としてのみ可能とします(ただし、本項(2)の場合を除く)。

写真の公開については、本項(3)をご参照ください。

(2) 動画の公開

公開を前提にした動画制作は、JASIS WebExpo® の該当プランのお申込みによるもののみ可能とします。これらのプランでは、JASIS WebExpo® 2020-2021 公開期間終了後に動画が納品されます。納品後の動画は公開等ご自由に使用いただけます。詳細は、JASIS WebExpo® 募集要綱をご参照ください。

(3) 写真の公開

被写体との肖像権問題等のトラブルが発生しないようご注意ください等、各社様の責任において公開してください。

6. その他注意事項

(1) 聴講者への記念品提供や茶菓子接待は一切禁止しています。

発表当日この種の行為が認められた場合には、その場で即時中止とさせていただく場合もありますのでご了承ください。ただし、以下は可とします。

- ・展示会場への来場促進のため、自社ブースでの来場記念品、粗品や技術資料等の引換券の配布
- ・発表資料を入れた封筒、クリアファイル(社名やロゴ入りも可)の配布
- ・聴講者アンケート記入用にゴルフ鉛筆、クリップペンシル(社名・ロゴ入りも可)の配布

(2) 発表資料作成 PC と会場持込 PC との性能差により、規定のスタート時間に発表開始できないなどのトラブルが発生しています。持込 PC の性能に合わせた発表資料データの作成をお願いします。

(3) 危険物等の持込は禁止です(高圧・可燃性・有毒ガス、臭気の強い薬品、危険物第4類〔26 ページ参照〕等)。

(4) 説明対象機器(危険物を除く)、液晶プロジェクター、ビデオカメラなどの会場内持込は可能です。

(5) 隣室に聞こえるような大きな音はご遠慮ください。

展示会関係

1. 搬入および搬出

以下の内容を確認の上、運搬、開梱、展示作業などで他の出展社の妨げにならないよう注意して作業を行ってください。また、搬入搬出作業時には出展社の責任者が必ず立ち会って作業を監督管理してください。

(1) 搬入・搬出時間

5 ページの総合日程表を参照の上、以下の時間内に搬入・搬出作業を完了してください。

① 搬入 11月9日(月) 8時～17時(装飾材料) / 10時～17時(出展物)
11月10日(火) 8時～15時(全ての搬入)

② 搬出 11月13日(金) 17時～24時

※この時間内に装飾材料を含む一切の搬出を完了してください。搬出時の危険回避のため、作業内容により時間差を設けたタイムテーブルを設定しています。出展社の責任の下、自社の搬出関係者すべて(運送会社、装飾会社含む)に周知してください。

17:00～17:30	出展物、製品説明パネルの撤去 ※この間は、照明器具の取り外し、装飾構造物の解体は禁止します。
17:05 予定	南北シャッター半開→手運び搬出開始。車輛は入れません。
17:30～	電気供給停止。照明器具の取り外し、装飾構造物の解体
18:15 予定	南北シャッター全開で車輛進入開始
24:00	撤去完全完了

※シャッター全開は、作業状況によっては時間が前後することがあります。現場係員の案内に従ってください。

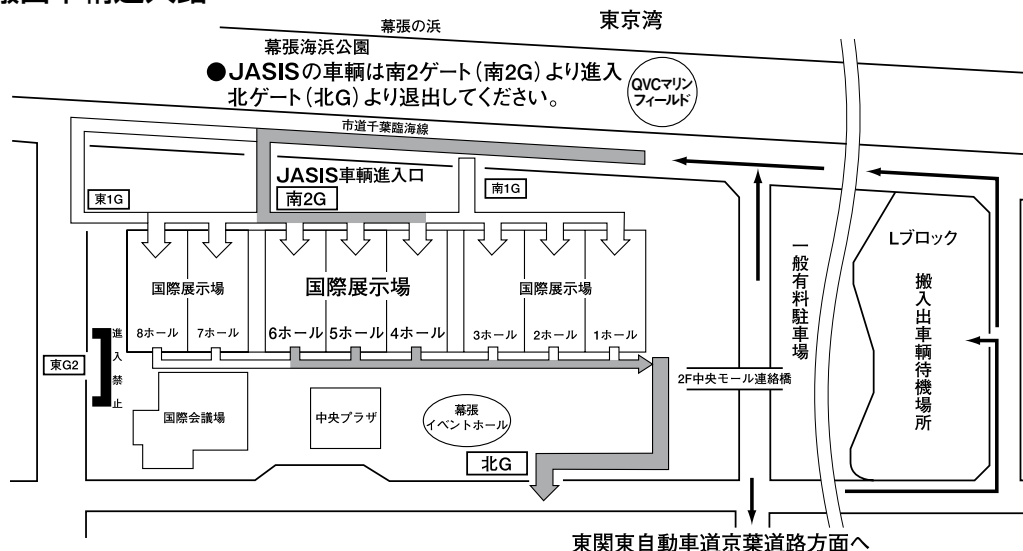
(2) 車輛による搬入・搬出

以下に概説しますが、詳しくは10月上旬発送の車輛証に添付される注意書きをご熟読いただき、ご対応ください。

- ① 全ての車輛は、車輛乗り入れ時から退出するまで、必ず JASIS 車輛証を車輛のフロントガラスから見える位置においてください。車輛証不携帯の車輛は入場できない場合があります。
- ② 全ての車輛は Lブロックを經由いただきます。係員の指示に従い、南2ゲートから進入し、北ゲートから退出いただきます。
- ③ 車輛証は駐車券ではありませんので、搬入出が終わりましたら速やかに退出ください。規模拡大による車輛数増加の為、展示会場敷地内に通勤の為に駐車することは厳禁とします。発見した場合は即退場していただきます。

長時間にわたる駐車は Lブロック(搬入出日は駐車無料)をご利用ください。

(3) 搬入搬出車輛進入路



(4) 宅配便等による小間内への搬入

送付状には展示会名、ホール番号、小間番号、出展社名、受取担当者名、受取担当者の携帯電話番号を記載し、必ず出展社自身が自社小間内で受け取りができる時間を指定してください。また荷物の受領は出展社自身が行ってください。事務局での受領は一切いたしませんのでご了承ください。

<送付状記載例>

〒 261 - 8550 千葉市美浜区中瀬2-1 幕張メッセ○ホール JASIS 2020 小間番号○-○○○ 出展社名(株)○○○○○○○ 受取担当者○○ ○○ 電話番号 090 - 1234 -○○○○○ (受取担当者の携帯番号または会社電話番号) ○月○日○時必着
--

(5) 会期中の搬入および搬出

原則として会期中の搬入・搬出はできません。やむを得ない場合には、主催者に届け出て、承認を得た後に行ってください。

(6) 会期中の出展社入館時間

● 11月11日(水)8:00～ ● 11月12日(木)8:30～ ● 11月13日(金)8:30～

(7) 廃棄物

梱包等の残材は必ずお持ち帰りください。

(8) 会場荷役(フォークリフト・ラフター)

重量物の搬入出・設置については主催者指定業者の(株) キャップまでご提出ください。担当者より直接ご連絡させていただきます。

(様式⑨)

株式会社キャップ 担当：大河原・平尾 〒 124 -0023 東京都葛飾区東新小岩 4-25-18 TEL：03-3695 -0623 FAX：03-3695 -3088 e-mail：ookawara@cap1236.co.jp y-hirao@cap1236.co.jp

2. 展示装飾

(1) 英文併記

小間内での出展社名表記と製品パネルには英文を併記（製品名には汎用性のある英文名称を併記、製品概要説明も英文で表記）してください。

(2) ストックススペース

原則として、主催者側では、出展社用ストックススペースは設けません。有料貸出の出展社用ストックススペースは、提供可能なスペースが確保できる場合は、後日事務局よりご案内を配信します。

(3) 小間割り

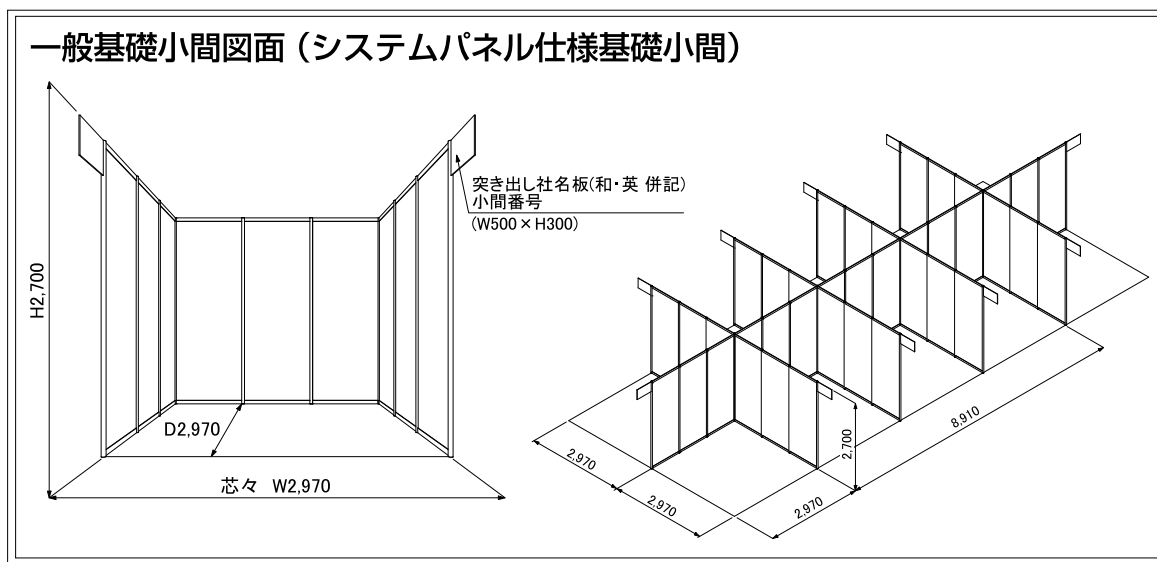
- ① お申し込み小間数4小間以上および給排水、圧縮空気、ガスの配管を行う小間については、JASIS 委員会で決定します。
- ② スペース小間の位置は、会場後方もしくは壁際とします。
- ③ 1、2、3小間については、小間位置抽選会で抽選します。ただし、主催者側の判断により、主催者が事前に小間位置を決定する場合があります。
※給排水、圧縮空気、ガスの配管を行う小間は①の通り。
- ④ 全ての小間割りについて、(一社)日本分析機器工業会ならびに(一社)日本科学機器協会の会員を優先して決定します。
- ⑤ 小間割り決定後各社に連絡します。

(4) 基礎小間

一般展示の基礎小間は以下のとおりです。

(mini/ソリューションコーナー、メディア&プレスコーナー、研究機関・学協会コーナー、国際ナショナルオーガナイゼーションエリア等の基礎小間は出展募集要綱記載のとおりです。)

- ① 一般小間仕様【並列・対面並列・ブロック】(スペース小間は別項、16 ページ②)



ア) 芯々 2.97m (間口) × 芯々 2.97m (奥行) × 2.7m (高さ)

※ 装飾の高さについては 19 ページをご参照の上、各規定に従ってください。

イ) 基礎小間は、すべてシステムパネル仕様で造作します。

※ システムパネル仕様基礎小間とは：ポール、ビーム、白色パネル板（ビニールコーティング合板）で組み立てた基礎小間です。

(本ページ図および 17 ページ (6) ①をご参照ください。)

