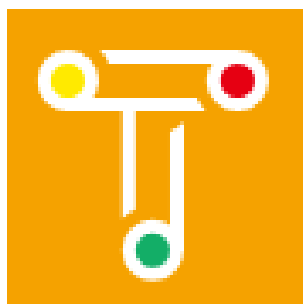


T-Messe 2021

富山县工业技术制造产品综合展览会



海外参展商手册

(线下展会专用)

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

咨询处

富山县工业技术制造产品综合展览会 海外企业窗口

邮编 930-0866 富山县富山市高田 527
电话: +81-76-432-1321 (平日 9 点~17 点)
E-mail: t.tradefair@tonio.or.jp

官方网站

日文 : www.toyama-tmessen.jp/tradefair/jpn/
英文 : www.toyama-tmessen.jp/tradefair/eng/
中文简体: www.toyama-tmessen.jp/tradefair/cn/
中文繁体: www.toyama-tmessen.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	3
	(1) 展馆位置图	
	(2) 展馆周边放大图	
	(3) 前往展馆的交通	
	(4) 东馆/西馆/入口处	
	(5) 展品装卸区	
3	关于参展手续	5
	(1) 关于需要提交的参展材料	
	(2) 关于参展费用的支付	
	(3) 关于变更和取消参展	

关于联合展位

4	联合展位的说明	8
	(1) 联合展位	
	(2) 联合展位内的形状和结构	
	(3) 关于插座	

关于标准展位

5	标准展位（大型、小型展位）的说明	10
	(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	关于标准展位的基本装修	13
	(1) 基本装修	
	(2) 关于电力额定功率	
	(3) 附带基本装修的大型展位概略图	
	(4) 附带基本装修的小型展位概略图	

关于展馆的布展搭建及管理

7	布展撤展及装修施工时间	15
	(1) 展品搬运、布展日程安排	

(2)	展品运输及装卸申报表	
(3)	布展	
(4)	展出期间注意事项	
(5)	撤展	
(6)	布/撤展车辆办证	
(7)	关于重物的安装和拆卸	
(8)	作业注意事项	
(9)	复原场馆	

8	展品运输	17
	(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	

9	电力供给	19
	(1) 展馆的基本照明	
	(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請和期限	
	(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	通信手段	23
	(1) 关于电话	
	(2) 关于传真	
	(3) 关于网络	
11	供水排水	23
	(1) 关于供水排水的使用	
	(2) 供水排水施工	
	(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	24
(1) 关于易燃、易爆危险品	
(2) 润滑油等油类的管理	
13 展馆的管理	24
(1) 警备安保和事故预防	
(2) 参展商证	
(3) 关于规定外时间的作业	
(4) 拍照录像	
(5) 展会时间调整及取消	
(6) 关于吸烟区域	
(7) 展品演示	
(8) 关于展品的发放和销售	
14 备用品租赁	25

参展商报到、洽谈和广告

15 参展商报到	29
16 关于日本入境签证申请相关文件的发行 （协展机构专用信息）	29
17 翻译人员的安排	29
18 预约洽谈	29
(1) 关于预约洽谈	
(2) 其他	
19 企业产品推介会	30
(1) 日期与地点	
(2) 事务局方便提供的设备	
(3) 推介者需要准备的内容	
(4) 费用	
20 参展商问卷调查	30
21 在官方网站上刊登参展商信息	30
22 在官方网站上刊登广告	31
(1) 广告费用和原稿尺寸	
(2) 关于广告原稿的提交	
(3) 申请方法	
23 关于展会的广告和宣传	32
(1) 广告和宣传活动	
(2) 新闻媒体	

- (3) 网络宣传
- (4) 社交媒体宣传

展会服务和相关信息

24 餐饮区	33
(1) 关于餐饮区	
(2) 关于订购盒饭	
25 主要活动	33
(1) 开幕式	
(2) 主题演讲	
(3) 海外商务研讨会	
26 免费班车	34
27 交通信息	35
(1) 日本中部地区地图	
(2) 从日本国内各城市前往富山	
28 各种有用信息	36
(1) 旅行社	
(2) 施工单位	
(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) 酒店信息	
(9) 其他	
29 关于新型冠状病毒预防感染措施	38
(1) 常见传染病预防措施	
(2) 主办方采取的措施	
(3) 参展商采取的措施	

提交资料一览表和咨询方式（再次刊登）

30 提交资料一览表、提交截止日期 和咨询方式	40
(1) 【富山县工业技术制造产品综合展览会 2021】 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	

