

富山県 ものづくり 総合見本市 2017

出展者のてびき

参展者指南手冊
简体中文版

開催日

2017年

10/26 (木) ~ 28 (土)

会場

富山産業展示館（テクノホール）

富山県富山市友杉1682番地

主催 / 富山県ものづくり総合見本市実行委員会

光輝く一帯。富山県ものづくり総合見本市実行委員会



【目录】

1	举办概要	1	(3)	运输保险	
2	会场概要	3	(4)	展品的反送	
	(1) 会场位置图		(5)	快递	
	(2) 会场周边放大图		(6)	关于限制	
	(3) 到会场的交通方式		(7)	关于关税的处理	
3	关于参展手续	4	8	用电	16
	(1) 关于提交的资料		(1)	会场内的基本照明	
	(2) 关于参展费用的支付		(2)	供电方式	
	(3) 参展申请的变更和取消		(3)	用电申请	
4	展示·装饰·展位说明	6	(4)	关于电容量	
	(1) 基本展位的形状和构造		(5)	电气设备使用费用(负担金额)	
	(2) 展位分配		(6)	展位内的电气施工	
	(3) 展位的使用注意		(7)	展位内电气施工的申请和期限	
	(4) 基本展位构造图		(8)	使用点检	
	(5) 装饰施工上的注意		(9)	展位内的供电	
	(6) 装饰的高度限制		(10)	时间差操作	
	(7) 废弃物的处理		(11)	保护装置	
5	关于基本装饰	9	(12)	电气施工作业上的注意	
	(1) 基本装饰		(13)	插座形状	
	(2) 关于装饰		9	通讯线路	20
	(3) 关于电容量		(1)	关于电话	
	(4) 基本装饰的小型展位概略图		(2)	关于传真	
	(5) 基本装饰的标准展位概略图		(3)	关于互联网	
	(6) 基本装饰的共用展位概略图		10	供排水	21
6	展品的搬运和装饰施工时间	11	(1)	关于供排水的使用	
	(1) 搬运、施工日程时间		(2)	供排水的施工	
	(2) 装卸·理货申报书		(3)	使用限制	
	(3) 搬入		(4)	供水时间	
	(4) 展会举办期间内		(5)	保护装置	
	(5) 搬出		(6)	恢复原样	
	(6) 装卸车辆出入证		11	关于火·危险物品的使用	21
	(7) 关于重型物品的安装和拆除		(1)	关于火·危险物品	
	(8) 施工场地的注意		(2)	润滑油等油类的使用	
	(9) 恢复原样		12	会场的管理	23
7	运输	14	(1)	人员配置	
	(1) 展品的运输		(2)	保安警备和事故防止	
	(2) 运输公司		(3)	参展者证	
			(4)	关于规定时间外的施工	

(5) 关于摄影·录像		23 关于提交参展人员一览表·行程预定表	33
(6) 举办时间等的变更和终止		24 关于提供对于【中国】参展人员的日本入国审查	
(7) 关于吸烟场所		相关材料(参展组织机构)	••••• 34
(8) 展品演示		(1) 提交资料	
(9) 关于物品的派发·销售		(2) 提交截止日期	
13 各种用品的租赁	•••••	(3) 注意事项	
14 翻译的配置	•••••	25 免费接送巴士	••••• 35
15 企业产品说明会	•••••	26 到富山的交通方式	••••• 36
(1) 时间、会场		(1) 日本中部地区地图	
(2) 事務局方面准备的设备		(2) 从日本国内各城市到富山的交通	
(3) 演讲方需要准备的内容		27 各种有用信息	••••• 38
(4) 费用		(1) 旅行社	
16 刊登参展企业一览表	•••••	(2) 装饰公司	
17 在参展企业一览表上刊登广告	•••••	(3) 餐饮店	
(1) 广告刊登费用原稿的尺寸		(4) 便利店	
(2) 关于提交刊登的原稿		(5) 出租车公司	
(3) 申请方法		(6) 巴士公司	
18 关于广告·宣传	•••••	(7) 富山县观光介绍	
(1) 事務局の广告·宣传活动		(8) 住宿酒店名单表	
(2) 对于报道相关人员		(9) 其他	
(3) 参展企业一览表		28 提交资料一览表·提交截止日期·	
(4) 互联网的运用		咨询方式	••••• 41
(5) 海报和宣传单		(1) 「富山县工业技术制造产品综合展览会 2017」	
19 餐饮·休息	•••••	海外事務局	
(1) 餐饮区		(2) 装饰公司 株式会社宝来社	
(2) 关于订购盒饭		(3) 指定运输公司 日本通运株式会社富山支店	
20 相关活动	•••••	29 注意事项	••••• 42
(1) 开幕式		(1) 关于参展者登记	
(2) 主旨演讲		(2) 关于货币兑换	
(3) 海外投资环境研讨会		(3) 关于银行卡的使用	
(4) 县内企业参观			
(5) 全日本制造业陀螺大赛富山特别站			
(6) 联谊会			
21 洽谈会	•••••		
(1) 提前洽谈对接			
(2) 企业洽谈会			
(3) 其他			
22 参展者问卷调查	•••••		
			33

1 举办概要

- 名 称 富山县工业技术制造产品综合展览会 2017
- 举 办 宗 旨 通过展示机床・产业机器、汽车相关、精密机械、电子・电机、IT、铸造・模具・模具加工产品、塑料、铝制品、纤维、医药品、化学、传统工艺、食品加工、文化创意产业等广泛领域的富山县内・县外和海外的制造技术以及产品，在促进经济交流的同时达到向富山县民介绍工业制造技术的目的。
- 主 办 单 位 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、富山县经营者协会、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、富山县机电工业会、富山县铝制品产业协会、富山县药业联合会、富山县纤维协会、富山县塑料工业会、富山县化学工业会、富山县设计协会、富山县信息产业协会、富山县食品产业协会、传统工艺高冈铜器振兴协同组合、富山大学、富山县 PTA 联合会、经济产业省中部经济产业局、富山市、高冈市、日本贸易振兴机构、中小企业基础配备机构、富山县新世纪产业机构（排序不分先后）
- 合 作 单 位 （一财）贸易・产业协力振兴财团、北陆银行、富山第一银行、富山银行、富山县信用金库协会、三井住友银行、富山县年轻人就业支持中心、JEC 经营指导株式会社（排序不分先后）
- 举 办 日 期 2017 年 10 月 26 日(星期四)～28 日(星期六) 3 天
- 举 办 时 间 10: 00～17: 00（10 月 28 日为 16: 00 结束）
- 会 场 富山产业展示馆 TECHNOHALL
〒939-8224 富山县富山市友杉 1682 番地
TEL: +81-76-461-3111（代）FAX: +81-76-461-3113

- 主要展出内容 机床・产业机器 / 汽车相关 / 精密机械 / 电子・电机 / I T / 铸造・模具・模具加工品 / 塑料 / 铝制品 / 纤维 / 医药品 / 化学 / 传统工艺 / 食品加工 / 文化创意产业 / 批发・零售・商贸 / 政府机关・各类团体・学校 / 其他
- 相 关 活 动 ●主旨演讲●海外投资环境研讨会●企业产品说明会●企业洽谈会●富山县内企业参观●全日本制造业陀螺大赛富山站●学生的企业研究拉力●科学手工制造教室 其他
- 入 场 费 免费
- 参 展 者 网 页 面向海外参展者网址
<http://www.near21.jp/fair2017/exhibitors.html>
- 事 务 局 ●海外企业窗口
公益财团法人富山县新世纪产业机构 环日本海经济交流中心
〒930-0866 日本国富山县富山市高田 527 情報ビル 2F
TEL : +81-76-432-1321 FAX : +81-76-432-1326
E-mail : kan-nihon@tonio.or.jp

2 会场概要

(1) 会场位置图



(2) 会场周边放大图



(3) 到会场的交通方式【所需时间、距离、费用】

① 从富山站

接送巴士	约 20 分钟	约 9km	免费 (详细内容在官方网站上)
出租车	约 15 分钟	约 9km	费用 3,300 日元~3,600 日元

② 从富山机场

接送巴士	约 5 分钟	约 1.2km	免费 (详细内容在官方网站上)
徒歩	约 12 分钟	约 1.2km	
出租车	约 3 分钟	约 1.2km	起步价可到 (约 620 日元~720 日元)

③ 从北陆道富山 IC

汽车	约 10 分钟	约 3.5 km	
----	---------	----------	--

3 关于参展手续

(1) 关于提交资料

参展时需要以下资料,请在截止日期前提交。请在以下海外参展者的资料的网址内下载资料,填写表格,填写完成以后,发送到事務局邮箱。

海外参展者资料下载页面:

<http://www.near21.jp/fair2017/exhibitors.html>

※面向海外参展者官方网页上的内容和面向日本参展者的内容有所不同,因此请务必从这个地址上下载。

格式	提交资料名	提交截止日期	参照
格式 1	提前洽谈预约申请书	2017 年 8 月 25 日 (星期五)	P 33
格式 2	刊登参展企业一览表原稿	2017 年 8 月 15 日 (星期二)【必须】	P 29
格式 3	在参展企业一览表上刊登广告申请书	2017 年 8 月 15 日 (星期二)	P 30
格式 4	展位装饰申请书	2017 年 8 月 25 日 (星期五)【必须】	P 7
格式 5	各种用品租赁申请书	2017 年 8 月 25 日 (星期五)	P 25
格式 6	参展物品搬运申请书	2017 年 8 月 25 日 (星期五)	P 12
格式 7	电气施工申请书	2017 年 8 月 25 日 (星期五)	P 9 P 16
格式自由	电气施工设计图	2017 年 8 月 25 日 (星期五)	P 9 P 16
富山市指定格式	例外规定适用申请书	2017 年 8 月 25 日 (星期五)	P 21
格式 8	参展者销售商品申请书	2017 年 8 月 25 日 (星期五)	P 24
格式 9	海报・宣传单・参展证所需个数申请书	2017 年 8 月 25 日 (星期五)【必须】	P 23 P 31
格式 10	输送・通关业务委托物流公司申请书	2017 年 8 月 25 日 (星期五)	P 14
格式 11	赴日参展人员一览表、行程预定表	2017 年 8 月 25 日 (星期五)【必须】	P 33 P 34
格式 12	誓约书	2017 年 8 月 25 日 (星期五)	P 34
格式 13	盒饭预约表	2017 年 9 月 29 日 (星期五)	P 31

(2) 关于参展费用的支付

① 支付期限 2017年9月29日（星期五）

② 支付方法

事務局将会以电子邮件的形式发送费用缴费单，收到费用缴费单后请在指定的期限内支付参展费用。支付方法是仅限于银行汇款。

另外，汇款后，为了方便确认记录，请在汇款单据上注明参展企业名称，请发送邮件或传真给事務局，(E-mail : kan-nihon@tonio.or.jp 传真号码：+81-76-432-1326)

开户行	北陆银行奥田支店（店番号：115）
预金种目	普通预金/口座番号 6032968
口座名义	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

※汇款时产生的手续费（汇款手续费、国际汇款手续费等）由参展者自行承担。

(3) 参展申请的变更和取消

- ① 在2017年7月31日以后，已申请的展位数均不可变更。
- ② 如果事務局判断申请参展内容与本展览会内容不符，有权拒绝接受参展。
- ③ 如果取消参展的情况，请根据以下的违约金表支付违约金。请听从事務局的安排。

违约金表如下：

取消参展申请日期	违约金
参展申请递交日～2017年7月31日	不支付
2017年8月1日～2017年8月31日为止	展位费的20%
2017年9月1日～2017年9月31日为止	展位费的50%
2017年10月1日以后	展位费的100%

