

Next innovation

～見つけよう! 未来をつくる富山の技術～

T Messe 2019

富山県
ものづくり
総合見本市

2019年
10/31(木)～11/2(土)

富山産業展示館
(テクノホール) 東館・西館
富山県富山市友杉1682番地

出展者のてびき
(海外参展商手冊)

【目录】

T-MESS E 概要和参展手续

- 1 展会概要 1
- 2 展馆概要 3
 - (1) 展馆位置图
 - (2) 展馆周边放大图
 - (3) 前往展馆的交通
- 3 关于参展手续 4
 - (1) 关于需要提交的参展材料
 - (2) 关于参展费用的支付
 - (3) 参展申请的变更和取消

关于联合展位

- 4 联合展位的说明 6
 - (1) 联合展位
 - (2) 联合展位内的形状和结构
 - (3) 关于电力额定功率
 - (4) 附带基础装修的联合展位示意图
 - (5) 展台设置示意图

关于标准展位

- 5 标准展位（大型展位、小型展位）的说明 8
 - (1) 基本展位的形状和结构
 - (2) 展位划分
 - (3) 展位使用注意事项
 - (4) 基本展位结构图
 - (5) 装修施工方面的注意事项
 - (6) 装修高度的限制
 - (7) 废弃物的处理
- 6 关于标准展位的基础装修 11
 - (1) 基础装修
 - (2) 关于装修
 - (3) 关于电力额定功率
 - (4) 附带基本装修的大型展位概略图
 - (5) 附带基本装修的小型展位概略图

关于展场的布置及管理

- 7 布展撤展及装修施工时间 13
 - (1) 展品搬运、布展日程安排
 - (2) 布展撤展和装卸申报
 - (3) 布展
 - (4) 展出期间注意事项
 - (5) 撤展
 - (6) 布展撤展车辆证
 - (7) 关于重物的安装和拆卸
 - (8) 作业注意事项
 - (9) 复原场馆
- 8 运输 15
 - (1) 展品的运输
 - (2) 物流公司
 - (3) 运输保险
 - (4) 展品的送还
 - (5) 快递
 - (6) 关于管制
 - (7) 关于关税的处理
- 9 电力供给 17
 - (1) 展场的基本照明
 - (2) 电力供给方式
 - (3) 电力使用申请
 - (4) 关于额定功率
 - (5) 电力设备使用费用
 - (6) 展位内的配电施工
 - (7) 展位内配电施工的申请和期限
 - (8) 使用检测
 - (9) 展位内电力供给
 - (10) 分时段用电
 - (11) 安全装置
 - (12) 配电施工方面的注意事项
 - (13) 插座形状
- 10 通信线路 21
 - (1) 关于电话
 - (2) 关于传真
 - (3) 关于网络
- 11 给排水 21
 - (1) 关于给排水的使用

(2)	给排水施工	
(3)	使用限制	
(4)	供水时间	
(5)	保护装置	
(6)	恢复原状	
12	易燃、易爆危险品的管理	22
(1)	关于易燃、易爆危险品	
(2)	润滑油等油类的管理	
13	展场的管理	23
(1)	人员配置	
(2)	警备安保和事故预防	
(3)	参展商証	
(4)	关于规定时间外的作业	
(5)	拍照录像	
(6)	展会时间调整及取消	
(7)	关于吸烟区域	
(8)	展品演示	
(9)	关于展品的发放和销售	
14	备品租赁	24

参展商报到、洽谈和广告

15	参展商报到	28
16	赴日人员一览表和行程预定表的提交	28
17	关于参展商赴日签证的相关材料	28
(1)	提交材料	
(2)	提交截止日期	
(3)	注意事项	
18	翻译人员的安排	29
19	洽谈	29
(1)	关于洽谈预约	
(2)	其他	
20	与日方参展企业进行研发人员交流	29
21	企业产品推介会	30
(1)	日期与地点	
(2)	事务局方面提供的设备	
(3)	说明者方面需要准备的内容	
(4)	费用	
22	参展商问卷调查	30

23	参展商名录	30
24	在参展商名录上刊登广告	31
(1)	广告费和原稿尺寸	
(2)	关于广告原稿的提交	
(3)	申请方法	
25	关于广告和宣传	32
(1)	广告和宣传活动	
(2)	对于新闻记者	
(3)	参展商名录	
(4)	网络宣传	
(5)	社交媒体宣传	

展会服务和相关信息

26	餐饮服务	33
(1)	餐饮区	
(2)	关于订购盒饭	
27	主要活动	33
(1)	开幕式	
(2)	主题演讲	
(3)	海外投资环境研讨会	
(4)	考察县内企业	
(5)	全日本制造业陀螺大战富山特别站 2019	
(6)	联谊会	
28	免费接送巴士	34
29	关于货币兑换	34
30	到富山的交通方式	35
(1)	日本中部地区地图	
(2)	从日本国内各城市前往富山	
31	各种有用信息	36
(1)	旅行社	
(2)	装修公司	
(3)	餐饮店	
(4)	便利店	
(5)	出租车公司	
(6)	巴士公司	
(7)	富山县观光介绍	
(8)	住宿酒店名单表	
(9)	其他	

提交资料一览表和咨询方式（再次刊登）

32 提交资料一览表、提交截止日期

和咨询方式・・・ 39

- (1) 【富山县工业技术制造产品综合展览会 2019】
事务局（海外企业窗口）
- (2) 展会指定施工单位 株式会社宝来社

※本手册里所指的事务局是组委会海外企业窗口，
以下简称事务局。

T-MESSE 概要和参展手续

1 展会概要

- 名 称 富山县工业技术制造产品综合展览会 2019 (T-Messe)
- 活 动 宗 旨 本展广泛邀请了日本富山县内外和海外的企业、政府机关和相关团体参加,通过展示机床·工业装备、汽车零部件、精密机械、电子·电机、IT、铸造·模具·金属加工产品、塑料、铝制品、纤维制品、医药产品、化学制品、传统工艺产品、食品加工技术、文化创意产业等产品和技術,实现促进经济交流合作、向富山人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、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、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、传统工艺高冈铜器振兴协同公会、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、日本贸易振兴机构、中小企业基础整備机构、富山县新世纪产业机构(排名不分先后)
- 合 作 单 位 贸易与产业合作振兴财团、北陆银行、富山第一银行、富山银行、富山信用金库协会、富山县人才活跃推进中心(富山县青年就业支持中心)、JEC 经营指导株式会社(排名不分先后)
- 展 览 日 期 2019 年 10 月 31 日(星期四)~11 月 2 日(星期六) 共 3 天
- 开 馆 时 间 10:00~17:00 (11 月 2 日为 16:00 结束)
- 展 馆 富山产业展示馆 TECHNOHALL
邮编: 939-8224 地址: 富山县富山市友杉 1682 番地
电话: +81-76-461-3111 传真: +81-76-461-3113
网址: <http://www.technohall.or.jp>
- 主 要 展 品 机床·工业装备、汽车零部件、精密机械、电子·电机、IT、铸造·模具·金属加工产品、塑料、铝制品、纤维制品、医药产品、化学制品、传统工艺产品、食品加工技术、文化创意产业、批发·零售·商贸、政府机关·各类团体·学校、其他
- 主 要 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●技术人员交流会●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●科学产品制造教室 其他

■入 场 费

免费

■参展商网址

面向海外参展商的网址

<http://www.toyama-mihonichi.com/tradefair/ja/>

■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 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](mailto:t.tradefair@tonio.or.jp)

2 展馆概要

(1) 展馆位置图



富山产业展示馆主页

<http://www.technohall.or.jp/>

(2) 展馆周边放大图



(3) 前往展馆的交通【所需时间、距离、费用】

- ① 富山火车站→→→展馆
乘往返巴士 约 20 分钟 约 9km 免费（详情参见展会主页）
乘出租车 约 15 分钟 约 9km 费用 约 3,500 日元
- ② 富山机场→→→展馆
乘往返巴士 约 5 分钟 约 1.2km 免费（详情参见展会主页）
步行前往 约 14 分钟 约 1.2km
乘出租车 约 5 分钟 约 1.2km 起步价可到（约 650 日元）
- ③ 北陆道高速公路富山入口（北陆道富山 IC）→→→展馆
驾车 约 10 分钟 约 3.5km

3 关于参展手续

(1) 关于需要提交的参展材料

以下是参展必需材料，请务必于截止日期前完成提交。请从展会官网的[海外参展商下载页面](#)下载相关表格，填写必填内容，并发送邮件至展会事務局（海外企业窗口）。

另外，在联合展位的各参展商，请按照各地组展机构指定的日期向组展机构提交相关材料。

海外参展商下载页 <http://www.toyama-mihonichi.com/tradefair/cn/exhibitors.html>

※海外参展商下载页面上的内容与日本参展商页面上的内容有所不同，请务必从该页面下载相关材料。

提交方	格式	提交材料名称	提交截止日期	受理方	备注
所有参展商 【必填】	格式 3-1	企业介绍展板原稿 (联合展位)	2019 年 8 月 9 日	事務局	P6 P31
	格式 3-2	参展商名录刊登文稿 (标准展位)			
有需求提交	格式 1	洽谈预约申请表 (请参照流程图填写)	2019 年 8 月 9 日	事務局	P29
	格式 2	研发人员交流申请表 (请参照流程图填写)	2019 年 8 月 9 日	事務局	P29
	格式 4	参展商名录广告刊登申请表	2019 年 8 月 9 日	事務局	P31
	格式 5-2	展位装修申报表 (标准展位)	2019 年 8 月 9 日	事務局	P10
	格式 6	备品租赁申请表	2019 年 8 月 30 日	事務局	P24
	格式 7	参展物品运输申报表	2019 年 8 月 30 日	事務局	P13
	格式 8	电力施工申报表	2019 年 8 月 30 日	事務局	P6, 11, 17
	格式 9	参展商销售产品申请表	2019 年 8 月 9 日	事務局	P24
	格式 10	运输、清关业务委托物流公司申报表	2019 年 8 月 30 日	事務局	P15
	自定格式	电力施工设计图	2019 年 8 月 30 日	事務局	P6, 11, 17
	富山市指定格式	例外规定适用申请书	2019 年 8 月 30 日	事務局	P22

以下内容由协展机构提交

提交方	格式	提交材料名称	提交截止日期	受理方	备注
所有协展机构 【必填】	格式 5-1	展位装修申报表 (联合展位)	2019 年 8 月 30 日	事務局	P6
	格式 11-1	赴日人员一览表 (签证相关)	2019 年 8 月 30 日	事務局	P28
	格式 11-2	行程预定表 (签证相关)	2019 年 8 月 30 日	事務局	P28
	格式 12	誓约书	2019 年 8 月 30 日	事務局	P28
	格式 13	盒饭预约表 (后期在官方刊登)	2019 年 9 月 20 日	事務局	P31

(2) 关于参展费用的支付

① 支付期限 2019 年 9 月 27 日（星期五）之前

② 支付方式

展会事务局将以电子邮件的形式发送费缴费单，收到后请在指定期限内支付参展费用。支付方式仅限于银行转账。

另外，为了确认转账记录，请在转账单上注明参展企业名称，并以电子邮件或传真的形式发送至事务局。

(E-mail: t.tradefair@tonio.or.jp FAX: +81-76-432-1326)