关于 T-Messe 2021 富山县工业技术制造产品综合展览会

富山县拥有丰富的水资源、电力、勤劳的县民等优越的投资环境，医药品、金属制品、机械・机器人、电子零部件等产业发达，堪称日本海沿岸屈指可数的工业聚集地。

“富山县工业技术制造产品综合展览会”，自 2010 年开始，在富山已经成功举办了 5 届，国内外的众多企业汇聚一堂，创造了无限的商机。

今年是第 6 届，在彻底防控疫情的同时，充分利用网络数字技术，开展线上和线下参展・洽谈等，立足疫情常态化、后疫情时代，打造出“全新的展会”。

T-Messe 概要和参展手续

1. 展会概要

- 名 称 T-Messe 2021（富山县工业技术制造产品综合展览会）
- 活 动 宗 旨 通过展示富山县内外和海外的制造技术・产品以及举办同国内外采购商的商务洽谈会、各种说明会创造商机。
- 主 办 单 位 富山县工业技术制造产品综合展览会 2021 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、株式会社北陆银行、株式会社富山第一银行、富山银行、富山信用金库协会、富山县人才活跃推进中心（排名不分先后）
- 后 援 单 位 中华人民共和国大使馆、大韩民国驻日本大使馆、蒙古国驻日本大使馆、印度驻日本大使馆、泰国驻日本大使馆、印度尼西亚共和国驻日本大使馆、越南社会主义共和国驻日本大使馆、马来西亚驻日本大使馆、缅甸驻日本大使馆、美国驻大阪/神户总领事馆、俄罗斯联邦驻新潟总领事馆、北日本报纸、富山新闻社、读卖新闻北陆支社、朝日新闻富山总局、每日新闻富山分社、中日新闻富山分社、日本经济新闻富山分社、NHK 富山广播电台、北日本广播、富山电视台、郁金香电视台、富山 FM 广播、日刊工业新闻（排名不分先后）

【线上展会】2021年10月28日（星期四）~11月30日（星期二）

线下展会	 10月28日 10月30日
线上展会	 10月28日 11月30日

2. 展馆概要

(1) 展馆位置图



(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

※从展会前一天开始, 将为海外参展商提供班车服务 (第 33 页)。

② 富山机场→→→展馆

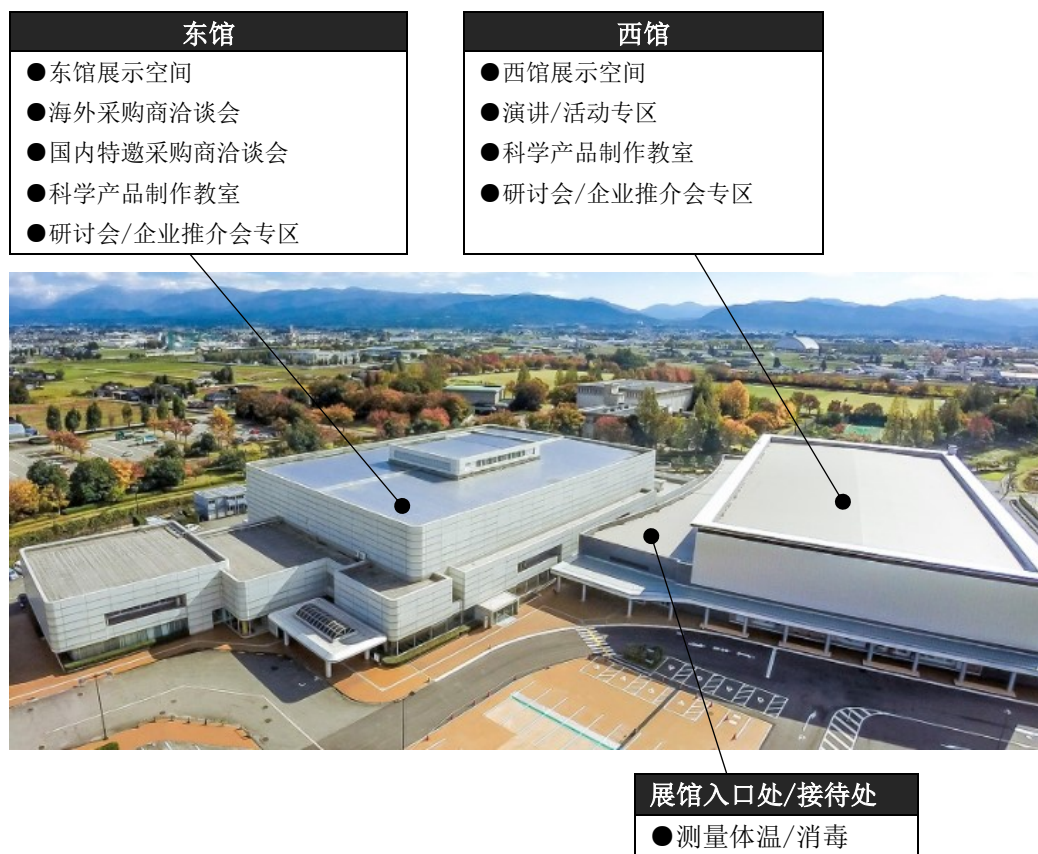
乘往返巴士	约 5 分钟	约 1.2km	免费 (详情参见展会主页)
步行前往	约 14 分钟	约 1.2km	
乘出租车	约 5 分钟	约 1.2km	起步价可到 (约 650 日元)

