

平成 30 年 6 月

## 【 展示実施要綱 】

1. 名称： 第 15 回 DIA 日本年会
2. 期間： 平成 30 年 11 月 11 日（日）～13 日（火）
3. 展示会場： 東京ビッグサイト 国際会議棟（レセプションホール）
4. 展示時間：
  - 第 1 日 11 月 11 日（日） 12:00～19:30
    - 9:30～ 展示受付
    - 11:30～ 参加者受付（ウェルカムランチ・レセプションを含む）
    - 12:00～13:30 ウェルカムランチ・レセプション（未定）
    - 15:15～15:45 コーヒーブレイク&出展者プレゼンテーション
    - 17:30～17:45 ショートブレイク（レセプションホール）
    - 18:00～19:30 情報交換会（レセプションホール）
  - 第 2 日 11 月 12 日（月） 9:00～19:00
    - 10:30～11:00 コーヒーブレイク&出展者プレゼンテーション
    - 12:30～14:00 ランチブレイク レセプションホールにてランチボックス配布  
ランチョンセミナー 出展者ショーケース
    - 15:30～16:00 コーヒーブレイク&出展者プレゼンテーション
    - 17:30～17:45 ショートブレイク（レセプションホール）
    - 17:45～19:30 Let's Chat! "Let's Chat! - Special Chat Session"（レセプションホール）
  - 第 3 日 11 月 13 日（火） 9:00～16:00
    - 10:30～11:00 コーヒーブレイク&出展者プレゼンテーション
    - 12:30～14:00 ランチブレイク レセプションホールにてランチボックス配布  
ランチョンセミナー 出展者ショーケース
    - 15:30～16:00 コーヒーブレイク&出展者プレゼンテーション

小間仕様： [Industry](#)1 スペース小間 6.125 m<sup>2</sup> (W2475mm×D2475mm×H2700mm)

電気は 1 小間につき 5A までとし、コンセントは 2 口使用可。

展示会場はスペースと基礎壁【バックパネル】、及び電源のみの提供となり、区切り・テーブル・椅子等の展示資材は一切含まれておりません。

## 小間仕様 : Academia

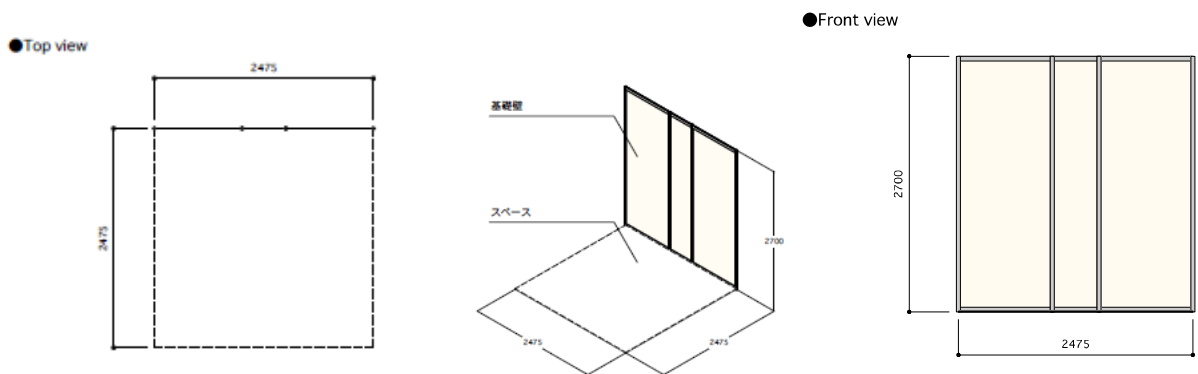
展示スペースは、1 小間を約 2300mm（間口）×1200mm(奥行)とし、机（クロス付）1 台（W1800mm×D450mm）と椅子 2 脚をご用意します。もしくは各自机と椅子のお持込をご希望の方は事前にご相談ください。原則として机上での展示をお願いします。パネル（幅 2300mm 以内）などを持ち込まれる場合は机の後ろに設置してください。電気は 1 小間につき、5A までとし、コンセントは 2 口使用可。

### <基礎小間 >

1) 基本仕様：基礎小間にはバックパネルが含まれています

パッケージブースのお申込みをされない場合、バックパネルのみの基礎装飾となります。

1 ブースユニット：



### 2) 展示資材（備品）

展示資材はご自身でご用意していただいても、下記のリンクからご覧になり、お申し込みいただいてもどちらでも結構です。

<http://diaexhibit.org/rentalequipment>

オプション備品に関してはお申し込み～請求書、当日の備品のお問い合わせまですべて Branco Inc にお問い合わせ下さい。Email : diajapan2018@branco.jp