【从日本国内汇款】

开户行	北陆银行 奥田支店（店番号：115）
存款项目	普通存款/账户番号 6056736
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】

银行名	: The Hokuriku Bank, Ltd.
SWIFT CODE	: RIKBJPJT
支行名/地址	: Okuda Branch / 40-10, Eirakucho, Toyama City
收款人账户编号	: 115-6056736
收款人姓名/地址	: T-Messe / 3-30, Minatoirifunecho, Toyama City

※关于转账的相关费用（转账手续费、国外汇款手续费等），请各参展企业自行承担。

(3) 参展申请的变更和取消

- ① 参展申请截止日期（2019 年 5 月 31 日）以后，参展企业不得变更已申请的展位数量。
- ② 展会事务局在认为企业展出内容与本展主题不符时，有权拒绝企业参展。
- ③ 企业取消参展有可能产生违约金，展会事务局将按照下列标准收取相应费用，务请遵照执行。

违约金一览表

取消参展提出日期	违约金
参展申请递交日至 2019 年 7 月 31 日为止	无费用
2019 年 8 月 1 日起至 2019 年 8 月 31 日为止	展位费的 20%
2019 年 9 月 1 日起至 2019 年 9 月 30 日为止	展位费的 50%
2019 年 10 月 1 日以后	展位费的 100%

关于联合展位

4 联合展位的说明

(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。企业参加政府等机构组织的展团可免除参展费用。但是，基础装修之外的展示装修费用需要参展商自行承担。
- ② 联合展位的基础装修，包括联合展位名称看板 2 个、企业介绍展板（可印制带有企业名称的企业介绍）、展示柜、射灯、地毯（不可指定颜色）、双口插座、洽谈用桌子和椅子。以上物品由事务局免费提供。
- ③ 关于联合展位的形状和各展位的配置，展会事务局将与相关组展单位联系说明。另外，关于展位的规划，由展会组委会在对整体展示构成、总展位数和展位内企业数量等情况进行综合衡量的基础上确定。

(2) 联合展位内展台的形状和结构

- ① 联合展位内的 1 个展台，由 1 个展柜（宽 0.99m×深 0.70m×高 0.75m）和 1 块企业介绍展板（宽 0.95m×高 0.80m）组成，整体尺寸是：宽 0.99m×深 0.70m×高 2.50m。

※注：展台的形状可能因所处展馆位置不同而有所不同。

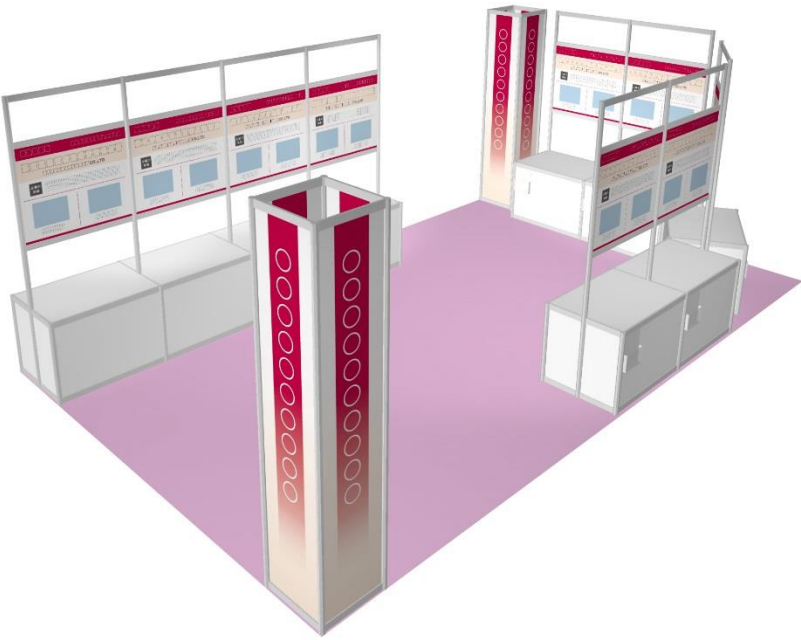
- ② 企业介绍展板的基本内容（公司名称、企业广告、图片和说明文字）由展会组委会免费提供。
请使用联合展位的参展商按照基本样式提供企业介绍展板内容原件。请从[海外参展商下载页面](#)下载（格式 3-1）《企业介绍展板原稿（联合展位）》，完成指定内容后于 2019 年 8 月 9 日（星期五）前提交。
企业介绍展板的使用注意事项与标准展位的《展位使用注意事项》（参照 P. 8）相同。
另外，不能使用展板基本样式的参展商，组委会方面只能提供公司名称，请参展商自行准备和展示相关宣传品。
- ③ 请联合展位内的参展商综合考虑展位的整体性。
如需要调整联合展位的装修或追加备品，请按照（格式 5-1）《展位装修申报表（联合展位）》或（格式 6）《备品租赁申请表》提交材料。相关注意事项与标准展位《装修施工方面的注意事项》（参照 P. 10）相同。

(3) 关于电力额定功率

展位数	展位内 额定功率	可用电力载荷
1 个展位	100V 15A 1.5kw	• 展位内配置了 1 个可接 2 个插头的双口插座。 • 请在 100V 15A（1.5kw）载荷范围内使用电器。 ※超负荷用电将另行收取费用。

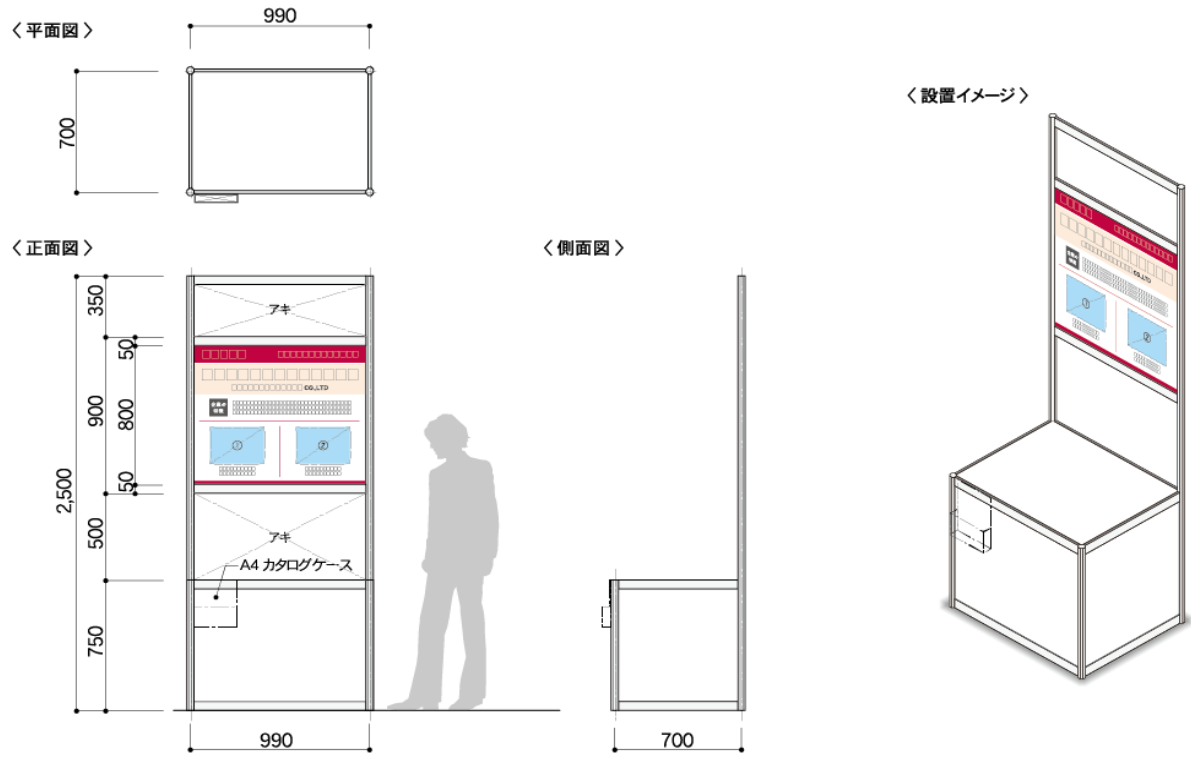
- ① 上述载荷功率以内的用电免费。
- ② 超出载荷功率的用电需要另行支付费用，请从[海外参展商下载页面](#)下载（格式 8）《电力施工申报表》，填写相应内容后，务请于 2019 年 8 月 30 日（星期五）之前完成申报。同时，随展位装饰计划一并提交的（自由格式）《电力施工设计图》，也请于 2019 年 8 月 30 日（星期五）之前完成，并与展会指定施工单位进行协商（参照 P. 17 《9 电力供给》）。

(4) 附带基础装修的联合展位示意图



※展位的规划，由展会组委会在对整体展示构成、总展位数和展位内企业数量等情况进行综合衡量的基础上确定。

(5) 展台设置示意图



※根据所处展馆位置不同，展台的形状可能也会有所变化。

关于标准展位

5 标准展位（大型展位、小型展位）的说明

(1) 基本展位的形状和结构

- ① 标准展位共有 2 种，大型展位面积约 5.9m^2 (开间 $2.97\text{m} \times$ 进深 1.98m 墙壁内芯测量法)，小型展位约 3.9m^2 (开间 $1.98\text{m} \times$ 进深 1.98m 墙壁内芯测量法)。
- ② 展位之间会设置用于隔断的隔板，因此隔板的尺寸小于展位的开间和进深。具体请见基本展位结构图 (P.9 5-(4))。