※从展会前一天开始, 将为海外参展商提供班车服务 (第 33 页)。

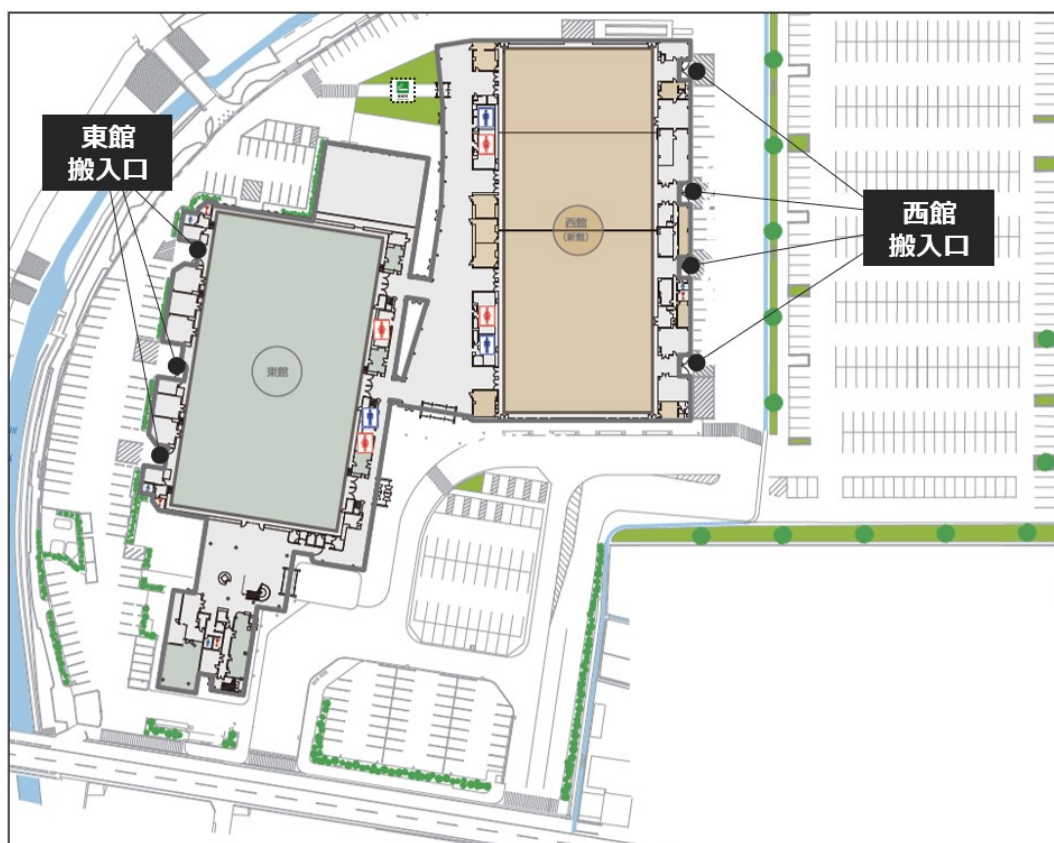
③ 北陆道高速公路富山入口 (北陆道富山 IC) →→→展馆

驾车	约 10 分钟	约 3.5km	
----	---------	---------	--

(4) 东馆/西馆/入口处



(5) 展品装卸区



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。请从展会官方网站[海外参展商下载页面](#)下载相关表格，填写必填内容提交。

海外参展商下载页面如下：

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

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

中文（简体）：<https://www.toyama-tmesse.jp/tradefair/cn/exhibitor.html>

中文（繁体）：<https://www.toyama-tmesse.jp/tradefair/tw/exhibitor.html>

※海外参展商下载页面的内容与日本国内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。

联合展位参展商需要提交的材料

以下是参展所需材料一览表，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。

<必填格式>

格式	提交材料名称	提交截止日期	备注
格式 1	联合展位参展商信息 ※需要三张图片！	8 月 13 日（星期五）	P9 P30

<有需要提交>

格式	提交材料名称	提交截止日期	备注
格式 3	企业推介会报名表	8 月 13 日（星期五）	P30
格式 4	网站广告刊登申请表	8 月 13 日（星期五）	P31
格式 5	展位装修申报表 （组展机构专用）	8 月 31 日（星期二）	P9
格式 7	租赁用品申请书	8 月 31 日（星期二）	P25
格式 8	展品运输及装卸申报表	8 月 31 日（星期二）	P15 P16 P17
格式 9	电力施工申报表	8 月 31 日（星期二）	P10 P19 P25
格式自由	电力施工设计图	8 月 31 日（星期二）	P10 P13 P19
格式 10	参展商销售商品申请表	8 月 31 日（星期二）	P25
格式 11	预约洽谈申请表	8 月 31 日（星期二）	P29

