



# INTERNATIONAL TOKYO TOY SHOW 東京おもちゃショー2021

ビジネス

会期

2021年6月17日（木）～18日（金）※バイヤーズデーのみの開催となります

東京ビッグサイト 青海展示棟A・Bホール

## 出展準備マニュアル

※別冊「[感染症対策ガイドライン](#)」もあわせてご確認ください。

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。](#)

# はじめに～今回特に大きく変わったこと

- 開催日程、開催時間の変更 →2ページ
- 来場者はすべて事前登録制とし、当日受付はいたしません →6～7ページ
- 登録時に来場時間の設定を行ない、分散来場を促します →6～7ページ
- 館内の滞留人数を、会場の定める上限数に抑えます
- 飛沫拡散防止のため、音量規制の数値を引き下げます →34ページ
- 設営撤去作業を簡素化するため、主催者設備をシンプルにします
- 展示ホール内に飲食売店を設置しません
- 密集を避けるため、オープニングセレモニーを行ないません
- 感染拡大防止の観点から「配付物」としての会場マップ印刷を取りやめます
- 出展社の一般向け情報発信をサポートします →47ページ

# 1. 全体概要

## 1-1 開催概要

- 名 称 東京おもちゃショー2021  
INTERNATIONAL TOKYO TOY SHOW 2021
- 会 期 2021年6月17日 (木) 9:30～17:30  
18日 (金) 9:30～17:00 ※バイヤーズデーのみの開催となります  
※例年と開場時間が異なります
- 会 場 青海展示棟A・Bホール [23,240㎡]
- 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 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
- 出展社 93社 (2021年3月31日現在)  
通常出展ゾーン国内87社／海外3社／コミュニティゾーン3社

# 1. 全体概要

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

※巻末に搬入出車輛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 広報計画

【キービジュアル】



### 【1】開催告知予定

- ①東京おもちゃショー2021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……………5月中旬から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15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2021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、青海展示棟内にプレスセンターを設けます。

### ＜ 東京おもちゃショー2021広報センター ＞

E-mail : [toyshow2021-press@fullhouse.jp](mailto:toyshow2021-press@fullhouse.jp) TEL : 03-3405-4330 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て取材申請を行っていただくようご案内ください。

# 1. 全体概要

## 1-4 広報宣伝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→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、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・イベント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の台頭により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ケースも見受けられます。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】※首掛け式

# 1. 全体概要

## 1-5 来場者の「事前登録制」について

今回から招待ハガキを廃止し、[Webで事前登録を行なった方のみ入場](#)できる形に変更いたします。

会場での当日受付はいたしませんのでご注意ください。

### 前回（2019年）まで



招待ハガキに必要事項を記入  
または  
当日登録カードを会場で記入



来場者パスを受け取り入場



### 今回（2021年）から



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で持参



来場者パスを受け取り入場



→次頁もあわせてご確認ください

# 1. 全体概要

## 【1】「事前登録」の概要

- ①5月上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年間に来場した方に事務局より告知メールを配信、出展ご担当者にも受付開始をお知らせいたします。
- ③登録した方へ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。

## 【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事前登録は入場開始時間に指定を設けます。

- ・来場者の集中を避け分散来場を促すため、時間帯ごとに定員を設けます。
- ・ご希望の時間が定員に達していた場合、登録できませんので、お取引先様と前もってアポイントを取る場合は先に登録を済ませていただくようご案内ください。

### ②当日お渡しする来場者パスは一日限り有効です。

- ・ご入場時にお渡しする来場者パスの有効期限はその日の閉場時間までとなります。
- ・当日中の途中退場、再入場は可能です。
- ・日付をまたいでの再入場はできません。2日間ともご来場いただくには2回登録が必要です。

### ③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、全員がそれぞれで登録いただく必要があります。
- ・事前登録された方が同行者を連れてきた場合も、同行者ご本人の登録がなければご入場いただけません。