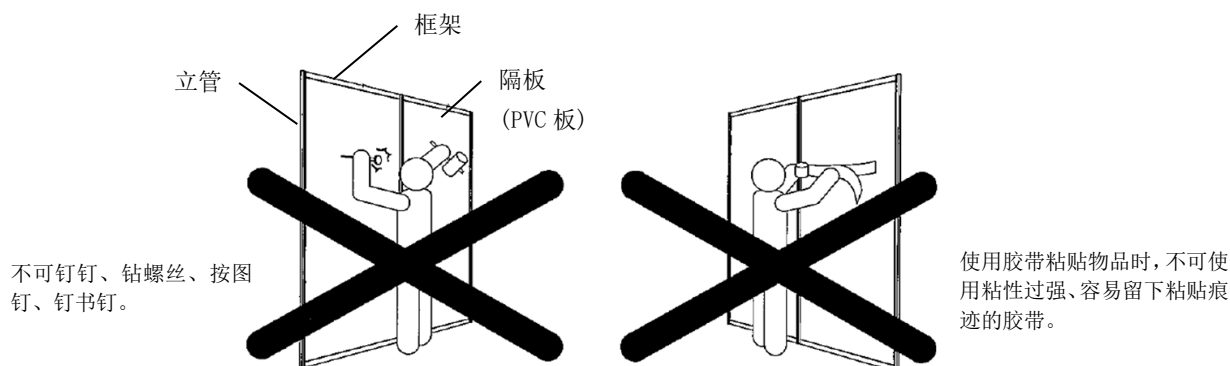
(2) 展位划分

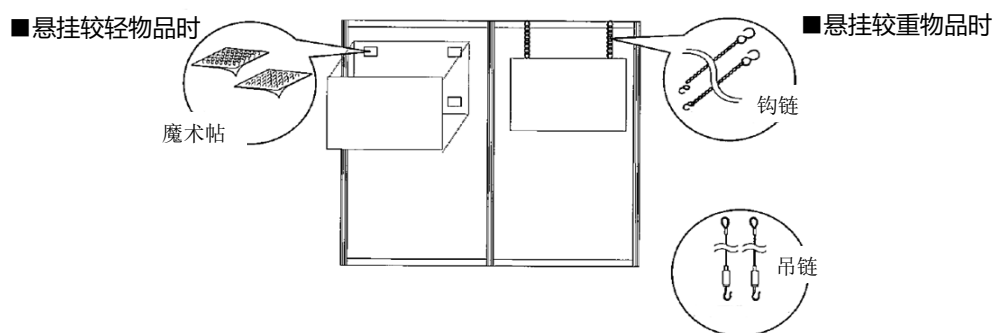
- ① 展位的规划，由展会组委会在对整体展示构成、总展位数和展位内企业数量等情况进行综合考衡量的基础上确定。
- ② 参展商不得将分配到的整个展位或部分展位向第三方转让或转租，不得与其他参展商交换展位。

※相邻的参展商在双方同意的情况下可以互换展位，但须事先告知事务局。

(3) 展位使用注意事项

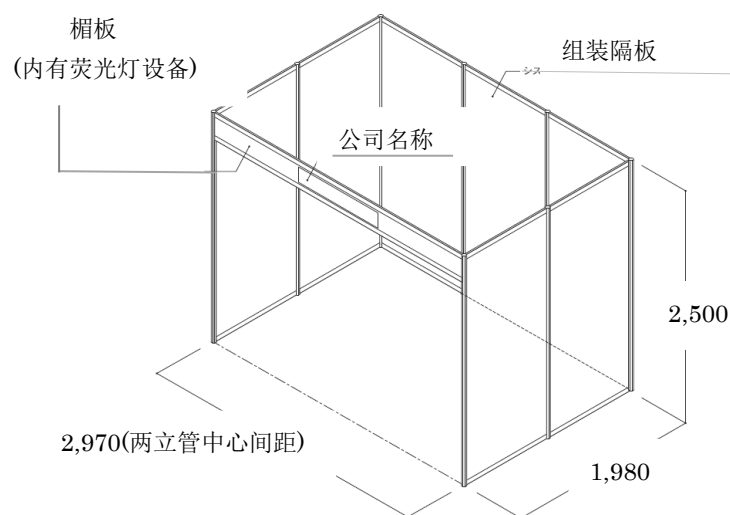
- ① 公司名称楣板是根据参展申请时的公司名称制作，如需印制 LOGO、变更楣板颜色、使用特殊字体的，需要另行支付 1,100 日元（已含税），请与指定施工单位（仅限日语）或展会事务局进行沟通。
- ② 不得改变组装隔板的形状或在隔板之上加接其他物品。
- ③ 组装隔板属租赁物品，如因参展商造成的损坏须予以赔偿。
- ④ 不得在组装隔板上进行加工、切割、打孔，以及钉钉子、钻螺丝、按图钉、钉书钉等。
- ⑤ 由于强度的关系，不得在隔板上直接悬挂重物，不得去除隔板支柱。
- ⑥ 可以进行下列作业，但请在撤展时恢复原样。
 - 可使用双面胶粘贴轻物
 - 可使用透明胶带
 - 可粘贴刻字纸
 - 可安装夹式射灯
 - 可使用专用工具（魔术贴、钩链、吊链等）安装展示板





(4) 基本展位结构图

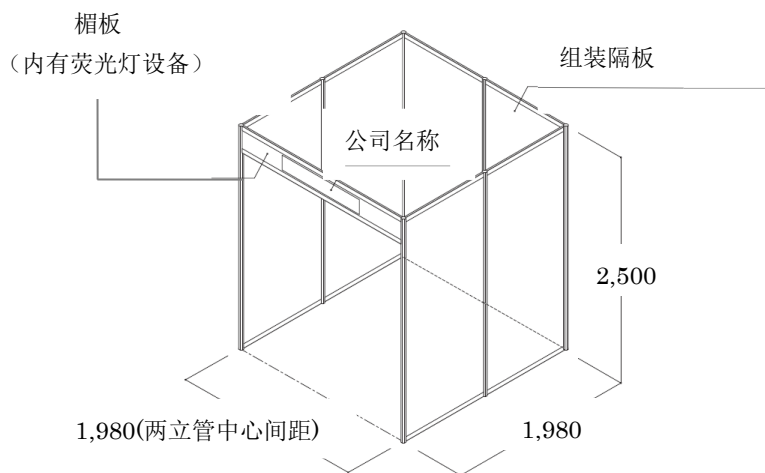
安装了组装隔板后的基本展位尺寸如下，请仔细确认。



大型展位 约 5.9 m²

(开间 2.97m × 进深 1.98m 墙壁中心测量法)

基本展位费 65,000 日元 (已含税)



小型展位 约 3.9 m²

(开间 1.98m × 进深 1.98m 墙壁中心测量法)

基本展位费 45,000 日元 (已含税)

※位于转角的展位，可按照参展商要求去除面向过道一侧的隔板，但基本展位费不变。

※使用多个展位的，可按照参展商要求去除展位间的楣板，但基本展位费不变。

※自行装修时，如果希望只使用光地，请提前与事务局联系。

(5) 装修施工方面的注意事项

① 关于展位装修

- 请从海外出展者下载页面下载并填写（格式 5-2）《展位装修申报表（标准展位）》，并于 2019 年 8 月 30 日（星期五）之前提交。
- 在基础装修（参照 P. 11）之外，如有增加照明、桌子、吧台等需求，请参照《备品租赁》（P. 24），从海外参展商下载页面下载并填写（格式 6）《备品租赁申请表》，并于 2019 年 8 月 30 日（星期五）之前提交。

※增加的备品需另行收费。

② 关于装饰物的设置

- 禁止使用频闪、闪光灯等发出闪光的物品，禁止使用高压霓虹灯。
- 禁止从展场的天花板、柱子、横梁上取下悬挂物和支撑物。

③ 装修材料

- 出于消防上的考虑，使用的装修材料请注意以下几点。
- 请遵守日本总务省消防法施行规则。
 - 用于展位间隔板（面板）的胶合板、椴木板、贴面板等必须是经过浸润加工拥有防火性能的，请选用贴有符合日本总务省消防法施行规则第四条第 4 款规定标志的产品。
 - 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）或事务局。
 - 展会开始前消防署将对展位内的装修进行检查指导。
 - 展馆地面只能使用指定的胶带，请到展馆事务所购买。

■ 指定施工单位

株式会社宝来社（日语）

负责人：营业企划部 部长 井上绅一郎、增山翔也、（助手）金森勇树

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

手机：井上 +81-80-1956-7428、增山 +81-80-2955-4357

E-mail: mono2019@horaisha.co.jp

(6) 装修高度的限制

① 使用事务局提供的基本展位（组装隔板）

事务局提供的基本展位（组装隔板）高度为 2.5m。因此，展位装饰物的高度原则上不超过 2.5m。

② 使用参展商自制展位

- 请与过道、相邻展位的隔板保持 1m 以上的距离。
- 装修高度不得超过 3.6m。此外，与其他相邻展位衔接的部分不得超过 2.5m。
- 如展位位于会场墙面附近，在“非常口”（紧急出口）标识周围的高度不得超过 2.5m。
- 如展位背面或侧面与其他展位相邻，禁止面向相邻展位张贴本展位的标志。

(7) 废弃物的处理

- ① 参展商在布展撤展、装修施工、拆除清理和展示表演等环节产生的垃圾、废弃物均由当事人、参展商负责处理。事务局将不定期进行抽查，如展位内出现因违规堆放废弃物导致事务局不得不出面处理的，事务局将拍照留存证据，并向参展商收取相应费用。
- ② 如有参展商无法处理的废弃物，请告知展会指定施工单位（仅限日语）或事务局，并按要求处置。

6 关于标准展位的基础装修

(1) 基础装修

展会事务局免费向海外参展商提供展位装修和最基本的展示备品。

(2) 关于装修

- ① 展会事务局将提供最基本的备品。除此以外如有需要请参照《备品租赁》(P. 24) 内容，并从海外参展商下载页面下载（格式 6）《备品租赁申请表》，填写完成后于 2019 年 8 月 30 日（星期五）前向展会事务局提交。

※增加的备品需另行收费。

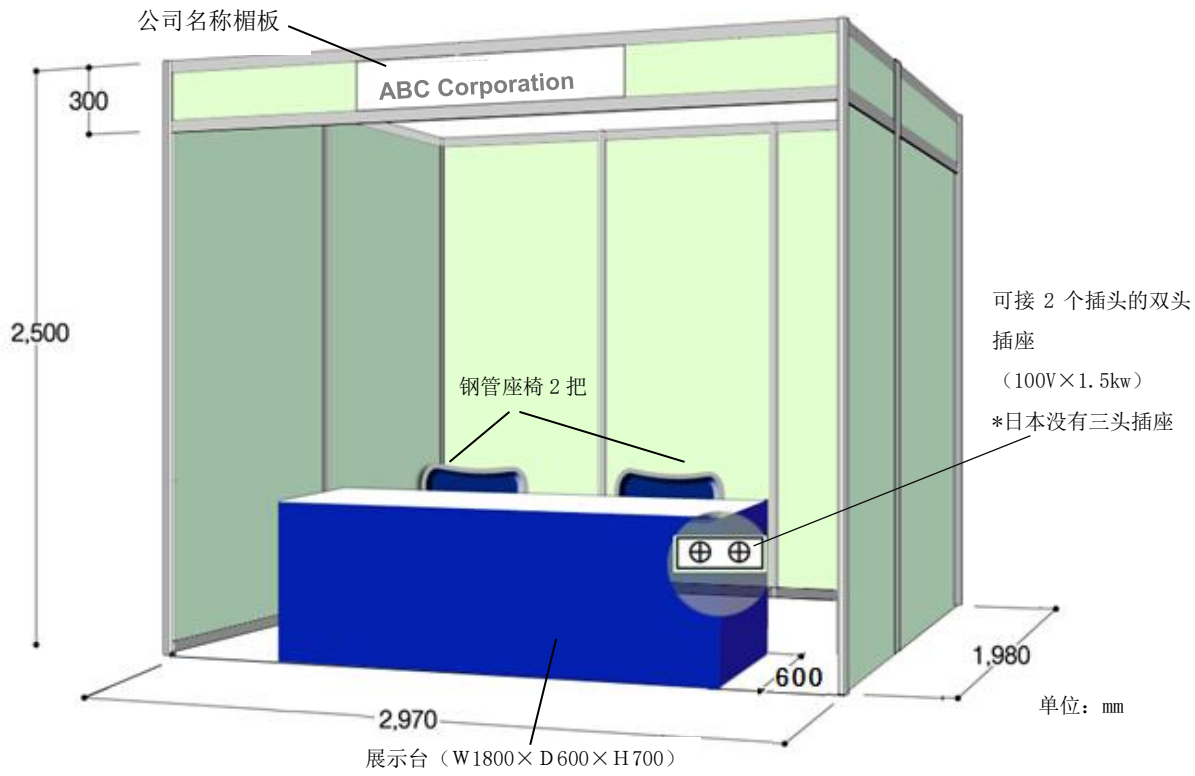
- ② 位于拐角的展位，邻近过道的一侧将使用楣板来代替隔板。
- ③ 展位物品配置标准
展示台 1 张（小型展位为受理柜台）、钢管座椅 2 把（小型展位 1 把）、双孔插座 1 个（100V×15A）
- ④ 公司名称楣板内容请填写（格式 5-2）《展位装修申报表》，具体请从海外参展商下载页面下载。楣板原则上为参展单位的名称，如字数过多需专门调整的将产生费用。另外，在楣板印制 LOGO、变更楣板颜色、使用特殊字体的需要另行支付 1,100 日元（已含税），请与指定施工单位（仅限日语）或展会事务局沟通。