ウ) 付帯物は以下の通りです。

- 小間の間仕切りとして後壁・側壁

角小間の通路面(袖部分)には側壁が付きません。70cm セットバック範囲には、壁または壁相当の装飾物は設置できません。壁または壁相当の装飾物とは、19 ページ⑩ア) b ※のとおりです。

- 両側壁に突き出し社名板(角小間は1箇所)

500mm(左右) × 300mm(天地)の白スチレンボードに申込会社名(日本語・英語併記)、小間番号を黒文字で表示します。

エ) 基礎小間には、カーペット、パラペット、受付台、展示台、照明、コンセント等は付属していません(前ページ図をご参照ください)。

- パッケージブース・オプション備品(有料)のご案内

同封のパンフレット「パッケージブース・オプション備品」のご案内をご覧ください。また、JASIS WEB サイトでもご覧いただけます。

申込締切：9月10日(木)

オ) 自社小間内では木工装飾など、自由な装飾が出来ます。以下をご参照ください。

- 装飾の際は、(5)小間装飾、(6)施工上の注意(17～23 ページ)の規定を遵守してください。

- 電気配線工事費／電気使用料：24～25 ページをご覧ください。

- 小間内独自(特別)装飾：下記の(株)テンでもお受けしています。直接お問い合わせください。

② スペース小間仕様

スペース渡しになります(付帯物はありません)。

③ 施 工

ア) スペース小間、16 小間以上のブロック小間以外の全ての基礎小間は、主催者が施工します。

イ) スペース小間、16 小間以上のブロック小間は、出展各社が施工してください。ただし、16 小間以上でも他社小間と接する部分の壁面は主催者が施工します。

ウ) 事務局が行う基礎小間工事は以下の会社が施工します。

株式会社テン 担当：門内(かどうち)

〒111-0042 東京都台東区寿1-5-9 盛光伸光ビル

TEL：03-3842-7710(代) FAX：03-3842-7720

e-mail：jasis-kiso@teninc.co.jp

※以降の制限・規制に違反している場合は、JASIS 委員会が造作の変更を命じます。ご注意ください。
※展示装飾規定は、出展お申込み時に、スペース小間、一般小間のいずれを選択されたかによって大幅に異なります。
自社お申込み内容をご確認いただき、適切な規定をご参照の上、ブース設計・装飾・展示を行ってください。
装飾設計等を装飾会社等へ依頼される場合は、必ず、上記の別を明示してください。
装飾会社は上記の別を出展社から明示されていない場合、依頼を受けた出展社へご確認ください。

(5) 小間装飾

小間装飾は、施工上の注意事項・制限・規則を守って行ってください。各出展社の登録装飾会社は出展社と共に小間内の装飾等の一切の責任を負っていただきます。

① 装飾会社登録

出展社各社は、「装飾会社登録書」(巻末に綴込み。様式①)により9月10日(木)までに装飾会社を登録してください。無届作業が判明した場合、作業の中止を命じます。出展社は装飾委嘱先の管理徹底をお願いします。

② 施工および撤去の期日

装飾等の施工は、総合日程表(5ページ参照)に従って行い、11月10日(火)17時までに完了してください。また装飾物の撤去は11月13日(金)17時以降24時までに必ず完了してください。

ただし、装飾構造物の解体・照明の取り外しは17:30以降に行ってください(13ページ参照)。

③ 廃材の処理

装飾施工および撤去作業の際に生じた廃材・残材等は、必ず持ち帰りください。

(6) 施工上の注意

① システムパネル基礎小間固有の注意事項

ア) 壁面は全面平板ではなく、約1m間隔でパネルを支える支柱が入り、その支柱分・約10～20mm前後の凸面部分が生じます。

イ) 基礎システムパネルは、ビニールコーティング合板ですので、直接装飾・加工を施すことはできません。

ウ) システムパネルの部材(パネル板、ポール、ビームなど)は、切断、釘打ち、穴あけなどの加工はできません。

エ) システムパネルに押しピン、画びょう、両面テープなどの粘着性の強いものは使用できません(セロテープなどを使用した場合は撤去の際に必ずはがしてください。=原状復帰が原則です=)。

オ) パネルなどを展示する場合は、S管金具とくさり、またはベルクロテープを使用してください。

② パラペットには出展登録会社名以外の会社名は表示できません。

③ 全出展社は、自社の小間と小間の間の一般通路に自社のカーペットを敷くことはできません。

④ 小間内にドアを取り付ける場合は、必ず内開きまたはスライドドアかアコーディオン方式ドアにしてください(18ページ⑨エ)を参照)。

⑤ 展示物や展示台をやむを得ず、通路面に沿って配置する場合、説明員や来場者が通路上に滞留し、通行の妨げとならない様にしてください。

⑥ 天井状構造物およびそれに準ずるもの(小間上部を覆う布製含む)、2階建て構造の設置届出・許可制により可能とします。全体把握のため消防法の範囲内でも出展社は、必ず次の手順で主催者事務局へ届出を提出してください。

ア) 届出書(特別工事届け様式②)を9月10日(木)までに(株)テンへご提出ください。

イ) また、次ページのa) b)に記載の<必要書類>を10月1日(木)までに(株)テンへご提出いただきます。主催者が幕張メッセ側と協議し、所轄消防署等に

申請、許可を得る必要があります。

- ウ) 消防署指示・指導があった場合、届出出展社に連絡します。主催者が連絡した条項を必ず遵守ください。
- エ) 11月10日(火)に予定されるブースへの消防査察の対象となる場合、事前に主催者から連絡します。その場合、査察前に退場することの無いようご注意ください(査察の日程は変更の可能性もあります)。詳細は26ページ(1)をご覧ください。

<必要書類・注意事項>

- a) 天井状構造物およびそれに準ずるもの(小間上部を覆う布製含む)の場合
天井状構造物の施工箇所、施工面積、材質が分かる図面1部を10月1日(木)までに(株)テンまでご提出ください。

(注) 例えばストックルームや演出箇所のドーム状下がり壁の上部を密閉状態にすることは、消防上の理由により原則禁止です。届出、消防署指導により施工可能になる場合もあります。指導条項を遵守して、施工してください。許可された出展社は、必ず消火器を見やすく取り出しやすい場所に設置してください。また、施工内容によっては自動火災報知設備の設置も必要です。

- b) 2階建て構造の場合

2階建て構造は、事故防止、危険防止、防火対策ほかの申請が必要になりますので、図面(平面図、立面図)と2階建て構造の目的説明、材質、非常時の緊急避難方法などの資料1部を10月1日(木)までに(株)テンまでご提出ください。

(注) 2階建て構造工事の作業中、会期中、会期終了後の撤去中などに2階建て構造が原因で発生した事故については、2階建て構造を設置した出展社がすべて責任を負うものとします。

【2階建て構造の定義(「幕張メッセ防災指針」より)】

2階建て構造とは、重層構造となる工作物で床高が2.1m以上のものとします。ただし、2.1m以下でも下層を来場者の通行、出品物の展示または控え室など、何らかの用途に使用するものは2階建て構造とみなします。

- ⑦ 建物(幕張メッセ国際展示場)のサッシ、床面、壁面、柱面、路面等の構成物への直接工作(穴をあける、直接塗装する、接着剤を使用する等)は禁止します。(ただし、床面へのホールインアンカーは可能です。必ず23ページの規定に従ってください。)
- ⑧ レッカー車等による重量物の積み下ろし、積載、移動の際は、油圧による車輛固定装置を直接床面に接して作業しないでください(必ず養生板を床面に置くこと)。

⑨ 装飾材料

小間内に使用する装飾材料は、防災処理をしたものに限りませぬ。発火・引火しやすい物等は使用出来ませぬ。

消防署の査察により、消防関係法令に違反していることが判明したときは、装飾物の撤去、改修等を求められますので、施工には充分ご注意ください。

- ア) 小間内の装飾に使用する単板、合板、しなベニヤ、プリントベニヤは浸漬加工による防災処理をしたもので、表に消防法施行規則第4条に規定する防災マークが貼付され、裏面に5本線の入ったマーク付のものを使用してください。

- イ) 幕類、のぼり旗、その他の装飾で可燃性のものは、ア)項の防災処理したものに限りませぬ。また現場吹付加工は認めませぬ。

- ウ) 発泡スチロール、ウレタン等の石油製品、燃えやすい化学繊維およびホンコンフラワー等防災液が浸透しないものは、すべて使用できません。

- エ) 小間内のカーテン(アコーデオン含む)、カーペットは防災性能を有するもので、消防法施行規則に定める防災マークを見やすいところに表示してあるものを使用してください。

⑩ 小間内装飾の高さ

以下の規定により 2.7m を超える装飾を施工する一般小間・スペース小間は、特別工事届(様式②)を9月10日(木)までに、図面1部を10月1日(木)までに(株)テンまで提出してください。

ア) 一般小間(並列・ブロック・対面並列)

a) 小間内装飾の高さは床面から 3.6m まで(スペース小間は別項)とし、3.6mまで造作出来る範囲は通路および隣接するパネルから小間内に 70cm セットバックしたところからとします。

b) 70cm セットバックの範囲内においては、下記のとおりとします。

- 他社小間に接した辺では、高さ2.7mまで造作できます。
- 通路に面した辺では、壁面または壁相当の構造物*は、造作できません。ただし、ストックルームは例外とし、高さ2.7mまで、幅は取得小間の長さ1/3、短手1/3まで可能です。
- 壁面または壁相当の構造物*以外は、高さ2.7mまで造作できます(例:1m角以下のパラペット支柱など)。

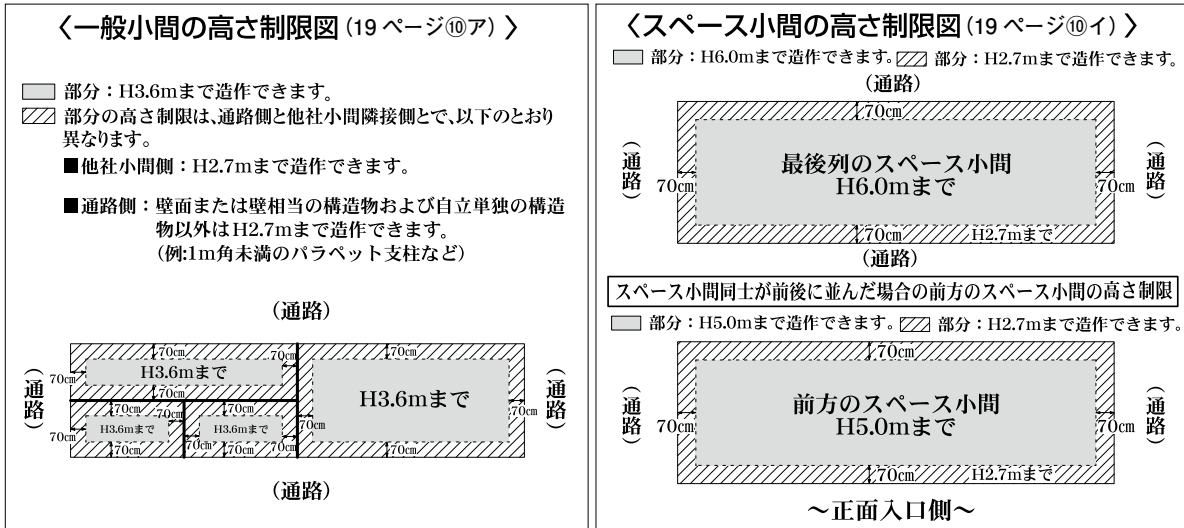
*壁面または壁相当の構造物とは、垂直面かそれに近い立面の構造物で、高さ1.2m以上～2mまでの空間を阻害し、かつ通行や視界を幅1mを超えて妨げる構造物のこと。