标准展位参展商需要提交的材料

以下是参展所需材料一览表，详细内容请参阅参展商手册。

请务必于截止日期前完成提交。请从展会官方网站[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。

邮件主题：提交材料+贵公司名 t.tradefair@tonio.or.jp

格式	提交材料名称	提交截止日期	备注
格式 2 【必填】	参展商信息（标准展位） ※需要三张图片！	8 月 13 日（星期五）	P30
格式 3	企业推介会报名表	8 月 13 日（星期五）	P30
格式 4	网站广告刊登申请表	8 月 13 日（星期五）	P31
格式 6 【必填】	展位装修申报表 （标准展位参展商专用）	8 月 31 日（星期二）	P12 P13
格式 7	租赁用品申请书	8 月 31 日（星期二）	P25
格式 8	展品运输及装卸申报表	8 月 31 日（星期二）	P15 P16 P17
格式 9	电力施工申报表	8 月 31 日（星期二）	P10 P19 P25
格式自由	电力施工设计图	8 月 31 日（星期二）	P10 P13 P19
格式 10	参展商销售商品申请表	8 月 31 日（星期二）	P25
格式 11	预约洽谈申请表	8 月 31 日（星期二）	P29

(2) 关于参展费用的支付

① 支付期限 2021 年 9 月 30 日（星期四）之前

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。

支付方法仅限于银行转账。

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務局。

email: t.tradefair@tonio.or.jp ※标题「T-Messe 汇款文件 公司名称」

FAX: +81-76-432-1326

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	トヤマケンモノツ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：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) 参展申请的变更和取消

① 参展申请截止日期（2021 年 5 月 31 日）以后，参展企业不得变更已申请的展位数量。

② 展会事務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，展会事務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 2021 年 8 月 31 为止	无费用
2021 年 9 月 1 日起至 2021 年 9 月 30 为止	50%
2021 年 10 月 1 日以后	100%

※违约金的计算对象是基本展位费（不含说）。

※关于展会的会期变更或取消，请参阅 P24 “13-（5）会期变更及取消”。

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、企业介绍展板、展示柜、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) 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。

(3) 联合展位内展台的形状和结构

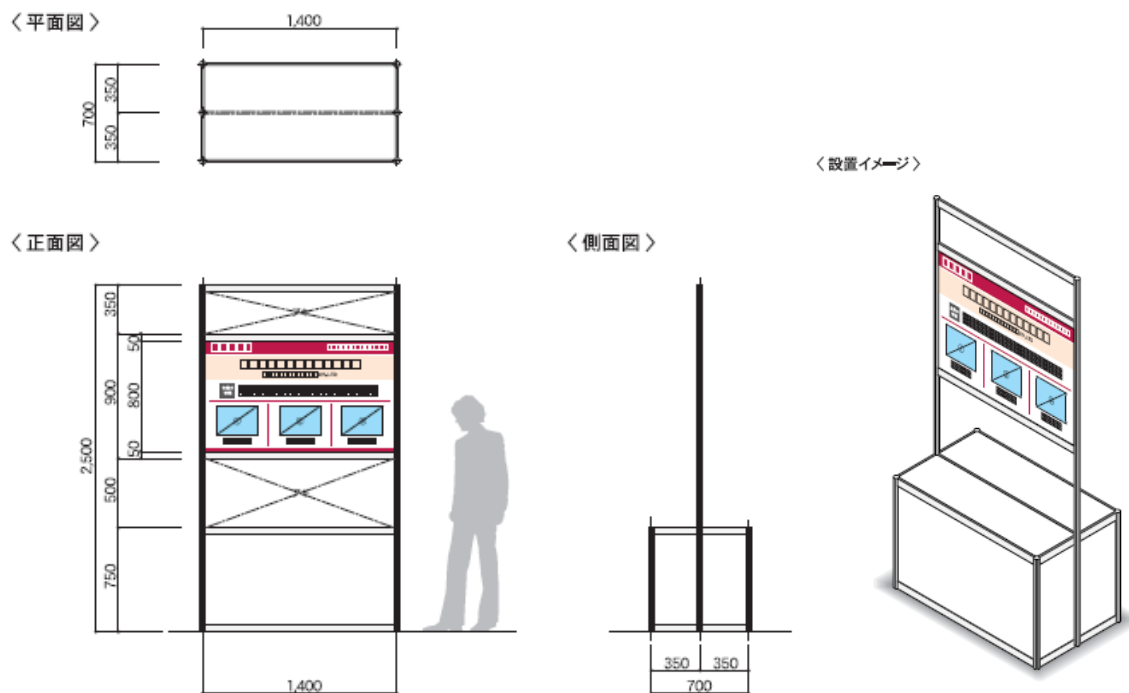
- 展柜： 宽 1.40m×深 0.70m×高 0.75m
- 展板： 宽 1.36m×高 0.80m
- 整体尺寸： 宽 1.40m×深 0.70m×高 2.50m