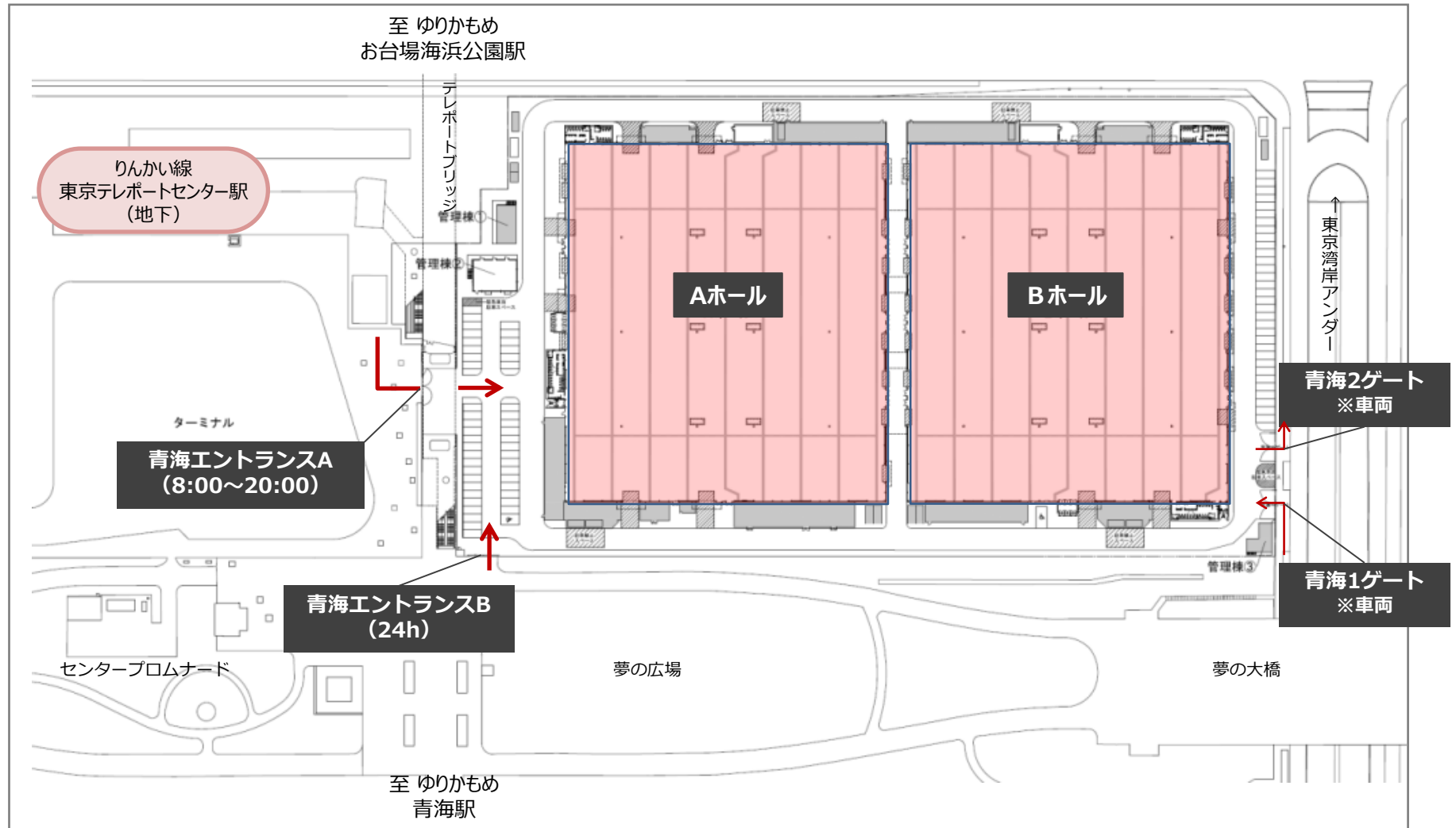
※従来通り、一般消費者（学生を含む）とお子様は入場できません。お取引先様ご誘致の際、くれぐれもお気をつけください。