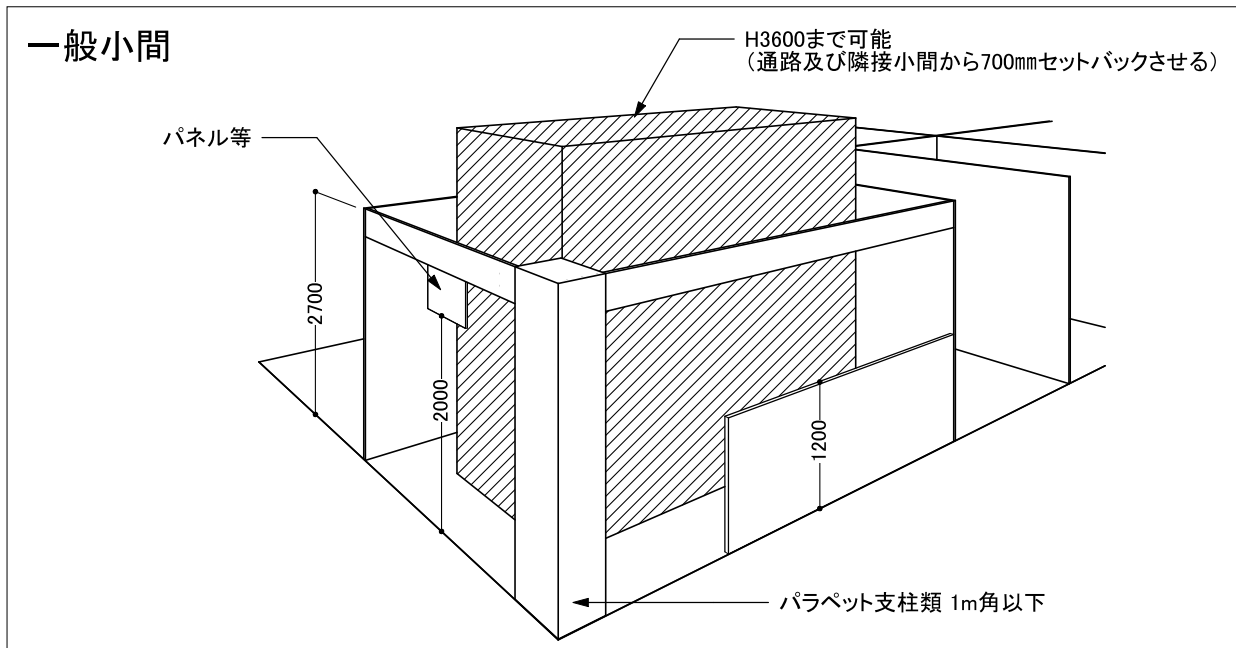
● 近接する他社小間と装飾の高さが異なる場合で、近接する他社小間側に向けて社名・ロゴ等の掲示をする際は当該社間の協議事項とします。当該社間でお話し合いいただき、現場でトラブルが無きようご留意ください。協議のお申し出に必要な場合、主催者は、当該社のご担当者様を必要な範囲でお教えします。

イ) スペース小間

a) 正面入口から見て最後列の場合、小間装飾の床面からの高さは 6.0m までとします。ただし、正面入口から見てスペース小間同士が前後に並んだ場合、前方のスペース小間(最後列から2列目)は床面から 5.0m までとします。6.0mもしくは5.0mまでの造作ができる範囲は、四方とも、通路から自社小間内に 70cm セットバックさせた所からとします。

b) 70cm セットバック範囲内は、高さ2.7m以下の造作とします。





- ウ) 一般小間およびスペース小間とも社名表示(物)、浮遊物(バルーン等)は、構造物とみなします。前ページ⑩の高さ制限に従ってください。
- エ) 出展製品自体には高さ制限はありません。台に乗せた状態で、3.6m以上の場合は、お届出ください。

⑪ 開口部・避難通路の確保

ア) 小間内に来場者が通行する設計の場合

a) 一般小間(並列・対面並列・ブロック)

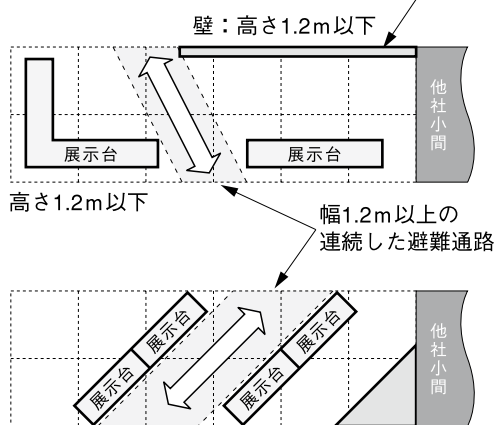
緊急時の避難用に幅1.2m以上の連続した避難通路の確保が必要です。
3小間以上の場合は、2箇所以上の開口部を設けることを指針とします。

b) スペース小間

幅3m以上の開口部を2方向以上に確保し、十分な幅で連続した袋小路を含まない通路を設けてください。

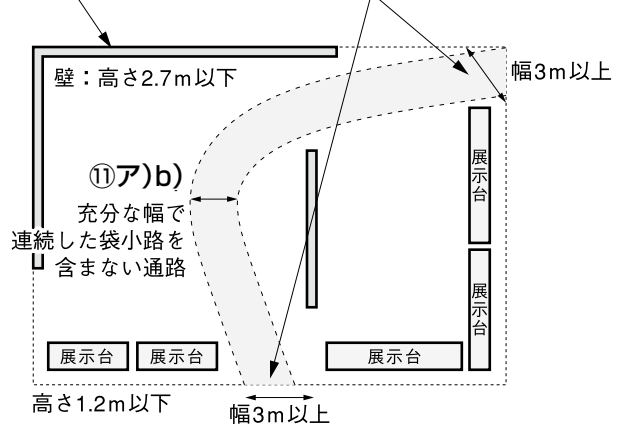
ブロック小間(12小間) 開口部の例

〈⑪ア)a)の規定について〉 ⑩ア)b)



スペース小間(40小間) 開口部の例

⑩イ)b) ⑪ア)b)



イ) 閉鎖的空間を小間内に作った場合〔一般小間(並列・対面並列・ブロック)、スペース小間共通〕

その閉鎖的空間に入る人数を出展各社が想定し、その人数が緊急時に避難するのに十分な避難口を出展社の責任において確保してください。1.2m以上の開口部を2箇所・2方向以上設けることを指針とします。

閉鎖的空間とは、高さに拘わらず以下のような物で囲われた来場者が入る空間のこと。

- 壁面(壁相当の構造物含む)
- 展示台、受付台
- 展示物
- 植栽等

⑫ 小間内でのプレゼンテーション(騒音防止および通路確保)

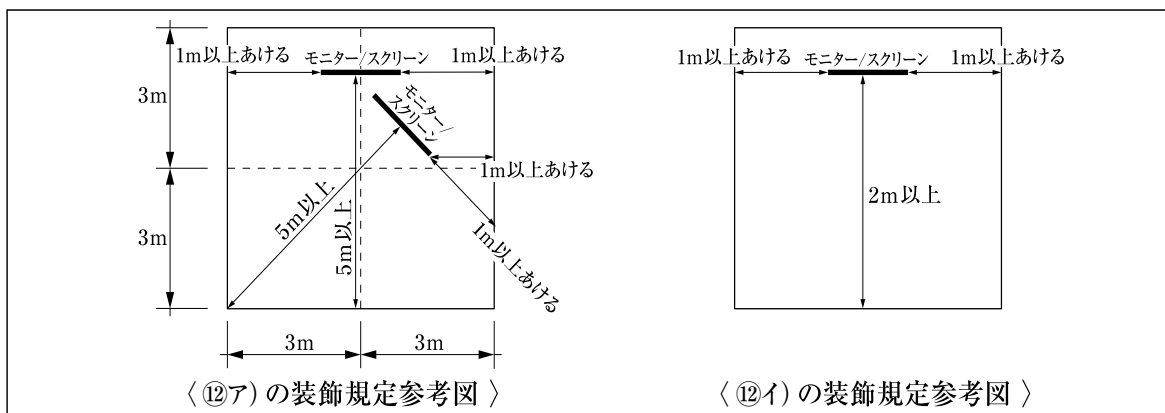
ア) ナレーター、モニター/スクリーン等による音声を伴うプレゼンテーションの場合は、モニター/スクリーン面から直線距離にして5m以上、モニター/スクリーン両端面から小間端まで1m以上あけて、客席部を自社小間内に開放・確保してください。

イ) ナレーターを伴わず、モニター/スクリーン等による音の出るプレゼンテーションの場合は、モニター/スクリーン面から直線距離にして2m以上、モニター/スクリーン両端面から小間端まで1m以上あけて、客席部を自社小間内に開放・確保してください。

ウ) 展示期間中は、周囲の出展社に迷惑を及ぼすような騒音を出さないでください。特に、ビデオやマイクの音量には注意してください。

a) 外付けスピーカー設置の場合は、必ず、通路側に向けず、自社小間内下向きにすること。他の小間に迷惑がかからないよう十分に注意してください。スピーカー内蔵モニターについても音量に注意してください。

b) 構造物にスピーカーを埋め込む場合は通路に正対させず、自社小間内に向ける角度・位置で取り付けてください。周囲環境に配慮した施工をお願いします。



エ) ナレーター(自社社員等を含む)等による演出等を行う場合、緊急時の危険回避上、および他の来場者の通行上の見地から通路を聴講者・参加者スペースとすることを禁止します。必ず自社小間内に必要スペースを設け小間造作を行ってください。この場合もスピーカーの向きは前ページ⑫ウ) a)b) の通りにしてください。

設けられた椅子席数が 10 人分の場合、参加者数は最大 10 人とみなします。それ以上の聴講者が参加した場合は、必ず自社小間内に誘導するなどの運営管理を行ってください。着席できない参加者が通路に立ち止まり、通行を阻害していると JASIS 委員が判断した場合、および警告による改善が見られない場合、中止を命じます。

オ) 騒音防止の為、小間内より発生する音量は、小間前面 2m において計測値 70 デシベル以下とします。

● 小間内でのプレゼンテーション規定のまとめ

ナレーター	音 声	モニター／ スクリーン	モニター／スクリーンからの 自社小間内開放距離		スピーカー		
			正面から	端面から	モニター 内蔵	外付け	装飾構造物に 埋め込み
○	○	○	5m以上	1m以上	70デシベル以下	下向き 70デシベル以下	内向き 70デシベル以下
×	○	○	2m以上	1m以上	70デシベル以下	下向き 70デシベル以下	内向き 70デシベル以下
×	×	○	なし	なし	—	—	—
×	○	×	—	—	70デシベル以下	下向き 70デシベル以下	内向き 70デシベル以下