为每一家参展企业提供一套展示台（展柜和企业介绍展板）。

※注：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。

展台设置示意图



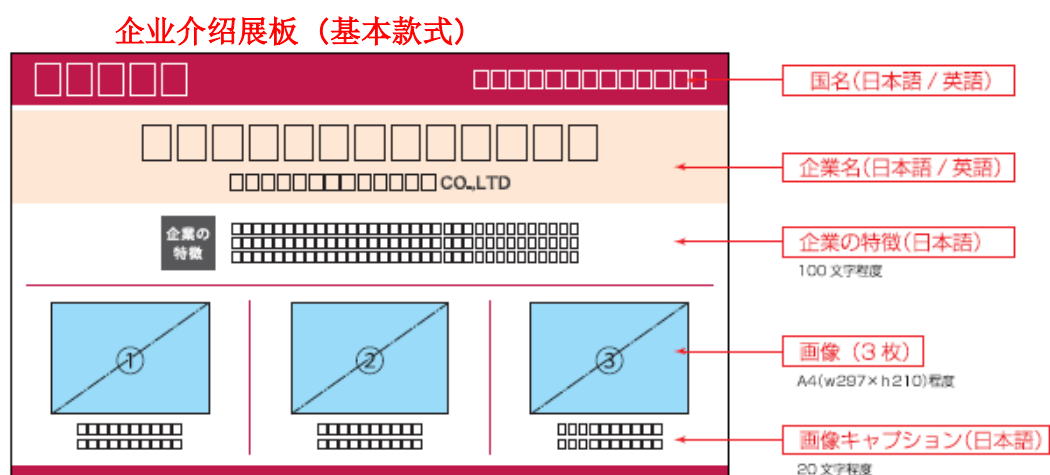
② 企业介绍展板

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

请填写（格式1）“**参展商信息表（联合展位）**”，并在2021年8月13日（星期五）前通过电子邮件发送刊登内容的图像与数据。

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.10）相同。另外，不使用展板基本款式的参展商，组委会方面只能印刷公司名称，请参展商自行准备和展示相关宣传品。



※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。

如需要调整联合展位的装修或追加备用品，请按照（格式5）《展位装修申报表（联合展位）》

或（格式7）《租赁用品申请书》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.12）相同。

(4) 关于插座

数量	展位内 额定功率	可用电力载荷
根据参展人数，在 联合展位内配置双 口插座。	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，请从官方网站[海外参展商下载页面](#)下载（格式 9）《电力施工申报表》，填写相应内容后，务请于 2021 年 8 月 31 日（星期二）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 2021 年 8 月 31 日（星期二）之前完成，并与展会指定施工单位进行协商（参照 P.19 《9 电力供给》）。

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

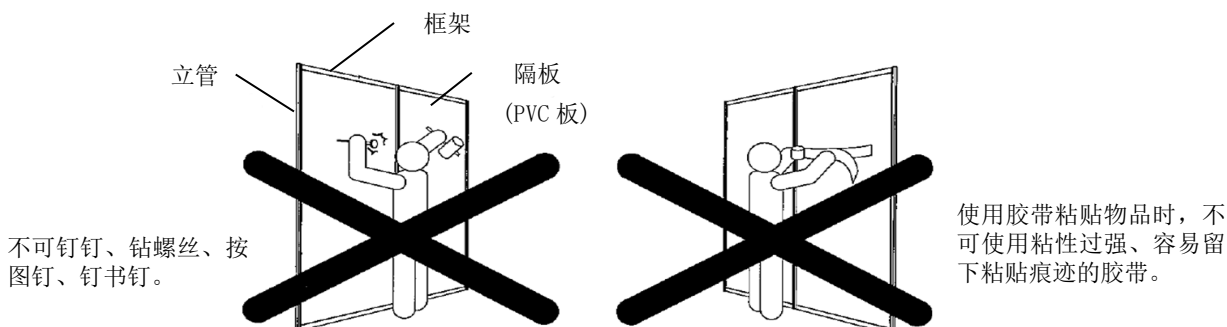
- ① 标准展位共有 2 种，大型展位面积约 5.9m²(开间 2.97m×进深 1.98m 墙壁内芯测量法)，小型展位约 3.9 m²(开间 1.98m×进深 1.98m 墙壁内芯测量法)。
- ② 展位之间会设置用于隔断的隔板，因此隔板的尺寸小于展位的开间和进深。具体请见基本展位结构图。