※会場での受付体制には万全を期しておりますが、密集を回避しながらの運営となりますので、ご入場の際に多少お待たせしてしまう場合もあります。

商談のアポイントは時間に余裕をもってご計画ください。

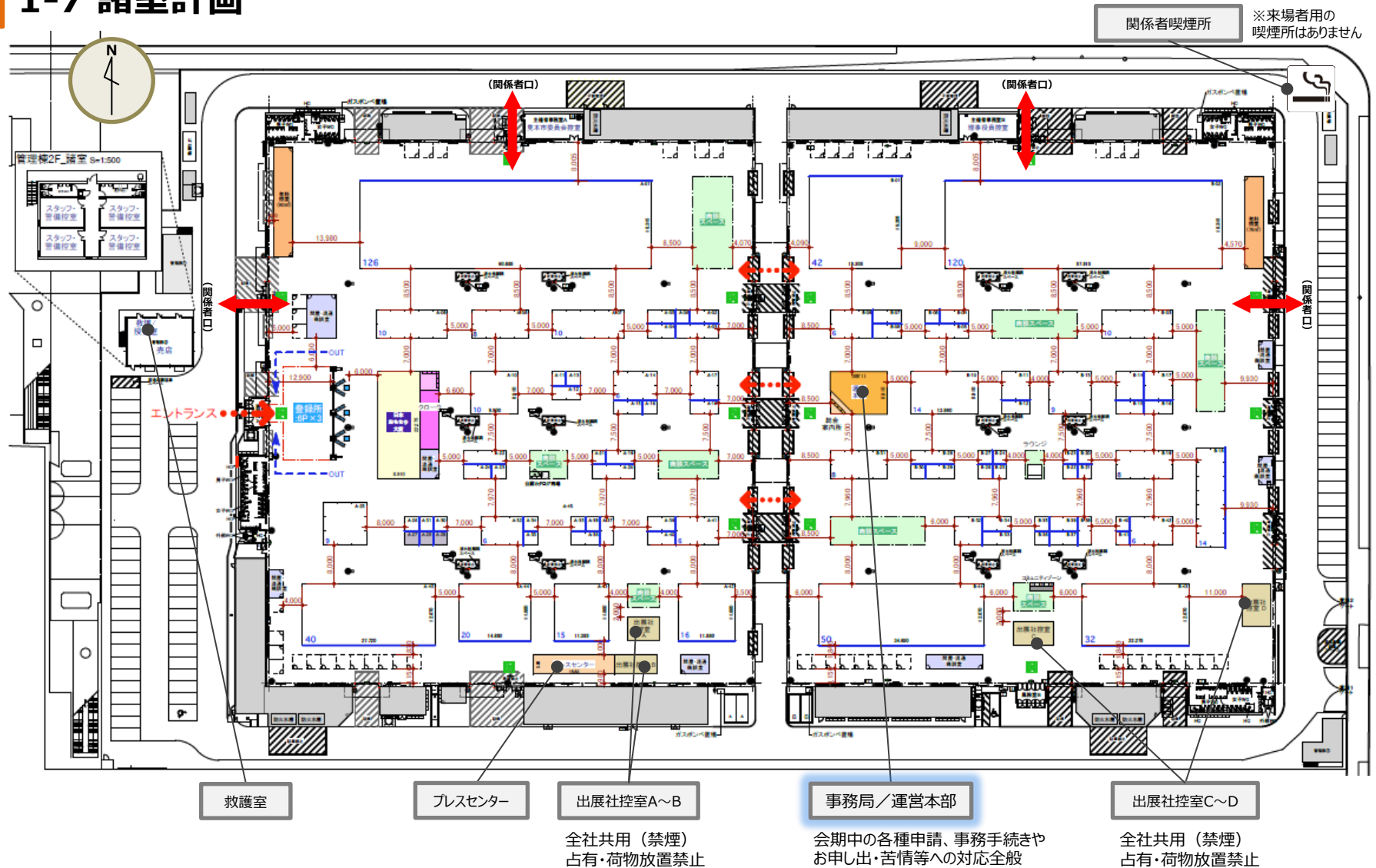
# 1. 全体概要

## 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



## 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パスの発行数を変更いたします。

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[月]  
まで

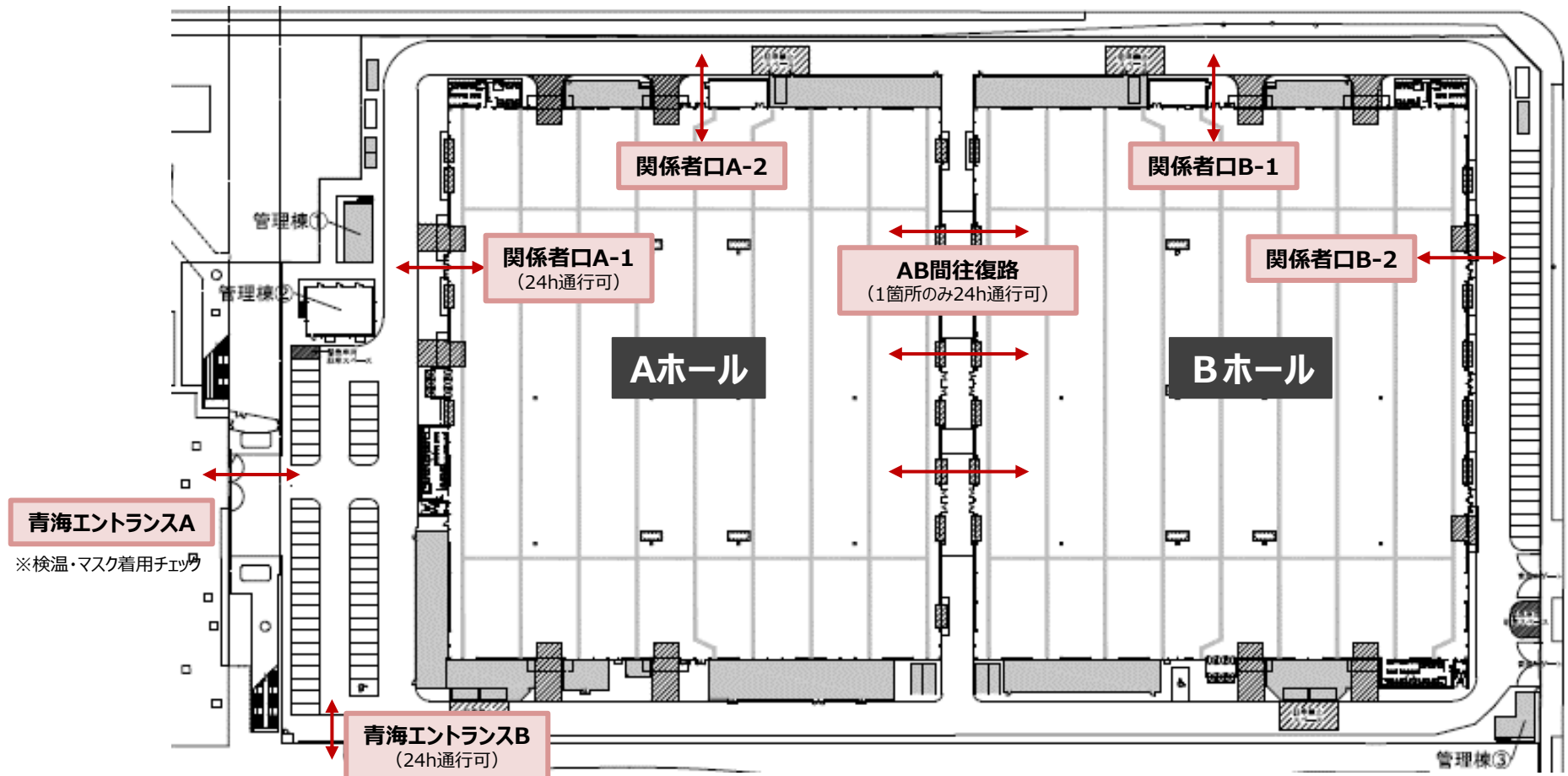
- ①全ての出展社に、1小間あたり3枚（従来は5枚）の出展社パスを郵送いたします。
- ②1小間あたり3枚で不足の場合は、【様式3】入館パス追加購入／車輛証申請書で追加することができますが、東京都ならびに会場の規定により、館内の収容人数に上限が定められておりますので、少しでも多くの来場者が入場できるよう、数量を精査のうえ必要最小限の枚数に留めてください。  
(会場に入るのはブース運営・接客にたずさわる方のみに限定してください)
- ③発行数抑制のために出展社パスの追加は有料（1枚当たり500円・税込）とさせていただきます。
- ④全日程を通じて、会場では「出展社パス」を必ず着用してください。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