4 展示·装饰·展位说明

(1) 基本展位形状和构造

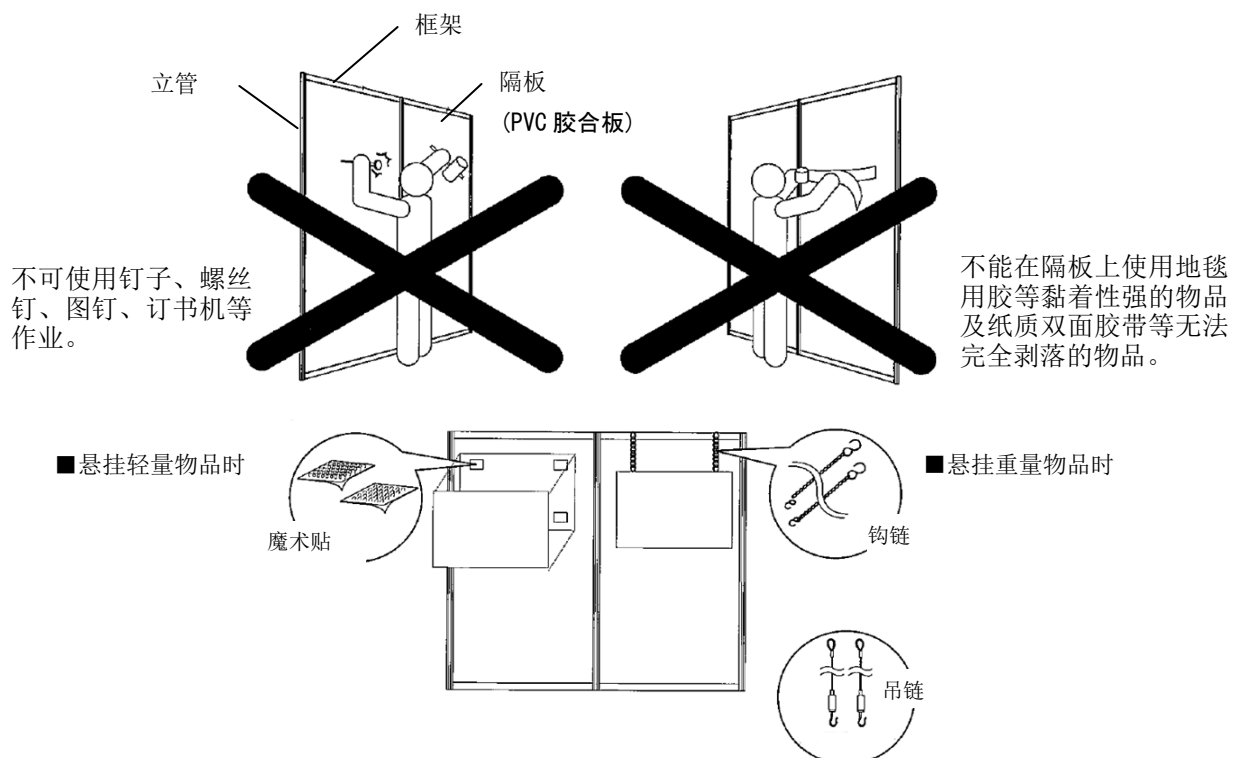
- ① 标准型展位约 5.9 m² (宽 2.97m×深 1.98m), 小型展位约 3.9 m²(宽 1.98m×深 1.98m)。
- ② 展位和展位之间会设置隔板, 板的宽度会小于展位的深度尺寸。详细见 4-(4)基本展位构造图。

(2) 展位分配

- ① 会场内的规划会是结合整体展示构成、总展位数、展演情况等多方面考虑, 由事务局进行安排。
- ② 分配到的展位的全部或一部分不得转让、转借给第三方, 也不可和其他参展者之间进行转接或互换。
※相邻的参展者双方都同意交换的情况下可以互换, 但必须告知事务局。

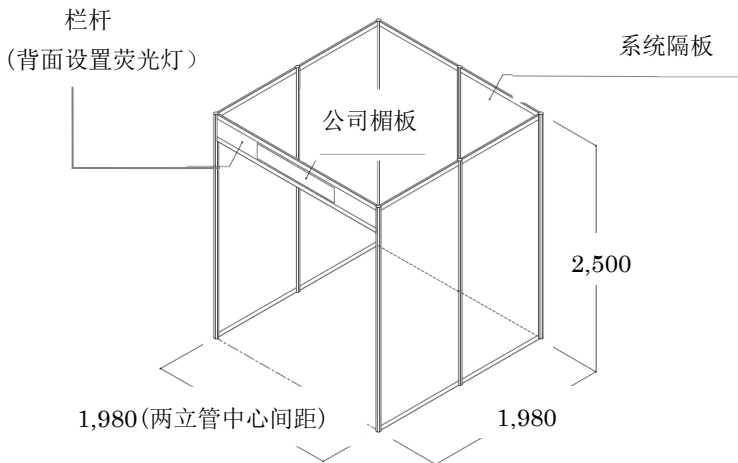
(4) 展位使用注意

- ① 公司名称看板基于参展申请时的公司名进行制作, 如需添加标识和颜色或特殊字体等会另收费用。请和装饰公司(只限日语服务)或事务局协商。
- ② 不能擅自改变系统隔板形状及高度。
- ③ 系统隔板为租赁物品, 如果由于参展者的行为造成了损坏必须予以赔偿。
- ④ 不能擅自加工, 切割, 钻孔, 使用钉子、螺丝钉、图钉, 订书机等作业。
- ⑤ 由于强度的关系, 不能直接悬挂重物, 不能去除支柱。
- ⑥ 可以进行以下作业, 但在撤展时请恢复原样。
 - 可用双面胶固定轻量物品
 - 可以粘贴透明胶带
 - 可粘贴使用卡纸
 - 安装可夹式投射灯
 - 可用专用工具(魔术贴, 钩链, 吊链)来安装展示板

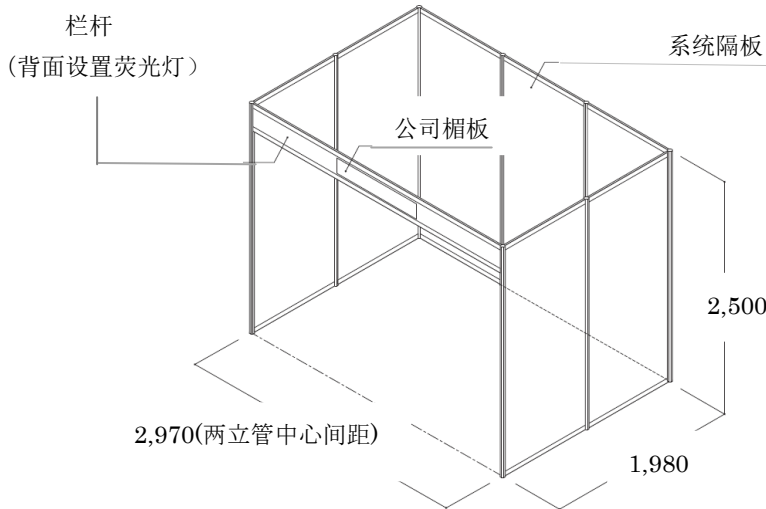


(4) 基本展位构造图

在装置了系统隔板的基础上，一个小类型展位的尺寸如下。



- 小型展位 约 3.9 m²
(宽 1.98m × 深 1.98m)
基本展位费 (针对海外参展者)
- 1 间 43,000 日元
 - 从第 2 间开始每间 86,000 日元



- 标准展位 约 5.9 m²
(宽 2.97m × 深 1.98m)
基本展位费 (针对海外参展者)
- 1 间 62,500 日元
 - 从第 2 间开始每间 125,000 日元

※上述金额包含 8% 的消费税。

※拐角等面向过道的展位的隔板可以根据需要换成栏杆，基本展位费不变。

※使用多个展位的情况下可以根据需要不装栏杆，基本展位费不变。

※进行独自装饰时，只需要变更空间的范围情况，请和事务局协商。

(5) 装饰施工上的注意

① 关于展位装饰

- 请在面向海外参展者的资料内下载(格式 4)「展位装饰申请书」填写后于 **2017 年 8 月 25 日(星期五)**之前提交。
- 标准装饰以外，如果需要追加照明、桌子、吧台等时，请参照 P 25 13. 「各种用品租赁」。并在面向海外参展者资料内下载(格式 5)「各种用品租赁申请书」填写后于 2017 年 8 月 25 日(星期五)之前提交。
※追加的各种用品是有偿的。

② 关于装饰物等的设置

- 禁使用频闪、闪光灯等发出闪光的物品，和高电压霓虹灯。
- 禁止取下会场的屋顶、柱子、梁上的悬挂物和支持物。

③ 装饰材料

- 出于消防上的考虑，使用的装饰材料请注意以下几点。
- 请遵守总务省消防法施行规则。

- 展位间隔板（面板）所使用的合板、中式胶合板、打印胶合板皆经过浸润处理，具有防灾性能的，请按照总务省消防法施行令第4条的4所规定的贴上防灾标识进行使用。
- 需要使用展示台、旗帜、假花、窗帘等可燃物品时，请使用防火专业人士经加工过的具有防火性能的物品。
- 请给防火对象物品贴上防火标签。
- 需要使用其他特殊装饰材料时，必须得到所属消防署的认可，具体请和装饰公司（仅限日语）或事务局进行咨询。
- 展位内展示的特色产品，根据情况，可能会在展会开幕前接受消防署检查。
- 产业展示馆的地面上只能使用指定的胶带，请到产业展示馆事务所购买。

■指定装饰公司

株式会社宝来社（日语）

负责人：营业企画部长 井上 紳一郎

TEL: +81-76-429-1900 FAX: +81-76-429-6151

手机: +81-80-1956-7428

E-mail: inoue@horaisha.co.jp

(6) 装饰高度的限制

- ① 使用事务局所准备的展位隔板（系统隔板）的情况。
 - 事务局所准备的展位隔板（系统隔板）高度为 2.5m，所以展位的装饰物的高度原则上不得超过 2.5m。
- ② 参展者自制展位的情况。
 - 走廊、和相邻的展位之间请间隔 1m 以上的距离。
 - 装饰的高度限制为 3.6m 以下，但是和其他展位相邻的区域高度不得超过 2.5m。
 - 如展位贴靠会场墙壁的情况下，在「非常口」（紧急出口）标识周围的高度不得高于 2.5m。
 - 背面或者侧面与其他展位相邻的情况下，禁止面向相邻的展位张贴本展位的标志。

(7) 废弃物的处理

- ① 装卸货物、施工装饰、拆除清理、展示表演等产生的垃圾，废弃物等全部由施工者、参展者负责处理。事务局将随时抽查，若确认为展位内产生的垃圾又没有进行及时处理、不得不由事务局来处理的，事务局将拍照记录，并向参展责任者收取费用。
- ② 参展者无法带走回收垃圾时，请和装饰公司（仅限日语）或事务局进行协商。

5.关于基本装饰

(1) 基本装饰

向海外参展者免费提供展位装饰和展示所必需的最低限度的各种用品。

(2) 关于装饰

- ① 提供所需的最小限度的用品。除此之外有需要请参照 P. 25 「13 各种用品的租赁」，并填写（格式 5）「各种用品租赁申请书」，于 2017 年 8 月 25 日（星期五）之前提交。

