自治体総合フェア2022 出展申込書

一般社団法人日本経営協会　自治体総合フェア事務局御中　　申込日　　年　　月　　日

＊申込書記載上の注意・お願い事項

①出展申込者の欄には必ず社印、代表者印を捺印してください。　③申込書提出の際には、必ず本申込書のコピーをとり保管し、原紙を送付してください。
②下記事項に変更がある場合はその都度、文書にてご連絡ください。　④Mailによる出展申込みの場合は、必ず原紙をご送付ください。

1. 出展申込者 <出展担当者のお名刺を1枚必ず添付してください。>

（フリガナ） 団体・会社名	㊞	〒 所在地			
代表者（責任者）	役職名	氏名 ㊞			
出展担当者連絡先	所属・役職	〒 所在地			
	フリガナ 氏名	TEL		FAX	
	e-mail	URL (ホームページのリンクに使用します)			
請求先送付先	所属・役職	〒 所在地			
	フリガナ 氏名	TEL		FAX	

2. 出展申込区分 <ご希望のエリアまたはコーナーの□に✔印を1カ所付けてください。>

一般ゾーン	□自治体業務イノベーションゾーン	□危機管理対策ゾーン	□快適未来都市ゾーン	□地域振興ゾーン

3. 出展申込規模・小間数

スタンダードブース	スタンダードパッケージブース	フリーブース
1．2．3　小間（横一列のみ）	1．2．3　小間（横一列のみ）	面積（　　）㎡

※ご希望の小間数に○をつけてください。

4. 会員区分（一般社団法人日本経営協会　会員）

会員区分
□すでに会員　□入会希望　□一般

出展申込と同時にご入会いただける場合は、HP上から入会申込書をダウンロードの上、ご利用ください。

日本経営協会　入会　検索

5. 出展料

Ⓐ 出展料	Ⓑ 消費税	合計（Ⓐ+Ⓑ）
円	円	円

6. 出展内容明細

おもな出展内容と製品名を具体的にご記入ください。
例出展内容⇒地域連携システム、製品名⇒「コミュニティLGF」

	出展内容と製品名
1	
2	
3	

●展示会場内の実演で該当する項目があれば、✔印をお付けください。
□試飲・飲食
□給排水工事

7. 出展者プレゼンテーションセミナー　申込書　※申込者のみ記入ください

申込締切日　2022年２月４日(金)
テーマ内容締切日　2022年３月１日(火)

1出展者プレゼンテーションセミナー概要

展示会場内の特設セミナー会場での開催となります。自社ブースでの展示実演だけでは充分に伝えきれない新製品・技術・サービス等の内容や自治体活用事例を発表いただく場として、ご活用賜りますようにお願い申し上げます。

①会場：西３ホール内　セミナー会場
②セミナー形式：１セッション30分／(定員80名予定)／事前登録制(当日受付も可)
③利用料：１セッション88,000円(消費税込)
④セミナー日時：**セッション１～18の中からご希望の時間 時間帯で「第１希望」から「第３希望」までご記入ください。**
(1～18は、会期中のセッション番号ではありません。最終の各社セッション番号は改めてご案内します。)

2利用料金（ご請求は、出展申込書の請求書送付先にお送りします。）

日時	5/18(水)		5/19(木)		5/20(金)	
10:30～11:00	セッション　1		セッション　7		セッション　13	
11:30～12:00	セッション　2		セッション　8		セッション　14	
13:00～13:30	セッション　3		セッション　9		セッション　15	
14:00～14:30	セッション　4		セッション　10		セッション　16	
15:00～15:30	セッション　5		セッション　11		セッション　17	
16:00～16:30	セッション　6		セッション　12		セッション　18	

3聴講対象の表記について（□に✔印をおつけください。）
□①無表記（すべてを対象）
□②「自治体・行政団体・議員関係者限定」と表記する。　←※必ずチェックをお願いします

4セミナーのテーマと内容（できるだけ詳細にご記入ください。）
※来場促進の素材(HP等での)として掲載予定ですので、テーマは具体的・魅力的な表現でお願いします。
※未定の場合は、原稿締切日までに正式なものをご連絡ください。