## 2. 出展社パスについて

### 2-2 出展社の出入口

※「24h通行可」の記載がない出入口を通行できる時間帯はすべて8:00～20:00です

※会場に入るすべての方への検温・マスク着用チェックが義務付けられております。ご理解、ご協力のほど、よろしくお願いいたします。



## 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15日（火） 8:00～20:00
- ②6月16日（水） 8:00～20:00 ※館内からの車輛退出14:00
- ③6月17日（木） 8:00～18:30（開催 9:30～17:30）
- ④6月18日（金） 8:30～22:00（開催 9:30～17:00）

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



※密集を避けるため、オープニングセレモニーは実施いたしません。

※18日（金）閉場後のシャッター開放は、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する場合があります。

## 3. 搬入出・車輛証

### 3-2 時間外作業（有料）

#### 【3】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、Aホールの事務局／運営本部にて「時間外作業申請書」をご提出ください。様式は現地に用意いたします。

※感染拡大防止の観点から、時間外作業はなるべく避け、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、15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。



※施工会社の都合で、事前に承認された100小間を超えるブースの作業後、そのまま対象外のブース作業も行ってしまう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」承認する場合もありますので、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  
入館バス追加購入／  
車輛証申請書  
4月26日[月]  
まで

#### 【1】車輛証の種類

区分		有効期間			
		15日（火） 【設営】	16日（水） 【設営】	17日（木） 【開催日】	18日（金） 【開催日／撤去】
「搬入車輛証」	Aホール用	○	○	× 車輛進入・ 留め置き はできません！	×
	Bホール用	○	○		×
「搬出車輛証」	手運び搬出	×	×		○
	Aホール用	×	×		○
	Bホール用	×	×		○

#### ※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。「**全社一律1枚**」発行いたします。  
(30小間以上は例年2枚発行していましたが、青海展示棟のトラックヤードが狭小なため1枚とさせていただきます。ご了承ください。)

#### ※搬出車輛証

車輛を展示ホール内に乗り入れて搬出するための車輛証です。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。

#### 【2】車輛証の申請方法

①4月26日[月]までに【様式3】入館バス追加購入／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。

施工業者などの車輛が車輛証を持たずに会場に来る場合がありますが、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 東京都江東区青海1丁目2番33号 東京ビッグサイト

青海展示棟「東京おもちゃショー」青海 \*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15日（火）or 16日（水） \*\*\*時～\*\*\*時

## 3. 搬入出・車輛証

### 3-5 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16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【ご注意!】青海展示棟のトラックヤード幅員の都合上、進入出来るのは中型車輛（4t車）までとなります。