カ) 説明員等による通路へ向かっての大声での自社ブースへの呼び込み案内は自粛してください。

キ) 展示機器を実演する場合は、稼動音(打撃等の断続音、高周波音等)が他に迷惑を及ぼさぬよう、音量規制以下であっても防音対策をお願いします。

ク) 次のような演出は禁止します。

a) 他社、来場者が事故・災害と錯覚、誤解するような突発的な音、光、スモークなどの演出

b) 鐘、ラッパなどの鳴り物の使用(録音されたものを小間前面において計測値 70 デシベル以下で使用する場合は除く)

c) 投光器による通路などへの社名、製品名、ロゴなどの投影

d) レーザー光線、フラッシュ等、視覚障害を起こす可能性のある照明器具の使用

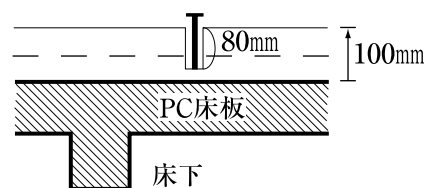
ケ) 必然性のない着衣など、JASISの健全な発展を妨げるような行為は慎んでください。

コ) 上記に違反している場合は、JASIS委員が中止、変更などを命じます。

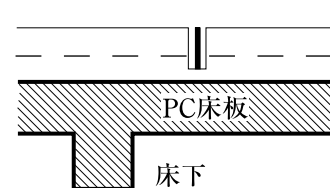
⑬ 床工事

- ア) ホールインアンカー以外の一切の作業はできません。
- イ) 会場で床面にホールインアンカー埋め込み作業を行う場合は、下記注意事項を厳守してください。
- a) 「特別工事届」(巻末に綴込み。様式②)を**9月10日(木)**までに、図面1部を**10月1日(木)**までに(株)テン宛に提出してください。(株)テンで一括して(株)幕張メッセに対して施工許可を申請します(なお、届出されても建造物の構造上、またはその他の事情で作業ができない場合もありますので、あらかじめご了承ください。)
 - b) 床は以下の断面図に示したとおりの構造となっています。PC床板へ影響を与えないように、ホールインアンカーの長さは80mm以下、太さは12mm以下にしてください。
 - c) 床面ピット蓋部分およびピット内およびピットから200mm以内の場所には埋め込みはできません。
 - d) 会期終了後直ちに原状回復してください(下図参照)。
 - e) 原状回復は下図のとおり埋め殺しで良いですが、カーペットを外した状態で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はできません。
 - f) 上記アンカーボルト1本につき消費税抜き1,230円(消費税込1,353円)を床面損傷料として後日事務局より請求します。
 - g) アンカー申請後の変更
特別工事届提出後に床工事の変更等ありましたら**10月14日(水)**までに(株)テンにご連絡ください。連絡がない場合は、申請書に基づいた請求をします。床工事申込後、アンカーボルトの数、位置等の変更があった時も上記と同様に、ただちに変更届を届出てください。

ホールインアンカーの使用



原状回復(復旧)



3. 電気

(1) 使用申込

別添の「電灯・電力工事設計図」（巻末に綴込み。様式③）に必要事項を記入し、**9月10日（木）**までに事務局まで提出してください。設計図は出展社と打合せを行った小間内電気業者が記入してください。

(2) 電力仕様

① 下記仕様の電力が供給できます。「電灯・電力工事設計図」で指定してください。

ア) 交流単相 100 ボルト 50 ヘルツ

イ) 交流単相 200 ボルト 50 ヘルツ

ウ) 交流三相 200 ボルト 50 ヘルツ

② 展示小間内のブレーカーまでの配線工事は事務局で行います。

(3) 電気工事費

下記基準で算出した配線工事費を、事務局からの請求に基づきお支払いください。

(展示会終了後)

① 単価：設備容量1kWにつき消費税抜き9,000円（消費税込み9,900円）（単相100V・200V、三相200Vとも）

② 設備容量は「電灯・電力工事設計図」に記載の合計容量を使用。なお、蛍光灯、高圧水銀灯は定格容量の1.5倍として計算します。

(4) 電気使用料金

下記基準で算出した料金を、事務局からの請求に基づきお支払いください。

(展示会終了後)

① 単価：電力1kWにつき消費税抜き1,900円（消費税込み2,090円）※1kW未満の場合は全て1kWとして計算

② 電力の合計値は「電灯・電力工事設計図」に記載の合計容量にて1日8時間・4日間使用したものととして算出します。

(5) 小間内電気工事施工上の注意

① 電気工事を行うすべての作業者は、作業中必ず電気工事士法に基づく電気工事士等の免状を携帯しなければ施工できません。

② 電気用品取締規則の適用を受ける電気用品については、経済産業大臣の型式承認を受けたマーク入りを使用してください。

③ 白熱電球、抵抗器等の熱を発する機器は、可燃材および人体と接触したり、加熱する事のないように施工してください。なお、ネオンの使用は禁止します。

④ 配電盤及び各種制御機器は、鉄函またはプラスチック製函（型式承認済）に入った物を使用し、その設置場所は保守点検の容易な位置にしてください（ストックルーム内に設置する時は特に注意してください）。なお、配電盤には施工工事会社名および電話番号を必ず明記してください。

⑤ 照明器具および機器配線に際しては、ビニールコードの使用は禁止します。必ず1.6mm（同等）以上のFケーブル等の機器容量に合致した電線を使用してください。電線の接続は圧着端子等適切な電気材料を使用してください。

⑥ 小間内の通路等に床面配線をする場合は、鉄管配管をしてサドル固定するか、モール、養生鉄板、ゴムマット等により保護して通行に支障のないように施してください。

- ⑦ 小間内の分岐開閉器は一般の場合、機器容量にあったブレーカーまたはカバースイッチを使用し、カバースイッチには適正ヒューズを使用し銅線等で代用しないでください。
- また、開閉器からの配線はタコ足配線、共バサミ等を行なわないでください。
- ⑧ 水廻りで電気を使用する場合（水と電気を使用する機器等）は、機器容量に応じて漏電ブレーカーを配電盤の主開閉器または分岐開閉器に取り付けてください。
- ⑨ 照明コンセント関係の配線は1台が15 A以上の機器は1回路毎に、その他の場合は合計が15 A以下毎に1回路とし、分岐開閉器（電灯分電盤）を設けてください。
- ⑩ 対地電圧が150 Vを越える機器には、必ず適正な接地工事を施してください（鉄函入分電盤使用のときはケースアースを必ず施してください）。
- ⑪ 施工にあたっては、特に火災事故の防止、人体および財物の損傷、その他の電気事故防止に、万全の注意を払ってください。なお、会期中の施工は一切認めませんので、必ず会期前に工事を完了してください。

(6) 小間内への電気供給時間

- ① 電気の供給は11月10日（火）9：00 ～11月13日（金）17：30 までです。
- ② 上記以外の通電が必要な出展社は様式③をご提出時に合わせてお知らせください。

(7) 24 時間給電

機器の運転に24時間給電が必要な出展会社は、電灯・電力工事設計図（様式③）に必ずその旨記載し、自社小間内電気工事会社と電気幹線工事会社を打合わせさせたくて施工してください。

(8) その他

- ① 会期中は電気保守のため係員が事務局に常駐しております。小間内での電気事故等は速やかに連絡してください。
- ② 会期中に、電気関係の点検のため、小間内に立ち入らせていただくことがありますので、ご協力をお願いします。
- ③ 事務局が行う電気幹線工事は、以下の会社が施工します。幹線工事等についてご不明な点はお問い合わせください。

飯田電機工業株式会社 担当：中村 ^{さとる} 聖、中村郁之介
〒136-0082 東京都江東区新木場1-8-21
TEL：03-3521-3522 FAX：03-3521-3524
e-mail：jasis@iidae.co.jp

4. 消防関係

展示会場内で裸火の使用、危険物の持ち込み等は消防法規により原則として禁止されています。ただし、出展物の実演等のためやむを得ないものに限り、事務局より消防署に申請の上「禁止行為解除承認」を受けて実施・使用できます。火災予防上の見地から、展示会場内で裸火の使用、危険物の持ち込み、消防査察の対象となる構造物構築等は、それぞれの条件を厳守してください。

(1) 消防査察

- ① 消防査察の対象となる出展社は、必ず担当者がブースの消防査察にお立ちください。査察前に退場することのない様に御注意ください。消防査察スケジュールは決定次第担当者へ連絡しますが、会期前日の15時以降に行われることが多いです。査察が適切に終了しない場合、当該企業の出展が認められなくなるばかりか、JASIS自体が開催できなくなる場合がありますので、必ず査察を受けてください。
- ② 査察時、担当者不在により、消防査察を受けられない場合、当該物品を主催者判断により、撤去及び会場への持込不可とさせていただく場合があります。

(2) 禁煙について（特に搬入出作業員、装飾会社に徹底させてください）

- ① 小間内および展示会場ホール内→ 全面禁煙とします（搬入・搬出、装飾及び撤去の作業中を含む）。特に、展示会場内各ホールの四隅壁際、大扉、エスカレータ・階段付近などでの座込み喫煙や、撤去時、作業員による会場内喫煙・啣えタバコが目立ちます。各社においては使用・管理責任者として禁煙の周知徹底をお願いします。
- ② 幕張メッセの屋内共有スペース（通路、モール、ロビー等）→ 禁煙です。喫煙は所定の喫煙スペースでのみ可能です。
- ③ 装飾施工・搬入出期間を通し、禁煙場所での喫煙が視認された場合は、喫煙者本人および管理責任者として当該出展企業責任者連名にて始末書を提出していただきます。

(3) 裸火の使用、危険物品の持ち込み

下記の条件をみたすことが必要です。

- ① 危険物品を持ち込む場合は必ず「裸火及び危険物品使用申請書」（巻末に綴込み様式④）と、以下の必要書類各1部を9月10日（木）までに（株）テンにご提出ください。
 - ア) 実演機械に内蔵の場合は、その実演機械詳細カタログ、実演内容の簡単な説明書
 - イ) 危険物の置き場と消火器の設置場所を記載したブース図面（別容器（ボンベ）から充填の場合は、その別容器の保管場所（レイアウト図に記載）、保管状態（転倒防止）を記載）
- ② 危険物の届出を行った出展社は、危険物の持込が中止になった場合は、必ず主催者に連絡することとし、危険物持込中止届を提出し、消防の査察を受けてください。
- ③ 実演に使用する危険物品は1日ごとにその日の使用量を持ち込むこと。
- ④ 裸火を使用する台および周囲は、金属以外の不燃材料で被覆すること。
- ⑤ 付近における火気の使用を禁止すること。
- ⑥ 容器に注意し、転倒破損、流出等をさせないこと。
- ⑦ 消火器（10型以上）を現場に備え、かつ表示すること（消火器の置き場は、①イのブース図面に記載すること）。

危険物の例

●特殊引火物（ジエチルエーテル、二硫化炭素等）	●第二石油類（灯油、軽油等）	●動植物油類（食用油等）
●第一石油類（ガソリン、シンナー、アセトン等）	●第三石油類（A重油、マシン油、クレオソート油等）	
●アルコール類	●第四石油類（スピンドル油、ギヤ油、潤滑油、作動油等）	