(3) 关于电力额定功率

展位数	展位内 额定功率	可用电力载荷
1 个展位	100V 15A 1.5kw	• 展位内配置了 1 个可接 2 个插头的双口插座。 • 请在 100V 15A (1.5kw) 载荷范围内使用电器。 ※超负荷用电将另行收取费用。

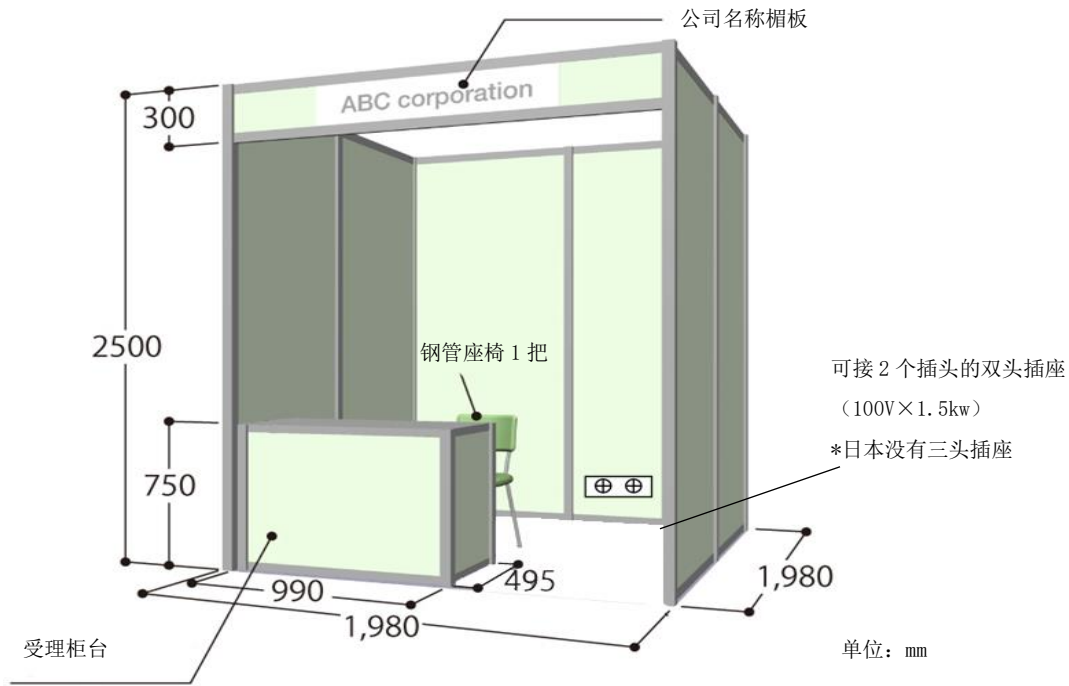
- ① 上述额定功率以内的用电免费。
- ② 超出额定功率的用电需要另行支付费用，请从海外参展商下载页面下载（格式 8）《电力施工申报表》，填写相应内容后，务请于 2019 年 8 月 30 日（星期五）之前完成申报。同时，随展位装饰计划一并提交的（自由格式）《电力施工设计图》，也请于 2019 年 8 月 30 日（星期五）之前完成，并与展会指定施工单位进行协商（参照 P. 17 《9 电力供给》）。

(4) 附带基本装修的大型展位概略图



※另有进深为 900mm 的展示台。如有需要请于 2019 年 8 月 30 日（星期五）之前通过电子邮件向展会事務局申请。

(5) 附带基本装修的小型展位概略图



关于展场的布置及管理

7 布展撤展及装修施工时间

布展撤展期间，预计展场内和出入口附近可能出现混乱拥挤的情况。为缓和这种情况，请听从场馆警务人员或引导人员的指示。

(1) 展品搬运、布展日程安排

展位布置和展品搬运请参考下方时间表。

日期	具体时间	计划外工作时间	具体安排
10月28日（星期一）	无	18:00-21:00	确定展出位置及基础展位制作
10月29日（星期二）	9:00-18:00	18:00-21:00	基础展位制作、展位制作
10月30日（星期三）	9:00-18:00	18:00-21:00	展位制作、布展、下午接通电源
10月31日（星期四）	8:30-9:30	无	展前准备
11月1日（星期五）	9:00-10:00	无	展前准备
11月2日（星期六）	9:00-10:00	无	展前准备
	16:00-17:00	17:00-21:00	撤展
11月3日（星期日）	9:00-12:00	无	撤展、展厅清洁

(2) 布展撤展和装卸申报

请务必向事务局提交关于布展撤展和搭建的申报。请从[海外参展商下载页面](#)下载并填写(格式7)《参展物品运输申报表》，并于2019年8月30日（星期五）之前提交。

(3) 布展

- ① 展会指定施工单位将为每位参展商安排具体的布展时间，请予以配合。（海外参展商于10月30日（星期三）布展）
- ② 展出期间（10月31日开始），展场内禁止车辆进入，只能人工搬运。
- ③ 安装重物时，参展商负责人务必在场监督指导。如需使用专用的起重等设备，请事先备好带至展场。
- ④ 如在规定时间内无法完成布展，必须经事务局许可后方可延长时间继续布展，并承担相应的场馆使用费用。

(4) 展出期间注意事项

- ① 展出期间场馆内禁止车辆驶入。
- ② 展出期间禁止搬入、搬出展品。如遇到因展品的调整修理而必须搬运展品的情况，请与事务局协商后，听从事务局的安排。

(5) 撤展

- ① 展出结束后，从11月2日（星期六）18:00开始，展场内允许车辆进入，请听从展馆引导员的安排。
- ② 由展位指定施工单位安排参展商的具体撤展时间，请予以配合。
- ③ 重物的撤出时间为11月3日（星期日）9:00至12:00之间。
- ④ 请于11月3日（星期日）12:00前完成撤展、运输和清理工作，务必保证展厅恢复原状。

(6) 布展撤展车辆证

为保证布展撤展的顺利进行，车辆需持证进出展场及出入口附近停车场。

- ① 请妥善放置车辆证，保证从前窗玻璃能够清楚看到，否则无法进出停车场。
- ② 车辆证包括《出展物搬入出車証》和《裝飾施工者車証》各一张，届时将发给各参展商。收到车辆证后，请各参展商打印复印件，以备不时之需。
- ③ 由于停车场车位有限，将根据每位参展商的布展、撤展时间表调整停车安排。可能会发生停车和出入受限的情况，请予以理解。
- ④ 完成装卸工作后，请迅速将车辆转移至指定停车场。请听从展场引导员的指示和安排，以免妨碍其他车辆行驶。

(7) 关于重物的安装和拆卸

关于重物展品在场馆内的安装、拆卸、布展撤展工作，请与事务局协商。

另外，如预定雇用货运人员，或使用指定从业者以外的装卸机器，请提交（格式7）《参展物品运输申报表》。

(8) 作业注意事项

- ① 请在各自的展位内进行准备工作，禁止在其他参展商展位或过道进行准备工作。
- ② 布展时需要开封的货物及撤展时需要使用的货物，可以临时放置于设置在展场附近的临时保管所（请参考布局图）。使用时请填写所属公司的具体名称和展位号码，否则可能被丢弃。另外，关于临时保管所内货物的管理，事务局不承担任何责任。
- ③ 禁止使用地脚螺栓。

(9) 复原场馆

展会结束后，事务局有权处置遗留在展场内的展品或废弃物。如产生相应费用，事务局将全额向参展商索取。

8 运输

(1) 展品的运输

参展商请于布展期间（10月29日至10月30日）内将展品运送、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场，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。

■ 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: +81-76-461-3111 (代) FAX: +81-76-461-3113

「富山県ものづくり総合見本市 2019 (T-Messe) 東館事務局室」宛

※展品送达后将与参展负责人联系，届时请自行取回展品。

(2) 物流公司（国际快递之外）

如使用物流运输，展品到达日本后直至完成通关手续之前，将暂时保管在机场或码头的保税仓库，所以需委托日方机构办理通关手续和日本国内运输事宜。发送货物前，请从[海外参展商页面](#)下载并填写（格式 10）《运输、清关业务委托物流公司申报表》，并于 2019 年 8 月 30 日（星期五）前提交给事务局。关于报关和日本国内运输从业者的具体安排，请咨询事务局。

另外，如使用 ATA 公约保税，请自行办理相关手续。

(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) 展品的送还

展览洽谈结束后，如需将展品运送回国，可以利用展馆内设置临时运送窗口，时间为 11 月 2 日（星期六）16:00 至 19:00。运输费用由参展商承担，届时请使用现金（日元）支付。以下对象可以使用该项服务。

① 使用国际快递服务将展品从国内邮寄至富山的参展商

② 从国内直接将样品等随身带入展馆的参展商。

具体的内容将另行说明。

另外，关于大型货物的运输，请与负责从国内运送至展馆的运输公司协商处理。此外，禁止废弃展品或在商务洽谈过程中撤回展品。

(5) 快递（通过快递邮寄展品时）

① 如邮寄少量货物，可使用 DHL、FEDEX、EMS 等国际快递服务。当使用以上国际快递服务时，请注意以下事项。

■ 邮寄地址

〒930-0866 日本国富山県富山市高田 527

情報ビル 2 階アジア経済交流センター

到达日期：10 月 25 日（星期五）（必须到达）

- ② 发送的货物，事务局将于 10 月 30 日（星期三）送到各参展商的展位，请各参展商于 10 月 30 日（星期三）21：00 前结束相关准备工作。
- ③ 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。估价在一万以下不会被征收关税。
- ④ 邮费、报关手续费等由发件人承担，请在发送时确认。
- ⑤ 如货物无法通关，事务局不承担任何责任。

(6) 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 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 每种展品原则上只能展出一件（若为保证展出效果，可同时展出多件）；
- ⑤ 有违公共秩序和道德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，事务局不承担任何责任。

