



海外参展商手册

主办方

富山县工业技术制造产品综合展览会 执行委员会

咨询处

T-Messe2025 富山县工业技术制造产品综合展览会 事務局 (海外企业窗口)

邮政编码 930-0866

富山县富山市高田 527

TEL: 076-432-1321 (工作日 9点~17点)

E-mail: t.tradefair@tonio.or.jp

官方网站

日文 : <https://www.toyama-tmesse.jp/tradefair/jpn>

英文 : <https://www.toyama-tmesse.jp/tradefair/eng>

中文简体: <https://www.toyama-tmesse.jp/tradefair/cn>

中文繁体: <https://www.toyama-tmesse.jp/tradefair/tw>

【 目录 】

T-Messe 概要和参展手续

- 1 展会概要 1
- 2 展馆概要 2
 - (1) 交通·路线
 - (2) 展馆(东馆, 西馆, 西馆门厅)
- 3 关于参展手续 4
 - (1) 各种应用程序和通知
 - (2) 参展费用的支付
 - (3) 变更和取消

关于联合展位

- 4 关于联合展位 8
 - (1) 联合展位
 - (2) 联合展位内的展台
 - (3) 关于插座

关于独立展位

- 5 关于独立展位 10
 - (1) 标准展位(大型、小型展位)
 - (2) 标准展位规格变更
 - (3) 展位的排列, 布局
 - (4) 展位装修
 - (5) 装修申报
 - (6) 禁止事项
 - (7) 标准展位的装修
 - (8) 标准展位的公司铭牌
 - (9) 装修高度的限制
 - (10) 防灾注意事项
 - (11) 必须佩戴安全帽
 - (12) 废弃物处理
 - (13) 咨询处
- 6 关于成套展具租赁 14
 - (1) 成套展具租赁
 - (2) 成套展具内容
 - (3) 申请方法
 - (4) 成套展具额定功率
- 7 备用品租赁 16
 - (1) 备用品租赁的申请方法
 - (2) 备用品的借还
 - (3) 电气设备注意事项
 - (4) 注意事项
 - (5) 关于取消租赁备用品的费用
 - (6) 付款方式

- (7) 备用品一览表

关于展馆的布展搭建及管理

- 8 关于布展搭建及展品装卸 19
 - (1) 日程表
 - (2) 布撤展作业日程表
 - (3) 延长作业时间(有偿)
 - (4) 装载/卸载区域划分
 - (5) 每个区域的装卸分类
 - (6) 每个区域的解释
 - (7) 注意事项
 - (8) 手推车·人工搬运
 - (9) 商用车
 - (10) 卡车
 - (11) 叉车
 - (12) 叉车租赁服务
 - (13) 馆内车辆申报表
 - (14) 展品装卸车辆证
 - (15) 其他
- 9 展品运输 24
 - (1) 使用国际快递(小件、轻量、样品等)
 - (2) 使用物流公司(重量、贵重物品等)
 - (3) 运输保险
 - (4) 回程运输
 - (5) 关于管制
 - (6) 关于关税的处理
- 10 关于电力供给 26
 - (1) 展馆的设施照明
 - (2) 电力供给方式
 - (3) 电力使用申请
 - (4) 主开关(漏电断路器)
 - (5) 关于电费
 - (6) 付款方式
 - (7) 一次侧电气工程和二次侧电气工程
 - (8) 使用检测
 - (9) 供电时间
 - (10) 全天供电
 - (11) 保护装置
 - (12) 安全措施
 - (13) 电源插座形状
- 11 通信手段 31
 - (1) 关于电话

	(2) 关于传真	
	(3) 关于网络	
12	供水排水	31
	(1) 供水排水施工	
	(2) 使用限制	
	(3) 供水时间	
	(4) 保护装置	
	(5) 注意事项	
13	易燃、易爆危险品的管理	32
	(1) 携带易燃、易爆危险品	
	(2) 油类处理	
14	展馆的管理	32
	(1) 警备安保和事故预防	
	(2) 参展商证	
	(3) 拍照录像	
	(4) 会期变更及取消	
	(5) 关于吸烟区域	
	(6) 展品演示	
	(7) 关于展品发放和销售	
前往日本之前		
15	赴日人员一览表提交的提交	34
16	关于参展商赴日签证的相关材料	34
	(1) 提交资料	
	(2) 提交截止日期	
	(3) 注意事项	
17	翻译人员的安排	35
18	预约洽谈	35
	(1) 关于预约洽谈	
	(2) 其他	
19	企业产品推介会	35
	(1) 日期与地点	
	(2) 主办方提供的设备	
	(3) 推介者方面需要准备的内容	
	(4) 费用	
	(5) 关于支付方式	
20	官方网站上刊登参展商信息	36
21	官方网站上刊登广告	36
	(1) 广告费和原稿尺寸	
	(2) 关于广告原稿的提交	
	(3) 申请方法	
	(4) 支付方式	
22	关于展会的广告和宣传	37

- (1) 事务局的广告和宣传活动
- (2) 新闻媒体
- (3) 网络宣传
- (4) 社交媒体 SNS 宣传
- (5) 提供展会宣传册

前往富山/展馆

23	富山交通指南	38
	(1) 日本中部地区地图	
	(2) 从日本国内各城市前往富山	
24	关于货币兑换	35
25	T-Messe 免费接送巴士	35

参展商抵达展馆

26	参展商报道	40
27	主要活动	40
	(1) 开幕式	
	(2) 主题演讲	
	(3) 海外投资环境研讨会	
	(4) 联谊会	
	(5) 县企业考察会	
28	参展商问卷调查	40
29	餐饮服务	40

各种有用信息和其他

30	各种有用信息	41
	(1) 富山县观光介绍	
	(2) 住宿酒店名单表	
	(3) 其他	

提交资料一览表和咨询方式（再次刊登）

31	提交资料一览表、提交截止日期和咨询方式	42
	(1) 提交资料一览	
	(2) T-Messe2025 事务局（海外参展商窗口）	
	(3) 施工管理单位（RENT ALL 富山）	

1.展会概要

(1) 展会详情

- ①展会名称 T-Messe 2025 (富山县工业技术制造产品综合展览会)
(T 代表首字母: Toyama 富山, Technology 技术, Trade 交易, Team 团队)
- ②举办日期 2025年10月30日(星期四)~11月1日(星期六)共3天
- ③活动宗旨 通过汇聚富山县的优秀制造业产品和技术,我们的目标是促进国内外经济交流,提供一个展示利用数字技术的新产业方向的论坛,激发学生和其他人对该县制造业的兴趣,培养制造业思维,并确保制造业人才。
- ④主办单位 T-Messe 2025 富山县工业技术制造产品综合展览会执行委员会
(构成团体)
富山县、富山县商工会议所联合会、富山县商工会议所、高冈商工会议所、富山县商工会联合会、富山县中小企业团体中央会、(一社)富山县经营业者协会、富山经济同友会、富山技术交流俱乐部、富山县中小企业家同友会、北陆经济联合会、(一社)富山县机电工业会、(一社)富山县铝产业协会、(一社)富山县药业联合会、(一社)富山县纤维协会、富山县塑料工业会、富山县化学工业会、(公社)富山县设计协会、(一社)富山县信息产业协会、传统工艺高冈铜器振兴协同组合,富山大学、富山县立大学、富山高等专门学校、富山县 PTA 联合会、经济产业省中部经济产业局、富山县市长会、富山县町村会、(独)日本贸易振兴机构、(独)中小企业基础整備机构、(公财)富山县新世纪产业机构(排名不分先后)
- ⑤规划与管理 T-Messe 2025 富山县工业技术制造产品综合展览会 执行委员会 事務局
- ⑥事務局 海外企业窗口
公益财团法人 富山县新世纪产业机构 亚洲经济交流中心
邮编: 930-0866 地址: 日本国富山县富山市高田 527 信息大厦 2 楼
电话: +81-76-432-1321 传真: +81-76-432-1326
E-mail: t.tradefair@tonio.or.jp
- ⑦官方网站 <https://www.toyama-tmesse.jp>
海外参展商页面
<https://www.toyama-tmesse.jp/tradefair/jpn>

2.展馆概要

(1) 交通・路线

富山产业展示馆 (Technohall/科技大厅)
邮编 939-8224 地址: 富山县富山市友杉 1682
TEL: +81-76-461-3111
FAX: +81-76-461-3113

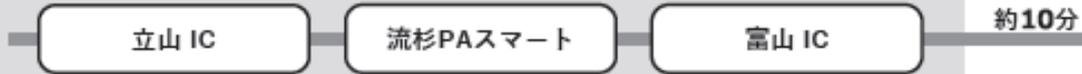


1. 从高速公路

▶ 从金泽方向出发



▶ 从新潟方向出发



2. 从富山火车站

▶ 乘往返巴士 (免费、详情参见展会主页)

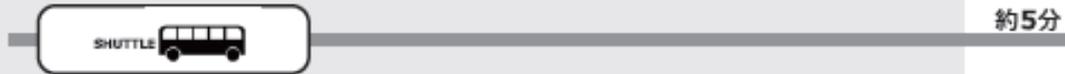


▶ 乘出租车 (费用 约 3,600 日元)

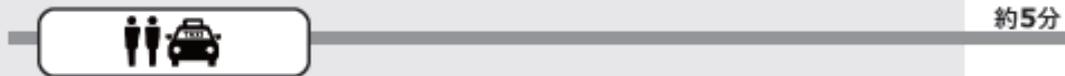


3. 从富山机场

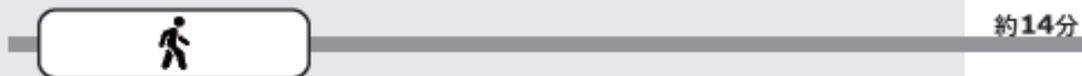
▶ 乘往返巴士 (免费、详情参见展会主页)



▶ 乘出租车 (费用 约 620 日元)



▶ 步行前往 (约 1 km)



(2) 展馆

东馆 展厅

- 主题展览
- 研讨会会场
- 国内特邀采购商洽谈会
- 海外特邀采购商洽谈会
- 科学制造工艺教室
- 微型无人机编程体验课

西馆 展厅

- 主题展览
- 主舞台
- (暂名)DX 体验角



西馆 门厅

- 展馆入口处
- 报到处
- 开幕式

3.关于参展手续

(1) 各种应用程序和通知

参展时您需要在规定时间内完成各种申请手续，请在截止日期前提交至展会事务局。申请表格式请从网站“海外参展商下载页面”下载相关表格。

“海外参展商下载页面”如下：

日 文 : <https://www.toyama-tmesse.jp/tradefair/jpn/news/108>

英 文 : <https://www.toyama-tmesse.jp/tradefair/eng/news/108>

中文简体字: <https://www.toyama-tmesse.jp/tradefair/cn/news/108>

中文繁体字: <https://www.toyama-tmesse.jp/tradefair/tw/news/108>

联合展位参展商需要提交的材料

请填写以下列表中的必要文件，并在截止日期之前通过电子邮件提交至“富山县工业技术制造产品综合展览会”事务局（海外企业窗口）。

提交地址：“富山县工业技术制造产品综合展览会”事务局（海外企业窗口）t.tradefair@tonio.or.jp

回收单位：各地组展合作机构（提交报名表的各地“组展合作机构”）

格式 No.	提交材料名称	提交截止日期	备注
格式 4	“公司简介展板”打印信息【必须提交】 ※需要三张图片 (与联合展位报名表中的“5. 展板信息” 相同)	8月1日(星期五)	P9
格式 5	企业推介会报名表	8月8日(星期五)	P35
格式 6	网站广告刊登申请表	8月8日(星期五)	P37
格式 7	参展商销售商品申请表	8月8日(星期五)	P33
	日本国内“特邀采购商”洽谈会报名表	8月29日(星期五)	P35
	日本国内“参展商”预约洽谈申请表	8月29日(星期五)	P35
格式 10	备用品租赁申请表	8月29日(星期五)	P9、P15-18
格式 11	馆内车辆申请表	8月29日(星期五)	P22-24
格式 12	电力供应申请表	8月29日(星期五)	P9、P26-30
自定格式	电力使用计划图	9月19日(星期五)	P15、P27-30
格式 13	赴日人员一览表(适用于赴日签证申请人)	8月29日(星期五)	P34
格式 14	行程预定表(适用于赴日签证申请人)	8月29日(星期五)	P34
格式 15	誓约书(组展合作机构专用)	8月29日(星期五)	P34
格式 16	参展人员一览表(无需申请赴日签证人)	8月29日(星期五)	P34

独立展位参展商需要提交的材料

请填写以下列表中的必要文件，并在截止日期之前通过电子邮件提交至“富山县工业技术制造产品综合展览会”事務局（海外企业窗口）。

提交地址：“富山县工业技术制造产品综合展览会”事務局（海外企业窗口）t.tradefair@tonio.or.jp
(※如有各地“组展合作机构”，通过该机构提交)