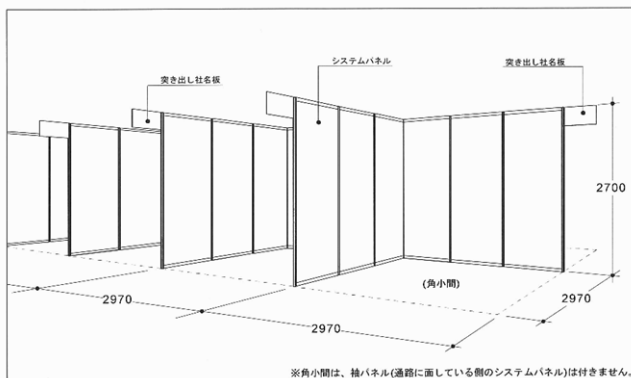
**！10tを超える大型車輛は切り替えしが困難な箇所がありますのでご注意ください。**

## 4. 設営について

### 4-1 ブースの基本設備 ※通常出展ゾーン

#### 【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。

#### 【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24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：伊藤・鍋田

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

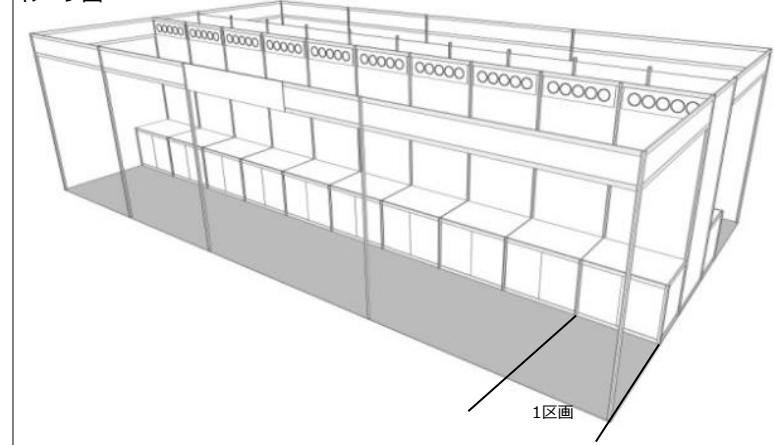
#### 【2】基本設備

- 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

【下記のもの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  
24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