その他火気、危険物品（例：テレピン油、ベンゾール、クロール、濃硫酸、アルゴンガス、プロパンガス、水素ガス、フロンガス（機器内蔵の場合は除く）、炭酸ガス、その他高圧ガス、多量のマッチ、セルロイド類、アンモニア、機械等の洗浄液等） ※液体窒素容器は申請不要

(4) その他注意事項

- ① 消火器は危険物品のそばなど設置を義務付けられている場所の見易い位置に必ず設置してください。
- ② ボンベをお持ち込みの場合、内容物を問わず、ボンベ本体に内容物を明示（内容物を明示したタグ等を外れないように付けるなど）してください。
かつ、内容物が危険物である場合は、様式⑤でお届けください。
- ③ 搬入作業中に、カーペットの上に使用した養生ビニールは、展示台の下、ストックルームの内部等を含めて開催時迄に必ず取り除いてください。

5. 電話・インターネット回線

出展社が小間内に電話・インターネット回線を必要とするときは、キッセイコムテック（株）に申し込んでください（下記連絡先および巻末綴込み様式⑧参照）。

(1) 申し込み

「臨時電話・インターネット回線申込書」（巻末に綴込み様式⑧）により 9月25日（金）までにキッセイコムテック（株）に申し込んでください。

(2) 料 金

ご入金確認後の工事となります。申込書受領後、請求書を発行いたしますので、10月16日（金）までにお振り込みください。

回線	価格（消費税込）	備考
臨時電話	¥18,700	※2,200円分の通話料を含んでおります。 ※通話料超過分については、別途ご請求致します。
高速光回線	¥88,000	※ルーター、プロバイダ（可変IP）込の料金です。

※ 機器を自社で持参することで機器の貸与が不要の場合でも、上記架設工事費の金額は変わりません。

※ 電話は、2,200円分の通話料を含んでおります。通話料超過分については、別途ご請求致します。

※ IPアドレスは、ルーターからの自動取得となります。

※ LANケーブルは付属していません。ルーターからPCまでのLANケーブルは出展社様にてご用意ください。

※ PCを5台以上接続する場合は、別途HUBをご用意ください。

※ 固定IPアドレスをご希望の場合は、17,600円（税込）が別途発生します。複数の固定IPアドレスが必要な場合は、キッセイコムテック（株）担当までご連絡ください。Wi-Fiのご利用を希望される場合は、別途料金が発生いたしますので、キッセイコムテック（株）担当までご連絡ください。

※ プロバイダではSPAM対策のためOP25B(Outbound Port 25 Blocking)が設定されており、25番ポートを使用したe-mail送信はできません。e-mail送信の際は587番ポートやVPNを使用して送信して頂く様願います。（ただしグローバルIPオプションをお申込の場合は制限されません。）

※ 弊社で提供するインターネット接続サービスは、通信キャリア/プロバイダが提供するベストエフォートサービスを利用しています。その為、主催者およびキッセイコムテック（株）では回線速度の保証及び、当該回線障害/プロバイダ障害による補償は一切致しかねます。

※ 各出展社様において、Windows update やアンチウイルス等のセキュリティ対策、情報漏洩対策を必ず行ってください。主催者およびキッセイコムテック（株）では、一切の責任を負いかねますのでご注意ください。

(3) 臨時電話番号の通知

会期の約10日～2週間前に、JASIS出展連絡者宛に電話番号をお知らせします。

(4) お支払いについて

ご入金確認後の工事となります。申込書受領後、請求書を発行致しますので、10月16日（金）までにお振り込みください。

お申込・お問合せ先

キッセイコムテック（株） レンタル事業部 担当：馬場
TEL：03-6709-2440 FAX：03-5979-6335
e-mail：jasis@network.kcrent.jp

6. 給排水／圧縮空気／ガスの供給

出展社が会場設備の床面ピットからの給排水・圧縮空気・ガスの供給を必要とするときは、「給排水・圧縮空気・ガス工事申込書」(巻末に綴込み様式⑤)に必要事項を記入し、**9月10日(木)**まで(株)テンに届け出てください。

事務局は会場の保全、管理、秩序の維持、公衆の安全のため支障があると認めた実演については出展社に必要な対策をお願いする事があります。必要な対策がとられない場合は実演の制限、中止を求める事があります。

- ① 会期中は保守のため係員が会場に常駐します。小間内での事故等は速やかに連絡してください。
- ② 給排水・圧縮空気・ガス工事の一次側工事(ブースまで)は主催者指定業者で行います。ガス工事に関しては安全管理のため一次側・二次側とも主催者指定業者が行います。
- ③ 一次側工事費用(ガスは、二次側工事費用含む)は、主催者指定業者からの請求に基づきお支払いください(展示会終了後)。

供給時間：11月10日(火)16時～18時 11月11日(水)～13日(金)8時30分～17時30分
時間外、24時間供給等は別料金が発生する場合がありますので一次側工事会社にご相談ください。

(1) 給排水

取付位置と給排水管のサイズ、1時間当たりの使用料を申込書に必ずご記入ください。
給水管 13～20φ：75,000円(ブースまでの一次側配管工事費、ピット清掃、保守管理費含む税別)
給水管 25φ：80,000円(ブースまでの一次側配管工事費、ピット清掃、保守管理費含む税別)
水使用料：760円/1m³(税別)を用量(取付メーターにて計算)に応じて請求します。

(2) 圧縮空気

メッセ供給気圧 6.0kg/m²(各出展社様の接続口にてレギュレータをご用意ください。)
エアー供給量 300ℓ/min以内：一次工事費 75,000円(税別)
供給量が 300ℓ/minを超える場合、10ℓ/min 増える毎に 500円(税別)
8時30分以前の早期供給：2,500円/時間(税別)
18時以降の夜間供給：5,000円/時間(税別)

(3) ガス工事

ガスの種類は都市ガスのみになります。

- ① 展示会場でガスの使用は、裸火及び危険物使用申請(巻末に綴込み様式④)をし「禁止行為解除承認」を受け実施、使用できます。
- ② ガス工事の使用目的確認のため、使用する機器と使用量(kcal)の明記されたカタログを1部ご提出ください。

(4) 注意事項

展示ホールのピットには、電線やガス管が通っており大変危険ですので、ピットには排水しないでください。

給排水・圧縮空気・ガス工事の一次工事指定業者
(ガス工事の二次工事指定業者)

株式会社山崎工業所 担当：服部^{はっとり}
〒164-0012 東京都中野区本町4-23-17
TEL：03-3383-3541 FAX：03-3380-1298
e-mail：hattori@kk-yama.com

7. 会議室、ラウンジの有料貸出し

展示会場北側1階の会議室および展示会場北側2階のラウンジを、有料で貸し出します。以下の要領にて先着順で受け付けます。毎年お申込み多数につき、1社1室までのお申込みとさせていただきます。

- 申込資格：JASIS 出展社（各コーナーご出展社はお申し込みできません）
- 申込方法：別途事務局より e-mail にてご連絡いたします。
- 用 途：控え室、会議、面談、倉庫等
- 禁止事項：展示、セミナーとしての使用は禁止します。

(1) 展示会場北側1階会議室

①貸出し期間：11月10日（火）～11月13日（金）4日間通し（9:00～17:00）

※1日単位の貸出しは致しません。

②貸出部屋数、各部屋の付帯設備および料金等は、決定次第事務局より e-mail にてお知らせします。

(2) 展示会場北側2階のラウンジ（詳細は決定次第 e-mail でお知らせします。）

①貸出し期間：11月11日（水）～11月13日（金）時間貸し、または1日貸し（10:00～17:00）

※1時間単位でお申込みください。当日の空きがあれば事務局にて受け付けます。

②仕様：面積：57.6㎡（W12m × D4.8m）

立地：以下写真1のように、展示会場にバルコニー状に突き出た空間です（ホールから見たラウンジは以下写真2です）。

展示場側（以下写真1左側）へはオープンで、約1mの高さの柵のみがあり壁はありません。展示会場の音はダイレクトに入りますので、臨場感ある接客スペースとして商談等にご利用いただけます。飲食をする場合は、目隠しパネルを設置していただきます（別途費用）。以下写真1の右側は会議棟へ通じる通路に面しており、ガラス貼りですが、実際は目隠しカーテンで仕切ってお引渡しいたします（以下写真3）。

写真1



展示会場

ラウンジ

写真2

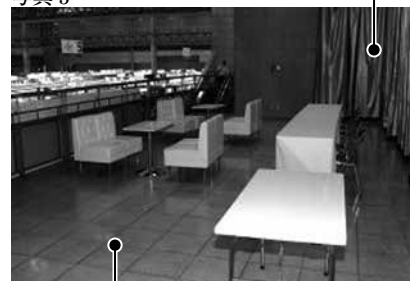


展示会場

エスカレーター

ラウンジ

写真3



ラウンジ内

カーテン

8. 来場者への飲食物の提供

- (1) アルコール飲料の提供は禁止します。
- (2) 来場者へ飲食物の提供を行う場合は、所轄保健所にご相談ください。また、添付の書類にて主催者事務局へ届出ください（様式⑦ 提出期限：9月25日(金)）。保健所の指導により給排水完備の手洗い・消毒設備が必要になる場合があります。指導に従えない場合は、飲食物の提供を中止いただくこととなりますのでご了承ください。

所轄保健所連絡先：千葉市保健福祉局健康部保健所食品安全課
〒261-8755 千葉市美浜区幸町 1-3-9
千葉市総合保険医療センター 2階 TEL：043-238-9934

■届出書類・申込書及び提出期限一覧表

	一般 展 示	研究機 関・学 協会 コーナ ー	メディア & プレ ス コーナ ー	mini/ ソリュー ション		インターナ ショナル オーガ ナイズ ーション エリア		提 出 期 限	提 出 先
				展 示 コー ナ ー	カ タ ロ グ コー ナ ー	通 常	パ ビ リ オ ン		
出展社による装飾	可	※1	※1	可	※1	不可	可		
必要に応じて、以下の書式にご記入いただき、ご提出ください									
①装飾会社登録書 (p.13～23参照)	必須			※2			※4	9/10 (木)	(株)テン
②特別工事届 (p.17～23参照)	※3							9/10 (木)	(株)テン
③電灯・電力工事 設計図	必須			※2			※4	9/10 (木)	(株)テン
④裸火及び危険物 使用申請 (p.26参照)								9/10 (木)	(株)テン
⑤給排水・圧縮空気・ ガス配管工事申込書 (p.28参照)								9/10 (木)	(株)テン
⑥出展社入場証/作業 員リボン発送変更申 込書(p.7参照)								9/4 (金)	JASIS事務局 (一社)日本分析機器工業会内
パッケージブース・ オプション備品申込書 (実施細則に同封)								9/10 (木)	(株)テン
⑦来場者への飲食 物提供の届け書 (p.30参照)								9/25 (金)	JASIS事務局 (一社)日本分析機器工業会内
⑧臨時電話・インター ネット回線申込書 (p.27参照)								9/25 (金)	キッセイコムテック(株)
⑨荷役申込書 (p.14参照)								9/10 (木)	(株)キャップ
⑩通訳・受付スタッフ 手配申込書								9/10 (木)	(株)GRコングレス