＜原稿締切日：2022年3月1日（火）厳守＞

＜テーマ＞																									
＜内　容＞ 100文字以内																									
＜発表者＞	会社 団体名									所属 役職								フリガナ 氏名							

5申込規定

1. 基本備品
①講演用PC(本会指定機種・持参も可)
②プロジェクター一式　③スクリーン　④マイク
⑤講演台　⑥レーザーポインター　⑦イス
⑧受付一式(カウンター・イス2脚)
⑨会場内と入口等室内看板
(※種類により多少異なります。詳細は事務局にお問い合わせください。)

2. セミナー内容
①自治体や行政の課題解決につながる製品や導入事例など具体的な内容を発表ください。
②講演者は、出展者や有識者、利用団体の関係者も可能です。
③1名あるいは複数名での発表も可能です。

3. 主催者受託内容
①受講者募集のPR　②申込受付と返信
③会場基本備品設置　④当日参加者名簿管理
⑤参加申込締切日までの事前登録データと当日参加者名刺(もしくはコピー)をお渡し
⑥受付サポート(1名)

4. 当日運営
受付・司会進行・会場運営・配布資料等は出展者にてお願いします。

5. 申込規定
(1)自治体総合フェア2022出展者に限り申し込みが可能です。
(2)時間帯の設定が変更となる場合がありますのでご了承ください。
(3)受講料は無料とします。
(4)会場内での販売行為・金銭の授受は禁止します。
(5)受講者データをお渡しいたします。ただし、実施運営にあたり「個人情報の取り扱いに関する誓約(書)」をご提出いただき、本会規定に則した受講者データ管理・譲渡方法を遵守いただきます。
(6)受講者データは、情報配信を許可いただいた受講者の方のみのお渡しとなります。
(7)会期前の受講申込は2022年5月13日(金)17:00締切となります。(予定) (ただし会場での当日受付は実施します。)
(8)キャンセル規約および他利用規約は「自治体総合フェア2022出展規約」に準じます。
(9)基本備品や基本レイアウトの大幅な変更はできかねます。可能な範囲でも別途費用が生じる場合がございます。
(10)定員数は、申込者数および当日の参加者数を保証するものではありません。
(11)発表時間帯は、申込先着順と内容を考慮し、事務局で決定します。

6. 申込方法と締切
実施申込締切　2022年2月4日(金)
「出展者プレゼンテーションセミナー申込書」に必要事項を記入のうえ、事務局までお申し込みください。
テーマ内容締切　2022年3月1日(火)事務局必着・厳守
正式なタイトルや講演者名を「出展者プレゼンテーションセミナー申込書」に記入し、メールで事務局へお送りください。

7. ご請求
原則として出展料と同時にご請求します。ただし、出展申込書提出以降の実施決定の場合は随時請求となります。

6出展者プレゼンテーションセミナー参加者に関わる個人情報の提供について

出展者プレゼンテーションセミナーについては、当該セミナーを行う申込企業(団体)様に限って申込者リストをお渡しいたします。ただし、提供したリストについて、次の項目に該当する使用をお断りいたします。
(1)セミナーの運営および発表に関連した商品やサービスの情報を案内する以外の目的で使用すること。
(2)参加者の申込み段階で「発表に関連した商品やサービスの情報のご案内」について不要の意思表示をされている方に対して当該の案内を行うこと。
(3)第三者に当該リストを提供すること。　(4)その他、個人情報保護法に違反する行為。
なお、実施運営にあたり、「個人情報の取り扱いに関する誓約(書)を後日提出して頂きます。
※定員数は、当日の参加者数を保証するものではありません。

上記にご同意のうえ出展者プレゼンテーションセミナーにお申込みください。

当社・団体は、自治体総合フェア2022下記記載の出展規約を了承し、上記の通り申込ます。→□チェック欄

自治体総合フェア 2022 出展規約

【1. 規約の履行】
出展者（共同出展者を含む　以下同様）は、以下に述べる各規約および主催者が提示した「出展のご案内」および出展者に後日配布する「出展マニュアル」に記載の内容を遵守しなくてはなりません。
これらに違反したと主催者が判断した場合は、主催者はその時期を問わず出展申込の受付を拒否し、あるいは出展の取り消し、出展の中止、小間（スペースを含む　以下同様）・展示物・装飾物等の撤去・変更を出展者に命じることができます。その際、主催者の判断根拠は開係者に通知しません。また、出展者から事前に支払われた費用の返還および出展取り消し、小間・展示物・装飾物等の撤去・変更、出展の中止によって生じた出展者および関係者の損害も補償いたしません。