様式 No.	提出書類名	事務局への 提出期日	参照
格式 5	企业推介会报名表	8月8日(星期五)	P35
格式 6	网站广告刊登申请表	8月8日(星期五)	P37
格式 7	参展商销售商品申请表	8月8日(星期五)	P33
	日本国内“特邀采购商”洽谈会报名表	8月29日(星期五)	P35
	日本国内“参展商”预约洽谈申请表	8月29日(星期五)	P35
格式 8	展位装修申请表【必须提交】	8月29日(星期五)	P12
自定格式	展位装修设计图	9月19日(星期五)	P11
格式 9	成套展具租赁申请表	8月29日(星期五)	P15
格式 10	备用品租赁申请书	8月29日(星期五)	P9、P15-18
格式 11	馆内车辆申请表	8月29日(星期五)	P22-P24
格式 12	电力供应申请表	8月29日(星期五)	P9、P26-P30
自定格式	电力使用计划图	9月19日(星期五)	P15、P27-P30
格式 13	赴日人员一览表(适用于赴日签证申请人)	8月29日(星期五)	P34
格式 14	行程预定表(适用于赴日签证申请人)	8月29日(星期五)	P34
格式 16	参展人员一览表(无需申请赴日签证人)	8月29日(星期五)	P34

(2) 参展费用的支付

- ① 支付期限 2025年9月30日(星期二)
- ② 支付方法 展会事務局将以电子邮件的形式发送缴费单，收到后请在指定期限内支付参展费用。
付款只能通过银行转账以日元支付。
逾期未付款将视为取消，并收取规定的取消费用。

以下费用将与参展费同时收取。取消费用的处理方式与展览费相同。

- 成套展具租赁
 - 备用品租赁
 - 电费
 - 官方网站上刊登广告费
 - 企业产品推介会费用
- ※由政府机构等举办的“海外投资环境研讨会”可免费参加(参照 P. 40)

※关于转账的相关费用(转账手续费、国外汇款手续费等)，请各参展商自行承担。

另外，为了确认转账记录，请在转账单上注明参展企业名称，并以电子邮件发送至事務局。
email: t.tradefair@tonio.or.jp ※标题「T-Messe 汇款文件 公司名称」

从日本国内汇款→指定收款账户如下

【从日本国内汇款】

銀行支店名	北陸銀行 県庁内支店 (店番号: 106)
預金種目	普通預金 / 口座番号 6021320
口座名義	
(日本語表記)	富山県ものづくり総合見本市実行委員会
フリガナ	トヤマケンモノヅクリソウゴウミホンイチジツコウイインカイ
(英文表記)	T-Messe

从海外汇款→指定收款账户如下

【从海外汇款】

銀行名	: THE HOKURIKU BANK, LTD.
SWIFT CODE	: RIKBJPJT
支行名/地址	: KENCHONAI BRANCH / 1-7 SHINSOGAWA, TOYAMA, TOYAMA PREF, 930-0006
收款人账号	: 106-6021320
收款人姓名/地址	: T-Messe / 1-7 SHINSOGAWA, TOYAMA, TOYAMA PREF., 930-0006

(3) 变更和取消

1. 申请截止日期 2025 年 5 月 30 日(星期五)以后, 不得变更已申请的展位数量。
2. 取消参展及企业推介会, 将产生下列违约金。

取消参展提出日期	违约金
申请完成日期至 2025 年 8 月 29 日(星期五)为止	无费用
2025 年 8 月 30 日(星期六)起至 2025 年 9 月 30 日(星期二) 为止	50%
2025 年 10 月 1 日(星期三)起	100%

4.关于联合展位

(1) 联合展位

- ①联合展位是由各个国家和地区的政府机关、投资促进机构和企业等团组，集体租用同一空间的参展形式。条件是必须由政府机构等为代表，汇总参展团体和企业参展，海外参展商可以 5 万日元（含税）的优惠价格参展。
- ② 联合展位的基础装修，包括联合展位名称铭牌、企业介绍展板、展示柜、聚光灯、双口插座、洽谈用桌子和椅子。以上物品由事務局免费提供。除基础装修外，其他展览装修自行安排。
- ③ 关于联合展位的形状和各展位的排列，展会事務局将与相关“组展合作机构”联系说明。另外，关于展位的排列，由主办方在对整体展示构成、总展位数和联合展位内企业数量等情况进行综合衡量的基础上确定。

附带基础装修的联合展位示意图



(2) 联合展位内的展台

① 展台的形状和结构

- 展柜： 宽 1.40m×深 0.70m×高 0.75m
- 展板： 宽 1.36m×高 0.80m
- 整体尺寸：宽 1.40m×深 0.70m×高 2.50 m

为每家参展企业提供一套展示台（展柜和企业介绍展板）。

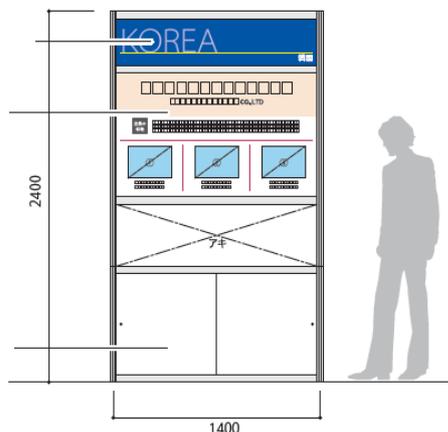
※展台的形状可能因所处展馆位置而有所不同。

※关于规格今后可能会有所变更。

<正面图> 展位标(单面)

企业介绍展板(双面)

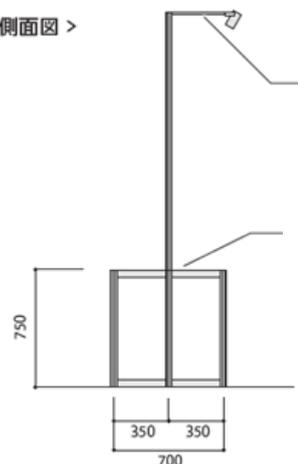
储物柜门(单面)



<侧面图>

聚光灯
(单面)

插座



②企业介绍展板

企业介绍展板将免费打印。

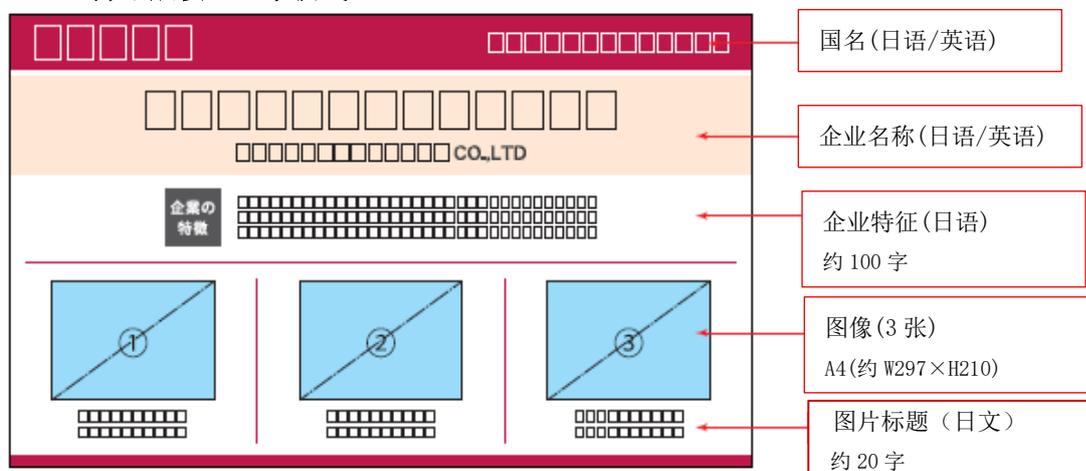
刊登内容：公司名称，公司宣传，图片和说明文

关于刊登内容，请填写**格式 4“公司简介展板打印信息”**（联合展位报名表中的“5. 展板信息”），并在**2025年8月1日（星期五）**前连同图像数据一并通过电子邮件发送。

企业介绍展板的使用注意事项与独立展位的《标准展位的装修》（参照 P. 11）相同。

另外，不使用展板基本款式的参展商，请提前联系事務局。主办方只印刷公司名称，因此参展商应自行准备海报等和展示相关宣传品。

企业介绍展板（基本款式）



※关于规格今后可能会有所变更。

③请联合展位内的参展商综合考虑展位的整体性。

如需要备用品，请填写**（格式 10）《备用品租赁申请表》**并提交。相关注意事项，与独立展位《禁止事项》（参照 P. 11），《高度限制》（参照 P. 13）相同。

(3) 关于插座

每个展位配备一个双口插座。

每个展位用电功率为 100V 300W 。

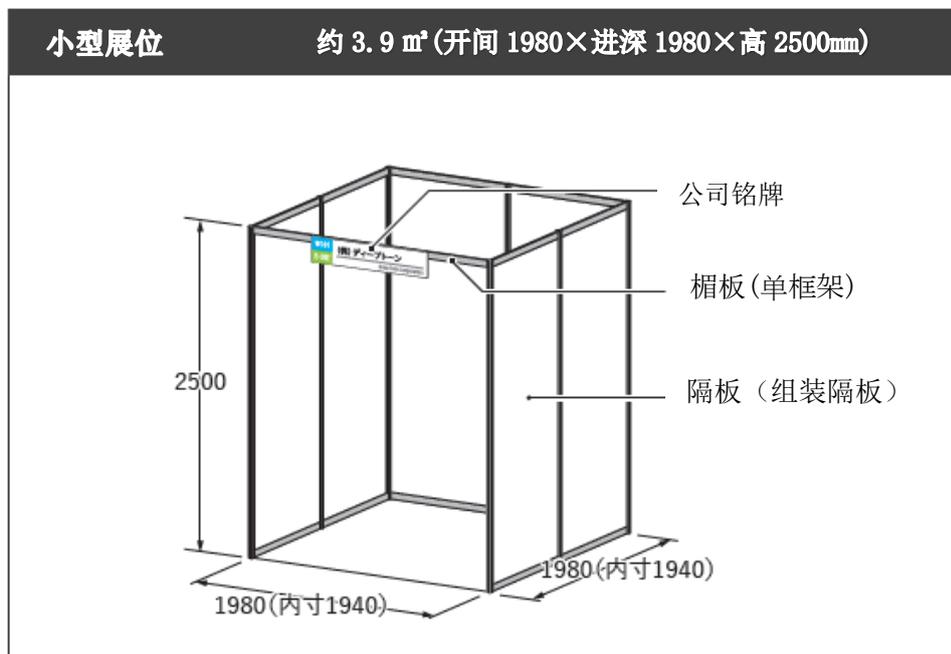
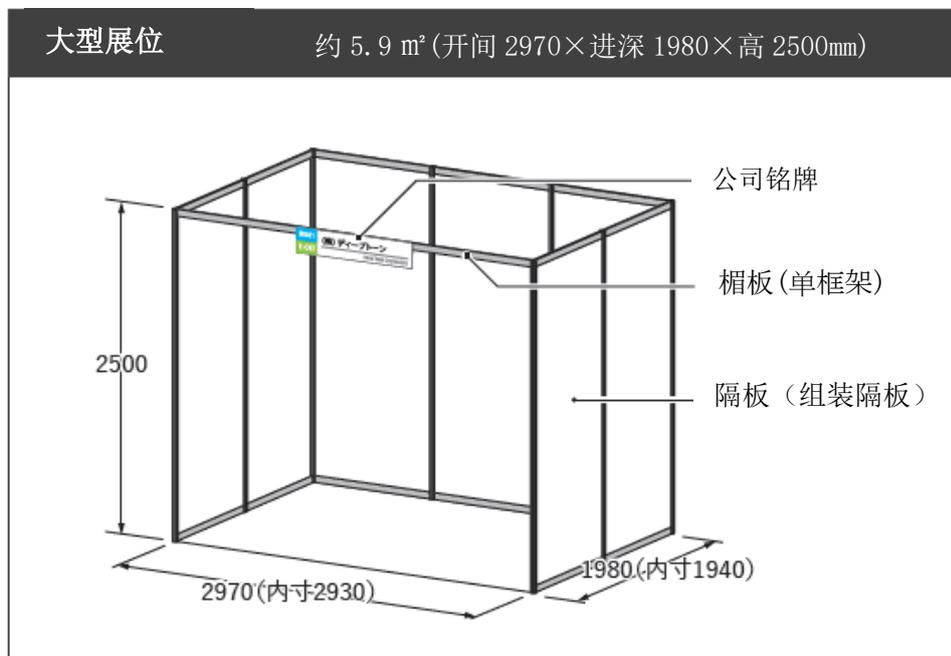
※超过 100V 300W 的使用，请提前与事務局联系。可能需要额外费用。请从官方网站的“海外参展商页面”下载并填写**（格式 12）《电力供应申请表》**，并于 2025年8月29日（星期五）之前提交。