イメージ図



※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：伊藤・鍋田

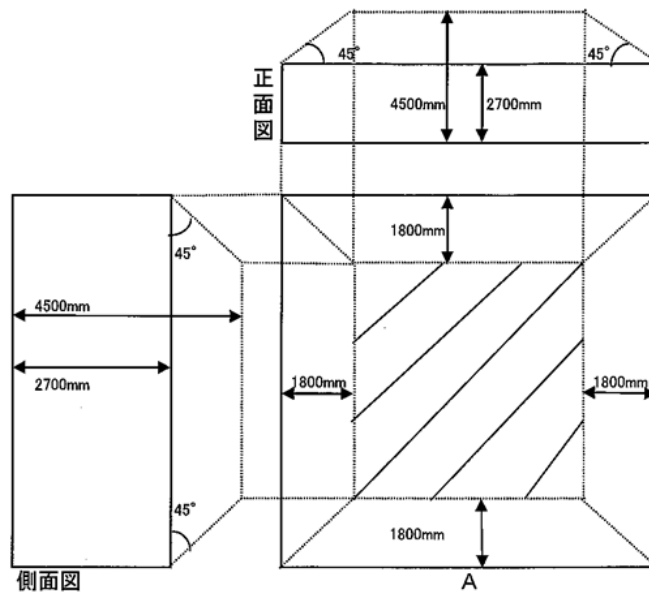
E-mail/itts1@murayama.co.jp

## 4. 設営について

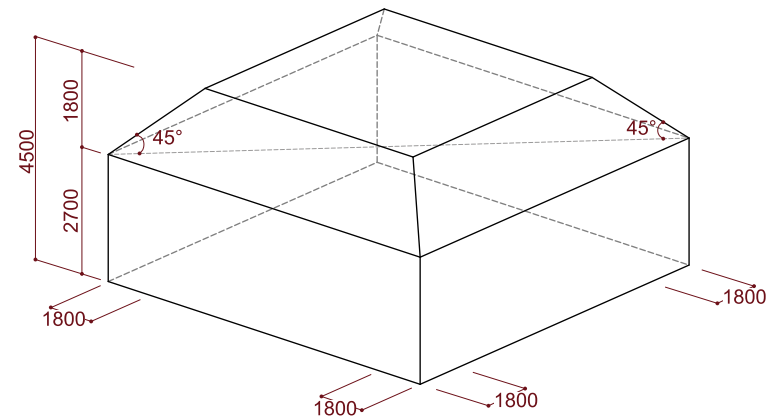
### 4-3 高さ制限

- 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26ページ4-8「バルーン掲揚」をご参照ください。



上面図  
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。

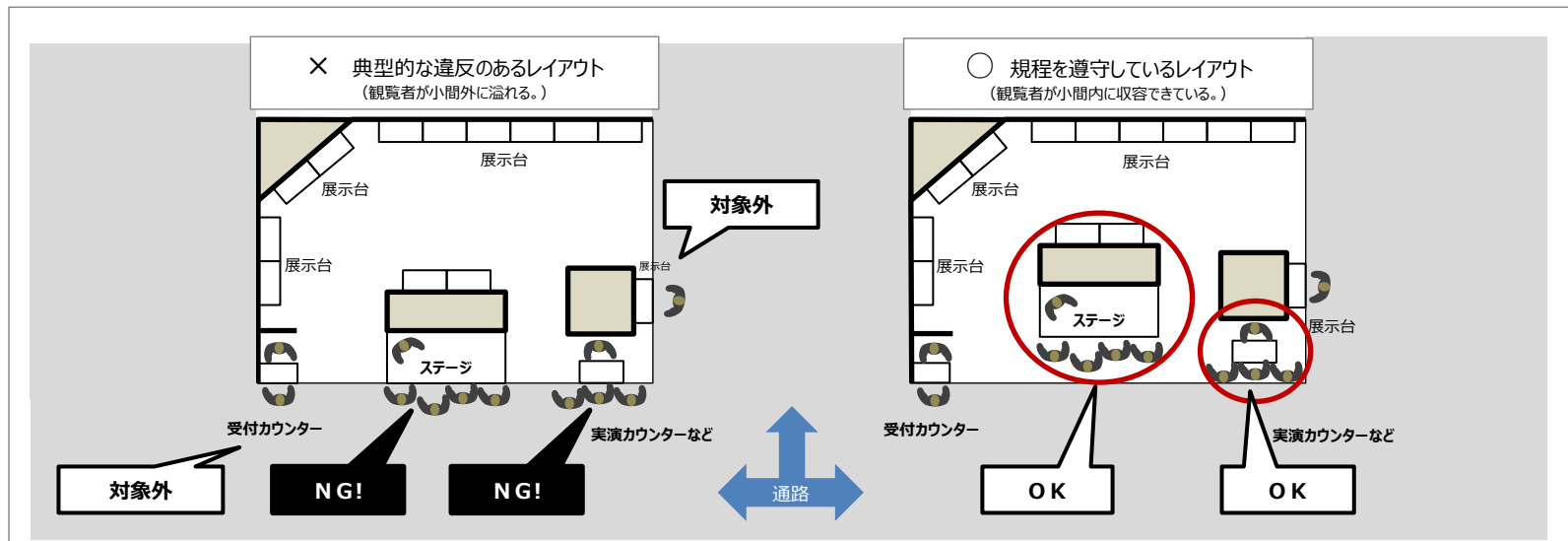
小間境界部に、通路に向かってステージや実演スペース、映像モニター等を設置することを禁止します。

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、車いすや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します。

【4】その他ご注意

- 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。
  - 万が一該当するものがあった場合、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。

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[月]  
まで

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。

## 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15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[月]  
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。

※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  
5月10日[月]  
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  
5月10日[月]  
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[月]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」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[月]  
まで

## 4. 設営について

### 【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。

提出書類  
〈該社のみ〉

様式2  
危険物持込申請書  
4月26日[月]  
まで

### 【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[月]  
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、5月10日[月]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27日[木]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、鋲類の打ち込み／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と関係者名簿の作成

- 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。
- ④新型コロナ対応に関する会場の規定により、設営日も含めて[会場に出入りする全関係者の氏名・連絡先の名簿作成が必須](#)です。  
詳細は[別冊「感染症対策ガイドライン」](#)をご確認ください。

提出書類  
〈全出展社〉

様式6  
ブース責任者届出書  
4月26日[月]  
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。

### 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のお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」もあわせてご確認ください。