※1: 壁紙、カーベットは選択可能

※2: 主催者指定装飾会社((株)テン)以外を使う場合のみ

※3: ①高さ2.7m以上の装飾、②天井状構造物・2階建て構造、③アンカーボルトの打ち込みがある場合

※4: 必要に応じてご利用ください

JASIS 2020

装飾会社登録書〈要提出〉

提出の要否はP31の表でご確認ください。

出展社名：	小間No.
〒	TEL
住所：	FAX
担当者：所属	氏名

提出期限：9月10日（木）**提出先：株式会社 テン**
FAXでお送りください。

TEL (03) 3842-7710 FAX (03) 3842-7720

下記のとおり装飾会社を届けます。

装飾会社名	
所在地	
TEL	
FAX	
担当者名	

- 搬入期日 11月9日(月) 8時~17時・11月10日(火) 8時~15時
- 搬出期日 11月13日(金) 17時~24時
- 車輛進入口 南2ゲート
- 廃棄物 廃材・カーペット類等は必ずお持ち帰りください。

JASIS 2020

特別工事届

①高さ2.7mを超える装飾

②天井状構造物・2階建て構造 ③アンカーボルト

②
特別
工事
届

出展社名： _____ 小間No. _____
 〒 _____ TEL _____
 住 所： _____ FAX _____
 担 当 者：所属 _____ 氏名 _____

尚請求書発送先が上記と異なる場合以下にご記入ください。

会社名：	TEL
住 所：〒	FAX
担当者：所属	氏名

提出期限：9月10日（木）**提出先：株式会社 テン**

〒111-0042 東京都台東区寿1-5-9 盛光伸光ビル9F

TEL(03)3842-7710 FAX(03)3842-7720

FAXまたは郵送でお送りください。

①高さ2.7mを超える装飾 あり ・ なし (いずれか丸で囲む)				
②天井状構造物 ・ 2階建て構造 (いずれか丸で囲む) の設置予定あり				
③床工事 (アンカーボルトの打込み) ホールインアンカー長さ80mm以下、太さ12mm以下				
③の工事の詳細	打込み箇所数	一ヶ所の本数	総本数	ボルトの太さ
	ヶ所	本	本	mm
施工会社	会 社 名			
	住 所	TEL _____ FAX _____		
	担 当 者 名			

※①~③いずれの場合も設計図1部を、10月1日(木)までに上記に提出してください。

※実施細則の施工上の注意(17~20ページ)、天井状構造物および準ずるもの(小間上部を覆う布製含む)、2階建て構造の設置について(18ページ)、床工事(23ページ)を厳守してください。

※③について変更がある場合は、10月14日(水)までにご連絡ください。連絡がない場合上記に基づき請求します。

電灯・電力工事設計図〈例〉

出展社名： _____ 小間No. _____
 〒 _____ TEL _____
 住 所： _____ FAX _____
 担 当 者：所属 _____ 氏名 _____

尚請求書発送先が上記と異なる場合以下にご記入ください。

会社名： _____	TEL _____
住 所： 〒 _____	FAX _____
担当者：所属 _____	氏名 _____

提出期限：9月10日（木）

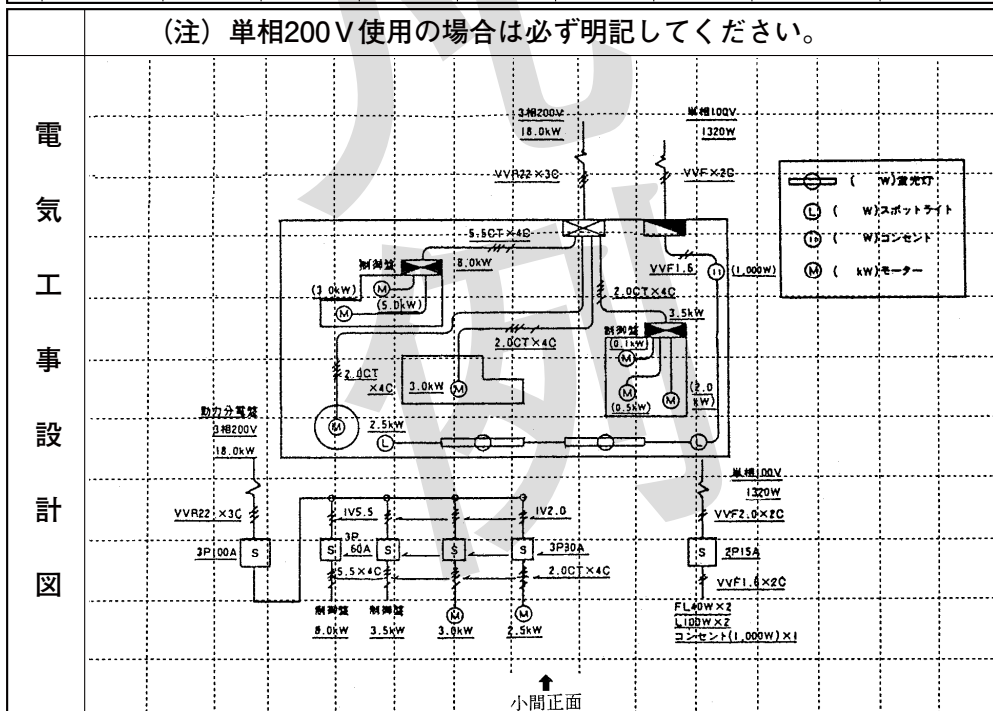
提出先：株式会社 テン

FAXでお送りください。

TEL (03) 3842-7710 FAX (03) 3842-7720

幹線工事業者	飯田電機工業株式会社		〒136-0082 東京都江東区新木場1-8-21 TEL (03) 3521-3522 FAX (03) 3521-3524			
小間内電気工事業者	社名	TEL _____				
	住所	FAX _____				
100V 100V	器具名/容量	W	W	W	合計	合計容量
	個					
	容量	kW	kW	kW	合計	合計容量
	台					

(注) 単相200V使用の場合は必ず明記してください。



- 注意
1. 蛍光灯40WはFL 40W、白熱灯100WはL 100W、コンセント100Wは①100WのようにWを記入してください。
 2. 蛍光灯、高圧水銀灯などは合計容量を1.5倍としてください。
 3. 配線図と結線図をこの用紙に記入できないときは、別添と書いて別図を提出してください。
 4. 24時間給電が必要な場合は必ず朱記してください。

電灯・電力工事設計図 **〈要提出〉**

提出の要否はP31の表でご確認ください。

出展社名： _____ 小間No. _____
 〒 _____ TEL _____
 住 所： _____ FAX _____
 担 当 者： 所属 _____ 氏名 _____

尚請求書発送先が上記と異なる場合以下にご記入ください。

会社名： _____	TEL _____
住 所： 〒 _____	FAX _____
担当者： 所属 _____	氏名 _____

提出期限：9月10日（木）

提出先：株式会社 テン
FAXでお送りください。

TEL (03) 3842-7710 FAX (03) 3842-7720

小間内電気業者がご記入ください。
 電気業者が決まっていない会社は飯田電機工業(株)にご相談ください。

幹線工事業者	飯田電機工業株式会社		〒136-0082 東京都江東区新木場1-8-21 TEL (03) 3521-3522 FAX (03) 3521-3524				
小間内 電気工事業者	社名	TEL _____					
	住所	FAX _____					
100V	器具名／容量	／ W	／ W	／ W	合 計	合計容量	
	個						
200V	容 量	kW	kW	kW	kW	合 計	合計容量
	台						

(注) 单相200V使用の場合は必ず明記してください。

電 気 工 事 設 計 図									

↑
小間正面

- 注意
1. 蛍光灯40WはFL 40W, 白熱灯100WはL 100W、コンセント100Wはⓐ100WのようにWを記入してください。
 2. 蛍光灯、高圧水銀灯などは合計容量を1.5倍としてください。
 3. 配線図と結線図をこの用紙に記入できないときは、別添と書いて別図を提出してください。
 4. 24時間給電が必要な場合は必ず朱記してください。

キ
リ
ト
リ
線

③ 電灯・電力工事設計図

JASIS 2020

裸火及び危険物品使用申請書

出展社名： _____ 小間No. _____
 〒 _____ TEL _____
 住 所： _____ FAX _____
 担 当 者：所属 _____ 氏名 _____

提出期限：9月10日（木）

提出先：株式会社 テン

FAXでお送りください。

TEL (03) 3842-7710 FAX (03) 3842-7720

下記のとおり危険物品の使用を申請します。

また、危険物品の持込・使用にあたっては、消火器（10型以上）を備え、かつ表示するなど実施細則26ページの記載事項に従います。

- 会期前に、必ず消防査察が行われます。担当者は査察が終了するまで、小間内に留まり、退場する事が無きようお願いいたします。
- 届け出危険物を中止する場合は、必ず「危険物持込中止届け出書（書式は必要時に事務局にお申し出ください）」を査察当日持参し、査察官の確認を得てください。

	危険物品名	1日の使用料	水溶性／非水溶性
1			
2			
3			
4			
5			

本申請書に以下 ア)、イ) を添えてご提出ください。

- ア) 実演機械に内蔵の場合は、その実演機械詳細カタログ、実演内容の簡単な説明書
 イ) 危険物の置き場と消火器の設置場所を記載したブース図面（別容器（ボンベ）から充填の場合は、その別容器の保管場所（レイアウト図に記載）、保管状態（転倒防止）を記載）

JASIS 2020

給排水・圧縮空気・ガス配管工事申込書

出展社名： _____ 小間No. _____
 〒 _____ TEL _____
 住 所： _____ FAX _____
 担 当 者：所属 _____ 氏名 _____

尚請求書発送先が上記と異なる場合以下にご記入ください。

会社名： _____	TEL _____
住 所： 〒 _____	FAX _____
担当者：所属 _____	氏名 _____

提出期限：9月10日（木）

提出先：株式会社 テン
FAXでお送りください。

TEL (03) 3842-7710 FAX (03) 3842-7720

一次側工事 指定業社	株式会社山崎工業所 〒164-0012 東京都中野区本町4-23-17 担当：服部 TEL (03)3383-3541 FAX (03)3380-1298
二次側工事業者 (小間内)	社名： _____ 担当者： _____
	住所： 〒 _____ TEL： _____ FAX： _____

※ ガス工事は、一次、二次とも(株)山崎工業所が行います。
 ※ 二次側(小間内)工事業者が決まっていない会社は、(株)山崎工業所にご相談ください。

<input type="checkbox"/> 給排水	使用用途	<input type="checkbox"/> 機械つなぎ	<input type="checkbox"/> シンクつなぎ	<input type="checkbox"/> その他
	給水関係	<input type="checkbox"/> 13φ	<input type="checkbox"/> 20φ	<input type="checkbox"/> 25φ <input type="checkbox"/> その他
	排水管径	<input type="checkbox"/> 40φ	<input type="checkbox"/> 50φ	
<input type="checkbox"/> 圧縮空気	風量	_____ /min		
	配管口径	<input type="checkbox"/> 13φ	<input type="checkbox"/> 20φ	<input type="checkbox"/> 25φ <input type="checkbox"/> その他
<input type="checkbox"/> ガス(都市ガスのみ)	配管口径	<input type="checkbox"/> 13A	<input type="checkbox"/> 15A	<input type="checkbox"/> 20A <input type="checkbox"/> その他