※追加租赁用品需另行收费

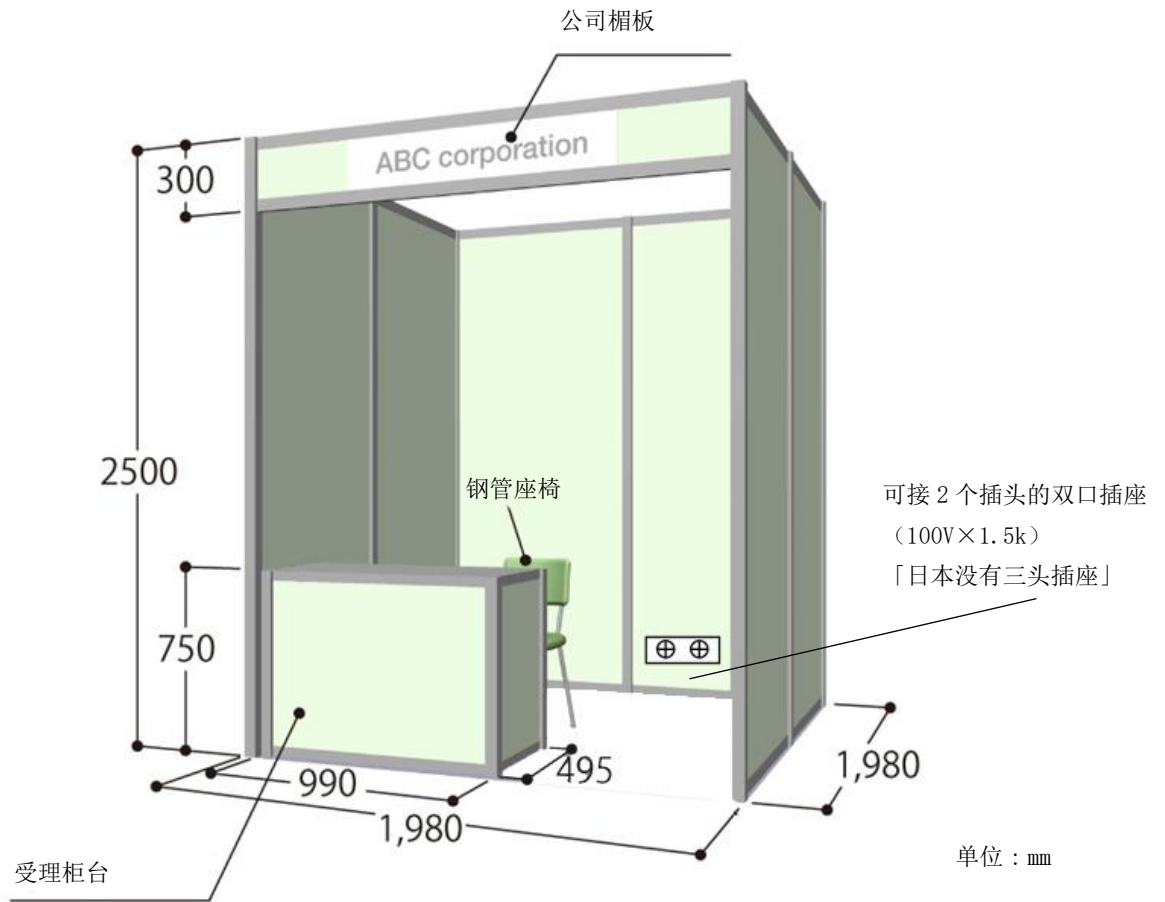
- ② 拐角展位侧面靠通道的一面将由栏杆来替代隔板。
- ③ 基本配置物品
展示台 1 张（小类型展位为受理柜台），钢管座椅 1 把（共用的展位为 2 把），可接 2 个插头的双口插座（100V×20A）。
- ④ 请在（格式 4）「展位装饰申请书」中填写公司楣板所需记载的公司名称。原则上为参展单位的名称，若字数过多需要调整字数等则需要另加费用。另外，追加 logo、变更颜色、转换特殊字体等也将另行收费，请和指定装饰公司宝来社（只限日语服务）或事务局协商。

(2) 关于电容量

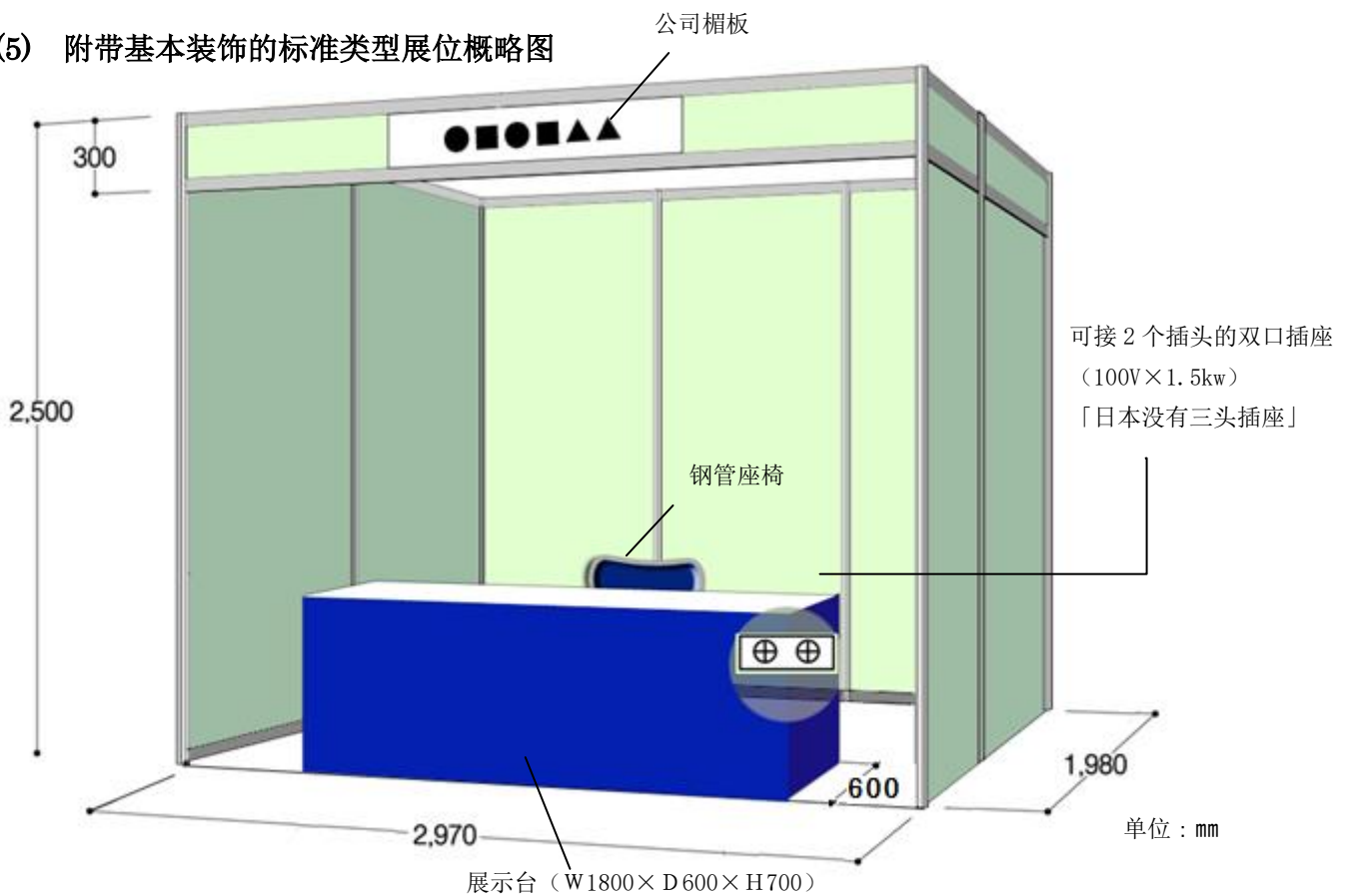
展位数	展位内电容量	使用的电容量
一间 (标准、小型共通)	100V 15A 1.5kw	·展位内配置了一个可接 2 个插头的双口插座。 ·请在 100V 15A (1.5kw) 的容量范围内使用。 ※超过以上范围将另行收费。

- ① 上述内容内，电费免费。
- ② 超过可使用电容量时，需要另外支付费用，请在面向海外务必填写（格式 7）「电气施工申请书」的指定栏、于 2017 年 8 月 25 日(星期五)之前提交。另外，随展位装饰计划提交的「电气施工设计图」（格式自由）也同样请在 2017 年 8 月 25 日(星期五)之前提交的基础上，和指定的施工单位进行协商。
(参照 p.16 『8.用电』)

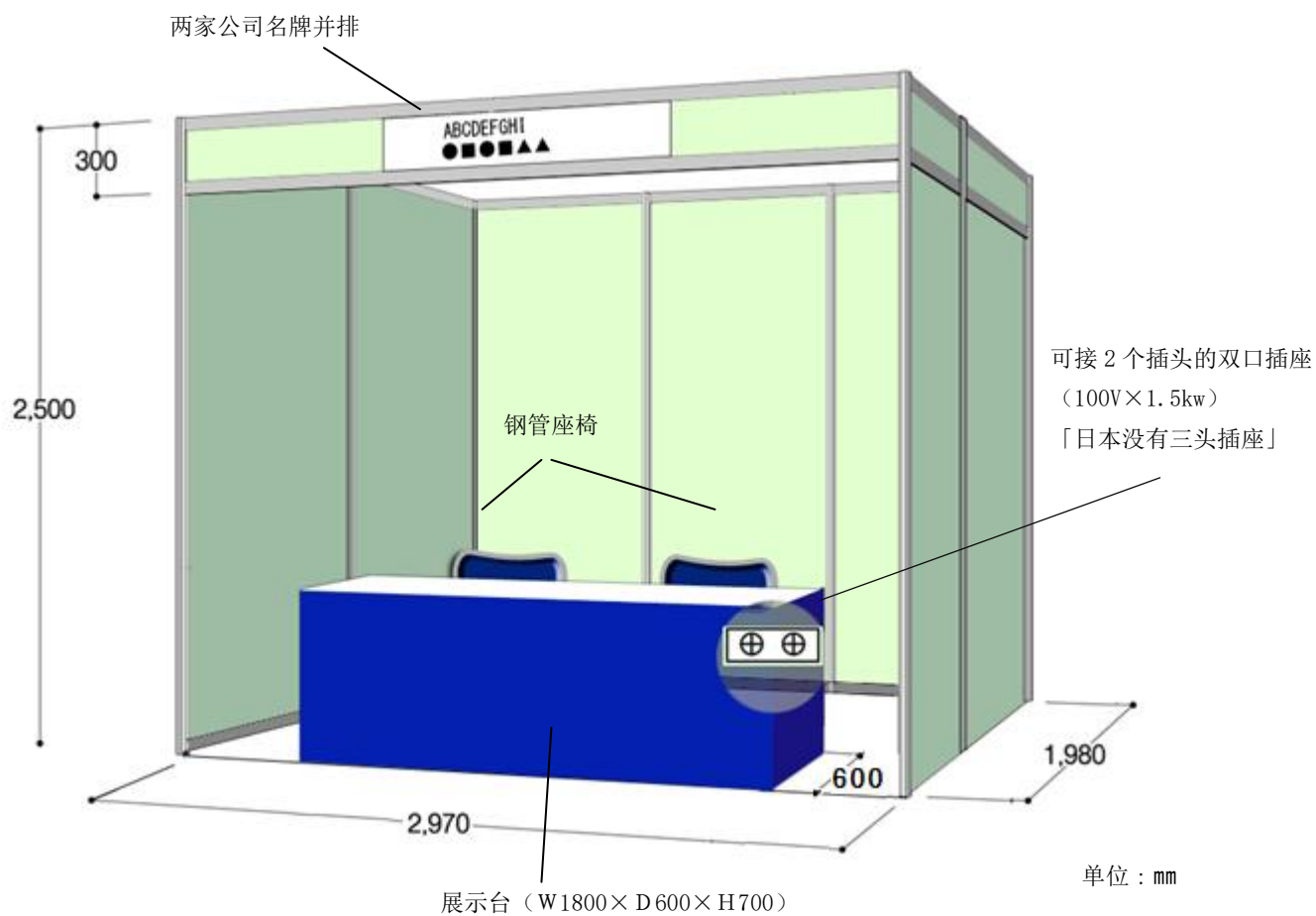
(4) 附带基本装饰的小型展位概略图



(5) 附带基本装饰的标准类型展位概略图



(6) 标准类型・共用展位概略图



※ (5)、(6) 的展示台尺寸可变更为深 900mm 的类型。如有需要请在 2017 年 8 月 25 日 (星期五) 前用 Email 向事務局申请。

6. 参展物品的搬运和装饰施工期限

搬运参展物品时，会场内和搬送出入口附近会变得十分拥挤。为防止混乱，请按照场内诱导员、物流服务公司的指示进行。

另外，10月29日（星期日）将在东馆（本馆）玄关大厅和2楼会议室举办「发明和过程展」，请遵循保安、场内诱导员的指示，本着安全第一的原则进行撤场、搬运工作。

(1) 搬运，施工日程

展位装饰，参展物品的搬运送原则上请按照下述时间段进行。

日期	作业时间	规定时间外的作业时间	主要作业内容
10月23日(星期一)	无	18:00~21:00	楼层位置的确定和展位制作
10月24日(星期二)	9:00~18:00	18:00~21:00	基本展位制作
10月25日(星期三)	9:00~18:00	18:00~21:00	展位制作·开始搬入·下午通电
10月26日(星期四)	8:30~9:30	无	展会开始前准备
10月27日(星期五)	9:00~10:00	无	展会开始前准备
10月28日(星期六)	9:00~10:00	无	展会开始前准备
	16:00~17:00	17:00~21:00	拆除·搬出
10月29日(星期日)	9:00~12:00	无	拆除·搬出·打扫