(2) 展位划分

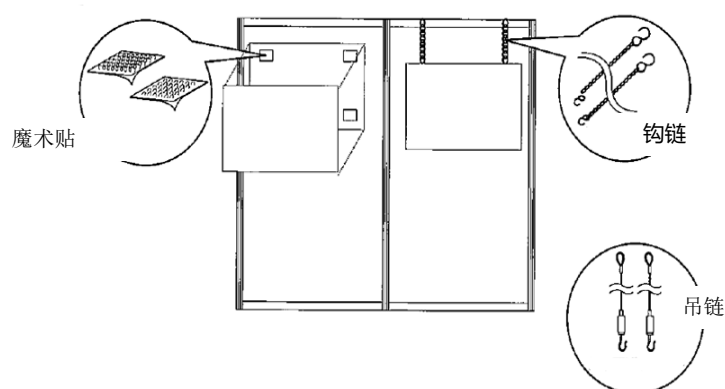
- ① 展位的规划，由展会组委会在对整体展示构成、总展位数和展位内企业数量等情况进行综合衡量的基础上确定。
- ② 参展商不得将分配到的整个展位或部分展位向第三方转让或转租，不得与其他参展商交换展位。
※相邻的参展商在双方同意的情况下可以互换展位，但须事先告知事务局。

(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

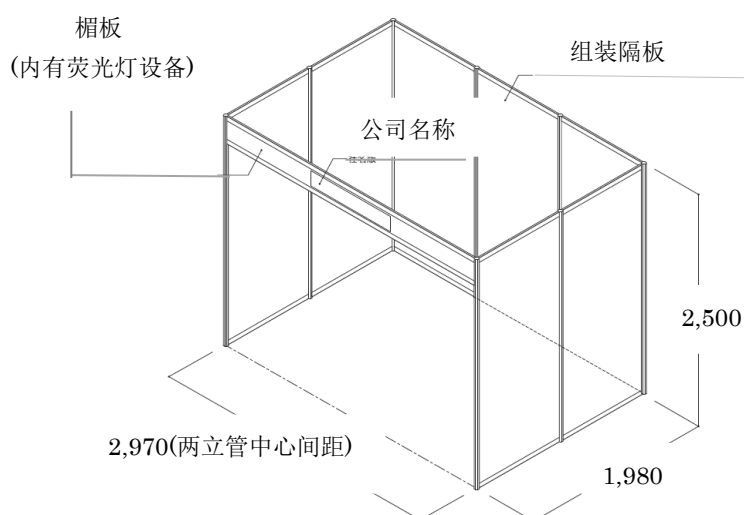


■悬挂较轻物品时

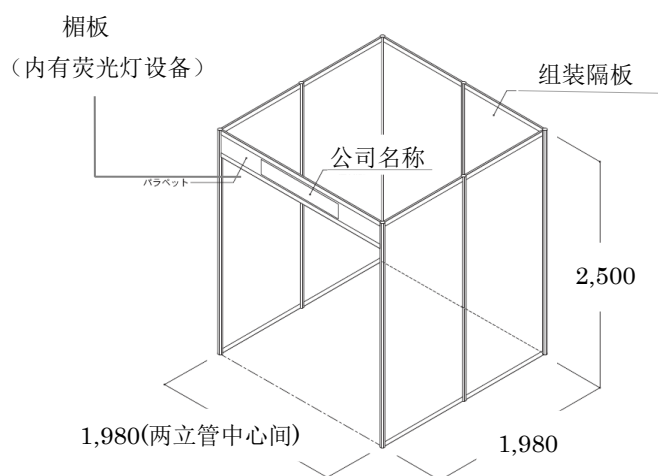


(4) 基本展位结构图

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。(仅限 4 个展位以上)

(5) 装修施工方面的注意事项

① 关于展位装修

- 标准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 6）《展位装修申报表（标准展位）》，并于 2021 年 8 月 31 日（星期二）之前提交。
- 在基础装修之外，如有增加照明、桌子、吧台等需求，请参照《备用品租赁》（P.25），从官方网站海外参展商下载页面下载填写（格式 7）《租赁用品申请书》，并于 2021 年 8 月 31 日（星期二）之前提交。