### <注意事項>

- ・ ブース造作する際は高さ 2700 mmまでとなります。パネル（幅 230cm 以内）などを持ち込まれる場合、パネルの高さに制限は設けておりませんが、常識の範囲内をお願いします。また、隣接する出展者様のスペースにはみ出さないようにしてください。
- ・ イメージムービー等、音の出る物を使用される場合は、隣接する出展者様の迷惑にならない音量でお願いします。ホール壁面への貼付、釘留は一切禁止されておりますのでご注意ください。
- ・ 隣接小間のある壁面パネルの取外し及び追加を原則禁止します。但し、隣接小間（出展社）の同意がある場合に関しては壁面パネルの取外し及び追加を認めます。
- ・ パンチカーペット及び下地用ベニヤはパッケージ小間に含まれません。
- ・ 会場床面がカーペット仕上の為アンカー打設を禁止します。
- ・ ビッグサイト会場使用規定により、表具（経師）での仕上げを禁止します。

5. LAN： 展示会場内では WiFi が利用できます。

6. 展示物資の送付：

宅配便にて荷物を送る場合は **11月10日(土) 午後5:00まで必着にて**下記宛にお送りください。

- 会場受取の荷物は着払い不可。
- もし11月9日(金)以前に到着した場合、会場の使用条件上、1日につき、荷物1個、  
小(縦・横・高さの合計が1700mm以内)は500円(税込)  
大(縦・横・高さの合計が1700mm以上)は1,000円(税込)の保管料が発生します。  
当日現金と引換えに領収書と荷物をお渡します。当日持ち合わせが無い場合、後日DIAより納品書と請求書をお送り致します。

〒135-0063 東京都江東区有明 3-11-1

株式会社 ビッグサイトサービス 内田 様 宛

会議棟1階レセプションホール 宛 11/11 DIA 利用分

TEL 03-5530-1287

品名欄に必ず「11/11 DIA 日本年会出展用 (貴社名/ブース番号)」と明記してください。

段ボール箱、その他のお荷物には必ず大きな張り紙を付けて「貴社名、ブース番号」をご記入下さい。

(最後のページを印刷してお使い下さい)

沢山の段ボール箱が集まりますので探すのに苦労します!!



7. 搬入設営

搬入設営時間： ※どちらの時間帯でも結構です。前日設営の場合は受付はありませんので、直接会場にお越し頂いて、DIA 須佐 (サ) にお声がけ下さい。

1) 前日設営： 11月10日(土) 16:00~22:00

今年は前日の土曜日午後の早い時間からの開始が可能です。

2) 当日設営： 11月11日(日) 9:00-11:30

\* 展示受付： 11月11日(日) 9:30~ 東京ビッグサイト会議棟 参加受付横

\* 搬入出時の通用口、経路： 添付参照

\* 展示ブース設営のため、参加登録者以外の方が会場に出入りされる場合は設営スタッフ用名札をご用意しますので、受付にてお申し出ください。(11月11日のみ)

\* 設営スタッフの名札は展示会場オープンまでに返却願います。

- \* 車両にて搬入される場合は、館内駐車場（有料）をご利用ください。
- \* 台車は各社でご準備願います。
- \* 一般車両以外で搬入される場合、施工業者に依頼される場合は専用の駐車スペースをご案内しますので、ご一報いただけますようお願いいたします。

## 8. 搬出：

最終日 11月13日（火）18:30までに撤去/搬出、退去を完了してください。午後のコーヒープレイク終了後は、撤去作業を始めても構いません。なお、退去時には必ず受付の DIA スタッフにご連絡ください。会場確認を一緒に行います。（ゴミは必ずお持ち帰りください。）

## 9. 荷物、展示物資の返送：

宅配カウンターを設置します（展示会場入り口横、ヤマト運輸）。14:00pm～  
宅急便等により荷物を返送される場合には着払い伝票を用意します。

- ★ 添付の宅配マニュアルをお読み下さい。



## 10. 参加登録について：

出展費には、会議参加 1 名および展示担当要員 2 名が含まれております。展示担当要員の追加は 1 名につき 12,960 円（税込）を申し受けます。

当日朝、受付にて出展申込書で登録された担当者の名札をお渡しますので、会議期間中必ず着用していただくようお願いいたします。

会議参加者・展示担当要員の登録用紙がまだ未提出の場合、添付 Application form(EBP)にご記入の上 DIA 須佐 ([Hideo.Susa@DIAGlobal.org](mailto:Hideo.Susa@DIAGlobal.org)) に 10月12日（金）までにメールかファックスにてお送りください。