(2) 参展物品搬运申请书

需用车辆装卸等设置必须向事务局提出申请。请在官方网页的参展者页面下载并填写(格式6)「参展物品搬运申请书」，于2017年8月25日(星期五)前提交。

(3) 搬入

- ① 指定装饰公司会协调安排每个参展者使用车辆等搬入的日期和时间，请务必配合。(海外参展者的搬入日期为10月25日(星期三))。
- ② 10月23日(星期一)主要为主办方的施工，参展者的施工作业时间为18:00~21:00。
- ③ 10月26日(星期四)开始展览会举行期间，车辆不能进入产业展示馆内，但可以人工搬运货物。
- ④ 中等和重型物品安装时，请务必有参展者的负责人在场监督。另外，请自行准备专用吊具等。
- ⑤ 如果遇到实在无法在规定的施工时间内完成的作业需要延长作业时间的，请在得到事务局许可以后进行作业。这种情况需要支付会场的使用费用。

(4) 展览会举办期间

- ① 展会举办期间，车辆不得进入会场。
- ② 展会举办期间禁止搬入搬出参展物、展品。但是在需要移动展览物品进行修理调整等不得已的情况，请向事务局提出申请，并遵循事务局安排。

(5) 搬出

- ① 展会结束后，10月28日(星期六)18:00以后车辆可以进入产业展示馆，但是请务必听从诱导员的指挥。

- ② 指定装饰公司会协调安排每个参展者的搬出的日期时间，请务必配合。
- ③ 重型物品的搬出时间为，10月29日(星期日)9:00到12:00。
- ④ 搬出・拆除・打扫全部到10月29日(星期日)12:00为止，请将一切恢复原状

(6) 搬入搬出车辆证明

为了平稳有序地搬入搬出，车辆可以凭车辆证明进入会场和搬运出口附近的停车场。

- ① 请务必将车辆证明一直放在车前玻璃可以看到的位置。若不出示车辆证明，不得进入搬运口附近的停车场。
- ② 会向每个参展单位发放「参展物品搬入搬出车辆证」1张，「装饰施工车辆证」1张。若所需数量超过发放数量时，请复制使用。
- ③ 装卸口附近的停车场场地有限，根据规划调整的各参展单位搬运时间段，可能会出现即使有车辆证明也无法进出停车场的情况。请谅解。
- ④ 在搬运工作结束后，请迅速前往指定停车场。如果妨碍到了其他装卸车辆，请遵循工作人员的引导。

(7) 关于重型物品的安装和拆除

为了平稳有序对重型物品在会场内进行安装、拆除工作，我们指定了以下的施工单位。

※如果预计使用指定施工单位以外的施工单位的，或者使用指定施工单位以外的货物搬运机械的情况，请联系装饰公司（仅限日语）或事务局。我们将在调整日程以后通知参展者。

■指定施工单位

日本通运(株)富山支店 TEL: +81-76-452-5500

〒930-0996 富山市新庄本町 2-8-59

(責任人) 营业科长 小泉 恒

(8) 施工场地的注意

- ① 请在各自的展位内施工作业，禁止在其他展位和过道进行作业。
- ② 会场附近会设置备用场地（请参照会场图）。请在搬入卸载时，和搬出装载时用备用场地来进行临时安放。但是，必须在物品上标明参展单位名称和展位号。没有任何标识的物品可能会被视为废弃物，所产生的情况和事务局无关。另外，关于放置在备用场地的物品管理，事务局不负任何责任。
- ③ 地脚螺栓是禁止使用的

(9) 恢复原样

展会结束后，关于留下的展示品、废弃物，事务局将会任意处理，并需要参展者全额负担处理费用。

7. 运输

(1) 展品的输送

在搬入期间（10月24日（星期二）~25日（星期三））内，由参展者负责将展品运输到并搬入展览会场。运输是指，参展者自行携带参展展品，或者通过国际快递委托运输公司，入关清关后和日本国内货物一样运送，各参展者请办理相关必要手续。参展展品的往返运输费用（捆包费，陆地、海上运输费，日本国内运送费，保险、清关费用，关税、消费税等）全部由参展者支付。

■ 邮寄地址

〒939-8224 富山県富山市友杉1682番地 富山産業展示館

TEL：076-461-3111（代）FAX：076-461-3113

「富山県ものづくり総合見本市 2017 東館事務局室」宛

※收到后将分别联系参展者，请自行取回展品。

(2) 运输公司(国际快递除外)

货物运输的情况，从到达日本到办理完清关手续期间，会在机场或港口的保税仓库进行保管，必须委托日本的机构办理清关和日本国内运输手续。在货物发送前，请务必在面向海外参展者资料内下载并填写（格式10）「运送・通关业务委托物流公司申请书」并于**2017年8月25日（星期五）之前**提交给事務局。事務局会指定下述运输公司来办理官方通关和国内运输业务。委托事務局指定的运输公司时，需要提前办理委托手续。并且，实行向事務局先行付费的方式。关于手续内容，我们会个别联系提交（格式10）的参展者。另外，事務局作为一个团体在性质上不能代付关税，需要利用ATA单证册（保税目的）情况请各参展者自行办理手续。

● 指定运输公司

日本通运(株) 富山支店

TEL: +81-76-452-5500 FAX: +81-76-452-5521

(3) 运输保险

货物和其他相关物品的遗失，被盗，损伤等，主办方不承担责任。请各参展者自行管理展品和相关物品，在运输和展出期间加入必要的保险。

(4) 展品的返送

展示洽谈结束后，展品需要送回本国时，在10月28日（星期六）16:00~19:00之间会场内设有临时运送窗口。运输费用由参展者承担，并需要当场支付现金运费（日元）。以下为可运送的对象。

① 利用国际快递由本国向富山运送了展品的参展者

② 从本国自行携带了样品等展品的参展者

详细内容会另外说明。

另外，关于大型物品的运输，请与负责从本国运到会场的运输公司联系。此外，参展物品的废弃和展会中展品的撤回都是禁止的。

(5) 快递（参展品通过快递来配送时）

- ① 少量货物的情况，可以利用 DHL、FEDEX、EMS 等国际快递运输。
请按照以下方式填写快递单。

收件人：〒930-0866 日本国富山県富山市高田 527 情報ビル 2 階
JETRO 富山貿易情報センター

送达日：10 月 20 日（星期五）必到

- ② 被运输到的货物，会在 10 月 25 日（星期三）由事務局送到各参展者的展位，请在 10 月 25 日（星期三）的 21:00 之前，结束展位布置准备工作。
- ③ 商业用货物（产品样品，宣传画册等）在日本通关的时候，会被征收关税，所以发送商业用货物时，请在报关单上准确填写货物的内容（产品样品，宣传画册等）和估价。估价在 10,000 日元以下时，不收取关税。
- ④ 运费，报关手续费等由送件人承担，请在发送时确认。
- ⑤ 若货物无法通关，事務局不负任何责任。

(6) 关于限制

参展物品（包括装饰材料、演示材料、派发物＜宣传物品、样品、宣传画册和演示产生的产品＞等。）是符合本展览会举办宗旨及目的的展示品。

以下为禁止或者限制品。

- ① 禁止进口的物品
- ② 日本国家法律规定禁止物品
- ③ 侵害专利、设计权、商标权等物品，及可能涉及其内容的物品
- ④ 在展示效果上不构成理由的同一展品的多次展出
- ⑤ 侵害公共秩序道德的物品，及可能涉及期内容的物品
- ⑥ 不在以上物品行列，但由主办方判定为不适合的展品

另外，关于参展展品，请提前和日本的相关法律法规对照，确定可以参展无误。
对于展示、销售规制品，所受到日本法律的处罚，事務局不负任何责任。

(7) 关于关税的处理

展览会场并非保税区。请各参展者利用 ATA 单证册等时自行办理所需手续。

销售物品，消耗物品（会场内派发的宣传资料等）请务必进行报关。

8.用电

(1) 会场内的基本照明

场馆内使用的是 LED 照明。

(2) 供电方式

供给展览场馆的电源分为：展览照明和展览动力类型。

供给划分	电流值	频率	电压	供给方式
展位的展览照明	全部的电流值	60Hz	AC100V	交流单相 2 线式
展位的展览动力	全部的电流值	60Hz	AC100V	交流单相 3 线式
展位的展览动力	全部的电流值	60Hz	AC200V	交流三相 3 线式




(3) 用电申请


如展位内用电超过 P9 (3) 的使用范围时，将另收费用，请在面向海外参展者资料内下载并填写 (格式 7) 「电气施工申请书」的指定栏，并务必于 **2017 年 8 月 25 日(星期五)**前提交。并且，展位装饰规划的「电气施工设计图」(格式自由) 也请务必在 **2017 年 8 月 25 日(星期五)**前提交。过期没有提交的，将视为展位内不需要用电，在展位制作时不排线不供电，请一定注意。另外，严禁从照明器具上接电。


※申请书中，请务必将展览照明和展览动力分开填写，并注明各电气设备容量和主开关所需电流值。

●关于电气施工设计图的书写

〈例〉

- 单相(100V)主开关和配电盘请用  来表示。
- 单相(200V)主开关和配电盘请用  来表示。
- 3 相(200V)主开关和配电盘请用  来表示。

〈书写例〉臂式 75W 的情况 请书写为 75W 。以下的器具也是同样。

直列式  / 臂式  / 卤素 300W  / 荧光灯  / 插座 

(4) 关于电容量

为了防止规定值（申请值）以上的电流通过而烧坏展位内的电气设备和配线，在展位设置的主开关，也作为为防止发生漏电事故，而具有电流断路功能的漏电断路器。

- 选择正确适合的主开关(漏电断路器)

主开关是根据电流而工作的，请参展者在充分确认所使用的照明器具、马达等电器容量和额定电流值的基础上，正确无误地选定设定值。超过设定值的电流通过时，将会自动断路。断路后，在照明、马达等设备中找出超负荷的原因并去除，电路便可恢复工作。遇到漏电的情况也可用同样的方法对应。

(5) 电气设备的使用费用(负担金额)

- ① 事務局会根据参展者提出申请的电容量，给展位提供主干线。
- ② 事務局的施工范围为，到展位配电盘为止的主干线施工，不包括展位内的施工。
- ③ 电气设备的使用费用包括所使用的电费（含税）。
- ④ 根据设定值，使用费用如下（含税）。

【100V 交流单相 2 线式】

限流设定电流值 (A)	额定电量参考 值 (KW)	费用
10	1.0	11,880 日元 (海外参展者免费)
20	2.0	16,200 日元
30	3.0	23,760 日元