【2. 出展資格】
2-1 出展者は、主催者が定める展示会の開催趣旨に明示した開催目的・展示品目等に合致する製品・サービスを提供する法人・団体などに限定します。また、主催者は本展示会の出展基準に従い、製品・サービスなどが展示に適さないと判断した時、主催者は、その出展の取り消しをすることができます。
2-2 出展対象内の製品・サービスの場合でも、公序良俗に反する場合、または知的財産権等の侵害のおそれがある場合、若しくは出展・展示等で会場運営、会場保全、管理・秩序の維持や安全に不適切と主催者が判断した場合、主催者は出展申込の受付を拒否することができます。この権限は、企業・団体、人、物、行為、印刷物および主催者が問題あると考えるすべてのものに及ぶものとします。その際、主催者の判断根拠は出展申込者および関係者に通知しません。
2-3 申込時から起算して過去 5 年間に法律・法令違反で業務・取引停止等の行政処分を 受けた企業・団体または破産・民事再生手続若くは会社更生手続の開始の申し立があった企業・団体の出展申込みはできません。
2-4 出展申込書の記載内容および添付書類に不足または不備があると主催者が判断した場合、主催者は出展を拒否する権利を有します。
2-5 会場内で現金の授受を伴う物品・サービスの提供（即売行為）を目的とした出展はお断りします。
2-6 出展申込みを正式に受理した後でも、出展者において「出展規約」などに違反したと主催者が判断した場合、主催者は出展を取り消すことができます。
2-7 出展者が提出した出展申込書に基づき、主催者が出展者に対して請求書を発行した期日をもって、出展契約の成立とします。

【3. 出展申込みおよび出展料の支払い】
3-1 出展申込書は、必要記入事項のすべてにご記入いただき、会社・団体印、担当者印を捺印し原本をお送りください。
3-2 出展申込書の他に「会社案内」、「出展製品（サービス）　カタログ」または「説明書」類を添付してください。
3-3 出展申込書および出展規約、その他すべての提出書類はコピーをお取りいただき、お手元に保存してください。
3-4 主催者は出展申込書受領後、各出展者の担当者あてに請求書を送付します。
出展者は下記支払期限までに指定の銀行口座へ請求金額をお振込みください。手形によるお支払いは、お受けできません。振込み手数料は出展者のご負担でお願いします。期日までに請求金額を完納しない場合は、出展者の都合により出展を取り消したものとみなします。

支払い期限　　2022年4月15日（金）

【4. 出展の取り消し】
4-1 やむを得ない事情と主催者が判断した理由により、出展者が出展のすべてまたは一部の取り消し・解約をする場合、出展者は書面にて主催者に届け出たうえ、規定のキャンセル料を主催者に支払わなければなりません。
4-2 キャンセル料
●2021 年 11 月 1 日（月）から 2022 年 2 月 4 日（金）／請求金額の 50%
●2022 年 2 月 5 日（土）から 2022 年 5 月 20 日（金）／請求金額の 100%

【5. 開催中止にともなう免責】
地震・水害等の自然災害、火災・爆発等の大規模事故、テロ、第三者からの指示・命令、感染症等の発生＊など不可抗力により、展示会・オンラインイベントともに開催が不可能と主催者が判断した場合、出展料から必要経費を差し引いた残額を出展申込者に返却いたします。
なお、出展申込者が要した費用については、主催者は一切賠償責任を負いません。
＊感染症等の伝播地域からの出展者に対し主催者は、出展をお断りする権利を有します。
この場合、出展者が要した一切の経費について、主催者は賠償責任を負いません。

【6. 小間位置の決定】
6-1 小間位置は、小間の種類、大きさ、ゾーン等に基づき主催者が会場全体の小間レイアウトを作成し、小間位置発表・装飾等説明会において発表いたします。
6-2 出展者は、小間位置発表・装飾等説明会で決まった展示小間をいかなる理由があってもその全部または一部を、他社と交換・譲渡・貸与などすることはできません。
6-3 主催者は、出展申込キャンセルなどが発生した場合、状況により小間の配置や全体レイアウトを変更することができます。