### 5-7 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

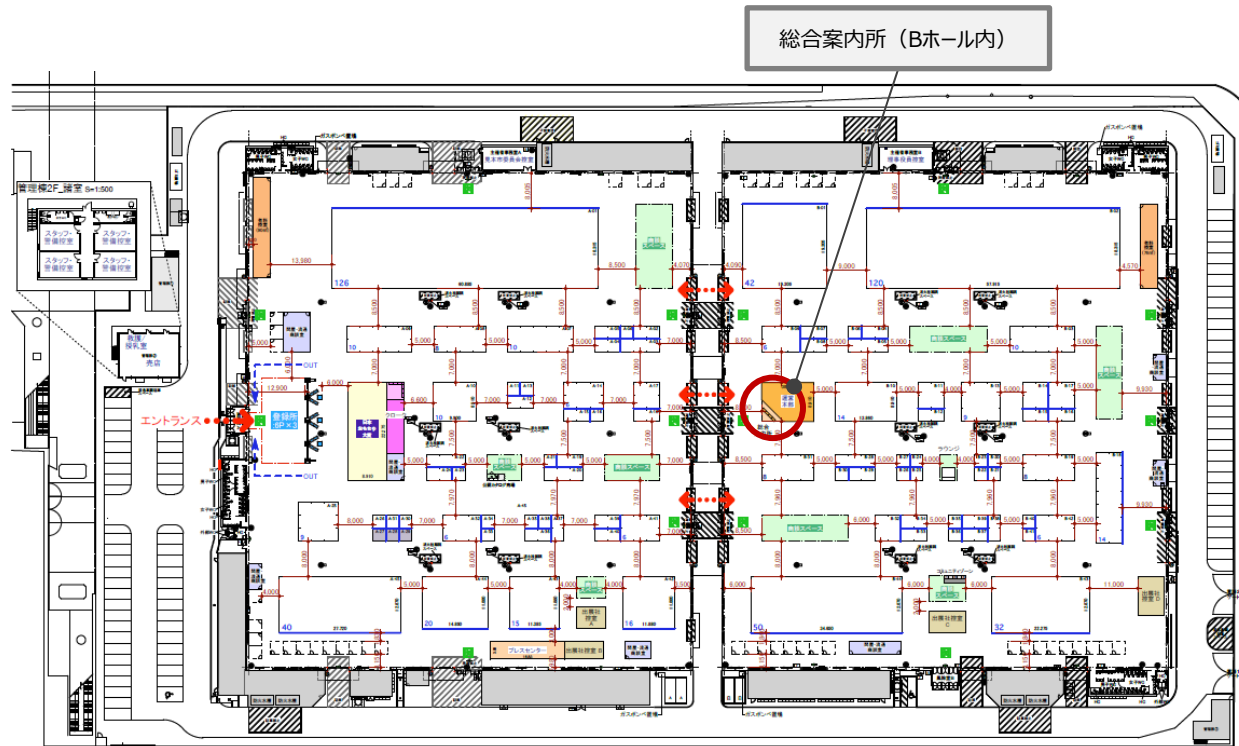
受付時間／8:30～17:00（土日祝休み）

## 5. 会期中のブース運営について

### 5-8 遺失拾得物（落とし物／拾い物）

開催期間中は、Bホール内の総合案内所で遺失拾得物に関する対応を行います（設営・撤去時は総合案内所横の事務局／運営本部にて対応）。

- 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

### 5-9 傷病者対応

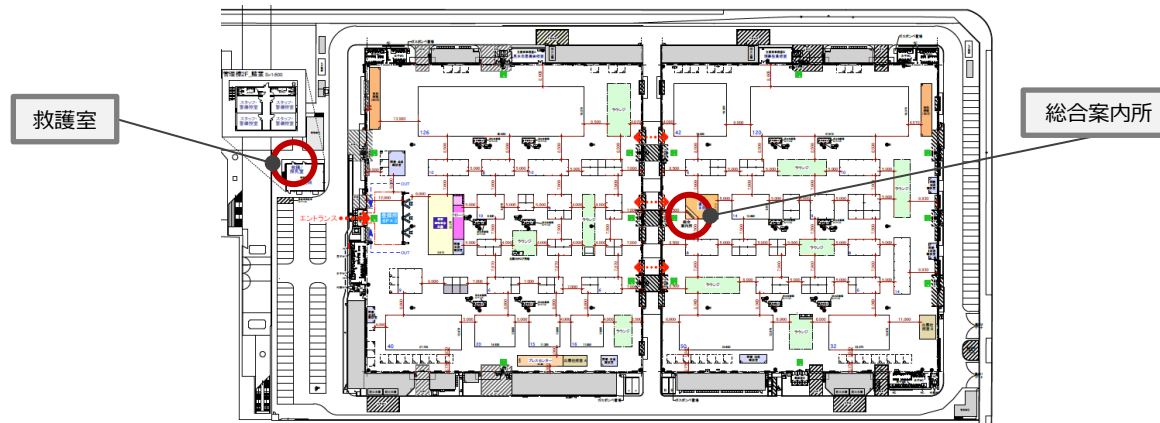
開催期間中、展示棟横の救護室に看護師を配置します（設営・撤去時はBホールの事務局／運営本部にお越しく下さい）。

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](#)」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、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