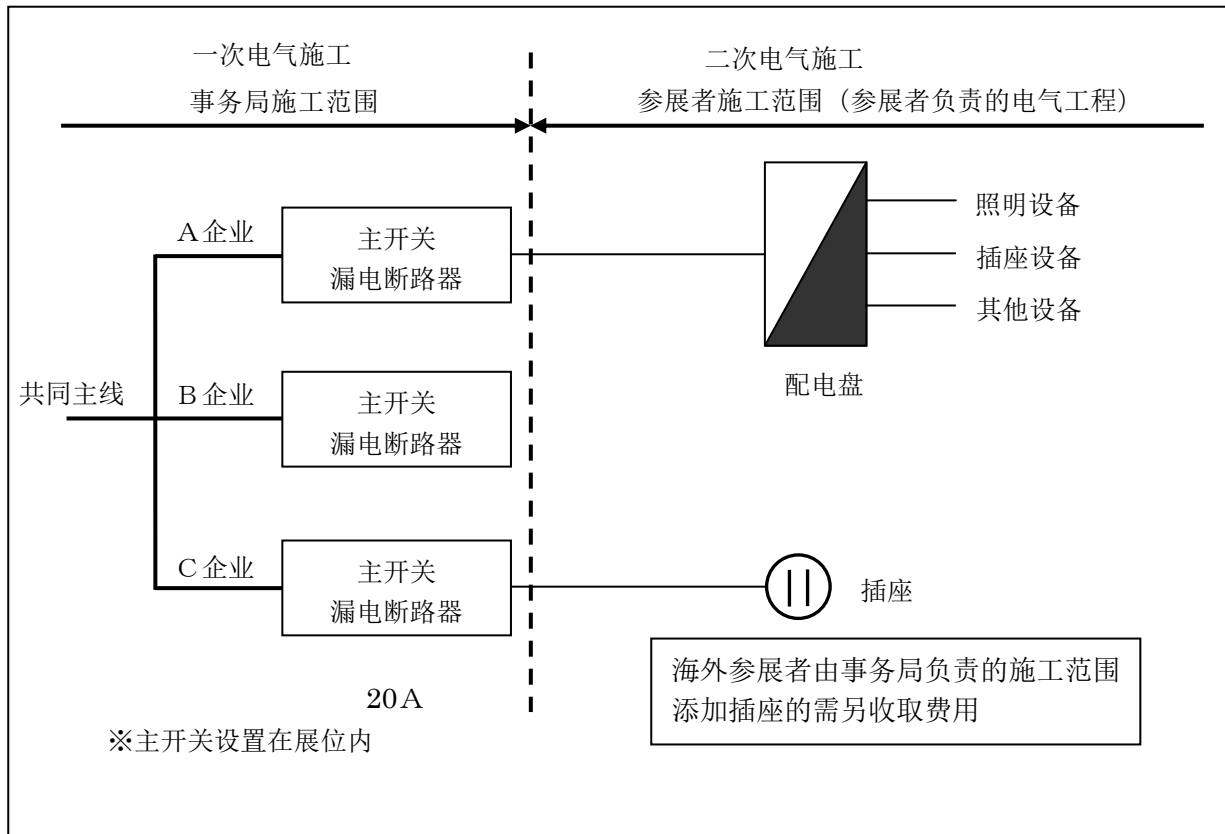
【100V 交流单相 3 线式・200V 交流三相 3 线式】

限流设定电流值 (A)	100V 交流单相 3 线式		200V 交流三相 3 线式	
	额定电量参考 值 (KW)	费用	额定电量参考 值 (KW)	费用
20	4.0	45,360 日元	4.5	45,360 日元
30	6.0	51,840 日元	6.3	51,840 日元
50	10.0	57,240 日元	12.0	57,240 日元
60	12.0	69,120 日元	13.4	69,120 日元
75	15.0	74,520 日元	15.7	74,520 日元
100	20.0	81,000 日元	23.2	81,000 日元
125	25.0	86,400 日元	30.0	86,400 日元
150	30.0	91,800 日元	37.5	91,800 日元

超过以上范围请协商。

(6) 展位内的电气施工

- ① 从事务局设置好主开关以后，剩下的展位内的所有电气施工都由参展者来负责，施工费用也全部由参展者承担。
- ② 请在完成 p.8 (5)-①介绍的手续并得到认可后由展位电气施工者进行展位内的电气施工。
- ③ 展览会期间，在展出时间内（10:00~17:00）原则上不允许施工。



(7) 展位内电力施工的申请和期限

参展者展位内的电力施工请在展会开幕前一天完成。

(8) 使用点检

为了防止电力事故的发生，指定装饰公司将随时检查展位内的电力设备，和电力使用状况。根据检查结果，发现不合格，将会立即对参展者进行改装指导，请按照展位内电气施工者对所指出的部分进行施工。到改装为止停止供电。

(9) 展位内的供电

① 供电时间

原则上预定 10 月 25 日(星期三)下午开始检查各展位，检查后顺序依次通电。预定在 10 月 28 日(星期六) 17:00 停止供电。

展会期间原则上供电时间为 9:30~17:30，退场时请务必将展位内主开关调成 OFF 后再离开。

② 搬入搬出时的临时供电

因机器组装调整，拆除等需要在供电时间以外供电时，请提前向事务局提出申请。尽可能临时供电。但是，所需费用会向参展者收取。

- ③ 需要 24 小时不间断供电的，请提前向事务局提出申请。所产生的费用也由参展者负担。

(10) 时间差操作

在供电中遇到不得已的情况下，演示展览品可能会轮流进行。

(11) 保护装置

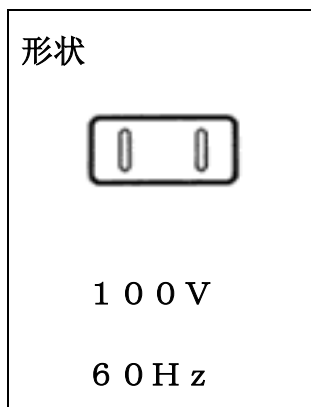
如果因电力故障和事故导致电压下降等造成演示展品损坏的，事务局不承担责任。请参展者对各自参展物品做好充分的保护措施。另外，要求在一定的电压、频率的情况下才能进行演示操作的参展物品，请各参展者负责做好充分的保护措施。

(12) 电力施工作业上的注意

- ① 电力施工资格
电力施工人员必须拥有国家机关认证的资格。请电气施工作业人员在施工过程中随身携带资格证。没有资格证或者在没有携带资格证的情况下，必须立即停止施工。
- ② 照明器具的隐藏(灯箱式)
如果为了装饰，把荧光灯、白炽灯等照明器具以灯箱式（内照式）的方式安装时，请特别注意防火结构和使用不可燃材料。
- ③ 充分注意电力施工时人员财产的安全，预防火灾。特别注意触电。
- ④ 请将灯、电阻器、和其他发热器具设置在远离可燃物的位置。
- ⑤ 电灯的插头、接头等带电部分的暴露，在通道上设置聚光灯，都是非常危险的。请和施工人员充分沟通，并监督施工。
- ⑥ 请注意不要将电线压在参展品和装饰等的下面。
- ⑦ 禁止在展位装饰上使用高压汞灯、氙等。
- ⑧ 展位内的主开关到展示物品、装饰器具等的电线，请使用压接端子和插座，禁止使用裸线 直接连接，中间延长的部分也禁止使用胶带。
- ⑨ 禁止使用已经损坏的电气设备、器具。
- ⑩ 如果要携带并使用变压器，请提前向事务局提出申请。

(13) 插座形状

基本展位会在一个位置准备下图电源插座。插口有两个。参展者在展位内使用器材和电气设备时，须按照图示形状规格，必要时请自行准备与之相符的变压器和电源插头。



9.通信线路

(1) 关于电话

在会展期间内，即使有向产业展示馆咨询各参展者的情况，也无法通知到各参展者，敬请谅解。从海外来的参展者请自行准备可在日本国内使用的手机。

(2) 关于传真

产业展示馆的管理室有代理传真机，不向参展者提供收取传真的业务。敬请谅解。

(3) 关于互联网

本展览会举办期间，会场内都会设置 Wi-Fi。

10. 供排水

(1) 关于使用供排水

- ① 因会场内有排水口的地方（排水沟）有限，可安排的展位也有所限，请谅解。
- ② 大量供排水，需要一定水压的，可能不能完全满足要求，申请时，请和指定装饰公司充分确认。
- ③ 禁止将污水直接排放到排水沟。

(2) 供排水施工

- ① 虽然会场内有排水口，但是禁止排水管通过其他参展者的展位。
- ② 供排水施工由事务局指定的装饰公司管辖的施工人员进行，由供排水口施工，费用由参展者承担。

(3) 使用限制

如因自然灾害和供水设备故障等实施供水限制，事务局将会限制使用水。

(4) 供水时间

展位内的供水预定为 10 月 25 日（星期三）13:00 开始到 10 月 28 日（星期六）16:00 截止。

(5) 保护装置

因断水、水压变化、事故可能会引起展示故障、参展物品的损坏等，请参展者自行负责设置保护装置。事务局对此不负任何责任。

(6) 恢复原样

关于排水方面，若相关机构指出所排水质污浊，请参展者务必负责恢复原样。事务局对此不负任何责任。

11. 火・危险物品的使用

(1) 关于火・危险品

产业展示馆根据消防法，原则上在会场内禁止使用火、并禁止携带危险物品（油类、气体、明火等）进入会场内。但是，由于演示展品不得不用到的情况，在得到消防署和事务局的认可后可以使用。

① 使用火・危险物品的申请

（富山市指定格式）「例外规定适用申请书」

（<http://www.city.toyama.toyama.jp/shobokyoku/yoboka/reigaikiteitekiyo.html>）

请在上述官方网页内下载，填写后于 **2017 年 8 月 25 日（星期五）** 之前提交给事务局。由事务局汇总整理，统一到消防署办理。根据审查结果，获得许可便可使用。另外，展览会开幕期间所属消防署会进行检查。如遇防火管理、防止危险对策不完善时，在得到改善前将禁止使用。

※如果遇到追加・变更的情况，必须再次提出申请。

※根据油的种类和使用量，格式会有所改变，请向产业展示馆或者所属消防署确认。

■所属消防署

消防機関 富山消防署 南部出張所 TEL : +81-76-429-5970
〒939-8182 富山市悪王寺 25-1

② 携带危险物品（油类）

因演示操作参展物品所需，不得不使用的，向消防署提交申请，即便通过审查得到使用许可。请严格遵守以下内容。

- 可携带入内的危险品数量。原则上为一天的展品演示所需的量。开场后不得进行补充。
- 溅出的油，请立即擦拭干净。
- 由熟练人员操作使用危险物品。并请务必在展位内设置灭火器。

③ 使用丙烷和其它压缩气体

如果使用这些气体（氧气·氢气·氮气·二氧化碳·氩气等），请严格遵守以下事项。

- 如果使用燃气器具，请设置安装保险丝旋塞气体泄漏警报装置。
- 请尽可能使用金属管道，施工结束后通过气密性实验的展位须贴上「火气厳禁」的标识。

④ 关于明火的使用

- 包括考虑火焰的高度，请在周围使用防火材料，有效达到隔断防火目的。
- 请在展位内，设置相应的灭火器。
- 请防火责任人充分监督。

(2) 润滑油等油类的使用

会场内没有处理处分的地方，请参展者自行带走。但是，如果参展者无论如何无法负责处理的情况，请向事务局申请，并遵照事务局的安排。

12. 会场的管理

(1) 人员的配置

会展期间，请每个参展单位务必配置 1 位解说人员。

(2) 保安警备和事故防止

- ① 对于参展者在展位内发生的被盗、遗失、火灾等人为灾害时，事务局不承担任何责任，因此参展者须负责建立充分防止事故发生的对策。特别是操作演示参展物品时，请做好对于参观者的危险防止措施。为了以防万一，推荐加入保险。(关于保险公司的选择和申请，请参展者自行联系)
- ② 万一发生事故，请立即与事务局联系并报告。
- ③ 展位的出入口附近，会场的紧急出口和紧急通道上请不要放置参展物品等准备品和空箱等障碍物。
- ④ 事务局会根据随时在场内巡视的保安发现的异常情况，要求参展者改正。

(3) 参展者证件

为了在搬入搬出时和展览会举办期间各项工作有序进行。请从官方主页中的参展者页面内下载(格式 9)「海报・宣传单・参展证所需个数申请书」，并填写指定栏，于 2017 年 8 月 25 日(星期五)之前提交。

※搬入時の受付にて配布いたします。

- ① 请参展单位按照人数向事务局申请并领取会展期间的参展者证件。
- ② 展览会开幕前的入场，会展期间中请将参展者证件挂于胸前等明显位置。
- ③ 参展者证件在会展期间也受理发行。