※ 展示会場でガスの使用は、裸火及び危険物使用申請し「禁止行為解除承認」を受け実施、使用できます。
 ※ ガス工事の使用目的確認のため、使用する機器と使用量(kcal)の明記されたカタログを1部ご提出ください。

連絡欄	_____
-----	-------

小間内略図 ご希望の立ち上げ位置をご記入ください。小間図面がありましたらお送りください。

キ
リ
ト
リ
線

⑤ 給排水・圧縮空気・ガス配管工事申込書

JASIS 2020

出展社入場証・作業員リボンビラ章発送変更届

以下をご参照の上、変更がある場合のみご提出ください。

出展社名： _____

<宛先の変更>

※原則、出展連絡者様にお送りします。変更の場合は以下にご記入ください。

会社名： _____

住 所：〒 _____

担当者：所属 _____

氏名 _____

TEL _____

FAX _____

<配布数の変更>

※原則は以下のとおり送付します。変更の場合は以下にご記入ください。

出展社入場証		<配布対象と送付枚数> 全出展社へ原則、小間数×10枚を送付します。 <用途> 会期前後、会期中の入場が可能です。								
送付数の変更をご希望の場合はご記入ください。→							合計枚数:		枚	
作業員リボンビラ章		<配布対象と送付枚数> 一般展示、mini/ソリューション展示コーナーのみ以下の表の通り小間数に応じた数を送付します。 <用途> 会期前搬入時や搬出時のみ入場可能です。会期中の入場は出来ません。								
小間数	1~2	3	4~5	6~7	8~9	10~15	16~25	26~39	40~50	それ以上
枚数	5	15	20	25	30	45	50	60	80	100
送付数の変更をご希望の場合はご記入ください。→							合計枚数:		枚	

提出期限：9月4日（金）

提出先：一般社団法人 日本分析機器工業会内 JASIS事務局
FAXでお送りください。

TEL (03) 3292-0642 FAX (03) 3292-7157

JASIS 2020

来場者への飲食物提供の届出書

出展社名： _____ 小間No. _____
〒 _____ TEL _____
住 所： _____ FAX _____
担 当 者：所属 _____ 氏名 _____

提出期限：9月25日（金）

提出先：一般社団法人 日本分析機器工業会内 JASIS事務局
FAXでお送りください。

TEL (03) 3292-0642 FAX (03) 3292-7157

提供の内容・形式を以下にご記入ください。

提供内容	提供形式

JASIS 2020

臨時電話・インターネット回線申込書

出展社名： _____ 小間No. _____
 〒 _____ TEL _____
 住 所： _____ FAX _____
 E-mail： _____

担 当 者：所属 _____ 氏名 _____

尚請求書発送先が上記と異なる場合以下にご記入ください。

会社名： _____	TEL _____
住 所： 〒 _____	FAX _____
担当者：所属 _____	氏名 _____

提出期限：9月25日（金）

申込先：キッセイコムテック株式会社 担当：馬場

TEL (03) 6709-2440 FAX (03) 5979-6335

e-mail jasis@network.kcrent.jp

下記のとおり臨時電話・インターネット回線の架設を申込みます。

申し込むものにチェックを入れてください。

Wi-Fiのご利用を希望される場合は、別途料金が発生いたしますので
 キッセイコムテック(株)までご連絡ください。

※ご入金確認後の工事となります。申込書受領後、請求書を発行致します
 ので10月16日(金)までにお振込みください。

電話 _____ 本 → 電話機 _____ あり or なし
 (18,700円)

インターネット回線 _____ 本
 (88,000円)

※小間内における架設場所を以下に図示してください。

隣接ブース ()		隣接ブース ()
	ブース正面	
	床上げ施工：あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/>	

JASIS 2020

荷役申込書 (有料)

出展社名： _____ 小間No. _____
 〒 _____ TEL _____
 住 所： _____ FAX _____
 担当者：所属 _____ 氏名 _____

尚請求書発送先が上記と異なる場合以下にご記入ください。

会社名： _____	TEL _____
住 所： 〒 _____	FAX _____
担当者：所属 _____	氏名 _____

提出期限：9月10日 (木)

申込先：株式会社 キャップ

〒124-0023 東京都葛飾区東新小岩4-25-18
 TEL (03) 3695-0623 FAX (03) 3695-3088

下記のとおり、荷役を申し込みます。

(以下の項目で、※印の項目は該当するものを○で囲んでください。)			
個数	※荷姿	裸	・ 梱包のまま
重量	1個あたりの最大重量()kg	/	総重量()kg
容量	1個あたりの最大容量	長さ()×巾()×高さ()	
※輸送方法	1 トラック	2 コンテナ	
※輸送取扱	1 キャップ	2 出展社自己	3 出展社の指定する運送業者
※会場内作業	1 キャップ	2 出展社自己	3 出展社の指定する業者
※車種	4t車()台、	10t車()台、	フォーク・ラフター
備考			

JASIS 2020

通訳・受付スタッフ手配申込書

出展社名： _____ 小間No. _____
 〒 _____ TEL _____
 住 所： _____ FAX _____
 担 当 者：所属 _____ 氏名 _____

尚請求書発送先が上記と異なる場合以下にご記入ください。

提出期限：9月10日（木）

申込先：株式会社 GRコンGRES 担当：箱崎
MAIL及びFAXでお送りください。FAX：03-6339-9254
 TEL：03-6427-8346 e-mail: staff@grex-event.com

下記の通り、通訳・受付の派遣を申し込みます。

項目	料金	内容	名	月 日～ 月 日 (日間)
1.バイリンガルスタッフ (英語)	¥23,000	●帰国子女学生 出展社ブース内にて、海外来場者とのコミュニケーションをとるだけでなく、雑務もこなす。但し、契約・商談・プレスは不可	名	月 日～ 月 日 (日間)
2.ミドルクラス通訳 (英語)	¥32,000	●現在通訳勉強中又は海外生活経験者で、業務経験のあるもの コミュニケーションはもちろんのこと、商談もある程度は可 但し契約及びプレスは不可	名	月 日～ 月 日 (日間)
3.一般通訳 (英語)	¥46,000	●プロの通訳 契約に至る商談の可能性が多い場合は、お勧めします	名	月 日～ 月 日 (日間)
4.韓国語・中国語スタッフ	¥26,000	●学生 出展社ブース内にて、韓・中の来場者とのコミュニケーションを 取るだけでなく雑務もこなす。但し、契約・商談・プレスは不可	名	月 日～ 月 日 (日間)
5.一般通訳 (仏、独、中、韓、広東、西、伊)	¥53,000	●プロの通訳 契約に至る商談の可能性が多い場合は、お勧めします	名	月 日～ 月 日 (日間)
6.受付 (日本語のみ)	¥21,000	●プロフィールを事前にお送り致します。 ※レンタルユニフォーム等、別途見積もり致します。	名	月 日～ 月 日 (日間)
7.ナレーター (日本語のみ)	¥40,000～	●スキル、容姿などにより多少変動致します。 ※レンタルユニフォーム等、別途見積もり致します。	名	月 日～ 月 日 (日間)

※上記の料金は、1名/1日の料金となります(昼食費、交通費込み。消費税別途)

申込要項/注意

- ①申込書にご記入の上FAXにてご送付ください。お支払いに関しては、(株)GRコンGRESよりご請求申し上げます。
(海外ご出展社は、会期2日目に展示場の主催者事務局で現金にてお支払いいただきます。)
- ②ナレーターに関しましては、台本の内容・暗記により料金が変わることがございますので、ご確認ください。
- ③業務時間は原則として、開催時間30分前～開催時間終了までです。
- ④通訳・受付キャンセル料 : 会期初日より7日前～4日前……………全額の60%
会期初日より3日前～当日……………全額の90%
ナレーターキャンセル料 : 会期初日より2週間前……………全額の90%
- ⑤原則提出期限までにお申し込みください。緊急の場合は上記金額の30%増しとなります。
- ⑥通訳サービスをお申し込みの場合は通訳者用のインフォメーションといたしますので、依頼書と共に会社案内、資料等をご送付ください。
- ⑦パンフレットやサンプル等の配布スタッフおよび、にアンケート配布・回収スタッフをご希望の場合は、別途お見積もり致します。
- ⑧本紙を受領後3日以内に(株)GRコンGRES担当者からご連絡いたします。
連絡がない場合は、お手数ですが、以下担当者に電話にてご確認ください。

キ
リ
ト
リ
線

⑩ 通訳・受付スタッフ手配申込書

■事務局／本展示会の主催者指定作業会社等連絡先一覧表

JASIS 2020 事務局	<ul style="list-style-type: none"> ● 一般社団法人 日本分析機器工業会内 〒101-0054 東京都千代田区神田錦町1-12-3 第一アマイビル3F TEL (03) 3292-0642 FAX (03) 3292-7157 ● 11月9日～11月13日は幕張メッセ国際展示場5ホール北に JASIS事務局を設置しています。 	担当：小川 e-mail: webmaster@ jaima.or.jp
基礎小間装飾	株式会社 テン 〒111-0042 東京都台東区寿1-5-9 盛光伸光ビル 9F TEL (03) 3842-7710 (代) FAX (03) 3842-7720	担当： ^{かどうち} 門内 e-mail: jasis-kiso@ teninc.co.jp
電気幹線工事	飯田電機工業株式会社 〒136-0082 東京都江東区新木場1-8-21 TEL (03) 3521-3522 FAX (03) 3521-3524	担当： ^{さとる} 中村 聖 中村郁之介 e-mail: jasis@iidae.co.jp
臨時電話・高速光回線	キッセイコムテック 株式会社 〒170-0005 東京都豊島区南大塚3-32-1 大塚S&Sビル TEL (03) 6709-2440 FAX (03) 5979-6335	担当：馬場 e-mail: jasis@network. kcrent.jp
給排水・圧縮空気・ ガスの供給	株式会社 山崎工業所 〒164-0012 東京都中野区本町4-23-17 TEL (03) 3383-3541 FAX (03) 3380-1298	担当：服部 e-mail: hattori@ kk-yama.com
荷役申込	株式会社 キャップ 〒124-0023 東京都葛飾区東新小岩4-25-18 TEL (03) 3695-0623 FAX (03) 3695-3088	担当：大河原・平尾 e-mail: ookawara@cap1236.co.jp y-hirao@cap1236.co.jp
外国貨物	株式会社 石川組 〒140-0011 東京都品川区東大井4-14-2 TEL (03) 3474-8102 FAX (03) 5460-9841	担当：長谷川 e-mail: m_hasegawa@ ishikawa-gumi.co.jp
バーコードによる 来場者データ読み取り システム	日本ナレッジ株式会社 〒111-0042 東京都台東区寿3-19-5 JSビル9F TEL (03) 3845-4781 FAX (03) 3845-4787	担当：高橋祐、財田 e-mail: jasis2020@know- net.co.jp
警 備	株式会社 テックス 〒170-0013 東京都豊島区東池袋5-40-9 サンユースビル 3F TEL (03) 3590-6446 FAX (03) 3590-4001	担当：池上 e-mail: ikegami@texs. co.jp
通訳・受付スタッフ手配	株式会社 GRコングレス 〒150-0011 東京都渋谷区東1-31-19 渋谷並木橋702 TEL (03) 6427-8346 FAX (03) 6339-9254	担当：箱崎 e-mail: staff@grex- event.com
ライフサイエンス イノベーションゾーン 事務局代行	株式会社 エー・イー企画 〒101-0003 東京都千代田区一ツ橋2-4-4 一ツ橋別館4階 TEL (03) 3230-2744 FAX (03) 3230-2479	担当：大木、折戸 田中 e-mail: jasis-lsz@ aeplan.co.jp
会 場	株式会社 幕張メッセ 〒261-8550 千葉県美浜区中瀬2-1 TEL (043) 296-0602 FAX (043) 296-0529	担当：村上