### 5-10 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。

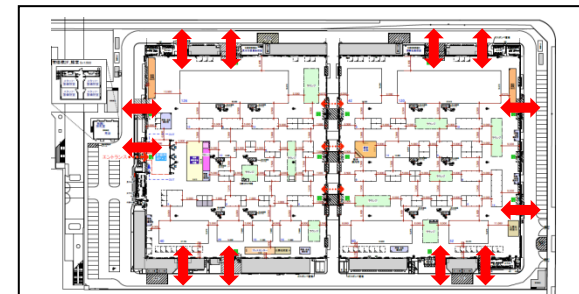
#### ●発見者が直接通報した場合は、通報後、速やかにお知らせください。

・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。

また、[別冊「感染症対策ガイドライン」](#)巻末に感染症対策関連のアイテムも掲載しております。あわせてご検討ください。

※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  
5月10日[月]  
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		W495×D495×H750 耐荷重60kg		W700×D495×H750 耐荷重60kg		W990×D495×H750 耐荷重60kg	
¥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	
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 耐荷重60kg	
¥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		¥2,750/m		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				¥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.社名版		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> <p>※印は特に汚れが目立ちますので予めご了承ください。</p>		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> <p>単色1面 (W990 × H2700)</p>		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> <p>※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。</p>		 <p>※別途、幹線工事費及び電気使用料が発生します。</p>	
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	¥16,500/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																															
 <p>※別途、幹線工事費及び電気使用料が発生します。</p>		 <p>※別途、幹線工事費及び電気使用料が発生します。</p>		 <p>※別途、幹線工事費及び電気使用料が発生します。</p>		 <p>※別途、幹線工事費及び電気使用料が発生します。</p>		 <p>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。</p>		<p>※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。</p> <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。																																							
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：伊藤・鍋田

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  
5月10日[月]  
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青海展示棟では設置できる箇所が限られているため、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に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16日[水] 8:00から6月18日[金] 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. 各種オプションサービス

### 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：2021年6月15日(火)～6月18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(各ホテル毎)

※東京ベイ有明ワシントンホテルはエコ清掃を実施しており、清掃・ベッドメイクは3日に一度となります(ごみ捨て・タオル類交換は毎日実施)。

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)			
			6/15(火)	6/16(水)	6/17(木)	6/18(金)
東京ベイ有明ワシントンホテル (77セス) 新文通ゆりかもめ「国際展示場」駅下車徒歩3分 りんかい線「国際展示場」駅下車徒歩3分	シングル (14.3㎡)	部屋のみ	6,600円	6,600円	6,600円	6,600円
		朝食付	8,250円	8,250円	8,250円	8,250円
相鉄グランドフレッサ東京ベイ有明 (77セス) 新文通ゆりかもめ「国際展示場」駅下車徒歩3分 りんかい線「国際展示場」駅下車徒歩3分	シングル (17.3㎡)	部屋のみ	9,900円	11,000円	11,000円	9,900円
		朝食付	11,330円	12,430円	12,430円	11,330円
	ツイン (26㎡) 2名利用	部屋のみ	15,400円	17,600円	17,600円	15,400円
		朝食付	18,260円	20,460円	20,460円	18,260円
ダイワロイネットホテル東京有明 (77セス) 新文通ゆりかもめ「国際展示場」駅下車徒歩3分 りんかい線「国際展示場」駅下車徒歩3分 *全室禁煙	ダブル (21.9㎡) 1名利用	部屋のみ	15,400円	15,400円	15,400円	15,400円
		朝食付	17,600円	17,600円	17,600円	17,600円
	ツイン (28㎡) 2名利用	部屋のみ	24,200円	24,200円	24,200円	24,200円
		朝食付	28,600円	28,600円	28,600円	28,600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がご負担ください)。

※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30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

### ④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、暴動又はこれらの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の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、不通又はこれらの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

- (1) 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こ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。
- (2) 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。
- (3) その他、個人情報の取扱いについては、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2-3-11  
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2021年2月10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2-3-11  
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 新宿第三事業部(JTB東京おもちゃショールーム)  
〒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：t\_sano494@jtb.com  
営業時間：（月）～（金） 9:30～17:30(土日祝日は休業)

#### 総合旅行業務取扱管理者：加藤 雄一

※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

小間内の清掃をご希望の出展社は、【様式15】小間内清掃申込書にて（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が、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。

提出書類  
〈申込み社のみ〉

様式15  
ブース内清掃申込書  
5月10日[月]  
まで

①料金…………… 1小間あたり3,000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。

### 6-5 弁当手配

今回、感染拡大防止の観点から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、お弁当手配の際、ご注意ください。また、お弁当の手配先を事務局にてご紹介することも可能ですので、手配先にお困りの場合はお問い合わせください。

## 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すべての出展社（玩具製造出展社）は、**6月16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2021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16日[水]  
まで

### 7-2 会場の保税手続き

東京おもちゃショー2021では、会場である東京ビッグサイト青海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2021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。

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。

【アイコンのイメージ】

※デザインは多少変わる場合もあります



提出書類  
〈全出展社〉

様式12  
商談キャンペーン情報  
届出書  
5月10日[月]  
まで

### 7-6 一般消費者に対する情報発信～「PVマップ」作成

一般消費者もオンラインで安心して東京おもちゃショーの情報を知ることができるよう、公式Webサイト内に「PVマップ（仮称）」を掲載します。

【イメージ】※画像は2020年のものです



- 出展社が制作する出展情報・ブース内容などを紹介する特設サイトや動画などを、公式Webサイト内の会場マップに埋め込み閲覧しやすくすることで、一般公開が実施できない分の情報発信力をカバーします。
- 掲載時期や内容に関するレギュレーションなど詳細は5月中旬までに別途ご案内いたします。

<PV> <ブース情報> などのアイコンをクリック

出展社がそれぞれ制作した情報ページにジャンプ

# 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。