5.关于独立展位

在这次展览会上，出租给参展商的空间被称为展位。海外参展商的独立展位为标准展位。

(1) 标准展位（大型展位、小型展位）

标准展位是用隔板分隔的空间。



标准展位规格（1个展位）

- 隔板（组装隔板）
- 楣板（系统梁）
- 公司名牌（W900xH200mm）

※展位尺寸是从安装在标准展位角落的杆子中心到杆子中心。展位之间会设置用于隔断的隔板，因隔板的厚度，实际尺寸（内部尺寸）比所示尺寸小。内部尺寸如上图所示。

※标准展位将安装组装隔板来分隔参展商。

※组装隔板由灰白色的板和银色的杆和梁组成。

(2) 标准展位规格变更

- ① 如果您申请了两个以上的标准展位，同一参展商内的组装隔板将不会安装。如果需要组装隔板，请联系。
- ② 面向通道的一侧将用楣板代替隔板。如果不需要楣板可以拆除，但展位费不变。如果希望更改，请联系。
- ③ 位于转角的展位，两面朝向通道，朝向通道的两侧将安装楣板。如果您想要一个组装隔板而不是楣板，请联系。但展位费不变。

(3) 展位的排列，布局

- ① 展位的规划（排列，布局），由主办方在对整体展示构成、总展位数，大小和过去的规划等情况进行综合衡量的基础上确定。
- ② 参展商不得将分配到的整个展位或部分展位向第三方转让或转租，不得与其他参展商交换展位。

(4) 展位装修

- ① 为了使展会成为一个丰富的空间，请参展商在展位装饰方面给予合作。
- ② 参展商在装饰展位时，追求美观的同时，请考虑其他参展商的公平性和观众的安全。有鉴于此，主办方将检查装修施工是否妥当。如果主办方认为装修有损展会宗旨，可要求参展商更改装修。
- ③ 参展商须根据主办方的指导进行改进。

(5) 装修申报

- ① 展位装修申报表
所有独立展位参展商请从官方网站的“海外出展者下载页面”下载并填写**（格式 8）《展位装修申报表》**，并于 2025 年 8 月 29 日（星期五）之前提交。
- ② 展位装修设计图
符合以下任何一项的参展商，请提交“**展位装修设计图**”（自由格式）。装饰计划是否符合本届展会的规定和宗旨，由事务局确认批准。如有不足之处将指示改进，请修改计划。未经批准的计划，不得在场馆施工。
 - 申请 4 小间以上展位的参展商

※图纸格式不限，但请提交主办方可以评审的图纸。请将平面图、立面图、透视图等以 PDF 格式发送至事务局。

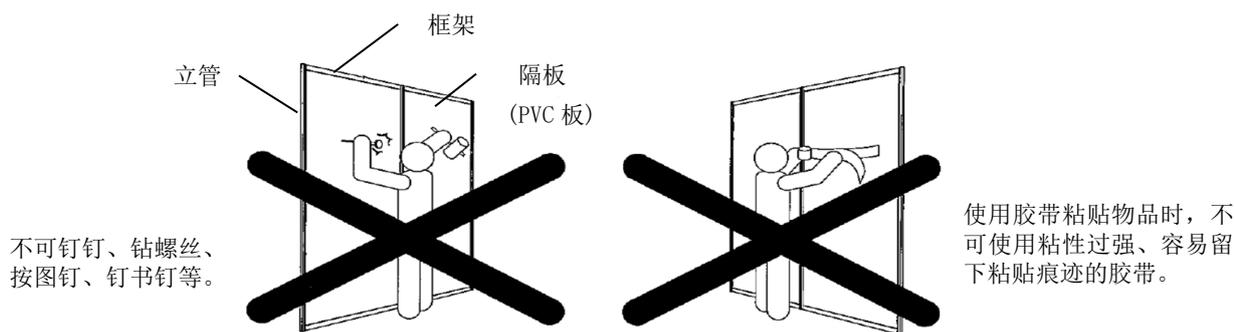
(6) 禁止事项

- 打入锚栓
- 使用频闪、闪光灯等发出闪光的物品及高压霓虹灯。
- 从展馆的天花板、柱子、横梁上取下悬挂物和支撑物。

(7) 标准展位的装修

- 考虑安全，组装隔板不能移动、拼接到顶部、拆下支柱等方式变形。
如果您希望连接参展商准备的组装隔板，请联系事务局。
- 不得在组装隔板上悬挂重物，装饰品，吊挂或依靠。
- 不得在组装隔板上进行加工、切割、打孔，以及钉钉子、钻螺丝、按图钉、钉书钉等。

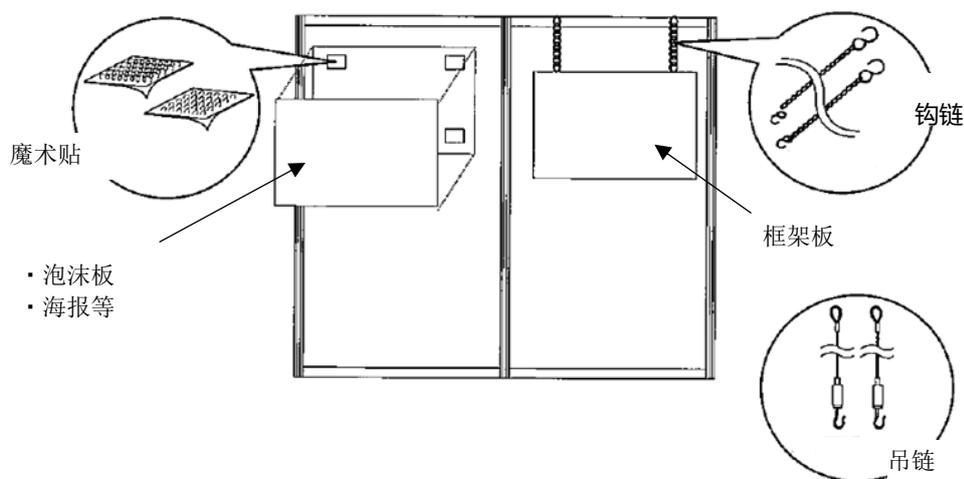
组装隔板的禁止行为



※可以采用以下安装方法，但请在撤展时恢复原样。任何粘胶残留物都将被视为损坏，需要赔偿。

- 可使用透明胶带粘贴海报等
- 可用薄膜型双面胶固定(请勿使用纸质或强力型的双面胶带，否则会留下残胶)
- 可使用切割片装饰。
- 可安装夹式射灯
- 可使用租赁的张贴专用工具(魔术贴、钩链、吊链等)安装展示板等

悬挂较轻物品的方法



(8) 标准展位的公司铭牌

公司铭牌上将显示贵方在格式 8《展位装修申请表》中填写并提交的“公司铭牌显示名称”。

这个“公司铭牌显示名称”用于公司铭牌以及宣传册和会场地图上。

由于公司铭牌格式统一，不能指定字体、颜色或尺寸。可能不支持特殊字符和外语符号。如果字符数较多，将换行制作，具体由装修施工单位负责。

如需印制公司或品牌 LOGO、请提供数据，另行支付 2,200 日元(已含税)，填写表格 8“展位装修申报表”并提交。即使在这种情况下，公司名称的大小也将与公司铭牌尺寸相同。

由于使用 CMYK 打印机打印，不支持金属色或荧光色。如果无法提供数据或数据不适合打印，将收取额外费用。

(9) 装修高度限制

标准展位的高度为 2500 毫米以下，与组装隔板的高度相同。

(10) 防灾注意事项

出于消防上的考虑，使用的装修材料请注意以下几点。

- 阻燃性能高于《消防法》规定的标准。
- 用于固定装置的胶合板、椴木单板和印刷单板必须具有阻燃性，并须贴有消防法规定的阻燃标志。
- 需要使用展示台、旗帜、假花、窗帘等可燃物时，请选用防火加工处理专业厂商提供的有阻燃性能的产品。请在每个防火物品上贴上防火标识。
- 如使用其他特殊材料时，必须得到当地消防署认可，具体请详询展会指定施工单位(仅限日语)。
- 展会开始前消防署将对展位内的装修可能会进行检查指导。

(11) 必须佩戴安全帽

根据《劳动安全卫生规则》，在展馆内从事展位装修的工作人员必须佩戴安全帽。不戴安全帽的工作人员将被当场警告，若无改进，将被要求立即停止工作并离开展馆。

(12) 废弃物处理

在装卸、装饰、搬运、展览演示等过程中产生的所有垃圾和剩余材料，必须由施工人员，参展商负责处理。

(13) 咨询处

有关展位装修，请咨询事务局（海外企业窗口）或施工管理公司（仅限日语）。

事务局（海外参展商窗口）（日语、英语、中文）

公益财团法人富山县新世纪产业机构 亚洲经济交流中心

电话：+81-76-432-1321 传真：+81-76-432-1326（工作日 9:00-17:00）

电子邮件：t.tradefair@tonio.or.jp

施工管理公司

RENT ALL 富山（负责人：三浦）（仅限日语）

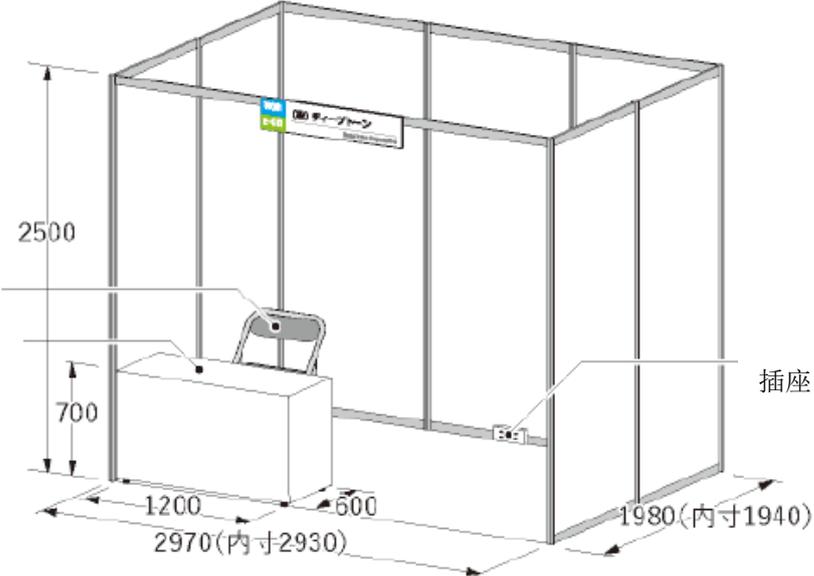
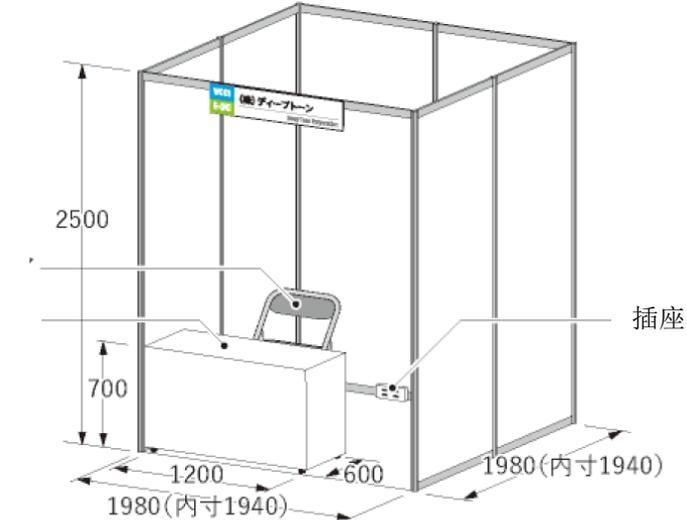
TEL: +81-76-411-8644（工作日 9:00-17:00）

E-mail: mono2025@ratoyama.com

6.关于成套展具租赁

(1) 成套展具租赁

对于标准展位的参展商，我们准备了包含基本租赁备用品的“成套展具租赁”

大型展位 成套展具租赁	18,000 日元 (含税) ※不含标准展位费
 <p>Diagram of a large exhibition booth. The booth is a rectangular structure with a height of 2500mm. The front width is 2970mm (inner width 2930mm). The depth is 1980mm (inner width 1940mm). A desk is positioned at the front with a height of 700mm and a width of 1200mm. A folding chair is placed behind the desk. A power outlet is located on the side wall. Labels include: 折叠椅 (Folding chair), 桌子和桌布 (Table and tablecloth), 插座 (Power outlet), and 2500, 700, 1200, 600, 2970(内寸2930), 1980(内寸1940).</p>	
小型展位 成套展具租赁	18,000 日元 (含税) ※不含标准展位费
 <p>Diagram of a small exhibition booth. The booth is a rectangular structure with a height of 2500mm. The front width is 1980mm (inner width 1940mm). The depth is 1980mm (inner width 1940mm). A desk is positioned at the front with a height of 700mm and a width of 1200mm. A folding chair is placed behind the desk. A power outlet is located on the side wall. Labels include: 折叠椅 (Folding chair), 桌子和桌布 (Table and tablecloth), 插座 (Power outlet), and 2500, 700, 1200, 600, 1980(内寸1940).</p>	