※增加的备用品需另行收费。

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。
- 禁止从展馆的天花板、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、单板、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: mono2021@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) 关于装修

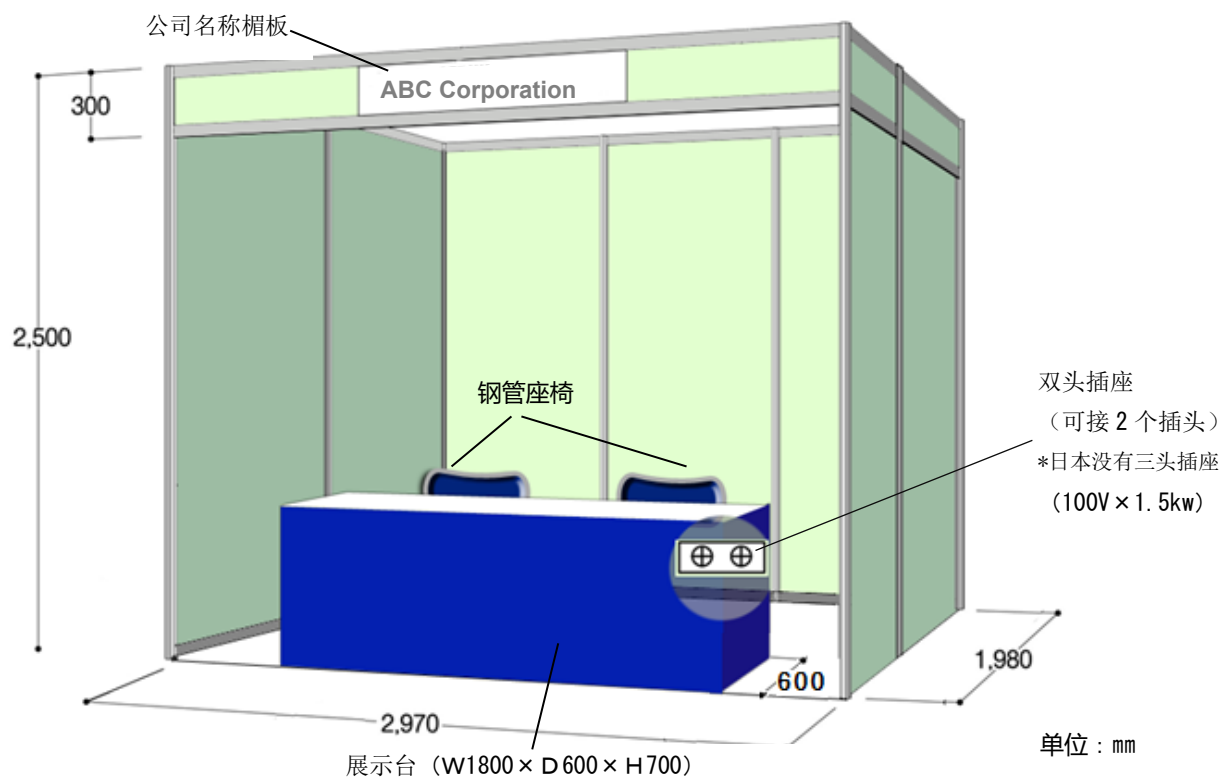
- ① 展会事务局将免费提供最基本的备用品。除此以外如有需要请参照《备用品租赁》(P. 25) 内容，并从官方网站海外参展商下载页面下载（格式 7）《租赁用品申请书》，填写完成后于 2021 年 8 月 31 日（星期二）前向展会事务局提交。
※增加的备用品需另行收费。
- ② 位于拐角的展位，邻近过道的一侧将使用楣板来代替隔板。
- ③ 展位物品配置标准
展示台 1 张（小型展位为受理柜台）、钢管座椅 2 把（小型展位 1 把）、地毯、双孔插座 1 个（100V × 15A）
- ④ 公司名称楣板内容请填写（格式 6）《展位装修申报表》，具体请从海外参展商下载页面下载。楣板原则上为参展单位的名称，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。