(7) 关于关税的处理

由于展馆位于非保税区，请各位参展商使用 ATA 公约时办理相关手续。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。

9 电力供给

(1) 展场的基本照明

展场内使用 LED 灯照明。

(2) 电力供给方式

根据用途不同，向展场内供给的电力分为展位照明用电和展位动力用电两种。

电力用途划分	电流	频率	电压	供电方式
展位照明用电	所有电流值	60Hz	AC100V	交流单相 2 线式
展位动力用电	所有电流值	60Hz	AC100V	交流单相 3 线式
展位动力用电	所有电流值	60Hz	AC200V	交流 3 相 3 线式

(3) 电力使用申请

展位内所使用电器的功率如超过 P6（3）或 P11（3）中所示的展位内额定功率，将额外收取费用，请从海外参展商下载页面下载并填写（格式 8）《电力施工申报表》，并于 2019 年 8 月 30 日（星期五）前提交。另外，请提供一份（自定格式）《电力施工设计图》，于 2019 年 8 月 30 日（星期五）前同展位搭建计划一同提交。如逾期未提交，将视为所使用功率不会超过上述额定功率，进而不给展位布线、供电，望周知。另外，禁止将照明用电作为展位动力用电。

※申请书中请对照明用电和动力用电进行区分，并注明设备的额定功率及主开关的电流值。

●电力施工设计图的填写

〈例〉

- 单相（100V）主开关和配电箱请用  表示。
- 单相（200V）主开关和配电箱请用  表示。
- 3 相（200V）主开关盒配电箱请用  表示。

※申请租赁设备（照明用具、插座等）的参展商，请参考下面的例子，填写展位内需要安装的位置等信息。

〈例〉臂式 75W 请写成 75W 。以下器具也采用同样的形式表示。
串联式  / 臂式  / 卤素灯 300W  / 荧光灯  / 插座 

(4) 关于额定功率

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，主开关具备断路器的过载保护功能。

• 正确选用主开关（断路器）

主开关是根据电流大小工作的，请参展商认真对照明设备和动力设备的额定电流，选择合适的主开关。超出额定电流用电将导致断路器跳闸，一旦出现这种情况，请切断相应超载设备后重新启动主开关。同样，发生漏电事故也请采取上述措施。

(5) 电力设备使用费用

- ① 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。
- ② 事务局只负责将主电线连接至展位内的配电箱和安装插座，不负责展位内的其他配电施工。
- ③ 电器设备使用费中包含电费。（含税）
- ④ 根据设定值产生的使用费如下所示。（含税）

【100V 交流单相 2 线式】

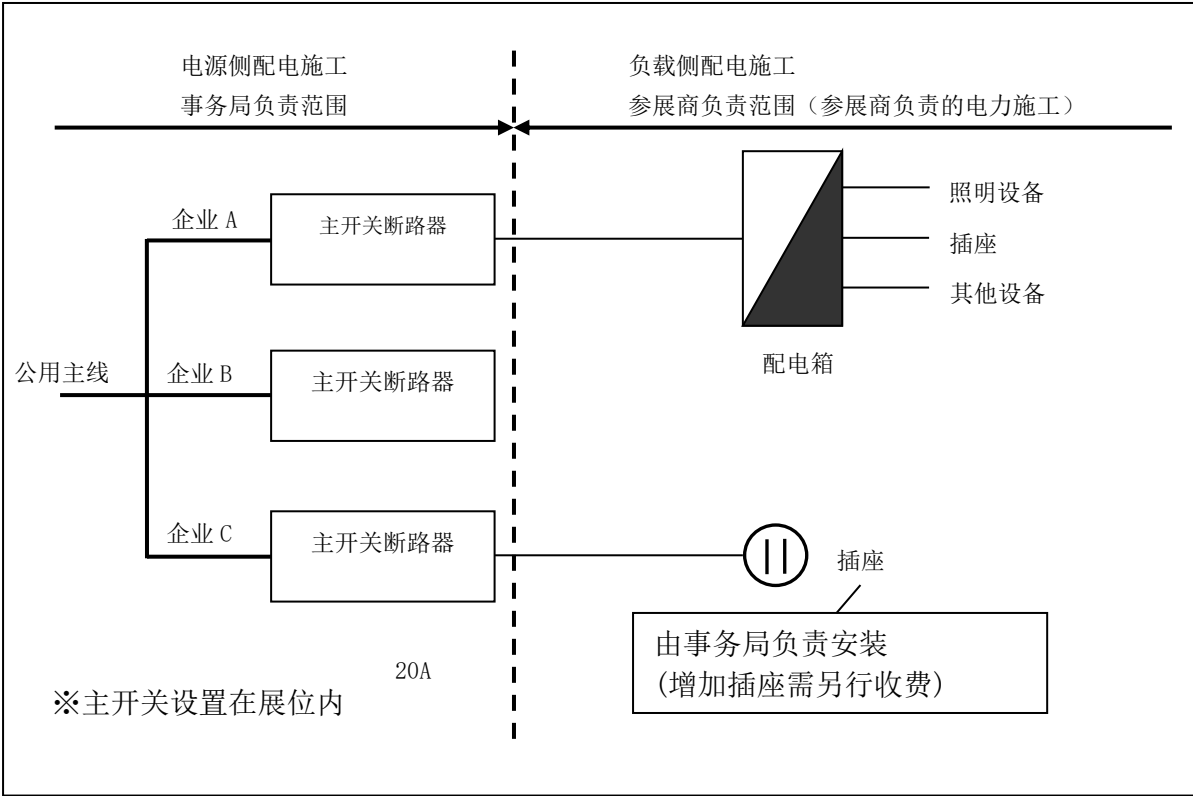
电流控制器设定电 流值（A）	额定功率 （K W）	费用
15	1.5	12,100 日元 （海外参展商免费）
20	2.0	16,500 日元
30	3.0	24,200 日元

【100V 交流单相 3 线式・200W 交流 3 相 3 线式】

	100V 交流单相 3 线式		200W 交流 3 相 3 线式	
电流控制器设定电 流值（A）	额定功率 参考值（K W）	费用	额定功率 参考值（K W）	费用
20	4.0	46,200 日元	4.5	46,200 日元
30	6.0	52,800 日元	6.3	52,800 日元
50	10.0	58,300 日元	12.0	58,300 日元
60	12.0	70,400 日元	13.4	70,400 日元
75	15.0	75,900 日元	15.7	75,900 日元
100	20.0	82,500 日元	23.2	82,500 日元
125	25.0	88,000 日元	30.0	88,000 日元
150	30.0	93,500 日元	37.5	93,500 日元
如超过以上范围请与我们联系				

(6) 展位内的配电施工

- ① 从事务局设置的主开关到展位内的配电施工，全部由参展商负责，施工费用全部由参展商自行承担。
- ② 展位内的配电施工，请按照 P10（5）- ①介绍的程序，由专业人员进行施工。
- ③ 展会期间，每天展出时间（10:00-17:00）内原则上禁止施工。



(7) 展位内配电施工的申请和期限

请各参展商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，展会指定施工单位公司将随时抽检展位内电气设备和电力使用情况。如发现异常情况，将直接对参展商提出完善改进意见，由负责展位内配电施工的工作人员进行施工。期间，将暂停电力供应直至完成施工。

(9) 展位内电力供给

- ① 供电时间
计划于 10 月 30 日（星期三）完成展位检查后依次供电。11 月 2 日（星期六）17:00 停止供电。
活动期间每天 9:30-17:30 供电，各展位务必在退场时关闭展位内的主开关。
- ② 布展撤展时的临时供电
布展和撤展期间，如需临时用电，请提前向事务局提出申请，事务局将尽可能提供协助。但由此产生的费用由参展商承担。

③ 参展商如需全天 24 小时供电，请提前向事务局提出申请，费用由参展商承担。

(10) 分时段用电

在展馆供电不能满足需求的情况下，可能需要各参展商分时段进行机器演示。

(11) 安全装置

因电源异常及故障造成停电或电压下降，进而导致展品损坏的情况，事务局不承担任何责任。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。

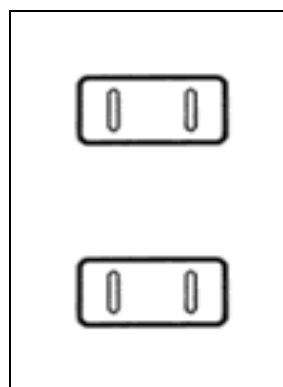
(12) 配电施工方面的注意事项

- ① 配电施工人员资格
配电施工人员必须是拥有相关资质的专业人员。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 关于灯罩的使用
如在荧光灯、白炽灯等照明器具上使用装饰性的灯罩时，请注意防火，并使用阻燃材料。
- 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、插口和设置在展场通道位置的射灯十分危险。请参展商事先与展会施工单位充分协商，并严格监督施工行为。
- ⑥ 请不要将展品或搭建物压在配线上。
- ⑦ 禁止使用高压汞灯或霓虹灯用于展位装饰。
- ⑧ 展位由从主开关到展品或装饰品的的配线，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。
- ⑨ 禁止使用破损的电工设备和工具。
- ⑩ 携带变压器进入展馆需提前向事务申报。

(13) 插座形状

联合展位内展台及标准展位内有一个下图所示的插座，该插座是双孔插座。参展商在展位内使用电力设备时，须根据实际情况自行准备变压器或转接头。

100 V
60 Hz



10 通信线路

(1) 关于电话

展会期间，如有客户来电咨询，事务局不负责向参展商转达或呼叫，敬请谅解。请来日本参展的各位自行提前准备可在日本使用的移动电话。

(2) 关于传真

展馆管理室内配有传真机，但不为参展商提供转达或呼叫服务，敬请谅解。

(3) 关于网络

展会活动期间，展馆内配备了 Wi-Fi。

11 给排水

(1) 关于给排水的使用

- ① 展馆给排水口设置在固定的水槽内，只能为有限的展位提供给排水，敬请谅解。
- ② 因大量用水、排水可能出现无法满足参展商需求的情况，请在申请用水时与指定施工单位进行确认。
- ③ 禁止直接将污水排入排水沟。

(2) 给排水施工

- ① 场馆内设有给排水口，禁止在其他参展商展位内装配水管。
- ② 从给排水口的装配施工由展会指定施工单位负责，费用由参展商承担。

(3) 使用限制

如因自然灾害或供水设备的故障造成供水不畅，事务局将限制供水。

(4) 供水时间

10月30日（星期三）13:00-11月2日（星期六）16:00

(5) 保护装置

参展商如担心停水、水压变化导致的演示故障或展品的损坏，请自行设置保护装置。事务局不承担任何责任。

(6) 恢复原状

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。事务局不承担任何责任。

12 易燃、易爆危险品的管理

(1) 关于易燃、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，须经消防署和事务局的许可后方可使用。

① 关于用火和危险品的申报

在展位内用火或使用危险品的参展商，请下载并填写

（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>），

并务必于 2019 年 8 月 30 日（星期五）前提交。事务局将一并向属地消防署申报，并根据消防署审查结果告知参展商能否使用。另外，展会期间消防署将对各展位进行检查，如发现防火、危险品管理方面存在问题，将要求参展商整改或禁用。