(2) 成套展具内容

“成套展具租赁”包括标准展位规格和以下备用品

- 会议桌×1 (W1200xD600xH700mm)
- 桌布 x1 (1370x2500mm)
- 折叠椅×1
- 双口插座×1
- 电费 100V 10A

如需上述设备以外的备用品, 请填写**表格 10 “备用品租赁申请表”**提交至事务局申请。

(3) 申请方法

① 成套展具租赁申请

仅限使用一个标准展位的参展商, 可申请租赁成套展具。

请填写**表格 9 “成套展具租赁申请表”**, 在 **2025 年 8 月 29 日 (星期五)** 之前提交申请。

② 付款方式

请于 2025 年 9 月 30 日 (星期二) 之前将租赁费用同参展费一同汇入指定账户。

③ 关于取消参展

如果因参展商自身原因取消已申请的“成套展具租赁包”, 将产生以下违约金。

※如果活动本身取消, 则不收取费用。

取消参展提出日期	违约金
参展申请递交日至 2025 年 8 月 29 日(星期五) 为止	无费用
2025 年 8 月 30 日(星期六)起至 2025 年 9 月 30 (星期二)为止	50%
2025 年 10 月 1 日(星期三)起	100%

(4) 成套展具额定功率

成套展具的额定功率如下。

供电类别	电压	供电方式	设置电流值(A)	额定功率 参考值 (瓦)
电灯	100V	交流单相两线式	10 A	1,000 W

如果用电负荷超出成套展具的规定功率时, 将额外收取电费。请在租赁成套展具时选择相应的选项。

届时 请向事务局提交**“电力使用计划图”(自定格式)**。详细情况请参阅第 26 页“10 关于电力供给”。

7.备用品租赁

(1) 备用品租赁的申请方法

为方便参展商展出，主办方将提供备用品租赁服务。希望使用租赁服务的参展商，请从官方网站的“海外参展商页面”下载并填写（格式 10）《备用品租赁申请表》，请于 2025 年 8 月 29 日（星期五）之前提交。

(2) 备用品的借还

所有租赁物品将于 2025 年 10 月 28 日（星期二）12:00 之前搬入指定的展位。不能指定具体时间，请谅解。展会结束后，请将租赁物品留在展位内。租赁物品将由施工管理公司收回。

(3) 电气设备注意事项

电视、灯具、插座等需要供电的物品，请填写格式 12 “电力供应申报表”申请。如果不申请，电力就不会供应，电器设备也不会工作。

关于灯具和插座，租赁价格内含负载侧配电施工费用。

(4) 注意事项

展会期间，我们将提供备用品供您使用。不过，魔术贴、冲孔地毯和地毯防滑贴不属于租赁物品，而是出售的。无需归还。

请按照适合其预期用途的正常方式使用租赁物品，并在使用和存放时小心谨慎。

租赁物品不得由第三方使用或转让、典当、转租、占有或转移等。租赁物品不得改装或改进。

归还租赁物品时，如果物品损坏程度超出正常损坏程度并需要维修，您将需要支付相当于维修费用或购买新设备费用的赔偿金。

发生盗窃的情况也是如此；请提交盗窃报告。

(5) 关于取消租赁备用品的费用

如果因参展商自身原因取消已申请的“备用品租赁”，将收取以下费用。

※如果活动本身被取消，则不收取费用。

取消参展提出日期	违约金
申请完成日期至 2025 年 8 月 29 日(星期五)为止	无费用
2025 年 8 月 30 日(星期六)起至 2025 年 9 月 30 日(星期二) 为止	50%
2025 年 10 月 1 日(星期三)起	100%

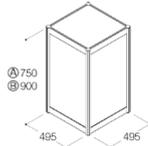
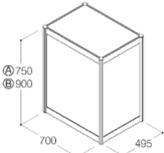
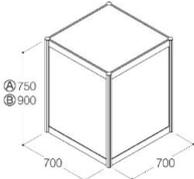
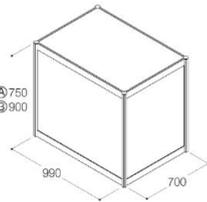
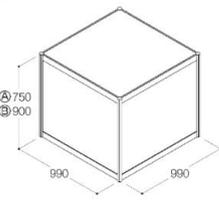
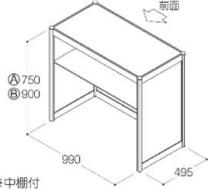
(6) 付款方式

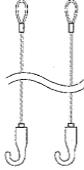
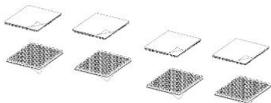
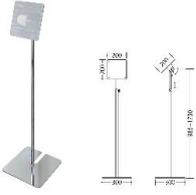
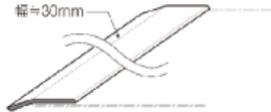
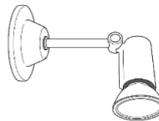
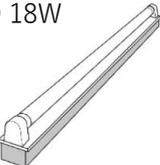
请于 2025 年 9 月 30 日（星期二）之前将备用品租赁费用连同参展费用一并汇至指定账户。

(7) 备用品一览表

※ 所示价格均为含税价格，包括活动期间的租赁费及布展撤展的费用。
 ※ 图片仅供参考。请以实物为准。

单位 (毫米 mm)

<p>01 折叠会议桌 (棕色)</p>  <p>1800×450×700 【A】 ¥1,320 1800×600×700 【B】 ¥2,220</p>	<p>02 折叠会议桌 (白色) 900</p>  <p>900×450×700 【A】 ¥2,750 900×600×700 【B】 ¥2,750</p>	<p>03 折叠会议桌 (白色) 1200</p>  <p>1200×450×700 【A】 ¥2,750 1200×600×700 【B】 ¥2,750</p>	<p>04 折叠会议桌 (白色) 1500</p>  <p>1500×450×700 【A】 ¥2,750 1500×600×700 【B】 ¥2,750</p>
<p>05 桌布</p> <p>1枚 (2400×1370)</p>  <p>1370×2500 (白色、棉) ¥990</p>	<p>06 折叠椅 (白色)</p>  <p>¥330</p>	<p>07 洽谈方桌</p>  <p>750×500×650 ¥4,950</p>	<p>08 洽谈圆桌</p>  <p>直径600×650 【A】 ¥4,950 直径700×650 【A】 ¥4,950</p>
<p>09 会议椅</p>  <p>¥2,420</p>	<p>10 吧台椅</p>  <p>座面高450 【A】 ¥4,400 座面高600 【B】 ¥4,400 座面高700 【C】 ¥4,400</p>	<p>11 展示台495×495</p> <p>Ⓐ W495×D495×H750 Ⓑ W495×D495×H900</p>  <p>495×495×750 【A】 ¥9,900 495×495×900 【B】 ¥11,000</p>	<p>12 展示台700×495</p> <p>Ⓐ W700×D495×H750 Ⓑ W700×D495×H900</p>  <p>700×495×750 【A】 ¥11,000 700×495×900 【B】 ¥12,100</p>
<p>13 展示台700×700</p> <p>Ⓐ W700×D700×H750 Ⓑ W700×D700×H900</p>  <p>700×700×750 【A】 ¥12,100 700×700×900 【B】 ¥13,200</p>	<p>14 展示台990×700</p> <p>Ⓐ W990×D700×H750 Ⓑ W990×D700×H900</p>  <p>990×700×750 【A】 ¥14,300 990×700×900 【B】 ¥15,400</p>	<p>15 展示台990×990</p> <p>Ⓐ W990×D990×H750 Ⓑ W990×D990×H900</p>  <p>990×990×750 【A】 ¥16,500 990×990×900 【B】 ¥17,600</p>	<p>16 受理柜台</p> <p>Ⓐ W990×D495×H750 Ⓑ W990×D495×H900</p>  <p>※中棚付</p> <p>990×495×750 【A】 ¥14,300 990×495×900 【B】 ¥15,400</p>

<p>17 钩链</p> <p>2条, 最长1米</p>  <p>¥660</p>	<p>18 吊链</p> <p>2条, 最长1米</p>  <p>¥1,100</p>	<p>19 魔术贴</p>  <p>套装内容 硬 x 4, 软 x 4 25mm方形 背封</p> <p>¥550</p>	<p>20 画架</p>  <p>¥4,950</p>
<p>21 标志架</p>  <p>*标志板单独租赁 ¥2,750</p>	<p>22 名片盒</p>  <p>¥1,650</p>	<p>23 展示架</p> <p>适用尺寸: A4竖版</p>  <p>台式 3层【A】¥3,300 立式 12层【B】¥5,500</p>	<p>24 显示器 (桌面)</p>  <p>功耗约120W 32英寸【A】¥22,000 43英寸【B】¥26,400</p>
<p>25 显示器 (壁挂式)</p>  <p>用于标准展位/组装隔板的 功耗约160W</p> <p>40英寸【A】¥33,000 55英寸【B】¥49,500</p>	<p>26 显示器 大型</p>  <p>含大支架 功耗约200W</p> <p>50英寸【A】¥49,500 60英寸【B】¥60,500</p>	<p>27 BD·DVD播放器</p>  <p>功耗约15W</p> <p>¥6,600</p>	<p>28 货架</p>  <p>W910 × D450 × H1800 ¥5,500</p>
<p>29 冲孔地毯</p> <p>灰色/黑色/红色/蓝色/绿色</p>  <p>小间 (小) 【A】¥12,100 小间 (大) 【B】¥17,600</p>	<p>30 地毯防滑贴</p> <p>宽度 ≒ 30mm</p>  <p>灰色/黑色/红色/蓝色/绿色</p> <p>3m ¥4,400</p>	<p>31 手臂灯 (短款)</p> <p>LED 10W</p>  <p>¥4,950</p>	<p>32 手臂灯 (长款)</p> <p>LED 10W</p>  <p>¥5,500</p>
<p>33 直形灯</p> <p>LED 18W</p>  <p>¥5,500</p>	<p>34 泛光灯</p>  <p>LED 30W</p> <p>¥11,000</p>	<p>35 插座</p> <p>额定容量 1,500W (100V) 双口插座</p>  <p>¥4,400</p>	<p>36 叉车</p>  <p>¥49,500</p>

8.关于布展搭建及展品装卸

(1) 日程表

海外展商人工搬运（可手提的范围）的工作日为10月29日（星期三），请先到报到处报道（参照40页）。如果希望在10月28日（星期二）进行人工搬运，请提前联系事务局。使用卡车和叉车搬运重物而装饰的工作日为10月27日（星期一）。

※如果贵方希望参加10月29日的企业考察会（参见第40页），请考虑布展所需的时间和人力后再决定是否参加。

	10/27 (周一)	10/28 (周二)	10/29 (周三)	10/30 (周四)	10/31 (周五)	11/1 (周六)	11/2 (周日)
	主办方 布展	参展商 布展	参展商 布展	展会第一天	展会第二天	展会第三天	主办方 撤展
8:00				展前准备			
9:00	主办方 施工	展品搬入 装饰搭建	展品搬入 装饰搭建		展前准备	展前准备	重货 运出
10:00							
11:00				展会 举办时间 10:00 17:00	展会 举办时间 10:00 17:00	展会 举办时间 10:00 16:00	主办方 施工
12:00							
13:00	重货 搬入						
14:00							
15:00							
16:00							
17:00				展厅清洁	展厅清洁	展品搬出 拆除装饰	
18:00							
19:00		延长施工 (收费)	延长施工 (收费)				
20:00						允许 叉车	
21:00						延长施工 (收费)	