(4) 关于规定时间外的施工

在规定的时间内无法完成展示物品的调整等作业，不得需要延长通电、闭馆时间的，请提前向事务局提出申请，取得许可。并且产生的费用由参展者承担。

(5) 关于摄影・录像

在未得到参展者或事务局许可的情况下，禁止对会场内参展物品、展位装饰进行摄影。但是，请尽力协助事务局用于记录的摄影和报道媒体等身份明确的摄影。

(6) 开幕期间的变更和开幕中止

- ① 事务局有权因为或其他不可抗的因素中止展览会的开幕。
- ② 事务局有权因为一些不可抗的原因变更展览会的开幕时间。
- ③ 以上情况发生时不进行损害赔偿。

(7) 关于吸烟场所

会场建筑物内全面禁烟。建筑物外严禁随地乱扔烟头。请利用指定的吸烟场所。详细位置请参照会场内地图。

(8) 参展物品的演示

参展者可在展位内或指定的场所进行参展物品的演示操作。但要求参展物品的演示操作安全并不会影响到他人，如果因为演示操作而引起他人和物品的损伤、和防止危险而造成的损失，全部由参展者承担责任。

- ① 演示操作时，如果接到附近的参展者的投诉，须按照事务局的指示，中止或限制演示操作。
- ② 演示操作所产生的切削粉尘、金属屑、切削油等废气物的处理由参展者负责。无论如何无法处理的情况，请和事务局联系，并遵照事务局指示处理。

(9) 关于物品的派发・销售

参展者可销售参展物品，免费派发资料、画册、样品。如希望销售参展物品的参展者，请登陆参展者网页，填写(格式8)「参展者销售商品申请书」所指定栏，并务必于**2017年8月25日(星期五)**之前提交。另外，须满足以下条件。

- ① 请提前通知事务局需要销售的商品。
- ② 派发和销售仅限于可以人工搬用的物品。
- ③ 派发和销售请在自己的展位内进行。
- ④ 禁止由于派发和销售导致展览会闭幕前参展物品缺失。
- ⑤ 周边的展位和过道明显拥挤混乱时，事务局有权要求中止或限制派发销售的时间。
- ⑥ 请海外参展者负责提前确认销售派发的物品在日本有无限制和手续问题。对于销售监管物品而受到日本法律制裁的，事务局不负任何责任。另外，参展者负责用于派发和销售的物品的关税申报。

13. 各种用品租赁

事务局为了方便参展者，会准备可租赁的备用品。有需要的参展者请在官方网页，下载并用英语或日语填写(格式 5)「备用品租赁申请书」，于 2017 年 8 月 25 日(星期五)之前提交。

- ①表示的价格均为含税价格，其中包含装卸和展会期间的用品的租赁费用。
- ② 所有的租赁物品会在开展前一天送到指定的展位。由于展位的施工制造顺序不能确定，所以现在具体时间未定，请谅解。
- ③ 『各种用品租赁清单』页(P27)的「21.影像器材」、「22.冰箱」、「23.咖啡机」需要插电时，请注意插座口的数量和电容量。
- ④ 其他备用品请联系下述单位。

■联系方式

株式会社宝来社(日语)

负责人: 营业企画部 部长 井上 紳一郎

TEL: +81-76-429-1900 FAX: +81-76-429-6151

手机: +81-80-1956-7428

E-mail: inoue@horaisha.co.jp

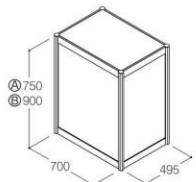
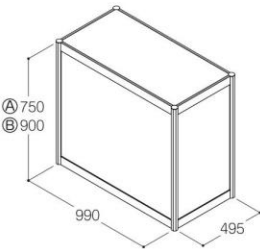
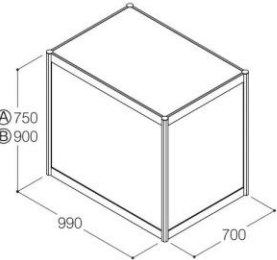
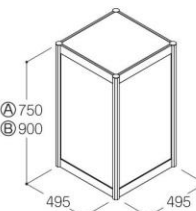
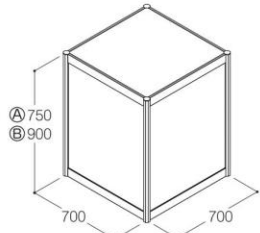
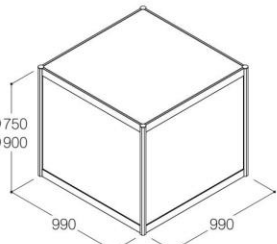
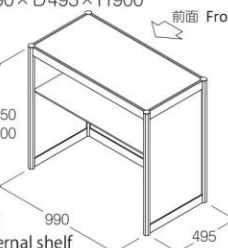


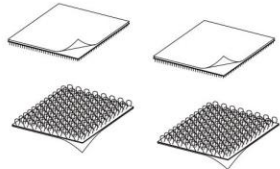


- ⑥ 租赁备用品的费用，原则上请于 10 月 25 日(星期三)用日元现金方式支付给装饰公司的负责人。

レンタル備品のご案内 Guidance of Rental Fixtures

□価格はすべて消費税込みとなります。開催期間中のレンタル料、搬入・搬出費を含みます。
 All indicated prices are consumption tax included prices and also include the rental charge in carrying-in, carrying-out & session periods.
 □記載備品以外のものにも可能な限り対応いたします。
 We can correspond to exhibitor's needs on top of the indicated fixtures, if they are available.

(Size : mm)

■ システムオプション備品 System Optional Fixture

<p>1 展示台 Exhibition Table</p> <p>Ⓐ W700×D495×H750 Ⓑ W700×D495×H900</p>  <p>Each Ⓐ,Ⓑとも ¥6,480</p>	<p>2 展示台 Exhibition Table</p> <p>Ⓐ W990×D495×H750 Ⓑ W990×D495×H900</p>  <p>Each Ⓐ,Ⓑとも ¥8,640</p>	<p>3 展示台 Exhibition Table</p> <p>Ⓐ W990×D700×H750 Ⓑ W990×D700×H900</p>  <p>Each Ⓐ,Ⓑとも ¥9,720</p>
<p>4 展示台 Exhibition Table</p> <p>Ⓐ W495×D495×H750 Ⓑ W495×D495×H900</p>  <p>Each Ⓐ,Ⓑとも ¥5,400</p>	<p>5 展示台 Exhibition Table</p> <p>Ⓐ W700×D700×H750 Ⓑ W700×D700×H900</p>  <p>Each Ⓐ,Ⓑとも ¥7,560</p>	<p>6 展示台 Exhibition Table</p> <p>Ⓐ W990×D990×H750 Ⓑ W990×D990×H900</p>  <p>Each Ⓐ,Ⓑとも ¥8,640</p>
<p>7 受付カウンター Reception Counter</p> <p>Ⓐ W990×D495×H750 Ⓑ W990×D495×H900</p>  <p>※中棚付 With internal shelf</p> <p>Each Ⓐ,Ⓑとも ¥9,720</p>	<p>8 パネル取付備品 / チェーンフック Panel mounting fixture:Chain Hook</p> <p>(2本1組)長さ≒1m ※吊位置調整可能 (1set = 2pcs) Length Mounting position adjustable</p>  <p>¥324</p>	<p>9 パネル取付備品 / ワイヤセット Panel mounting fixture:Hanging Wire Set</p> <p>(2本1組) ※吊位置調整可能 (1set = 2pcs) Mounting position adjustable</p>  <p>¥1,080</p>
<p>10 パネル取付備品(ベルクロテープ) Panel mounting fixture: Velcro-Tape</p> <p>(2枚1組) ×2 ※裏面ノリ付 (1set = 2pcs) Paste on reverse side</p>  <p>¥324</p>	<p>11 テーブル(デコラ) Decora Long Table</p> <p>W1800×D450×H700</p>  <p>天板:木目 Top plate : woodgrain</p> <p>¥864</p>	<p>12 展示テーブル(天板:白布、サイドカラークロス) Exhibition Long Table (side color cloth attached)</p> <p>Ⓐ W1800×D600×H700 Ⓑ W1800×D900×H700</p>  <p>サイドカラークロス:赤、紺、緑、オレンジ Side color cloth :Red,Deep blue,Green,Orange</p> <p>Ⓐ ¥4,320 Ⓑ ¥4,860</p>

レンタル備品のご案内

Guidance of Rental Fixtures

(Size : mm)

■ 什器・備品

Furnitures・Fixtures

13 カフェテーブル Rectangle Table

W900×D500×H700



天板：グレー
Top-board:Gray

¥3,780

14 カフェテーブル (丸) Round Table

- Ⓐ φ600×H700
- Ⓑ φ750×H700
- Ⓒ φ900×H700



天板：シロ
Top-board:White

Each Ⓐ、Ⓑ、Ⓒとも ¥3,780

15 商談イス Business Talk Chair

W507×D515×H749×S H425



¥1,620

16 カウンターチェア Counter Chair

- Ⓐ φ350×H650×S H450
- Ⓑ φ350×H750×S H550
- Ⓒ φ350×H900×S H700



Each Ⓐ、Ⓑ、Ⓒとも ¥3,240

17 パイプイス Pipe Chair

W420×D460×H740×S H430



¥216

18 名刺受 Name Card Box



¥1,620

19 パネルスタンド Panel Stand



※この商品にパネルは含まれておりません。
※Panel not contained.

¥1,620

20 カタログスタンド Floor Catalogue Holder

カタログサイズ：A4タテ 1列12段
Size of Catalogue: A4 portrait



¥7,020

21 映像機器 Audio-Visual System

- ①40 インチ液晶TV
40-inch Liquid crystal television
- ②50 インチ液晶TV
50-inch Liquid crystal television



※その他のサイズをご要望の場合は
ご相談ください。
Any other size required,
please consult with secretariat

① ¥32,400

② ¥48,600

BD・DVD Player ¥10,800

22 冷蔵庫 Refrigerator

W445×D485×H802 (70L)
100V60W



¥10,800

23 コーヒーメーカー Coffee Maker

W235×D400×H500
消費電力：1200W(メインヒーター)
Power Consumption: 1200W(Main Heater)
100W(ウォーマー2ヶ所)
100W (Warmer 2 place)



※カップ・コーヒーは別途
Cups & coffee beans supplied separately
at your cost

¥16,200

24 貸鉢 Planter

大鉢 Large size pot



¥3,780


レンタル備品のご案内

Guidance of Rental Fixtures

(Size : mm)

25 テーブルクロス Table Cloth

1枚 (2400×1370)
1 Sheet



シロ
White

¥1,296

26 パンチカーペット Punch Carpet

1小間分
1 Booth Size



グレー Gray 青 Blue 紺 Deep-blue
緑 Green 赤 Red

L 大 (300mm×200mm)
S 小 (200mm×200mm)

大 L ¥10,800
小 S ¥7,560

27 カーペット縁押え (への字) Edge Holding of Carpet

幅=30mm
Width



グレー Gray 青 Blue 赤 Red
紺 Deep-blue 緑 Green

1小間 Booth

¥1,944

(Size : mm)

照明・蛍光灯・コンセント ※別途一次幹線工事費、電気使用料がかかります。
Spot-light, Fluorescent-light, Plug-Socket Primary-trunk-line construction costs and Electric usage fee need separately

28 スポットライトB Spot Light B

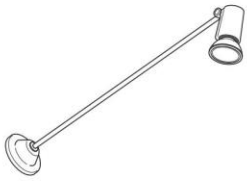
直付式 ハロゲン 75W
Direct mounting method Halogen bulb 75W



¥3,780

29 スポットライトC Spot Light C

アーム式 ハロゲン 75W
Arm method Halogen bulb 75W



¥3,780

30 スポットライトD Spot Light D


ハロゲン 300W
Halogen bulb 300W



¥5,400

31 蛍光灯 Fluorescent-light


40W



¥3,240

32 コンセント Plug-Socket

単組 100V1.0kWまで
Single phase AC100V 1.0kW
差込み 2口
2-pin type



¥3,780

14. 翻译的安排

针对在参展申请书的「5. 服务申请」栏填写需要翻译的参展者，展览会期间，事务局会安排翻译。原则上，2个展位配备1名翻译。请运用在和参观者的洽谈等方面。

15. 产品说明会

在会场内，有可以介绍企业产品等的地方（免费）。场所在西馆和东馆各一处。在参展申请书中填写参加企业产品说明会的参展企业，详细内容将在今后另行通知。

(1) 时间，会场

①时间

为下述时间中的 30 分钟。

10月26日（星期四）10:45~16:30

10月27日（星期五）10:45~16:30

②会场

西馆特设演讲台

东馆特设演讲台

(2) 事务局方面准备的设备

①周围设置简易屏障。

②屏幕、投影仪、电脑、连接投影仪和电脑的数据线，演讲用激光笔，话筒设备、桌子、听众用的椅子。（约 40 个）

(3) 演讲者需要准备的内容

① 派发用的资料

② PPT 演示文稿等电子媒体（SD 卡或 U 盘）。

③ 需要通过电脑播放外放音频时，请自备音箱和连接线。

④ 必要的情况下，请自备翻译。常驻展览会场的翻译不得用于产品说明会。

(4) 费用

海外参展者免费

16. 刊登参展企业一览表

本展览会将免费发放参展企业一览表（B6 大小）给参展企业和参观者。参展者必须填写提交刊登内容的原稿。请在面向海外参展者资料内，下载（格式 2）「刊登参展企业一览表原稿」填写后于 2017 年 8 月 15 日（星期二）之前提交。