※如有补充或变更的内容，需重新提交申请书。

※根据油的种类和使用量的不同，申请书格式可能会有所不同，请与所辖消防署确认。

■ 属地消防署

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 携带危险品入场（油类）

关于携带危险品入场，仅限于展品演示操作必需，必须得到属地消防署批准。请并严格遵守以下事项。

- 带入场馆内的危险品数量，原则上仅限于保障当日展品演示，禁止中途补充。
- 请及时擦干净溅落的油。
- 展位内须有专业人士负责管理危险品，必须配备灭火器。

③ 丙烷或其他压缩气体的使用

如使用气体（氧气、氢气、氮气、碳酸气体・氩气等），请严格遵守以下事项。

- 使用燃气器具时，请安装安全阀或气体泄漏报警装置。
- 敷设管道请尽量使用金属管，施工完成之后请进行密闭实验，并在展位内标明“禁止用火”

④ 关于明火的使用

- 根据火焰高度，在火焰周围使用阻燃材料将火焰进行有效隔离。
- 请在展位内装备灭火器。
- 请防火负责人严格监督用火。

(2) 润滑油等油类的管理

由于展馆内没有处理油类的场所，请参展商负责处理。如参展商也无法自行处理，请与事务局协商并听相关安排。

13 展场的管理

(1) 人员配置

整个展出期间，请各参展商务必安排一名人员负责解说。

(2) 警备安保和事故预防

- ① 参展商在展位内发生物品遗失、被盗、火灾及人为灾害的情况，事务局不负任何责任，请参展商给予充分重视。特别是进行展品演示时，对参与者应采取必要的保护措施。为应对突发事故，建议参展商事先投保。（保险工资的选择和申请，请参展商自行解决）
- ② 如发生事故，请直接相向事务局报告。
- 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，事务局将随时在展馆内巡查，如发现异常，将要求参展商改正。

(3) 参展商证

参展商证将在展览会前一天（10月30日）在参展商受理处发放。

- 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，受理处也将发放参展商证。

(4) 关于规定时间外的作业

如参展商未能在规定时间内完成展品的调整，必须延长供电或闭馆时间，请事先与事务局申请并取得许可。由此产生的费用由参展商负责。

(5) 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。

(6) 展会时间调整及取消

- ① 如遇到天灾等不可抗因素，事务局有权取消展会活动。
- ② 如出现特殊情况，事务局有权调整展会时间或展会场馆。
- ③ 事务局不会对由此产生的损失进行补偿。

(7) 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。

(8) 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、火灾及其他危险，由参展商负责。

- ① 如因演示展品而引起相邻参展商的投诉，请听从事务局的安排，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。如遇到难以处理的情况，请与事务局协商并听事务局安排。

(9) 关于展品的发放和销售

允许参展商销售展品或免费发放资料、产品目录和样品。希望销售展品的参展商请从海外参展商页面下载并（格式 9）《参展商销售产品申请表》，并于 2019 年 8 月 9 日（周五）之前提交。请遵守以下要求：

- 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以人工搬运的物品。
- 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，事务局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，事务局不承担任何责任。另外，请严格申报所发放和销售物品的关税。

14 备品租赁

为方便参展商展出，事务局将提供备品租赁服务。希望使用租赁服务的参展商请从海外参展商页面下载并用英语或日语填写（格式 6）《备品租赁申请表》，并于 2019 年 8 月 30 日前提交。

- ① 所示价格均为含税价格，包括布展撤展及活动期间的租赁费。
- ② 所有租赁物品将于开展前一天搬入指定的展位。由于展位制作顺序目前无法确定，所以具体时间尚不能确定，请谅解。
- ③ 租赁备品当中，（格式 8）《电力施工申报表》是必须提交的。请在（格式 6）《备品租赁申请表》中进行确认。
- ④ 如需要其他备用品，请与事务局或指定施工单位联系。

■ 指定施工单位

株式会社宝来社（日语）

负责人：营业企划部 部长 井上绅一郎、增山翔也、（助手）金森勇树

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

手机：井上 +81-80-1956-7428 、增山 +81-80-2955-4357

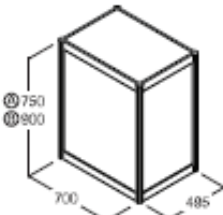
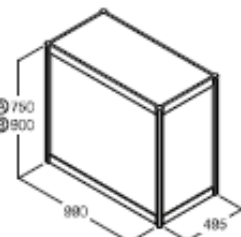
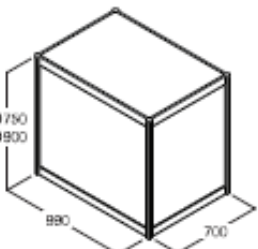
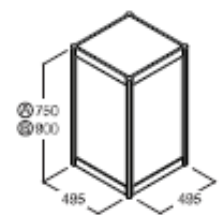
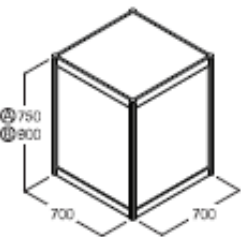
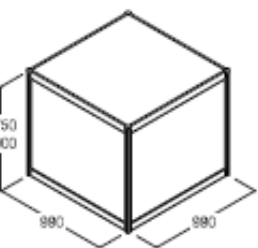
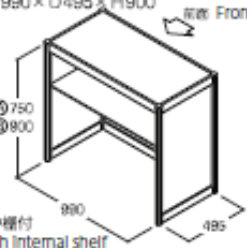
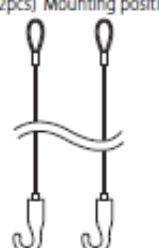
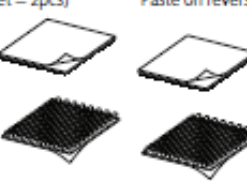
E-mail: mono2019@horaisha.co.jp

- ⑤ 请于 10 月 30 日（星期三），向会展公司负责人用现金(日元)缴纳租赁费用。

レンタル備品のご案内 Rental Equipment

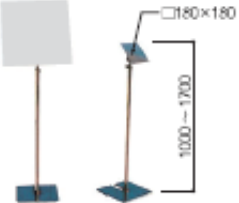
- 価格はすべて消費税込みとなります。開催期間中のレンタル料、搬入・搬出費を含みます。
The prices below include rental fee during the trade fair period, carry-in/out expenses and consumption tax.
- 記載備品以外のものにも対応いたします。
We may rent equipment other than the ones on this list, if they are available.
- 在庫状況により、ご準備できる備品の形状が異なる場合があります。
Depending on the stock status, the detailed specification may vary.

■ システムオプション備品

1 展示台 Exhibition Table ④ W700×D495×H750 ⑤ W700×D495×H900  Each ④、⑤とも ¥6,600	2 展示台 Exhibition Table ④ W990×D495×H750 ⑤ W990×D495×H900  Each ④、⑤とも ¥8,800	3 展示台 Exhibition Table ④ W990×D700×H750 ⑤ W990×D700×H900  Each ④、⑤とも ¥9,900
4 展示台 Exhibition Table ④ W495×D495×H750 ⑤ W495×D495×H900  Each ④、⑤とも ¥5,500	5 展示台 Exhibition Table ④ W700×D700×H750 ⑤ W700×D700×H900  Each ④、⑤とも ¥7,700	6 展示台 Exhibition Table ④ W990×D990×H750 ⑤ W990×D990×H900  Each ④、⑤とも ¥8,800
7 受付カウンター Reception Counter ④ W990×D495×H750 ⑤ W990×D495×H900  ※中棚付 With internal shelf Each ④、⑤とも ¥9,900	8 パネル取付備品 / チェーンフック Panel mounting fixture:Chain Hook (2本1組) 長さ≒1m ※吊位置調整可能 (1set = 2pcs) Length Mounting position adjustable  ¥330	9 パネル取付備品 / ワイヤerset Panel mounting fixture:Hanging Wire Set (2本1組) ※吊位置調整可能 (1set = 2pcs) Mounting position adjustable  ¥1,100
10 パネル取付備品(ベルクロテープ) Panel mounting fixture:Velcro-Tape (2枚1組) ×2 ※裏面ノリ付 (1set = 2pcs) Paste on reverse side  ¥330	11 テーブル (デコラ) Decora Long Table W1800×D450×H700  ¥880	12 展示テーブル (側:飾、サイド:カラークロス) Exhibition Long Table (side color cloth attached) ④ W1800×D600×H700 ⑤ W1800×D900×H700 サイドカラークロス:アカ、オレンジ、コン、グリーン Side color cloth:Red, Orange, Deep blue, Green  ④ ¥4,400 ⑤ ¥4,950

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

■ 什器・備品

13 カフェテーブル Rectangle Table W750×D500×H700  天板：シロ Top-board : White ¥3,850	14 カフェテーブル (丸) Round Table ① φ600×H700 ② φ750×H700 ③ φ900×H700  天板：シロ Top-board : White Each ①・②・③とも ¥3,850	15 高談イス Business Talk Chair W507×D515×H749×SH425  ¥1,650
16 カウンターチェア Counter Chair ① φ350×H650×SH450 ② φ350×H750×SH550 ③ φ350×H900×SH700  Each ①・②・③とも ¥3,300	17 バイブイス Pipe Chair W420×D460×H740×SH430  ¥220	18 貴名受 Name Card Box  ¥1,650
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. ¥1,650	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  ¥7,150	21 映像機器 Audio-Visual System ①40 インチ液晶TV ②50 インチ液晶TV  ① ¥33,000 ② ¥49,500 BD・DVDプレイヤー ¥11,000
22 テレビスタンド TV Stand  ※ TV stand for ㉑ TV set ※ ㉑ 映像機器のテレビ専用です。 持ち込みのテレビでは使用できません。 ¥11,000	23 貸鉢 Planter 大鉢 Large size pot  ¥3,850	24 テーブルクロス Table Cloth 1枚 (2400×1370) 1 Sheet  シロ White ¥1,320

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

25 パンチカーペットPunch Carpet



【1小間】 L 大型小間 (3,000mm × 2,000mm)
S 小型小間 (2,000mm × 2,000mm)

L 大型小間 ¥11,000
S 小型小間 ¥7,700

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



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

【1小間】 L 大型小間 (3,000mm × 2,000mm)
S 小型小間 (2,000mm × 2,000mm)

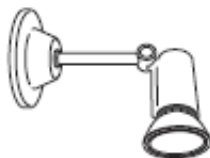
L 大型小間 ¥1,980
S 小型小間 ¥1,650

■ 照明・蛍光灯・コンセント

※別途一次幹線工事費、電気料がかかります。
(様式 8) 電気工事届出を提出してください

27 ハロゲンスポットライト A Halogen Spot Light A

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



¥3,850

28 ハロゲンスポットライト B Halogen Spot Light B

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



¥3,850

29 ハロゲンスポットライト C Halogen Spot Light C

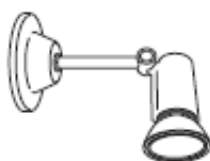
ハロゲン 300W
Halogen bulb 300W



¥6,050

30 LED スポットライト A LED Spot Light A

直付式 LED 10W
Direct mounting method LED bulb 10W



¥4,950

31 LED スポットライト B LED Spot Light B

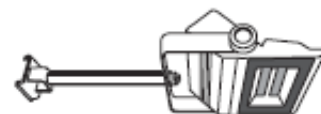
アーム式 LED 10W
Arm method LED bulb 10W



¥4,950

32 LED スポットライト C LED Spot Light C

LED 60W
LED bulb 60W



¥9,900

33 蛍光灯 Fluorescent-light

40W



¥3,300

34 コンセント Plug-Socket

単相 100V 1.0kW まで
Single phase AC100V 1.0kW

差込み 2口
2-pln type



¥3,850

15 参展商报到

参展商在开幕式之前一天（10月30日）抵达展场后，在开始布展、展示之前，请务必到会场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：10月30日（星期三）13:00—18:00