(2) 布撤展作业日程表

布展及撤展工作日程，请参阅上述作业日程表，并在规定时间内完成布撤展工作。 请注意，主办方负责的基础施工与参展商负责的装修施工不同。

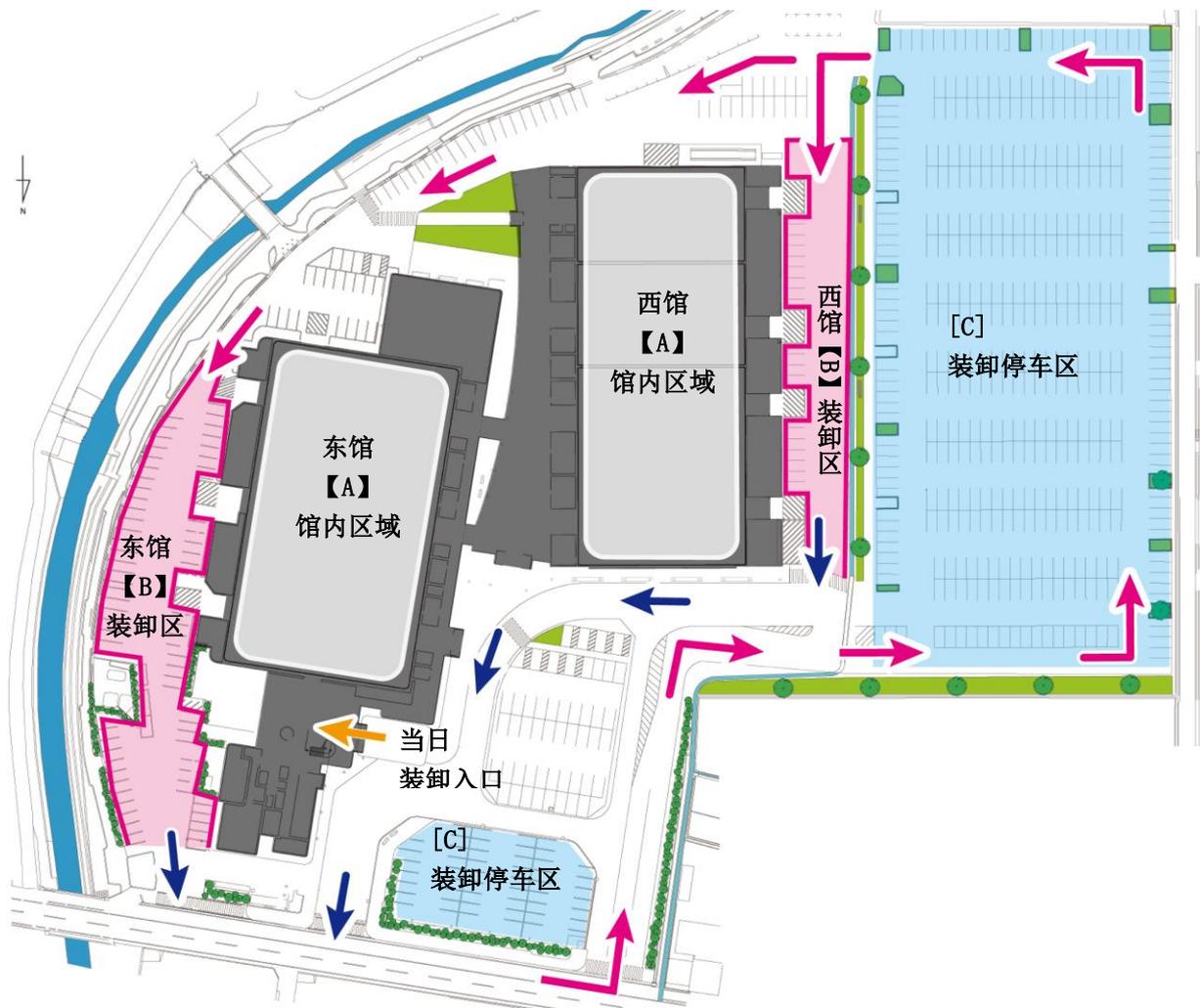
规定作业时间外不仅无法作业，而且也禁止进出展馆。

(3) 延长作业时间（有偿）

如参展商未能在规定时间内完成布撤展作业，请提前一个小时向施工管理总部申请《有偿作业申请》。这是一项紧急措施，根据情况或许不能加班。

因延长作业时间产生的展馆使用费，管理费，保安费等必要费用，由加班参展商（各展馆）平均分摊。

(4) 装载/卸载区域划分



(5) 每个区域的装卸分类

		手推车 人工搬运	商用车	卡车	叉车
10/27 (周一)	13:00~17:00	×	×	A	A
10/28 (周二)	9:00~18:00	A	B	B	×
10/29 (周三)					
10/30 (周四)	8:00~9:00	A 当天 从“当日装卸 入口”带入	×	×	×
	17:00~18:00				
10/31 (周五)	9:00~10:00				
	17:00~18:00				
	9:00~10:00				
11/1 (周六)	16:30~19:30	A	B	B	×
	19:30~21:00	A	B	B	A, B
11/2 (周日)	9:00~12:00	×	×	A	A

(6) 每个区域的解释

【A】馆内区域

1. 此为展览区域。运输或装饰展品时，请注意不要损坏。此外，通道为共用空间，请勿在其中放置展品或工具。
2. 希望将车辆驶入展区的参展商，应提交**表格 11 《馆内车辆申请表》**。
3. 车辆只能在以下时间进入展馆。

2025 年 10 月 27 日（星期一）13:00~17:00（只允许卡车和叉车）

11 月 1 日（星期六）19:30~21:00（只允许叉车）

11 月 2 日（星期天）9:00~12:00（只允许卡车和叉车）

【B】装卸区

1. 这里是车辆装卸停放区。卸货和装货作业结束后，请尽快将车辆移至 [C] 装卸停车区。
2. 由于区域内车辆数量有限，现场将有保安人员引导车辆。请开启危险警告灯，并在区域内缓慢行驶。请服从保安人员指挥，按照规定方向通行。
3. 只有运送展品的车辆才允许进入装卸区域。非运输展品的车辆不得入内，请将车停放在装卸停车区 [C]。
4. 不能在装卸区域停车。
5. 车辆不能停放在装卸入口处。从停车场到大楼装卸货物时，请遵守保安人员的指示。
6. 进入装卸区需要持有事务局发放的“展品装卸车辆证”。请注意，即使您持有“展品装卸车辆证”，如果保安人员不承认您的车辆是“运输展品的车辆”，您将不被允许进入装卸区域。
7. 请注意，此区域为室外区域，下雨天请注意避免展品被淋湿。

【C】装卸停车区

1. 参展商工作日，请将车辆停放在此区域。展览期间，该停车场将作为访客停车场使用，因此请勿在此停车。
2. 11 月 1 日（星期六），搬运车辆可在 15:00 后停车等候。此时请注意不要妨碍访客车辆通行。

(7) 注意事项

1. 现场可供装卸货物的入口数量有限，请务必从指定入口左转进入。
2. 装卸作业有时间限制。装卸作业开始时间前将无法入场，敬请注意。

此外，为防止周边道路拥堵，装卸作业开始时间前，请勿在周边道路、展会拟使用停车场或邻近设施的停车场等候。

(8) 手推车·人工搬运

1. 要进入馆内的区域 [A]，停放在装卸区 [B] 的车辆可以通过装卸入口，使用手推车手动装卸。
2. 展览期间，货物不得通过装卸区 [B] 带入。请从东馆的“当日装卸入口”带入。此时，请遵守保安人员的指示。
3. 请注意，会场内不为参展商提供手推车，因此请自行准备。

(9) 商用车

1. 本指南中的“商用车”是指小于2吨卡车的车辆。
2. 可以在装卸区[B]暂时停留，然后用手推车或人工搬运将物品装卸到馆内区域[A]。卸货和装货完成后，请立即将您的车辆移至装卸停车区[C]。装卸区[B]不允许停车。

(10) 卡车

1. 本指南中的“卡车”除包括普通卡车外，还包含随车吊、平板拖车。
2. 如果您计划在建馆内区域[A]使用车辆，请填写表格 11《馆内车辆申请表》。仅在“搬进重物”，“搬出重物”的日子才允许进入。

(11) 叉车

1. 本手册中的“叉车”不包括手动升降机。手动升降机归类为手推车。
2. 如果使用叉车，请提交表格 11《馆内车辆申请表》。
3. 仅限使用于馆内区域[A]，仅在“搬进重物”，“搬出重物”的日子才允许进入。作为例外，我们还允许在11月1日(星期六)晚上19:30之后进入。请提交表格 11《馆内车辆申请表》。此时，卡车将停放在装卸区(B)进行装卸工作。
4. 参展商可自行安排叉车进入。活动期间您可以将叉车停在那里，但停在户外。

(12) 叉车租赁服务

我们还提供叉车租赁服务。请提交格式 10《备用品租赁申请书》(选择编号 36 的叉车)。

- 2.5t 叉车，叉长 1800mm 以上
- 不包括操作员，因此参展商需要提供自己的具备叉车操作资格的人员。
- 价格包括装卸时均可使用的。
- 在询问了每个参展商的情况和 workflows 后，分配一个装卸时间段。

(13) 馆内车辆申报表

- 如果您计划在馆内的区域[A]使用车辆，请填写表格 11《馆内车辆申请表》申请。如果您使用叉车，还请提交表格 11《馆内车辆申请表》。
- 为确保馆内安全，施工管理公司将在申请截止日期后，告知各公司可以进入馆内的时间。场馆内工作时，请服从保安人员的指挥。
- 安装重物时，参展商必须到场并监督安装。请携带自己的工具，包括特殊的悬挂装置。
- 在安装重物之前，还可以进行地面装饰工作。如果您愿意，请提交表格 11《馆内车辆申报表》。

(14) 展品装卸车辆证

- 【1】请妥善放置车辆证，保证从前窗玻璃能够清楚看到，否则无法进出装卸区[B]。
- 【2】车辆证包括《展品装卸车辆证》和《装修施工人员车辆证》，届时将以数字形式发给各参展商。请各参展商打印并张贴在所有适用的车辆上。
由于装卸区[B]附近的停车位有限，即使您出示了车辆证，根据警卫的判断仍可能会限制入内，请予以理解。

(15) 其他

本次展会不为参展商提供存放处。参展商被要求将用于包装展品的空箱等存放在展位内或带回家。请注意，组装隔板背面和设施墙壁之间的空间在紧急情况下用作避难通道，因此不能在那里放置任何材料或其他物品。此外，请勿在未经授权的情况下，将物品放置在会场的储藏区或空地上。

9. 展品运输

参展商请于布展期间（2025年10月29日星期三）将展品运送、搬入展馆。参展商可通过自行携带、利用国际快递、委托物流公司、使用已清关的进口货物等方法将展品运输至展馆等，请各参展商履行必要的手续。展品的往返运输所产生的费用（包括打包费、海陆运输费、日本境内运输费、保险、报关费用、关税和消费税等），全部由参展商承担。

(1) 使用国际快递（小件、轻量、样品等） 邮寄到事务局

如邮寄少量货物可使用 DHL、FEDEX 和 EMS 等国际快递服务。

发货时→包裹外包装清晰注明贵公司名称。

发货后→发货函或发票的复印件，请用电子邮件发送至事务局。

■ 事务局地址

邮政编码 930-0866 日本国富山県富山市高田 527 情報ビル 2F
亜細亜経済交流中心
TEL : +81-76-432-1321
email: t.tradefair@tonio.or.jp

展品到达日期：2025年10月24日（星期五）之前必须送达

※发送的货物，事务局将于10月28日（星期二）送到各参展商的展位，请各参展商于2025年10月30日（星期四）9:00前结束相关布展工作。

(2) 使用物流公司（国际快递以外；运输重量、贵重物品等） 运至展馆

包括抵达日本后的通关手续及日本国内运输，请委托物流公司办理。

领取行李当天，参展商必须亲自领取行李。如果用车辆运入【A】馆内区域，须在2025年8月29日（星期五）前提交表格 11《馆内车辆申请表》。

【展馆地址】

邮政编码 939-8224 日本国富山県富山市友杉 1682 番地 富山産業展示館
TEL: +81-76-461-3111 (代) FAX: +81-76-461-3113
「T-Messe 2025 (富山県ものづくり総合見本市)」 展位号 XX

【展品到达日期】

如果用车辆运入展览场地：**2025年10月27日（星期一）时间另行通知**

如果由物流公司专人递送：**须在10月29日（星期三）必须到达**

(3) 运输保险

货物及其相关物品发生遗失、失窃、损坏等情况，主办方不承担任何责任。货物及其相关物品的管理由各参展商负责，运输、展出、洽谈期间请办理必要的保险。

(4) 回程运输

■ 海外运输

事务局不负责展品的回运事宜，请与负责从本国运送至展馆的物流公司协商处理。

■日本国内运输

关于向日本国内邮寄展品，可利用大和运输（黑猫 YAMATO）展馆内的临时窗口，具体如下。

- 展期最后一天 2025 年 11 月 1 日（星期六）16:00 以后
- 收货柜台将设在门厅综合接待处旁边。
- 所有付款仅限货到付款。
- 送货单可在综合接待处领取。
- 每件配送物品的重量必须在可手提的重量范围内（约 20 公斤以下）。
- 接受订单时间为 16:00 至 19:00，可能于第二天发货。
- 施工管理公司不办理送货上门服务。

※原则上禁止废弃展品或在展示及商务洽谈过程中撤回展品。

(5)关于管制

展品（包括搭建材料、演示材料、宣传物、样品、展品目录及演示品所产生的物品等）需符合本次展览会的宗旨和目的。

下列展品禁止展出或受到管制。

- ① 日本禁止进口的物品；
- ② 日本相关法规禁止的物品；
- ③ 侵害他人专利权、设计权、商标权的物品，或有其以上风险的物品；
- ④ 出于与展览效果无关的原因，多次展出同一展品
- ⑤ 有违公共秩序和道德的展品或有其风险的物品；
- ⑥ 不符合上述条件，但被主办方认为不符合要求的物品。