※刊登参展企业一览表为免费。

17.在参展企业一览书上刊登广告 ※仅限日语

可申请在向参展企业、参观者免费发放的「参展企业一览书」上刊登广告。如果有意向刊登包括参展者介绍在内的产品广告（预定 B6 1 页），请和事务局协商。

(1) 广告费(含税)和原稿尺寸

申请内容	
①4色 1/1页	¥43,200 日元 宽 100×长 150 (mm)
②4色 1/2页	¥21,600 日元 宽 100×长 75 (mm)
③单色 1/1页	¥21,600 日元 宽 100×长 150 (mm)
④单色 1/2页	¥10,800 日元 宽 100×长 75 (mm)

(2) 关于提交刊登原稿

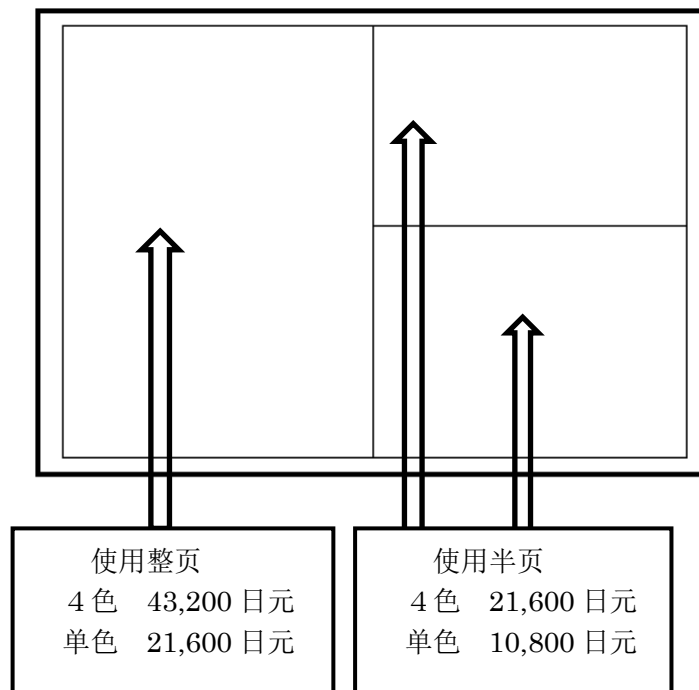
请提交原稿的完整版。(含数据)

(3) 申请方法

事务局在协商后将会发送给参展者（格式 3）「在参展企业一览书上刊登广告申请书」，填写后于 2017 年 8 月 15 日(星期二)之前提交。

【刊登样板】

指南指南手册尺寸（尺寸 B6（宽 128mm×长 182mm））



注)广告因为用纸尺寸的关系，会小一圈。请了解有关印刷方面的相关信息。

18. 关于广告·宣传

事务局将会做许多宣传工作使本次展览会更具知名度，使更多各届人士前来参观。在得到各参展者的协助后，会取得更加令人期待的效果。也请参展者帮忙大力宣传。

(1) 事务局的广告·宣传活动

本展览会每次会在电视、广播、报纸上被报道，事务局还会采用以下的方法来做宣传。

- ① 发送邀请函和海报到主办方的构成团体会员企业。
- ② 发送邀请函和海报到北陆各县以及全国各地相关团体，使其告知下属企业。
- ③ 通过县政府记者俱乐部将邀请函和海报发送给地方报纸、全国性报纸、行业报纸。
- ④ 在开幕前会在电视、广播上播放广告。

(2) 对于相关报道人员

- ① 事务局会在展会期间向前来采访报道的人员提供有效的信息。
- ② 在展会当日，如果在会场内遇到采访请积极配合。

(3) 参展企业一览表

制作印刷的「参展企业一览表」会在展会期间向参观者发放。另外，会给每个参展单位发放一本。

(4) 网络运用

通过互联网实行信息的公布。在官方网页上公开各参展者的简介等各种信息。

(5) 海报和宣传单

如果参展者需要海报和宣传单来邀请客人，请在官方网页内参展者页面上下载并填写（格式9）「海报·宣传单·参展证所需个数申请书」的指定栏，于2017年8月25日（星期五）之前提交。根据所申请的数量将免费提供给参展者，但是，数量有限依据申请的先后顺序发放，发完即止。

19. 餐饮·休息

会场外设置了参展者和参观者午餐、休息、洽谈、接待的区域。以下销售场所均只收取日元现金，并且不提前销售餐券代金券，请注意。

(1) 餐饮区

- ① 东馆内有为餐饮设置的帐篷区域，提供拉面、简餐等热的饮食。
- ② 会场附近的餐厅等请参阅「27.各种有用信息」。

(2) 关于订购盒饭

如提前订购盒饭，请在每天的11:30~12:30之间在东馆入口处，使用盒饭兑换券领取盒饭，详细内容请参照（格式13）「盒饭预约表」的背面有记载领取盒饭的地点图片。不负责配送到展位内。

另外，原则上是10月25日（星期三）当天，在参展者接待处使用日元现金兑换盒饭兑换券，同时领取参展证。

如有需要，请在面向海外参展者资料内下载（格式13）「盒饭预约表」确认菜单后于2017年9月29日（星期五）日本时间12点之前提交。参展者休息处内设置了微波炉，可加热盒饭。

其他热的餐饮请利用（1）餐饮区。

20. 相关活动

(1) 开幕式

展览会的开幕日期是 10 月 26 日(星期四)10:00 在西馆大厅前将举行开幕式。请参展者出席观礼。

(2) 主旨演讲

预定于 10 月 26 日(星期四)17:00 在西馆举行主旨演讲。

详细内容在官方网页内有介绍。

※演讲为日语。没有同声翻译。

(3) 海外投资环境研讨会(可参加 必须提前预约)

将于 10 月 27 日(星期五)10:00~16:30 在产业展示馆 1 楼洽谈室 2、洽谈室 4 的两个会场举行,有世界 10 个各国家和地区的关于投资环境的演讲(每个需要 1 小时左右时间)。免费参加。详细内容将在官方主页进行介绍。

(4) 县内企业参观(可参加 必须提前申请。)

会在今后介绍详细内容。

(5) 全日本制造业陀螺大赛富山特别站 2017

举办日:10 月 28 日(星期六)

日本全国近几年在迅速扩大的陀螺大赛将在「富山县工业技术制造产品综合展览会 2017」的会场举行。陀螺大赛是用日本全国中小企业各自制作的陀螺,在直径为 250mm 的如相扑台的圆盘上以直径 20mm 以下的陀螺一对一进行对战。这是一项将企业自身的技术全部灌注于小小陀螺上的竞技。

(※参赛对象为富山的中小型企业。)

(6) 联谊会

展会第一天 10 月 26 日(星期四)在 ANA CROWNE PLAZA HOTLES 的 3 楼宴会会场「凤凰房间」。预定在 18:30 开始举行联谊会。

参加费:2,000 日元

※在产业展示馆有免费接送巴士的运行。

21. 洽谈

(1) 提前对接洽谈

希望在「富山县工业技术制造产品综合展览会 2017」上与日本参展企业进行洽谈的，可以进行提前预约。如需要请在面向参展者资料内下载（格式 1）「**提前洽谈预约申请书**」填写后于**2017 年 8 月 25 日（星期五）**之前提交。

关于日本参展企业信息，请参照面向海外参展者页面的日本参展企业指南手册（随时更新）。

但是，如果洽谈意向企业过多或者根据洽谈申请的内容，可能会出现无法安排和指定企业洽谈的情况，敬请谅解。

(2) 企业洽谈会

在 10 月 26 日（星期四）～28 日（星期六）展会期间，根据「21. (1) 提前对接洽谈」的内容，可以在会场内进行洽谈，但是首日（10 月 26 日星期四）将作为企业洽谈会日，安排重点洽谈。

(3) 其他

如果希望合作单位或正在洽谈中等的日本企业来参加展示洽谈会的，请将企业信息告知事務局。事務局会将把贵单位在展示洽谈会的宣传资料和参展者指南手册发送给该日本企业。

但是，无法确定该企业是否会参加展示洽谈会。

22. 参展者问卷调查

展会期间关于洽谈内容、参展等进行问卷调查，请各参展者协助。

23. 关于提交参展人员一览表和行程预定表

请在面向海外参展者页面内下载（格式 11）「**赴日参展人员一览表、行程预定表**」填写来日参展人员的行程预定和联系方式，于**2017 年 8 月 25 日（星期五）**之前提交。

24. 关于提供对于【中国】参展者的日本入国审查相关的材料（参展组织机构）

对于通过中国参展组织机构前来参展的企业、团体的领导人和负责人的日本短期商务签证的申请，主办方日本富山县会出具必要材料（邀请函、行程预定表、身份保证书）。必要时，请参展组织机构在（格式 11）「赴日参展人员一览表、行程预定表」的日本入国签证申请栏填写「要」的同时将（格式 12）「誓约书」一并提交。

※对于单独报名参展的企业将无法发放身份保证书，敬请谅解。

※中国以外的参展者有需要日本入国签证的，请咨询事务局。

(1) 提交资料

- ①（格式 11）来日参展人员一览表、行程预定表（日本入国签证申请栏填写「要」）
- ②（格式 12）誓约书

(2) 提交截止日期：2017 年 8 月 25 日（星期五）

(3) 注意事项

- ①若需要日本富山县提供身份保证书的，原则上邀请人数为每个被邀请的企业、团体 3 人为止。4 人以上的情况，请将申请理由以书面的形式通过电子邮件或者传真提交给事务局。另外，请向参展企业、团体派送具备介绍参展物品能力的参展人员。
- ②请各组织参展机构的负责人，负责保证在日本行程中，「来日参展人员一览表」上所记载的全部人员都按照「行程预定表」行动。请注意，在过去曾经有人员为未按行程预定表来行动，如被发现将会被强制遣返回国。另外，在会展期间离开会场的行程安排也是不允许的。（展会最后一天是 10 月 28 日 16:00 为止）。
- ③各参展组织机构已经为我们负责甄选了参展企业、团体，但是为了顺利完成身份保证书的发行，请协助提交（格式 12）「誓约书」。
- ④申请签证时，如果需要提前得到参展国的相关机构（外事办公室等）的许可的，务必和相关机构取得许可后，向我们提交申请。
- ⑤其他，关于签证的详细内容，请在在驻中国日本大使馆/总领事馆的官方网页上确认。

【日本語】短期商用等査証（ビザ）の申請手続き及び提出書類

http://www.cn.emb-japan.go.jp/consular_j/visa_tankishoyo_j.htm

【中文】赴日签证（短期商用等签证的申请手续及所需提交材料）

http://www.cn.emb-japan.go.jp/consular/visa_tankishoyo.htm

※邀请函原则上是不可再发行的，所以请注意不要变更被邀请的人数、姓名、行程预定表（住宿酒店等）。衷心希望能协助各参展企业、团体可以顺利来日。

25.免费接送巴士

事务局专门为海外参展者准备了免费接送巴士。

(接送巴士运行预定) ※有变更的可能

① 2017年10月25日(星期三)

富山机场或富山车站→展览会会场→JR富山车站

② 2017年10月26日(星期四)~27日(星期五)