次回予告



幕張メッセ 国際展示場

2021年 11月開催予定

実施細則

JASIS事務局 一般社団法人日本分析機器工業会内

〒101-0054 東京都千代田区神田錦町1-12-3 第一アマイビル3F
TEL(03)3292-0642 FAX(03)3292-7157 e-mail : webmaster@jaima.or.jp

<https://www.jasis.jp>

JASIS 2020

新型コロナウイルス感染拡大防止対策ガイドライン

本ガイドラインは、政府の「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（令和2年3月28日、令和2年5月25日変更）」等を踏まえ、主催者と会場側（（株）幕張メッセ）と協議の上、JASIS 2020会場における新型コロナウイルス感染症拡大防止を図るために、主催者が実施する施策と出展社様にお願いする対策をまとめたガイドラインです。出展各社におかれましては、本ガイドラインに沿ったご対応をお願いいたします。

なお、今後の感染状況などにより本ガイドラインを変更・更新する場合がございます。その場合は速やかに連絡させていただきます。



1. 主催者・会場側で行うJASIS全企画共通の対策

- ・出展社、来場者、主催者および協力会社のスタッフに、搬入搬出期間・会期中を通じて、会場でのマスクの着用を必須とし、手洗い・うがい・手指消毒、咳エチケットの励行、毎朝の検温と体調の確認を行い、37.5度以上の発熱がある場合や体調がすぐれない場合には会場に来ないように徹底。
- ・出展社、来場者、主催者および協力会社のスタッフに、JASISオフィシャルサイトやメールマガジンによる、事前連絡・告知、看板設置等により、JASISでの感染防止対策について周知徹底。
- ・JASISオフィシャルサイト、メールマガジン、会場に設置する看板にて、体調について問診項目を提示して、該当する場合は来場を控えるように依頼。
- ・マスクの着用を必須とし、非着用者は入場を制限。
- ・出入口等において、サーモグラフィーによる検温を実施し、37.5度以上の来場者の入場制限を実施。
- ・会場入口（関係者通用口を含む）などの必要箇所に消毒液を設置。
- ・感染疑い者が出た場合、「隔離スペース」にて対処。保健所の指示またはコールセンターの指示に従い対処。
- ・感染疑い者発生時のマニュアルを作成し、役割分担、感染疑い発生時の対応手順、担当者、管轄保健所、感染相談センターの電話番号等が記載された資料を関係者で共有し周知徹底。
- ・三密が発生した場合など、必要に応じ入場を制限。

- ・人と人が対面する場合は、必要に応じ、アクリル板・ビニールカーテン等を設置。必要に応じフェイスガードを用いる。
- ・定期的な消毒の実施（ドアノブ、手すり、エレベーターのボタン、エスカレーターのベルト、椅子、トイレ等の高頻度接触部位）。
- ・空調稼働を含め、運営・安全面で支障がない範囲での換気。
- ・感染者が出た場合、必要な情報を公開。
- ・入場等の待機列、セミナー会場内における人と人との間隔の確保し、密を避ける。
- ・来場者には、新型コロナウイルス接触確認アプリ（COCOA）、千葉県コロナ追跡サービスの活用を主催者として周知。

2. 展示会場の対策

A. 主催者として実施する具体的な感染防止策

1項に挙げた対策の他、以下とする。

①搬入・搬出時

- ・展示ホール内空気循環のため搬入出口の常時開放（運営・安全面で支障がない範囲で）。
- ・施工中の密防止について、必要に応じ館内アナウンスの繰り返し実施。
- ・展示ホール内および入口にアルコール消毒液を設置。

②会期中

- ・展示ホール内空気循環のため、搬入出口シャッターを50 cm程度開放（運営・安全面で支障がない範囲で）。
- ・入館者数を常時確認し混雑した場合は入館制限を実施（1ホールあたり滞留者数として5,000人を上限とする※）。
 - ※幕張メッセ「新型コロナウイルス感染拡大防止ガイドライン」による利用条件。
 - 3ホール開催の場合15,000人となりますが、昨年実績で1日当たりの最大入場者数9,699名のため、出展社および主催者スタッフ人数を加えても超えることはない想定しています。
 - 上限を超えた場合は、入場待機列に並んでいただき、入場を調整・誘導します。
- ・各会場入口においては、来場者に対し検温（サーモグラフィ）を実施し、発熱及び体調不良者の入場制限を実施。
- ・待機列、商談、セミナー等での対人距離を最低1m（できるだけ2mを目安に）確保。
- ・各セミナー会場・休憩所においては、消毒液の設置、毎日の開始前及び終了後の清掃・消毒や換気の徹底。
- ・休憩所において、真正面での座席配置を避け、テーブルや椅子の間隔は最低1m（できるだけ2mを目安に）確保。

B. 出展社にご協力をお願いすること

①出展準備時

- ・ブースデザインにあたり、密を発生させるリスクを抑えるよう通常より余裕のあるスペースを確保してください。
- ・小間内の商談エリアで来場者と対面となるレイアウトの場合には、双方のマスク着用を徹底しつつ、必要に応じて飛沫感染防止のためのアクリル板やビニールカーテン等の遮蔽物を設置してください。
- ・自社ブースで使用するマスクや消毒液をご用意ください。
- ・説明員として参加する自社スタッフの業務に必要な防護具（マスク、フェイスシールド等）を検討し手配してください。

- ・会場の説明要員は必要最小限の人数で計画をお願いします。
- ・商品パンフレットや会社案内などの資料はデジタル化などをご検討ください。
- ・来場勧誘の際には、展示会場での検温があること、マスク着用が必須であることなど注意事項の周知をお願いいたします。

②搬入・搬出時について

- ・自社・施工関係・運送会社など関係者のマスク着用と手指の消毒の実施、手洗いの徹底をお願いいたします。
- ・自社ブースで出たゴミはお持ち帰りください。
- ・マスク、手袋などウイルスが付着している可能性のあるゴミは、必ずビニール袋などに入れて密閉してください。
- ・搬入完了時に小間内の共有物品や人の手が触れるものは、清掃・消毒を心がけてください。
- ・施工時間の短縮と施工人員の削減による安全な作業環境の確保を心がけてください。
- ・自社ブースに来場した関係者の氏名、連絡先を記録し、会期終了後3週間保存してください。

③会期中

- ・スタッフ全員のマスク着用の徹底と、商談や説明時なども含め大声での会話や呼び込みをお控えください。
- ・来場した自社および外注スタッフの日別名簿を作成し、会期終了後3週間保存してください。
- ・商談テーブル利用の日時別名簿を作成し、管理するよう努めてください。
- ・展示会場での商談は、予約制なども検討し極力事前に日時調整し、後日WEB会議などオンラインも活用するなど、現地での商談が必要以上に長引かないよう工夫し、名刺交換も可能であれば電子的に実施してください（別途ご案内しているバーコードによる来場者データ読み取りシステムなど）。
- ・小間内の高頻度接触部位（出展製品、テーブル、椅子の背もたれ、ストックルームドアノブ、携帯電話、キーボード、タブレット、タッチパネルなど）を、各社にて責任をもって毎日複数回清掃してください。商談に使用するテーブル・椅子や製品などは商談毎に消毒してください。
- ・自社小間の来客状況によりデモンストレーションや商談時間を柔軟に調整し、密な状況を作り出さないよう可能な限り配慮してください。
- ・ウイルスが付着している可能性のあるゴミは、必ずビニール袋などに入れて密閉して廃棄してください。
- ・発熱や気分が悪いなど、新型コロナウイルス感染症への感染が疑われる者が発生した場合は速やかに主催者まで連絡してください（主催者事務局の、連絡先電話番号は後日ご案内します）。
- ・飲食物の提供はできる限り控えてください（ご提供される場合は、菓子類は個別包装・密封性の高い物、飲み物はペットボトルでのご利用をご検討ください）。

3. 新技術説明会

①主催者

1項に挙げた対策の他、以下とする。

- ・全発表について整理券による入室方式を採用し、各部屋前の待機列の密を防ぐ（詳細は後日ご案内します）。
- ・各部屋前受付には、飛沫防止カーテン、アルコールウェットティッシュを設置。
- ・各部屋内には感染源となりやすい聴講者用テーブルは設置せず、シアター形式の座席配列とし、1m以上の間隔を取って椅子を配置。
- ・演台と客席の距離は2m以上を確保。
- ・発表会社の交替時間に、マイクなど主催者・会場が準備する備品を清掃または消毒。

②発表会社に協力をお願いすること

- ・受付担当者は必ずマスク着用でご対応ください。
講演者についてはマスク、フェイスガードの着用を推奨しますが、各社でご判断ください。
- ・実施細則および別紙の整理券配布方法についての資料をご確認いただき、整理券発行対応の流れをよくご理解いただき、指定の時間に遅れることの無いようにご対応ください。
- ・受付は、QRコードの利用など、電子的な手段による読み込みも飛沫防止カーテン越しに行いますので、受付時間に余裕が持てるよう、集合時間等を厳守してください。

4. オープンソリューションフォーラム (OSF)

①主催者

1項に挙げた対策の他、以下とする。

- ・全発表について、午前・午後の区分の整理券による入室方式を採用し、各部屋前の待機列の密を防ぐ。
- ・部屋前受付には、飛沫防止カーテン、アルコールウェットティッシュを設置。
- ・部屋内には感染源となりやすい聴講者用テーブルは設置せず、シアター形式の座席配列とし、1m以上の間隔を取って椅子を配置。
- ・演台と客席の距離は2m以上を確保。
- ・発表会社の交替時間に、マイクなど主催者・会場が準備する備品を清掃または消毒。
- ・午前、午後の部終了後に、基調講演者、各社発表社への質問列ができないように留意する。必要に応じて声かけを行う。

②発表会社に協力をお願いすること

- ・発表者についてはマスク、フェイスガードの着用を推奨しますが、各社でご判断ください。
- ・発表内容に対する質問については、会場ではなく、小間にてお受けするようになさってください。
- ・OSFは午前及び午後の部に区分して整理券による入室方式を採用しています。入退出の対応については、スタッフにお任せいただくようお願いいたします。

5. その他

- ・(株)幕張メッセが行う主な感染防止対策につきましては、以下よりご確認ください。

<https://www.m-messe.co.jp/information/detail/1744>

- ・JASISでは、ご来場いただく全ての関係者に以下のアプリ・サービスのご活用を推奨します。

○新型コロナウイルス接触確認アプリ (COCOA) :

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/cocoa_00138.html

○千葉市コロナ追跡サービス :

https://www.city.chiba.jp/hokenfukushi/iryoeisei/seisaku/corona_tsuiseki.html