※如果有组展合作机构，也请派出1名代表前往办理相关手续。

16 赴日人员一览表和行程预定表的提交

请从海外参展商专用页面下载（格式11-1）《赴日人员一览表》、（格式11-2）《行程预定表》，填写参展商的航班、行程等信息后，于2019年8月30日（星期五）之前提交。

17 关于参展商赴日签证的相关材料（向组展合作机构提供）

对于组展合作机构组织的参展企业和代表团，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。如有需要，请组展合作机构在（格式11-1）《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12）《誓约书》一并提交。

※ 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。

(1) 提交材料

- ① （格式11-1）《赴日人员一览表》（日本入国签证申请栏填写“要”）
- ② （格式11-2）《行程预定表》
- ③ （格式12）《誓约书》

(2) 提交截止日期：2019年8月30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代表团的人数不超过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，请各参展企业和代表团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，严格按照《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11月2日16时为止）。
- ③ 此前，各协展机构已经非常用心地为我们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12）《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
【汉语】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

※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。

18 翻译人员的安排

针对在参展申请书“5 服务申请”栏填写需要翻译的参展商，事务局将在展会期间安排翻译人员。请在展会洽谈时利用。

19 洽谈

(1) 关于洽谈预约

希望在「富山县工业技术制造产品综合展览会 2019」上与日本参展企业进行洽谈的参展商，可以进行提前预约。请从海外参展商下载页面上下载（格式 1）《洽谈预约申请表》，完成相应内容填写后于 2019 年 8 月 9 日（星期五）之前向展会事务局提交。

关于日本参展企业的信息，可从海外参展商页面中的参展企业介绍中了解相关情况。（随时更新）。

另外，如果预约洽谈的企业数量过多或者不能满足预约企业的意向，可能会出现无法安排与指定企业洽谈的情况，敬请予以谅解。

(2) 其他

如果希望日本的交易客户或正在洽谈的企业也来参加本次展览会，请将该企业信息告知展会事务局。事务局将会向该企业发送展览会的宣传资料和参展指南。

但是，无法确定该企业能否参加本展。

另外，展会组委会除了展前洽谈预约以外，还将举办日本采购商洽谈会，具体内容将通过官方网站等途径告知参展商。

20 与日方参展企业进行研发人员交流

展会期间，事务局将组织参展商与日方参展企业进行研发人员交流活动。具体方法是，在指定时间内组织参展商访问日方企业展位，相互交流信息，时间最长不超过 30 分钟。每家参展商上午和下午最多可分别申请与 1 家日方企业进行研发人员交流，3 天会期内最多可申请 4 家。

如果希望与日方参展企业进行研发人员交流，请从海外参展商页面下载（格式 2）《研发人员交流申请表》，完成相应内容填写后于 2019 年 8 月 9 日之前提交。

关于日方参展企业的信息，具体请参见海外参展商页面中的参展商介绍（随时更新）。

另外，事务局将根据情况对申请交流的时间进行调整，如果交流申请过于集中或者不能符合申请意向，可能会出现无法与对应企业交流的情况，敬请予以谅解。再者，研发人员交流并不是商业洽谈活动，敬请留意。

21 企业产品推介会

在展场内，参展企业可进行产品介绍之类的推介会（免费入场），地点在展场西馆和东馆各设一处。对于在参展申请书中提出进行产品推介会的参展商，事务局将跟进联系。

(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 31 日（星期四）10：45—16：30

11 月 01 日（星期五）10：45—16：30

② 地点

西馆门廊特设讲台

(2) 事务局方面提供的设备

① 周围设置简易屏障。

② 投影幕、投影仪、电脑、连接投影仪和电脑的数据线、激光笔、话筒设备、桌子、听众用的椅子（约 40 把）

(3) 推介者方面需要准备的内容

① 派发用的资料

② PPT 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。

④ 根据情况需要，请各自准备翻译人员。展场常驻翻译不承担产品推介会任务。

(4) 费用

海外参展商免费。

22 参展商问卷调查

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

23 参展商名录

事务局将制作参展商名录（B6 尺寸）并免费向参展商和参观者发放，务请各参展商配合提供相应材料。请从海外出展者专用页面下载（格式 3-1）《企业介绍展板原稿（联合展位）》或（格式 3-2）《企业介绍展板原稿（标准展位）》，完成相应内容填写后于 2019 年 8 月 9 日前提交。

※参展商名录为免费刊登内容。

24 在参展商名录上刊登广告 ※仅限日语

参展商可申请在《参展商名录》上刊登广告。在各参展商介绍（B6 尺寸 1 页）之外，如有意向刊登本公司产品广告，请与展会事务局协商沟通。

(1) 广告费（已含税）和原稿尺寸

申请内容		
①彩色	1/1 页	44,000 日元 宽 100×高 150 (mm)
②彩色	1/2 页	22,000 日元 宽 100×高 75 (mm)
③黑白	1/1 页	22,000 日元 宽 100×高 150 (mm)
④黑白	1/2 页	11,000 日元 宽 100×高 75 (mm)

(2) 关于广告原稿的提交

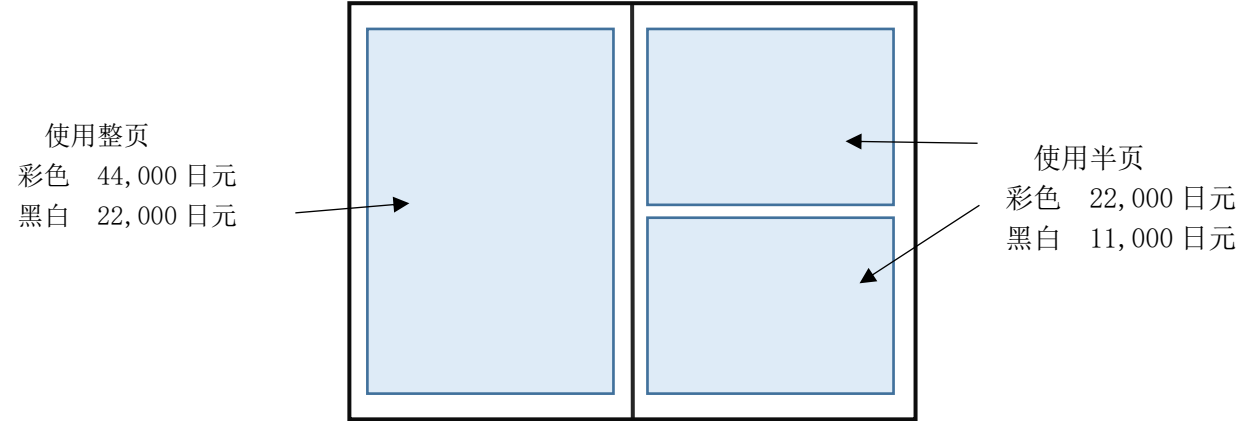
请提交可直接交付印刷的广告原稿（电子版）。

(3) 申请方法

参展商在与事务局沟通之后，请填写（格式 4）《参展商名录广告刊登申请表》，并于 2019 年 8 月 9 日之前提交。

【刊登样本】

参展商名录（B6 尺寸 宽 128mm×高 182mm）



（注）因为纸张切割的关系，实际印制参展商名录会略小于上述纸张尺寸。具体请了解印刷领域的相关信息。

25 关于广告和宣传

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) 广告和宣传活动

在媒体通过电视、广播和报纸报道本届展览会的同时，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 开幕前在电视和广播上播放广告。

(2) 对于新闻记者

- 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) 参展商名录

展会期间，事务局将向到场者发放《参展商名录》。另外，在展馆现场，事务局会给每家参展商发放1本《参展商名录》。

(4) 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。

(5) 社交媒体宣传

事务局将通过社交媒体开展宣传活动。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。

【官方社交媒体账号】

〈Facebook〉

- ・ 账号名：T-Messe ～富山県ものづくり総合見本市 2019～
- ・ URL: <https://www.facebook.com/tmesse2019/>

26 餐饮服务

展会组委会在展场内外为参展商和观众出展者设置了餐饮、休息和会谈区域。请注意，下列营业场所均只收取日元现金，并且不提供用餐券。

(1) 餐饮区

- ① 东馆内部设置了可提供午餐和休息的活动帐篷（餐饮区）。
- ② 展场附近的餐馆等信息请参阅《31. 各种有用信息》。

(2) 关于订购盒饭

如需提前订购盒饭，请于每天 11:30 至 12:30 期间前往东馆入口处，使用盒饭兑换券领取盒饭。具体位置请参阅（格式 13）《盒饭预表》背面记载的位置图。组委会不负责配送到各展位内。

另外，盒饭兑换券由事务局的相关负责人在 10 月 30 日（星期三）同参展证一并提供，需使用日元现金购买。

如有需要，请在海外出展者下载页面下载（格式 13）《盒饭预约表》，确认菜单后于 2019 年 9 月 27 日（星期五）之前提交。参展商休息处设有微波炉，可加热盒饭。

其他热食请前往（1）**餐饮区**。

27 主要活动

(1) 开幕式

展览会开幕式定于 10 月 31 日（星期四）9:30 在 TECNOHALL 举行，敬请各参展商前往参加。

(2) 主旨演讲

预定于 10 月 31 日（星期四）15:00 起在西馆举行主题演讲。

演讲人：丰田汽车株式会社 副社长 河合 满

演讲题目：《造车先做人——技能传承和人才培养》

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（对普通公众开放 ※需提前报名）

主要介绍世界各国和地区投资环境（每个发言大约 1 个小时）。本研讨会可免费参加，具体内容请另行参见官方网站。

(4) 考察县内企业（对普通公众开放 ※需提前报名）

具体内容随后奉上。

(5) 全日本制造业陀螺大战富山特别站 2019

举办日期：11 月 2 日（星期六）

近年来迅速风靡日本全国的全日本制造业陀螺大战也将来到 2019 富山县工业技术制造产品综合展览会！陀螺大战是在一个直径为 250mm、类似相扑竞技场的圆盘上，用直径不超过 20mm 的金属陀螺进行的单挑比赛。在比赛中，来自日本全国的中小制造业企业拼上了公司的荣誉，将自家引以为傲技术化作小小的陀螺一决胜负。