JR富山车站→展览会会场

展览会会场→JR富山车站

※详细的巴士时间表等另行通知。

2017年10月28日(星期六)

JR富山车站→展览会会场→富山机场或JR富山车站

注意事项

可能会有事务局的工作人员一同乘坐巴士的情况，请遵照工作人员指示。

26.到富山的交通方式

(1) 日本中部地区地图



(2) 经由日本国内各城市到富山

(2017 年 7 月)

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 8 分
	【航空 (ANA)】羽田机场—富山机场、每日 4 班	55 分钟
	【高速公路】关越自动车道「练马 I.C」—上信自动车道—北陆自动车道「富山 I.C」	4 小时 50 分
大阪	【铁路 (JR)】特急「THUNDERBIRD」(大阪—金沢)、北陆新干线 (金沢—富山)	2 小时 59 分
	【高速公路】名神高速自动车道「丰中 I.C」—北陆自动车道「富山 I.C」	4 小时 15 分
名古屋	【铁路 (JR)】东海道新干线「HIKARI」(名古屋—米原)、特急「SHIRASAGI」(米原—金沢)、北陆新干线 (金沢—富山)	2 小时 57 分
	【铁路 (JR)】特接「HIDA」(名古屋—富山)	3 小时 43 分
	【高速公路】东海北路自动车道「一宫 I.C」—北陆自动车道「富山 I.C」	3 小时
北海道 札幌市	【航空 (ANA)】新千岁机场—富山机场、每日 1 班	90 分钟

新潟县 新潟市	【高速巴士】新泻车站—富山车站前、每日2班	约3小时50分
	【高速公路】磐越自动车道「新泻中央 I.C」—北陆自动车道「富山 I.C」	约2小时40分
石川县 金沢市	【铁路（JR）】北陆新干线（金沢—富山）	22分钟
	【高速公路】北陆自动车道「金沢东 I.C」—北陆自动车道「富山 I.C」	约35分钟
石川县 小松市 (机场)	【巴士·铁路（JR）】小松机场—金沢车站（巴士（约40分钟））、北陆新干线（金沢—富山）	约1小时10分
福井县 福井市	【铁路（JR）】特急「THUNDERBIRD」or「SHIRASAGI」（福井—金沢）、北陆新干线（金沢—富山）	约1小时10分
	【高速公路】北陆自动车道「福井 I.C」—北陆自动车道「富山 I.C」	约1小时30分
长野县 长野市	【铁路（JR）】北陆新干线（长野—富山）	46分钟
	【高速公路】上信越自动车道「长野 I.C」—北陆自动车道「富山 I.C」	约2小时30分

27.各种有用信息

展会期间、展会前可能会用到的参考信息。

(利用时请注意)

- 所介绍的公司、餐饮店等并非通过事务局的公共认证，所以请各参展者自行判断利用。
- 不确定是否有会说外语的工作人员。
- 不确定银行卡是否所有地方都能使用信用卡。请适当准备日元现金。

(1) 旅行社

- ① New Japan Travel <http://www.njt.jp/>
- ② 近畿日本 Tourist <http://www.knt.co.jp/>
- ③ 名铁观光 <http://www.mwt.co.jp/>
- ④ 日本旅行 <http://www.nta.co.jp/>
- ⑤ HIS 中部・北陆 <http://www.his-j.com/Default.aspx?param=5>

(2) 装饰公司

- ① 株式会社宝来社 营业企画部长 井上 紳一郎
TEL : +81-76-429-1900 FAX : +81-76-429-6151
手机 : +81-80-1956-7428 E-mail : inoue@horaisha.co.jp
- ② 株式会社 Sky Intec
TEL : +81-76-431-8366
- ③ RENTALL 富山
TEL : +81-76-436-1600 FAX : +81-76-434-1411

(3) 餐饮店

- ① 展览会会场周边的餐饮店
 - 富山机场内餐厅
http://www.toyama-airport.co.jp/category/shop_all/gourmet
【意大利菜】エアポートキッチン
【寿司】廻転・とやま鮨
【乌冬面・荞麦面】とみいち亭
【咖啡・甜点】Wing
 - 从会场开车 10 分钟以内
【烤肉・寿司】すたみな太郎
http://edo-ichi.jp/stamina/shop_search/1033.html
【寿司】源・ます寿司ミュージアム「さくら亭」
<http://www.minamoto.co.jp/museum/part/sakura-tei>
【日式猪排饭】かつ兵衛 空港とおり店
<http://hanato-group.com/katsubei/detail.html>
- ② 外卖盒饭（热的盒饭）
 - 【和式・中式】本家かまどや熊野店
<https://www.honkekamadoya.co.jp/search/shop.cgi?tid=1501160200>
 - 【西餐】ガスト空港通り店 <http://demaecan.com/shop/menu/1002636/>

(4) 便利店

罗森 LAWSON 富山机场前店 徒歩 6 分钟



+

(5) 出租车公司

- ① 富山交通(株) 076-421-1122
 - ② 富山地铁 TAXI(株) 0120-21-4200 (叫车) 076-421-4200
 - ③ 大和交通(株) 076-421-8181
 - ④ 新富 TAXI (新富自动车(株)) 076-421-2121
 - ⑤ (有)北陆小型交通 (仅限小型车) 076-452-3780
 - ⑥ 城南交通(株) 076-491-3738
 - ⑦ (有)爱交通 076-420-2345
- 关于其他富山县内出租车公司信息请参见以下网址
富山县出租车协会 <http://www.t-taxi.sakura.ne.jp/kaiin.html>

(6) 巴士公司

- ①富山地方铁道株式会社 富山地铁集团观光巴士中心
http://www.chitetsu.co.jp/?page_id=729 TEL : +81-76-431-3233
 - ②新富观光服务株式会社 <http://www.enjoy-sks.co.jp/>
巴士中心 TEL : +81-76-429-8448
 - ③中部观光株式会社 <http://www.chubu-kanko.jp/bus/index.html>
TEL : +81-76-425-3011
 - ④OARK 巴士株式会社 <http://www.oarks.co.jp/business/bus.html>
富山营业所 TEL : +81-76-443-1555
- 其他富山县内巴士公司请参见以下网址。
公益财团法人富山县巴士协会 租赁巴士 <http://toyamabus.or.jp/charter/>

(7) 富山县观光介绍

- ① 富山观光导航 <http://www.info-toyama.com/>
(语言：日・英・简体中文・繁体中文・韩・俄・法・泰)
- ② TripAdvisor 富山县的旅游信息
http://www.tripadvisor.jp/Tourism-g298125-Toyama_Prefecture_Chubu-Vacations.html
- ③ 立山・黑部阿尔卑斯山脉路线 官方指南
<http://www.alpen-route.com/index.php> (语言：日・英・简体中文・繁体中文・韩・泰)
- ④ 黑部峡谷铁道电车 <http://www.kurotetu.co.jp/>
(语言：日・英・简体中文・繁体中文・韩)
- ⑤ 黑部・宇奈月温泉观光局 <http://www.kurobe-unazuki.jp/>
(语言：日・英・简体中文・繁体中文・韩)
- ⑥ 高冈旅游门户网站“高冈 michishirube” <http://www.takaoka.or.jp/>
(语言：日・英・简体中文・繁体中文・韩・葡萄牙)
- ⑦ 五箇山彩岁 <http://www.gokayama-info.jp/> (语言：日・英)
- ⑧ 旅々NANTO <http://www.tabi-nanto.jp/> (语言：日・英)

- ⑧ TOYAMA NET <http://www.toyamashi-kankoukyoukai.jp/>
(语言：日・英・簡・繁・韓)

(8) 住宿酒店名单表

【日本語】富山市内の主なホテル情報

<http://www.near21.jp/fair2017/info/2017hotels.pdf>

【English】HOTEL INFORMATION in TOYAMA-SHI

http://www.near21.jp/fair2017/info/2017hotels_en.pdf

【简体字】富山市内主要宾馆信息

http://www.near21.jp/fair2017/info/2017hotels_cn.pdf

【繁體字】富山市内主要酒店信息

http://www.near21.jp/fair2017/info/2017hotels_tw.pdf

(9) 其他

① 关税 <http://www.customs.go.jp/> (语言：日・英)

② 关于派发路面电车免费乘车券 (富山市观光振兴课)

在富山市内指定宾馆住宿的外国人，当天可向宾馆前台申请领取富山市内交通「POTORAMU」和「SENTORAMU」都可用的2次免费乘车券。指定酒店请参见下面链接。

二次交通利用促进事业 (路面电车半额・免费使用事业) (日语)

http://www8.city.toyama.toyama.jp/kanko/album_detail.phtml?Record_ID=ee345515efafb05e62842ca77c883474&TGenre_ID=620

28.提交资料一览・提交截止日期・咨询方式

- (1) 「富山县工业技术制造产品综合展览会 2015」海外事务局（日语、中文、英语）
 公益财团法人富山县新世纪产业机构 环日本海经济交流中心
 〒930-0866 日本国富山县富山市高田 527 情報ビル 2F
 TEL : +81-76-432-1321 FAX : +81-76-432-1326
 E-mail : kan-nihon@tonio.or.jp

提交资料		提交截止日期
格式 1	提前洽谈预约申请书	2017年8月25日(星期五)
格式 2	刊登参展企业一览表原稿	2017年8月15日(星期二)
格式 3	在参展企业一览表上刊登广告申请书	2017年8月15日(星期二)
格式 4	展位装饰申请书	2017年8月25日(星期五)
格式 5	各种用品租赁申请书	2017年8月25日(星期五)
格式 6	参展物品搬运申请书	2017年8月25日(星期五)
格式 7	电气施工申请书	2017年8月25日(星期五)
格式自由	电气施工设计图	2017年8月25日(星期五)
富山市指定格式	例外规定适用申请书	2017年8月25日(星期五)
格式 8	参展者销售商品申请书	2017年8月25日(星期五)
格式 9	海报・宣传单・参展证所需个数申请书	2017年8月25日(星期五)
格式 10	输送・通关业务委托物流公司申请书	2017年8月25日(星期五)
格式 11	(i) 赴日参展人员一览表 (ii) 行程预定表	2017年8月25日(星期五)
格式 12	誓约书	2017年8月25日(星期五)
格式 13	盒饭预约表	2017年9月29日(星期五)

- (2) 装饰会社

株式会社宝来社（日语）

负责人：营业企画课部长 井上 紳一郎

TEL : +81-76-429-1900 FAX : +81-76-429-6151

手机 : +81-80-1956-7428

E-mail : inoue@horaisha.co.jp

- (3) 指定运输公司

日本通运株式会社 富山支店（日语）

负责人：营业课长 小泉 恒

TEL : +81-76-452-5500 FAX : +81-76-452-5521

手机 : +81-90-3299-9581

E-mail : maa-nogami@nittsu.co.jp

※关于搬运、装卸的咨询请联系日本通运(株)，资料(格式 6)请提交给「富山县工业技术制造产品综合展览会 2017」事务局（负责海外）。

29. 注意事项

(1) 关于参展登记有关注意事项

展览会开幕前一天(10月25日),各参展单位到展览会会场后,在进行搬运·展示等准备之前,请务必先在接待处办理参展登记手续。以下为手续受理时间。

· 参展受理时间 10月25日(星期三) 13:00~18:00

※有组织参展机构的,请机构派1位负责人统一代理其组织企业的参展登记手续。

(2) 关于货币兑换注意事项

没有携带日本货币的参展人员,请务必在到达日本后在机场进行货币兑换。(到达日本后需要转机的人员,请在到达成田机场、羽田机场等大型国际机场时兑换货币。富山机场只可在规定的时间内进行兑换,对于币种是有限制)

(可使用便利店和邮储银行(Japan PostBank)的现金自动提款机(ATM)如果具有海外提现服务功能的信用卡,即可提取现金)

(参考)富山机场货币兑换所

<http://www.toyama-airport.co.jp/wp/wp-content/uploads/ryougae.pdf>

另外,在富山机场1楼中央走廊出口附近,设置有现金自动提款机(ATM),可使用中国「银联卡」和对应台湾银行17位数字现金卡。

(3) 关于银行卡注意事项

有银联标识等的现金转账卡可能在小型店铺不能使用,请注意。