此外，关于展品，请事先参考日本相关法规，以确保展出能够顺利进行。如因展出、售卖管制物品而遭到日本法律的处罚，主办方不承担任何责任。

(6)关于关税的处理

展会现场并非保税区，各参展商须自行办理必要的手续，例如使用 ATA 单证册。

贩卖物品、消耗物品（展馆内派发的宣传册等），必须办理报关手续。

请务必完成销售物品和消耗品（在会场分发的小册子等）的通关手续。

商用货物（商品样品·展品目录）等，在日本报关时，可能被征税。发送商业货物时请在发货单上正确填写所邮寄的货物（商品样品·展品目录等）和其估价。估价在一万日元以下，原则上免征关税和消费税（有一些例外）。

有关详细信息，请参阅下列网站。

日文：https://www.customs.go.jp/tetsuzuki/c-answer/imtsukan/1006_jr.htm

英文：https://www.customs.go.jp/english/c-answer_e/imtsukan/1006_e.htm

（海关网页“关于应税总价在 1 万日元以下商品的免税政策”）

※邮费关税、报关手续费等由发件人承担，请在发送时确认。事务局不予垫付。

※如货物无法通关，事务局不承担任何责任。

10. 关于电力供给

(1) 展馆的设施照明

西馆：LED 照明／平均照度：530 勒克斯

东馆：LED 照明／平均照度：580 勒克斯

(2) 电力供给方式

展位供电划分如下。

供电划分	电压	供电方式	电流	频率
展位照明用电	100V	交流单相 2 线式	所有电流值	60 Hz
展位动力用电	200V	交流单相 2 线式	所有电流值	60 Hz
	200V	交流 3 相 3 线式	所有电流值	60 Hz

(3) 电力使用申请

①联合展位

联合展位内所使用电器的功率如超过 100V300W 时，请提前咨询事务局。可能需要支付额外费用。

②独立展位

独立展位的参展商用电须在“网站海外参展商页面”下载**表格 12《电力供应申请表》**，填写并于 2025 年 8 月 29 日（星期五）前提交。

如逾期未提交，将视为不在展位内用电。由于不进行一次侧电气工程，展位内将不提供电力，望周知。禁止将照明用电作为展位动力用电。

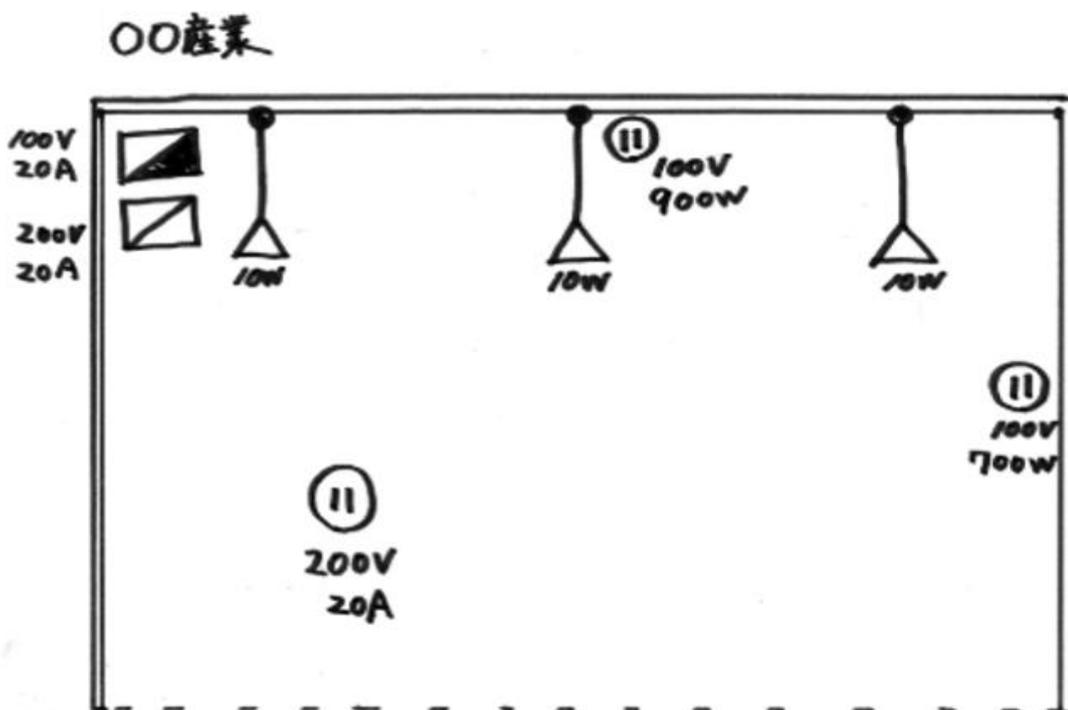
另外，展位用电超过“20A”的参展商，请提供一份（自定格式）《电力使用计划图》，于2025年9月19日（星期五）前提交。

请提供所有信息，如使用电源的设备名称、使用功率和电压（如果不是100V）。

※图纸可以手写，请确保清晰易读，便于事务局理解。请至少提交一份平面图。

电力使用计划图示例

插座	聚光灯	直形灯	配电箱 100V	配电箱 相单 200V	配电箱 3相 200V
Ⓜ	△	—○—	▤	▥	▧



(4) 主开关（漏电断路器）

为防止因电流超过固定值（申请值）而造成电器和配线的损毁及漏电事故，展位内安装主开关，用于取出展位电源。为了防止漏电事故，主开关具备断路器的过载保护功能。

- ①主开关是根据电流大小工作的，参展商必须仔细检查所使用的照明设备、电机等的电容量和额定电流，并选择合适的设置。
- ②超出额定电流用电将导致断路器跳闸。一旦出现这种情况，如果原因是灯、电机等负载，请切断相应超载设备后重新启动主开关。
- ③发生漏电事故也请采取上述措施。

(5) 关于电费

施工管理公司将根据申请的电容量（电流值）收取。电费包括主干线至主开关的配电施工费和电费。

【100V 交流单相 2 线式】

设定电流值 (A)	额定功率 参考值 (W)	费用
10 A	高达 1000 W	9,900 日元
20 A	高达 2000 W	19,800 日元
30 A	高达 3000 W	29,700 日元

※如果需要接地线，需另外支付 1,100 日元（含税），并填写表格 12 “电力供应申报表”申请。

【200V】

设定电流值 (A)	200V 交流单相 2 线式		200V 交流 3 相 3 线式	
	额定功率 参考值 (KW)	费用 (含税)	额定功率 参考值 (KW)	费用 (含税)
20 A	高达 4.0 KW	49,500 日元	高达 4.5 KW	49,500 日元
30 A	高达 6.0 KW	55,000 日元	高达 6.3 KW	55,000 日元
40 A	高达 8.0 KW	60,500 日元	高达 8.2 KW	60,500 日元
50 A	高达 10.0 KW	66,000 日元	高达 12.0 KW	66,000 日元
60 A	高达 12.0 KW	71,500 日元	高达 13.4 KW	71,500 日元
75 A	高达 15.0 KW	78,100 日元	高达 15.7 KW	78,100 日元
100 A	高达 20.0 KW	84,700 日元	高达 23.2 KW	84,700 日元
125 A	高达 25.0 KW	91,300 日元	高达 30.0 KW	91,300 日元
150 A	高达 30.0 KW	97,900 日元	高达 37.5 KW	97,900 日元

※超出上述范围，将根据具体情况个别应对，请咨询。

※也可提供 100 V 交流单相 3 线式系统，请咨询。

(6) 付款方式

请于 2025 年 9 月 30 日（星期二）之前，连同参展费用一并汇至指定账户。

(7) 一次侧电气工程和二次侧电气工程

事务局将根据参展商所申请的额定功率，将主电路连接至展位。这是直至展位内主开关的一次侧电气工程。这不包括来自配电板上主开关的二次侧电气工程。

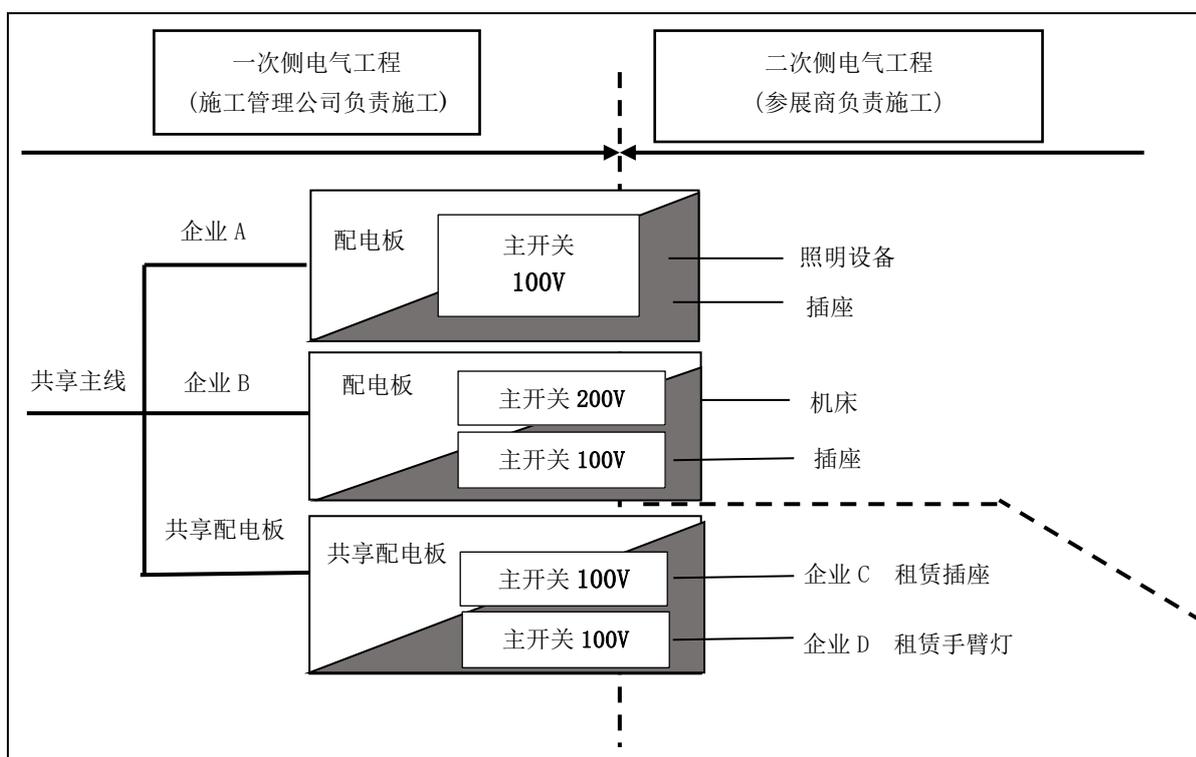
来自配电板上主开关的二次侧电气工程必须由参展商进行。与该配电施工相关的所有费用均由参展商承担。

但“成套展具租赁”的插座以及“备用品租赁”的照明设备、插座包含二次侧电气工程费用（二次侧电气工程由施工管理公司进行）。这将是一个共享配电板，因此展位内不会安装配电板。施工管理公司将负责每天打开和关闭主开关。

只有经过批准的电气工程承包商才能在展位内进行电气工程。

请在表格 12 “电力供应申报表”中填写电气工程承包商的信息，并提交至事务局。

请各参展商在展会开始前一天完成展位内配电施工。



(8) 使用检测

为防止发生用电事故，展会指定的施工管理公司将随时抽检展位内电气设备和电力施工情况。如发现异常情况，施工管理公司将指导参展商立即改进。请参展商对被指出的部分进行改进工作。考虑到安全，将暂停电力供应直至完成施工。

(9) 供电时间

展位将在以下时段内供电。

10/27(周一)	10/28(周二)	10/29(周三)	10/30(周四)	10/31(周五)	11/1(周六)	11/2(周日)
运进 重型货物	参展商 工作日	参展商 工作日	举办日	举办日	举办日	运出 重型货物
×	9:00~ 18:00	9:00~ 18:00	8:00~ 17:30	9:00~ 17:30	9:00~ 16:30	×

- ①电源仅供应至展位内安装的配电板中的主开关（漏电断路器）。在展位内使用电力时，请打开主开关。
- ②每天离开时，请务必关闭配电箱中的主开关。如果不关闭的话，可能需要为24小时供电付费。
- ③如果由于电力供应原因而无法避免，可能会要求错开时间操作演示设备。
- ④若展位施加电流值不高，将在展位外安装共用配电箱。在这种情况下，施工管理公司将负责每天打开和关闭主开关。

(10) 全天供电

24小时全天供电：3,300日元（含税）

如果您需要24小时为冰箱等电器供电，请使用**格式12“电力供应申请表”**进行申请。请提交**“电力使用计划图”（自定格式）**，以便识别24小时需要用电的设备。