【7. 書類の提出】
出展契約成立後に、出展者は主催者から提出を求められた書類は指定期日までに提出しなければなりません。

【8. 出展に関する規定】
8-1 出展者は、出展申込書に記載された法人・団体および製品・サービスなどの出展内容などに変更が生じた場合、速やかに主催者に文書で連絡しなければなりません。
8-2 装飾・展示などの搬入・搬出および展示方法などは、主催者の提供する「出展マニュアル・届出書類」に規定され、出展者はこれを遵守しなければなりません。
8-3 出展者は、通路などと自社小間内以外の場所で、展示、宣伝、営業行為などを行うことはできません。また、近隣の展示を妨害してはいけません。妨害の有無などは主催者が判断し、出展者はその指示に従うものとします。
8-4 出展者は、強い光、熱、煙、臭気・大音量を放つ実演および展示小間周辺通路における順番待ち・溢れなどを伴う実演など他社の迷惑になる行為を行ってはいけません。実演などが他社に迷惑を与えていると主催者が判断した場合、主催者はその中止・変更を命じることができます。出展者はその指示に従うものとし、指示に従わない場合は、1 項「規約の履行」に従い処置します。
8-5 出展者は、出展会場およびその周辺に適用されるすべての防火および安全法規・行政指導をしなければなりません。
8-6 会場・会場周辺において本展示会の準備期間中・会期中・会期後に主催者・来場者・出展者などに対して迷惑のかかる行為（前記 7-2～5 項および強引なセールス、勧誘、誹謗中傷、営業・業務妨害またはそれらに類する行為、法律・法令に違反行為）があった場合または、予想される場合は、主催者はその時期を問わず、対象企業・団体の出展申込の拒否、および出展者の出展中止を命ずることができます。
8-7 展示会会期中および会期後の出展者と来場者間における商談・契約内容などに関して、主催者はその責任を一切負いません。
8-8 出展者は主催者に撮影届を提出後、自社小間のみ撮影することができます。
8-9 主催者は、出展者および来場者に対して、展示会の安全・秩序の維持のために入場を拒否することができます。

【9. 損害責任】
9-1 主催者はいかなる理由においても、出展者およびその雇用者・関係者が展示小間および会場施設ほかを使用することによって生じた人および物品に対する傷害・損害などに対し、一切の責任を負いません。
9-2 出展者はその雇用者・関係者・代理店・装飾・運送会社ほかの不注意などによって生じた展示会場内およびその周辺の建築物・設備等に対するすべての損害について、速やかに損害額の全額を賠償するものとします。
9-3 主催者は、天災、その他不可抗力の原因により会期の変更・開催の中止によって生じた出展者および関係者の損害は補償いたしません。
9-4 主催者は自然災害、火災、爆発等の大規模事故、交通機関の遅延、社会不安、感染症、盗難、交通事故などによって生じた出展者および関係者の損害は補償いたしません。

【10. 個人情報の取り扱い】
出展者は、本展示会を通じて個人情報を取得する場合、個人情報保護法および関連法令を遵守し、適法かつ適切な取得を行う必要があります。利用目的は必ず公表・通知し、その範囲内で利用しなければなりません。また、取得した個人情報は、出展者が責任を持って管理・運用するものとします。万一、来場者に損害が生じた場合、出展者が全責任を負うと共に、自ら責任を持って紛争を解決するものとします。
主催者は一切の責任を負いません。
＊主催者の個人情報保護方針については、
https://noma-lgf.jp/ のプライバシーポリシーをご参照ください。
主催者が運営、基礎工事、電気工事等の「秘密情報および個人情報の取り扱いに関する契約」を締結している委託会社には業務上の必要な委託業務として出展者の情報を提供することができるものとします。また主催者は、本展示会に関する連絡・告知などに使用することもできるものとします。

【11. 補則】
11-1 上記から生じる一切の権利義務の争いについては、東京地方裁判所を第一審管轄裁判所とします。
11-2 本申込書、出展のご案内、出展マニュアル、各種届出書、規定・規約等の文書における正式な言語は日本語とし、準拠法は日本法とします。