## 11. 廃棄物： 展示にて発生したゴミは各社にて必ずお持ち帰りください。

## 12. 出展および協賛費： お支払いがまだの場合、11月2日（金）までにお振込みください。

## 13. 出展企業概要（“Company Profile”）：

出展企業の簡単な紹介文および連絡先を、参加者に当日配布するファイナルプログラムに掲載いたします。



下記の要領にて、貴社の概要を 10月12日（金）までに Word ファイルで DIA Japan 須佐 ([Hideo.Susa@DIAglobal.org](mailto:Hideo.Susa@DIAglobal.org)) までお送りいただきますようお願い申し上げます。

- A. 出展社名 （英語）
- B. 出展社名 （日本語）
- C. 概要 （日本語で 150 文字、もしくは英語で 70 ワード以内）  
\*2 ブースご出展の場合は倍の文字数
- D. 連絡先 （半角英数字にて記載願います）

14. 協賛企画へお申し込みの企業様へ：それぞれの企画に関してのご案内を別途お送りいたします。ご確認のうえ、準備をお願いいたします。

その他不明な点等ありましたら、DIA Japan までご相談ください。

担当：須佐 秀雄

Email: [Hideo.Susa@DIAglobal.org](mailto:Hideo.Susa@DIAglobal.org)

電話：080-5697-6836 (mobile)

### **DIA Japan**

〒103-0023

東京都中央区日本橋本町 2-3-11 日本橋ライフサイエンスビル 6F

電話：03-6214-0574 FAX：03-3278-1313

DIA URL: [www.DIAglobal.org](http://www.DIAglobal.org) DIA Japan: [www.DIAjapan.org](http://www.DIAjapan.org)

# For Exhibit Booth: 15th DIA Japan Annual Meeting 2018

## 第 15 回 DIA 日本年会 展示用荷物

<b>Company Name</b> 御社名	
<b>Booth #</b> ブース番号	
<b>Number of Items</b> 荷物個数	/
<b>Comments</b> 備考	

Send to:  
Attn: Mr. Imazato  
Tokyo Big Sight Service KK  
Conference Tower in Tokyo Big Sight  
3-11-1 Ariake, Koto-ku, Tokyo 135-0063 Japan  
Tel: +81.3.5530.1287

宛先:  
〒135 -0063 東京都江区有明 3-11-1  
株式会社ビッグサイトサービス 今里様 宛  
会議棟 1F レセプションホール宛 11/11 DIA 利用分  
Tel: 03-5530-1287

# DIA 日本年会「宅急便」搬出マニュアル(会議棟レセプションホール)

開催日:11月11日(日)~11月13日(火)

★ 搬出時の注意事項となりますので、必ずお守り下さい。

<搬出>

11月13日(火)

カウンターへの持ち込みをお願い致します。

14:00よりレセプションホール出入り口付近にて宅急便カウンターを設置いたします。  
返送をご希望の出展社さまは、宅急便カウンターにて発送伝票をご用意しておりますので  
カウンターまでお越し下さい。返送お荷物はすべて**カウンターへのお持込み**となります。  
伝票1番上のご依頼主控えにつきましては、後日お問い合わせの控えとなりますので必ず  
お持ち帰りください。

カウンターにお持込の際には梱包をしていただき、伝票をご記入し貼り付けた上でお持込  
下さい。(品名を具体的にご記入願います。)

- ★ 搬出のお荷物につきましては、しっかりと輸送上問題のないように梱包願います。
- ★ 梱包不備のお荷物につきましては、破損等がありましても責任は負いかねますのでご了承  
下さい。(外装異常の無い破損荷物につきましては、補償いたしかねますので嚴重な梱包を  
お願い致します。)
- ★ 精密機器につきましては、メーカー専用箱での発送のみお取扱いいたします。
- ★ ブースに放置されたお荷物の所在につきましては責任は負いかねますので、必ずカウンター  
への持ち込みをお願い致します。
- ★ 宅急便規格外のお荷物(3辺合計160cm以上または重さが25kg以上のもの)につきましては  
カウンターにて事前にご相談願います。

【その他、事前搬入などのご相談・問合せについて】

**ヤマト運輸株式会社**

〒135-0063 東京都江東区有明1-6-26

東京フロンティア支店 担当:池上

TEL 03-3599-1340