(11) 保护装置

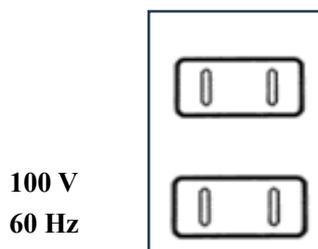
因电源异常及事故导致停电或电压下降，而导致展品损坏的情况，主办方不承担任何责任。参展商有责任按实际需求安装保护装置。如有必须使用固定电压或固定频率演示的展品，请参展者根据实际情况，自行负责安装保护装置。

(12) 安全措施

- ①电气工程承包商必须是由公共机构指定的。在施工过程中，须携带配电施工专业资格证明。如没有或未携带资格证明，事务局将要求暂停施工。
- ②如在荧光灯、白炽灯等照明器具上使用装饰性的灯罩时（内置照明），请注意防火，并使用阻燃材料。此外，采取提供气流等措施，防止组件变得过热。
- ③配电施工期间，要注意人身财产安全，防范火灾发生。要特别注意触电事故。
- ④请将电灯、电阻器等发热电器远离可燃物。
- ⑤暴露在外的电灯接口、插口以及设置在展馆通道位置的聚光灯十分危险。请并严格监督施工行为，避免发生这种情况。
- ⑥聚光灯的光源进入观众的视野是非常危险的。请避免发生这种情况。
- ⑦请确保布线安装正确，以免被展品或装饰品挤压。
- ⑧禁止使用高压汞灯或霓虹灯用于展位装饰。
- ⑨展位由从主开关到展品或装饰品的配线，请使用压接接头或插座，禁止用裸接配线，禁止搭线、使用胶带接线。
- ⑩禁止使用破损的电工设备和工具。
- ⑪使用变压器可能会引起故障。使用变压器时，请提交**格式12“电力供应申报表”**和**“电力使用计划图”（自定格式）**。

(13) 电源插座形状

在联合展位及独立展位成套展具内备有一个下图所示的电源插座。参展商在展位内使用电力设备或电器产品时，请根据实际情况自行准备变压器或转接头。



11. 通信手段

(1) 关于电话

展会期间，如果致电场地询问参展商，不会转达或呼叫，敬请谅解。来自海外的各位，请自行准备可在日本使用的移动电话。

(2) 关于传真

展馆管理室的传真机，不为参展商提供转达或呼叫服务，敬请谅解。

(3) 关于网络

开展期间，两个展馆均提供 Wi-Fi。更多详细信息将于稍后提供。

12. 供排水

(1) 供水排水施工

- ①给排水工程须由参展商安排的承包商进行，该承包商必须是公共机构指定的承包商。
- ②申请供排水施工的参展商将接受施工管理公司将听取施工计划。如果发现计划有不足之处，将指导如何加以改进。

(2) 使用限制

- ①如果您对供排水量或水压要求较大，我们可能无法满足您的要求。请在申请用水时与施工管理公司进行确认。
- ②如因自然灾害或供水设备的故障造成供水不畅，主办方将限制供水。

(3) 供水时间

可供水、排水的时间预定如下：于 10 月 29 日（星期三）13:00 至 11 月 1 日（星期六）16:00

(4) 保护装置

参展商如担心停水，水压变化，事故发生等导致的演示故障或展品的损坏，请自行设置保护装置等。主办方不承担任何责任。

(5) 注意事项

- ①展馆的供排水口设置在固定的地方（坑内），只能为有限的展位提供排水，敬请谅解。不能在其他参展商展位内铺设管道。
- ②禁止排放可能堵塞或损坏下水管道的废水。
- ③关于展会期间的排水，如被相关机构指出造成了水质污染，请参展商负责恢复原状。主办方不承担任何责任。

13. 易燃、易爆危险品的管理

(1) 携带易燃、易爆危险品

根据消防法规定，展馆原则上禁止用火和携带危险品（油类、气体类、明火等）进入。如因展品演示必需时请与事务局联系。

(2) 油类处理

由于展馆内没有处理和处置油类的场所，请参展商自行负责处理。

14. 展馆的管理

(1) 警备安保和事故预防

- ①关于展位内发生的物品遗失、被盗、火灾及人为灾害等情况，主办方不负任何责任。参展商有责任采取充分的自愿预防措施。特别是进行展品演示时，对参与者应采取必要的保护措施。为应对突发事件，建议参展商事先投保。（保险公司的选择和申请，请参展商自行解决）
- ②万一发生事故，请立即向事务局报告。
- ③请勿将展品等的备用品、空箱等障碍物放置于展位进出口、展馆的应急出口及应急通道。
- ④作为一般的警备手段，主办方将随时在展馆内巡查，如发现异常，将要求参展商改正。

(2) 参展商证

参展商证将在展览会前一天（2025年10月29日）在参展商接待处发放。

- ①入场和展出期间，请将参展商证佩戴于胸前显眼处。
- ②展出期间，接待处也将发放参展商证。

(3) 拍照录像

展馆内未经事务局或参展商许可禁止拍照。另外，事务局用于记录或新闻媒体用于报道而进行拍摄，请参展商予以配合。

(4) 会期变更及取消

如遇到天灾、疫情或其他不可抗因素，如果主办方认为展会难以举办或继续举办，有权中止或取消展会活动。

(5) 关于吸烟区域

展馆内严禁吸烟，展馆外禁止随地丢弃烟蒂。如需吸烟，请移步至指定吸烟区域。详情请参阅布局图中指定的吸烟位置。

(6) 展品演示

参展商可在展位内或指定区域进行展品演示，请务必保证安全且不要给他人增添麻烦。如因展品演示而造成人身和器物的损伤、火灾等，参展商需承担全部责任。

- ①如因演示展品而引起相邻参展商的投诉，请听从主办方的安排，修改或中止演示。
- ②因演示展品而产生的碎屑、切削残渣、切削油等废弃物的处理，由参展商负责。

(7)关于展品的发放和销售

希望销售展品的参展商，请从“海外参展商页面”下载（格式7）《参展商销售产品申请表》，填写必填项目并于2025年8月8日（星期五）之前提交。

允许参展商销售展品，或免费发放资料，产品目录和样品。

但是，这需要满足以下条件：

- ①需要销售的商品，请提前告知事务局。
- ②发放及销售的产品仅限于可手提的物品。
- ③请参展商在各自的展位内进行发放及销售。
- ④禁止因发放或销售造成展会期间展品的缺失。
- ⑤如周围的展位或过道出现混乱拥挤，主办方将对参展商提出时间限制或中止物品的派发、销售。
- ⑥请海外参展商提前确认所销售物品是否符合日本规定，并履行相关手续。如因触犯日本法律而受到处罚，主办方不承担任何责任。另外，请务必向海关申报您计划分发或出售的任何物品。

前往日本之前

15. 赴日人员一览表的提交 (无需申请日本入境签证人)

无需申请日本入境签证或在日本境内参加的参与者, 请从“海外参展商专用页面”下载(格式 16)《参展人员一览表》填写后, 于 2025 年 8 月 29 日(星期五)之前提交给事务局。

16. 关于参展商赴日签证的相关材料 (向组展合作机构提供)

对于由政府机构等组成的“组展合作机构”组织的企业和团体的参与者, 主办方的日本富山县政府可以出具相应材料(包括邀请函、行程预定表、身份保证书等), 用于上述人员的赴日商务短期签证。

※ 主办方不向单独报名的企业出具身份保证书等材料, 敬请谅解。

如果符合条件的参展商希望获得证件, 请从“海外参展商页面”下载格式 13《赴日人员一览表》和格式 14《行程预定表》, 填写必填项目向“组展合作机构”提交。

组展合作机构收到了, 在格式 13《赴日人员一览表》中的日本入国签证申请栏填写“要”, 并同格式 14《行程预定表》, 格式 15《誓约书》(※附签名), 于 2025 年 8 月 29 日(星期五)之前一并提交。

(1) 提交材料

- ① (格式 13)《赴日人员一览表》(日本入国签证申请栏请填写“要”)
- ② (格式 14)《行程预定表》
- ③ (格式 15)《誓约书》(仅“组展合作机构”提交)

(2) 提交截止日期: 2025 年 8 月 29 日(星期五)

(3) 注意事项

- ① 如需要日本富山县政府出具签证材料, 原则上每个参展企业或团体的人数不超过 3 人。如果人数超过 3 人, 请书面写明情况, 并通过电子邮件或传真与事务局联系。另外, 请各参展企业和团体选派能够介绍展品的人员参展。
- ② 在日期间, 请各“组展合作机构”的负责人负起责任, 认真组织本团《赴日人员一览表》上的所有人员, 按照《行程预定表》上的安排统一行动。请注意, 过去曾发生过赴日人员因不按预定行程擅自行动被强制遣返的情况。另外, 展会期间也不得擅自离开展场(展会到 2025 年 11 月 1 日 16 时为止)。
- ③ 此前, 各“协展合作机构”已经非常用心地甄选了参展企业和团体, 但为了能够顺利从富山县政府取得身份保证书等签证材料, 请对提交(格式 15)《誓约书》一事予以充分理解。
- ④ 参展商在办理签证过程中, 如果需要提前获得相关机构(如外事办公室)许可的, 请务必按照该机构规定完成相应手续, 然后再向展会主办方提交申请。
- ⑤ 此外, 关于赴日签证的其他具体事宜, 请在日本驻华大使馆或当地领事馆网站上确认。

【日语】ビザ申請方法 短期滞在

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/index.html>

【英語】Visa Application Procedures Short-Term Stay

https://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/index.html

【日语】在外公館ホームページ

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/link/zaigai/index.html>

【Other Languages】overseas diplomatic establishment

https://www.mofa.go.jp/about/emb_cons/over/multi.html

※原则上，邀请函只能提供一次，因此请注意不要出现调整邀请人数、姓名和预定行程（如住宿酒店等）的情况。请协助我们共同为参展企业、团体的顺利来访创造条件。

17.翻译人员的安排

针对在参展申请书填写需要展位洽谈翻译的参展商，事务局将在展会期间安排翻译人员。请在展会洽谈时利用。

18.预约洽谈

(1) 关于预约洽谈

希望在本届展会上与日本参展企业进行洽谈的参展商，可以进行提前预约。请从官方网站“海外参展商页面”下载《日本国内参展商预约洽谈申请表》，完成相应内容填写后于2025年8月29日（星期五）之前向展会事务局提交。

另外，如果出现预约洽谈的企业数量过多或者因预约企业的意向而无法安排洽谈的情况，请予以谅解。结果将于2025年10月中旬通知。

(2) 其他

如果希望日本的合作伙伴或正在洽谈的企业前来参观本届展览会，请将该企业联系地址告知展会事务局。事务局将会向该企业发送展会的相关资料。

但是，并不确保该企业前来参加本届展会。

另外，主办方除了(1)“日本国内参展商预约洽谈”以外，还将举办“日本特邀采购商洽谈会”，具体内容将通过官方网站等途径告知参展商。

19.企业产品推介会

在展馆内，参展企业可进行公司产品的宣传推介（免费入场）。

如有需要，请从官方网站的“海外参展商页面”下载（格式5）“企业推介会报名表”，填写所需项目，并于2025年8月8日（星期五）之前提交。

※如果报名人数过多，将进行抽签决定。

(1) 日期与地点

① 日期

参展企业可在下列时间段进行30分钟推介活动。

10月30日（星期四）10:45—16:30 8家企业（含日本国内参展商）

10月31日（星期五）10:45—16:30 8家企业（含日本国内参展商）

② 地点：企业推介会专区

(2) 主办方提供的设备

① 周围设置简易屏障。

② 投影幕、投影仪、连接投影仪和电脑的数据线、激光笔、话筒设备、桌子、椅子（观众椅约30把）

(3) 推介者方面需要准备的内容

- ① 电脑、派发用的资料
- ② PPT 等演示文稿（需自备 U 盘或 SD 储存卡）
- ③ 如需通过电脑外放音频，请自备扬声器和连接线等。
- ④ 根据情况需要，请各自准备翻译人员。展馆常驻翻译不承担产品推介会任务。

(4) 费用

基本费用为 30 分钟 11,000 日元（含税）。

(5) 关于支付方法

请于 2025 年 9 月 30 日（星期二）前同参展费一同汇入指定账户。

20.官方网站上刊登参展商信息

参展商报名表上提供的信息将免费刊登在官方网站的参展商介绍页面上，以便向参展商、观众、和官方网站的访客介绍参展商。

21.官方网站上刊登广告

(1) 广告费（含税）和原稿尺寸

申请内容	尺寸	金额（含税）
T-Messe2025 官方网站首页横幅	横 370 × 高 80 (px)	33,000 日元(含税)

【官方网站广告图】



广告尺寸 横 370 × 高 80 (px)