※参赛对象仅限富山的中小企业

(6) 联谊会

联谊会定于 10 月 31 日（星期四）18：30 在全日空皇冠假日酒店（ANA CROWNE PLAZA TOYAMA）3 楼“风”宴会厅举办。

※参会费用另行通知。

※从产业展示馆到酒店有免费巴士。

28 免费接送巴士

展会事务局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）2019 年 10 月 30 日（星期三）※展品进馆期间

富山机场⇄展馆⇄富山火车站⇄酒店

（B）2019 年 10 月 31 日（星期四）～11 月 2 日（星期六）※早间和晚间

酒店⇄展馆

※具体运行时间另行告知。

（C）2019 年 11 月 2 日（星期六）※展品撤馆期间

展馆→富山机场或富山火车站

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。

29 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。（在日本需要中转的参展商，请在成田、羽田等中转机场兑换货币。富山机场只可在规定的时间内进行兑换，对兑换币种也有一定限制。）

（如持有可在国外提现的信用卡，可在便利店或邮储银行（Japan Post Bank）的自动提款机（ATM）上提取现金。）

（参考）富山机场货币兑换所（2019 年 7 月起）

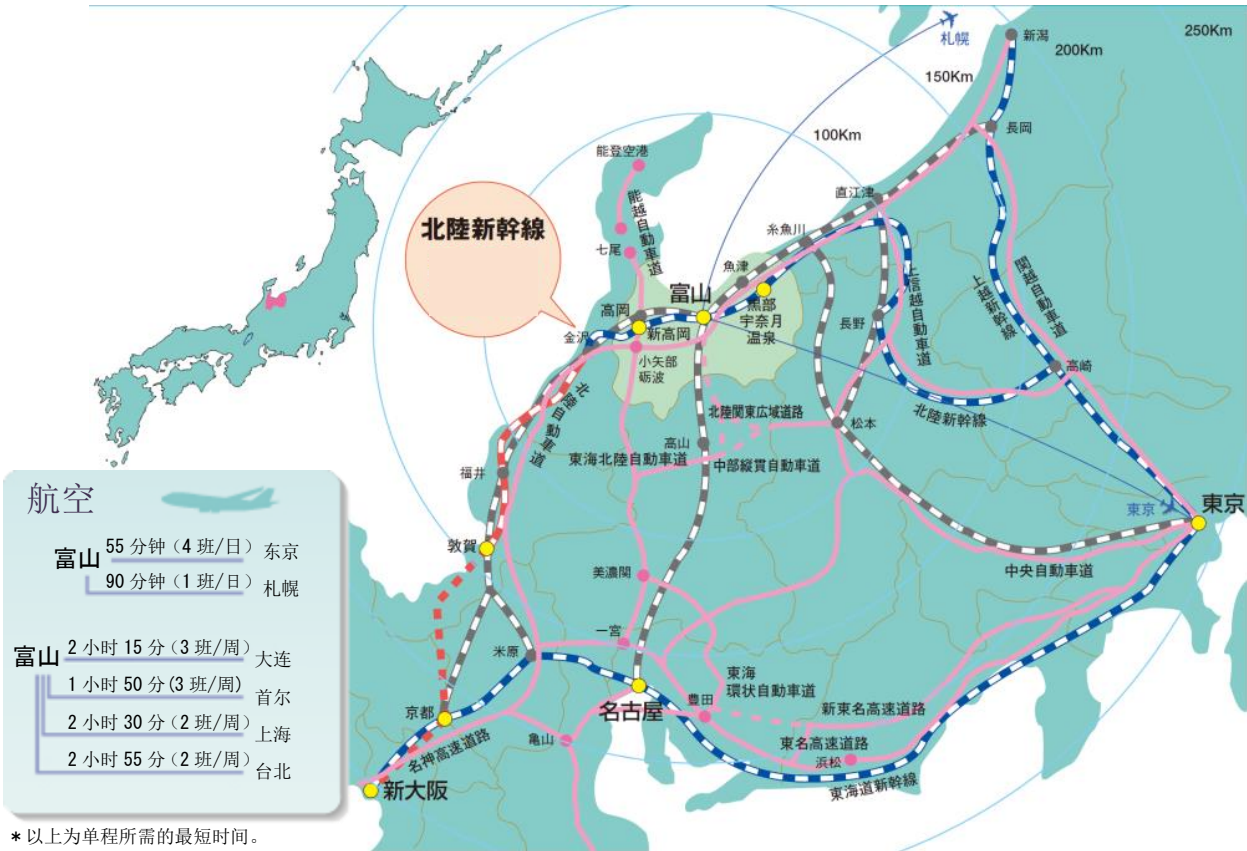
<https://www.toyama-airport.co.jp/hokuriku-bank>

另外，在富山机场 1 楼中央大厅出口附近，设有可使用海外银行卡的自动提款机（ATM）。

可用金融服务机构：中国银联、台湾金融卡、维萨（Visa）、万事达（MasterCard）

30 到富山的交通方式

(1) 日本中部地区地图



(2) 从日本国内各城市前往富山

(2019 年 7 月起)

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 (全日空)】羽田机场—富山机场、每日 4 班	55 分钟
大 阪	【铁路 (JR)】特急“雷鸟” (Thunder Bird) 号 (大阪—金泽)、北陆新干线 (金泽—富山)	3 小时 4 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—金泽)、北陆新干线 (金泽—富山)	2 小时 56 分
	【铁路 (JR)】特急“飞驒” (Hida) 号 (名古屋—富山)	3 小时 47 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 (往返巴士约 40 分钟)、北陆新干线 (金泽—富山)	约 1 小时 10 分

31 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。

(使用时请注意)

- 以下公司和餐饮店并非展会事務局指定合作机构，请各参展商自行判断利用。
- 不确定是否有会说外语的工作人员。
- 不确定是否可以使用信用卡支付，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 北陆 <http://www.his-j.com/ngo/hokuriku.html>

(2) 装修公司

- ① 株式会社宝来社
负责人：营业企划部 部长 井上绅一郎、増山翔也、(助手) 金森勇树
TEL: +81-76-429-1900 FAX: +81-76-429-6151
手机: 井上 +81-80-1956-7428 、増山 +81-80-2955-4357
E-mail: mono2019@horaisha.co.jp
- ② 株式会社 SKYINTEC
TEL: +81-76-431-8366
- ③ RENTALLP 富山
TEL: +81-76-436-1600 FAX: +81-76-434-1411

(3) 餐饮店

- ① 展场周边的餐饮店
 - 富山机场内餐厅
<https://www.toyama-airport.co.jp/restaurant>
【意大利菜】エアポートキッチン、【寿司】廻転とやま鮨
【拉面】麵家いろは、【茶馆・甜点】Wing
 - 从展场开车 10 分钟以内
【烤肉・寿司】すたみな太郎
http://t-stamina.jp/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 空港通り店
<https://www.hanato-group.com/katsubei/>
- ② 外卖盒饭 (保温盒饭)
 - 【日餐・中餐】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://dema-e-can.com/shop/menu/1002636/>

(4) 便利店

罗森 LAWSON 富山机场店
步行 6 分钟



(5) 出租车公司

- ① 富山交通 076-421-1122
 - ② 富山地铁 TAXI 0120-21-4200 (叫车热线) 076-421-4200
 - ③ 大和交通 076-421-8181
 - ④ 新富 TAXI (新富自动车) 076-421-2121
 - ⑤ 北陆小型交通 (仅有 A 级车) 076-452-3780
 - ⑥ 城南交通 076-491-3738
 - ⑦ 爱交通 076-420-2345
- 其他富山县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 富山地方铁路株式会社 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
 - ④ OARKS 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。
公益社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: 日语、英语、简体中文、繁体中文、韩语、俄语、法语、泰语)
- ② TripAdvisor 富山县旅游信息
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)
- ⑤ 黑部・宇奈月温泉观光局 <http://www.kurobe-unazuki.jp/> (语言: 日语、英语)
- ⑥ 高冈旅游门户网站 <http://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 <http://www.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 <http://www.toyamashi-kankoukyoukai.jp/>

（语言：日语、英语、简体中文、繁体中文、韩语）

(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.toyama-mihonichi.com/tradefair/ja/info/hotel.pdf>

【English】HOTEL INFORMATION in TOYAMA-SHI

<http://www.toyama-mihonichi.com/tradefair/eng/info/hoteleng.pdf>

【简体字】富山市内主要宾馆信息

<http://www.toyama-mihonichi.com/tradefair/cn/info/hotelcn.pdf>

【繁體字】富山市内主要酒店信息

<http://www.toyama-mihonichi.com/tradefair/tw/info/hoteltw.pdf>

(9) 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”等市内有轨电车免费乘坐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）

（语言：日语、英语、简体中文、繁体中文、韩语）

<http://www.toyamashi-kankoukyoukai.jp/?tid=100856>

提交资料一览表和咨询方式

32 提交资料一览表、提交截止日期和咨询方式

(1) 【富山县工业技术制造产品综合展览会 2019】事務局（海外窗口）（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

提交方	格式	提交材料名称	提交截止日期	受理方	备注
所有 参展商 【必填】	格式 3-1	企业介绍展板原稿（联合展位）	2019 年 8 月 9 日	事務局	P6 P31
	格式 3-2	参展商名录刊登文稿 （标准展位）			
有需求 提交	格式 1	洽谈预约申请表 （请参照流程图填写）	2019 年 8 月 9 日	事務局	P29
	格式 2	研发人员交流申请表 （请参照流程图填写）	2019 年 8 月 9 日	事務局	P29
	格式 4	参展商名录广告刊登申请表	2019 年 8 月 9 日	事務局	P31
	格式 5-2	展位装修申报表（标准展位）	2019 年 8 月 9 日	事務局	P10
	格式 6	备品租赁申请表	2019 年 8 月 30 日	事務局	P24
	格式 7	参展物品运输申报表	2019 年 8 月 30 日	事務局	P13
	格式 8	电力施工申报表	2019 年 8 月 30 日	事務局	P6. 11. 17
	格式 9	参展商销售产品申请表	2019 年 8 月 9 日	事務局	P24
	格式 10	运输、清关业务委托物流公司 申报表	2019 年 8 月 30 日	事務局	P15
	自定格式	电力施工设计图	2019 年 8 月 30 日	事務局	P6. 11. 17
	富山市 指定格式	例外规定适用申请书	2019 年 8 月 30 日	事務局	P22

以下内容由协展机构提交

(2) 展会指定施工单位

提交方	格式	提交材料名称	提交截止日期	受理方	备注
所有协展 机构 【必填】	格式 5-1	展位装修申报表（联合展位）	2019 年 8 月 30 日	事務局	P6
	格式 11-1	赴日人员一览表（签证相关）	2019 年 8 月 30 日	事務局	P28
	格式 11-2	行程预定表（签证相关）	2019 年 8 月 30 日	事務局	P28
	格式 12	誓约书	2019 年 8 月 30 日	事務局	P28
	格式 13	盒饭预约表（后期在官方刊登）	2019 年 9 月 20 日	事務局	P31

株式会社宝来社

负责人：营业企划部 部长 井上绅一郎、增山翔也、（助手）金森勇树

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

手机：井上 +81-80-1956-7428 、增山 +81-80-2955-4357

E-mail: mono2019@horaisha.co.jp