(2) 关于广告原稿的提交

原稿请提交完整的数据。文件格式为 ai, eps 数据或高清 png 或 jpg。

(3) 申请方法

请从展会官方网站“海外参展商页面”下载（格式 6）《网站广告刊登申请表》，并于 2025 年 8 月 8 日（星期五）之前提交。

(4) 支付方式

请于 2025 年 9 月 30 日（星期二）前将参展费一同汇入指定账户。

22. 关于展会的广告和宣传

为提高本届展览会的知名度、招徕更多人士来场观展，展会事务局方面进行了大力宣传，如能得到参展商的协助，将进一步提高展会的宣传效果。因此，请各位参展商协助我们共同向客户做好宣传工作。

(1) 事务局的广告和宣传活动

本届展会将通过电视、广播和报纸报道展会的同时，事务局还将采取以下手段进行宣传。

- ① 向主办方的会员企业发送邀请函和海报。
- ② 通过向日本北陆地区各县以及全国各地的相关团体发送邀请函和海报，使各团体的会员企业了解展会信息。
- ③ 通过富山县政府的记者俱乐部向地方报纸、全国性报纸和行业报纸发送展会信息。
- ④ 开幕前在电视上播放广告。

(2) 新闻媒体

- ① 事务局将向展会期间前来采访的新闻记者提供报道素材。
- ② 请各参展商在展会期间协助记者做好采访工作。

(3) 网络宣传

事务局将通过互联网开展宣传活动，在官方网站上发送参展商介绍等各类展会信息。

(4) 社交媒体 SNS 宣传

事务局将通过社交媒体 SNS 开展宣传活动。以下是展会官方社交媒体账号，将推送最新展会信息，敬请关注与转发。

【T-Messe 2025 官方社交媒体账号】

T-Messe2025		官方社交媒体 SNS 账号
Facebook 	X 	Instagram 

(5) 提供展会宣传册

根据参展商的要求，可将展会宣传册邮寄到日本国内指定的地址。如有需要请与事务局联系。

※宣传册仅提供日语版本。

前往富山/展馆

23.富山交通指南

(1) 日本中部地区地图



(2) 从日本国内各城市前往富山

(2025年7月最新)

出发城市	交通方式	所需时间
东京	【铁路(JR)】北陆新干线(东京—富山)	2小时5分
	【航空(全日空)】羽田机场—富山机场、每日3班	60分钟
大阪	【铁路(JR)】特急“雷鸟”(Thunder Bird)号(大阪—敦贺)、北陆新干线(敦贺—富山)	约2小时35分
名古屋	【铁路(JR)】东海道新干线“光”(Hikari)号(名古屋—米原)、特急“白鹭”(Shirasagi)号(米原—敦贺)、北陆新干线(敦贺—富山)	最快2小时35分
	【铁路(JR)】特急“飞驒”(Hida)号(名古屋—富山)	3小时50分
北海道札幌市	【航空(全日空)】新千岁机场—富山机场、每日1班	90分钟
石川县金泽市	【铁路(JR)】北陆新干线(金泽—富山)	22分钟
石川县小松市(机场)	【巴士·铁路(JR)】小松机场—金泽站(机场巴士约40分钟)、北陆新干线(金泽—富山)	约1小时10分

24.关于货币兑换

没有准备日元的参展商，到达日本后请务必在机场兑换货币（如果您抵达日本后转机，请在抵达成田机场、羽田机场等后兑换货币。富山机场也有外币兑换处）。

JR 富山站旅游信息中心设有外币兑换机。

<https://smartexchange.jp/map/2667/>

可兑换货币：美元、欧元、人民币、台币、港币、韩元、英镑、新加坡元、澳大利亚元、泰铢、马来西亚林吉特、印尼卢比

（如持有可在国外提现的信用卡，可在便利店，北陆银行或七银行(Seven)等的自动提款机（ATM）上提取现金。）

25. T-Messe 免费接送巴士

展会主办方为海外参展商准备了免费接送巴士，具体班次如下。

（接送巴士预定行程）※有可能调整。

(A) 10月29日（星期三）※展品进馆期间（部分）

富山机场⇄展馆⇄富山火车站

(B) 10月30日（星期四）～11月1日（星期六）※早间和晚间

富山机场⇄富山火车站⇄展馆

※具体运行时间另行告知。

(C) 11月1日（星期六）※展品撤馆期间

展馆→富山机场→富山火车站

注意事项

巴士当中可能有事务局工作人员同乘，届时请听从工作人员安排。

参展商抵达展馆

26. 参展商报到

参展商在开幕式之前一天（2025年10月29日星期三）抵达展馆后，在开始布展、展示之前，请务必到展馆的参展商报到处办理相关手续。时间如下所示。

· 参展商报到时间：2025年10月29日（星期三）10:30—16:00

27. 主要活动

(1) 开幕式

展览会开幕式定于展会第一天10月30日（星期四）9:30～在展馆举行。

(2) 主题演讲

预定于展会第一天10月30日（星期四）在西馆举行主题演讲。

演讲人：日本共创 Platform (JPiX) 董事长兼代表董事 富山 和彦 先生

该演讲可免费参加，但需提前报名。具体内容请另行参见官方网站。

※演讲为日语，没有同声传译。

(3) 海外投资环境研讨会

介绍世界各国和地区有关投资、境、人力和技术合作的最新本地咨询（每节课大约30分钟）。

可免费参加，但需提前报名。具体内容请另行参见官方网站。

(4) 联谊会

联谊会定于展会第一天10月30日（星期四）将于18:30左右开始在 Hotel Grand Terrace TOYAMA 举办。

※时间和参会费用另行通知。

※从产业展示馆到酒店有免费巴士。

(5) 县企业考察会

在10月29日（星期三）将举办企业考察会。可免费参加，但需提前报名。具体内容请另行参见官方网站。

28. 参展商问卷调查

展会期间，主办方将对洽谈内容和参展相关信息进行问卷调查，请各位参展商予以协助。

29. 餐饮服务

室内和室外都将设立午餐和休息区，供参展商和参观者使用。请注意，没有预售餐券。

30.各种有用信息

下列信息可能会在展会前和展会期间对您有所帮助。

(1) 富山县观光介绍

- ① 富山观光导航 <https://www.info-toyama.com/>
(语言: 日语、英语、简体中文、繁体中文、韩语、泰语)
- ② Tripadvisor 富山县旅游信息
https://www.tripadvisor.jp/Tourism-g298125-Toyama_Prefecture_Hokuriku_Chubu-Vacations.html
- ③ 立山・黑部阿尔卑斯山脉路线 官方指南
<https://www.alpen-route.com/index.php>
(语言: 日语、英语、简体中文、繁体中文、韩语、泰语、越南语、印尼语、德语、法语)
- ④ 黑部峡谷小火车 <http://www.kurotetu.co.jp/>
(语言: 日语、英语、简体中文、繁体中文、韩语、泰语)
- ⑤ 黑部・宇奈月温泉观光局 <https://www.kurobe-unazuki.jp/> (语言: 日语、英语)
- ⑥ 高冈旅游门户网站 <https://www.takaoka.or.jp/>
(语言: 日语、英语、简体中文、繁体中文、韩语、葡萄牙语)
- ⑦ 五箇山彩岁 <https://gokayama-info.jp/> (语言: 日语、英语)
- ⑧ 南砺市观光信息网站 <https://www.tabi-nanto.jp/> (语言: 日语、英语)
- ⑨ 富山市观光官网 <https://www.toyamashi-kankoukyoukai.jp/>
(语言: 日语、英语、简体中文、繁体中文、韩语)

(2) 住宿酒店名单表

【日文】富山市内主要酒店信息

<https://toyama-cb.or.jp/hotels.html>

<https://www.toyamashi-kankoukyoukai.jp/?tid=101024>

【English】HOTEL INFORMATION in TOYAMA-SHI

<https://toyama-cb.or.jp/en/accommodations.html>

<https://www.toyamashi-kankoukyoukai.jp/en/accommodation/>

(3) 其他

- ① 海关 <http://www.customs.go.jp/> (语言: 日语、英语)
- ② 关于有轨电车免费乘车券的发放 (富山市观光政策课)
在富山市指定酒店住宿的外国人, 可在酒店前台领取免费乘车券, 该券可于当日在“PORTRAM”和“CENTRAM”等市内轻轨电车免费乘坐2次。指定酒店信息请参见下面链接。

联程交通利用促进事业 (有轨电车半价、免费使用事业)

【日文】<https://www.toyamashi-kankoukyoukai.jp/?tid=100856>

【英文】<https://www.toyamashi-kankoukyoukai.jp/en/free-tickets/>

【中文简体】<https://www.toyamashi-kankoukyoukai.jp/cs/free-tickets/>

【中文繁体】<https://www.toyamashi-kankoukyoukai.jp/ct/free-tickets/>

【韩文】<https://www.toyamashi-kankoukyoukai.jp/kr/free-tickets/>

提交资料一览表和咨询方式（再次刊登）

31. 提交资料一览表、提交截止日期和咨询方式

(1) 提交资料一览

联合展位参展商需要提交的材料

请填写以下列表中的必要文件，并在截止日期之前通过电子邮件提交至“富山县工业技术制造产品综合展览会”事務局（海外企业窗口）。

提交地址：“富山县工业技术制造产品综合展览会”事務局（海外企业窗口）t.tradefair@tonio.or.jp

回收单位：各地组展合作机构（提交报名表的各地“组展合作机构”）

格式 No.	提交材料名称	提交截止日期	备注
格式 4	“公司简介展板”打印信息【必须提交】 ※需要三张图片 (与联合展位报名表中的“5. 展板信息” 相同)	8 月 1 日（星期五）	P9
格式 5	企业推介会报名表	8 月 8 日（星期五）	P35
格式 6	网站广告刊登申请表	8 月 8 日（星期五）	P37
格式 7	参展商销售商品申请表	8 月 8 日（星期五）	P33
	日本国内“特邀采购商”洽谈会报名表	8 月 29 日（星期五）	P35
	日本国内“参展商”预约洽谈申请表	8 月 29 日（星期五）	P35
格式 10	备用品租赁申请表	8 月 29 日（星期五）	P9、P15-18
格式 11	馆内车辆申请表	8 月 29 日（星期五）	P22-24
格式 12	电力供应申请表	8 月 29 日（星期五）	P9、P26-30
自定格式	电力使用计划图	9 月 19 日（星期五）	P15、P27-30
格式 13	赴日人员一览表(适用于赴日签证申请人)	8 月 29 日（星期五）	P34
格式 14	行程预定表(适用于赴日签证申请人)	8 月 29 日（星期五）	P34
格式 15	誓约书（组展合作机构专用）	8 月 29 日（星期五）	P34
格式 16	参展人员一览表(无需申请赴日签证人)	8 月 29 日（星期五）	P34

独立展位参展商需要提交的材料

请填写以下列表中的必要文件，并在截止日期之前通过电子邮件提交至“富山县工业技术制造产品综合展览会”事務局（海外企业窗口）。

提交地址：“富山县工业技术制造产品综合展览会”事務局（海外企业窗口）t.tradefair@tonio.or.jp
(※如有各地“组展合作机构”，通过该机构提交)

様式 No.	提出書類名	事務局への提出期日	参照
格式 5	企业推介会报名表	8月8日(星期五)	P35
格式 6	网站广告刊登申请表	8月8日(星期五)	P37
格式 7	参展商销售商品申请表	8月8日(星期五)	P33
	日本国内“特邀采购商”洽谈会报名表	8月29日(星期五)	P35
	日本国内“参展商”预约洽谈申请表	8月29日(星期五)	P35
格式 8	展位装修申请表【必须提交】	8月29日(星期五)	P12
自定格式	展位装修设计图	9月19日(星期五)	P11
格式 9	成套展具租赁申请表	8月29日(星期五)	P15
格式 10	备用品租赁申请书	8月29日(星期五)	P9、P15-18
格式 11	馆内车辆申请表	8月29日(星期五)	P22-P24
格式 12	电力供应申请表	8月29日(星期五)	P9、P26-P30
自定格式	电力使用计划图	9月19日(星期五)	P15、P27-P30
格式 13	赴日人员一览表(适用于赴日签证申请人)	8月29日(星期五)	P34
格式 14	行程预定表(适用于赴日签证申请人)	8月29日(星期五)	P34
格式 16	参展人员一览表(无需申请赴日签证人)	8月29日(星期五)	P34

(2) 【富山县工业技术制造产品综合展览会 2025】事務局（海外企业窗口）（日语、汉语、英语）

公益财团法人富山县新世纪产业机构 亚洲经济交流中心（事務局）

邮编：930-0866 地址：日本富山县富山市高田 527 信息大厦 2 楼

电话：+81-76-432-1321 传真：+81-76-432-1326 E-mail: t.tradefair@tonio.or.jp

(3) 施工管理单位

RENT ALL 富山 （负责人：三浦）（仅限日语）

TEL: +81-76-411-8644

E-mail: mono2025@ratoyama.com