(2) 关于电力额定功率

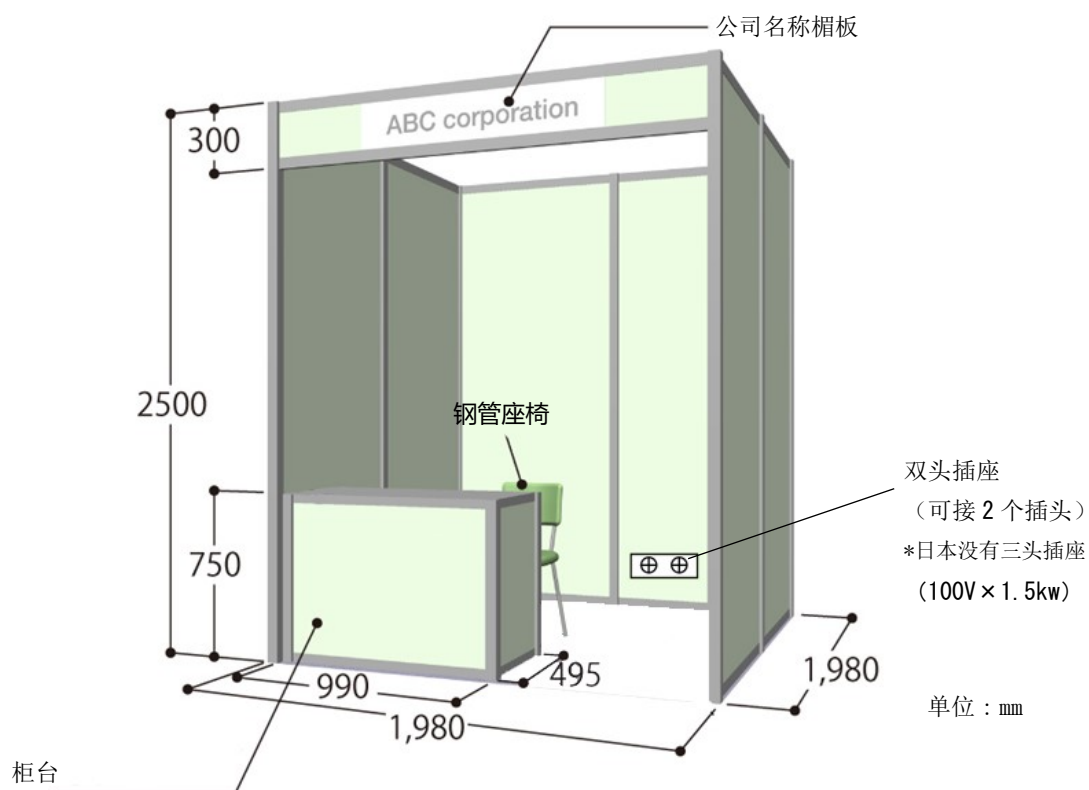
展位数	展位内 额定功率	可用电力载荷
1 个展位	100V 15A 1.5kw	• 展位内配置了 1 个可接 2 个插头的双口插座。 • 请在 100V 15A（1.5kw）载荷范围内使用电器。 ※超负荷用电将另行收取费用。

- 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 9）《电力施工申报表》，填写相应内容后，务请于 2021 年 8 月 31 日（星期二）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 2021 年 8 月 31 日（星期二）之前完成，并与展会指定施工单位进行协商（参照 P. 19 《9 电力供给》）。

(3) 附带基本装修的大型展位概略图



(4) 附带基本装修的小型展位概略图



关于展馆的布展搭建及管理

7. 布/撤展及装修施工时间

布展前请务必完成报道手续。（参照 29 页）

布展撤展期间，预计展馆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) 海外参展商搬运展品、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	时间	工作内容
10 月 25 日（星期一） 【主办方布展】	无	展位定位及基础展位制作/重货运输
10 月 27 日（星期三） 【参展商布展】	10: 30~18: 00	展台制作/开始布展/下午接通电源
10 月 28 日（星期四） 【展会第一天】	8: 30~ 9: 30	展前准备
10 月 29 日（星期五） 【展会第二天】	9: 00~10: 00	展前准备
10 月 30 日（星期六） 【展会第三天】	9: 00~12: 00	展前准备
	16: 00~19: 00	撤展、清扫
10 月 31 日（星期天） 【撤展】	9: 00~12: 00	撤展、清扫

(2) 布展撤展和展品装卸申报

用车辆搬运展品装卸时请务必向事务局申报。请从官方网站[海外参展商下载页面](#)下载并填写(格式 8)《展品运输及装卸申报表》，并于 2021 年 8 月 31 日（星期二）之前提交。

(3) 布展

- ①海外参展商于 10 月 27 日（星期三）10:30-18:00 布展，关于用车辆搬运展品进出展馆，展会指定施工单位将为参展商安排具体的装卸时间，请予以配合。
- ②从 10 月 28 日开始展出期间，展馆内禁止车辆进入，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，请事先备好带至展馆。
- ④ 如参展商未能在规定时间内完成布撤展作业，需要延长供电或闭馆时间，请提前一个小时向事务局申请。另外作业结束后请向事务局报告。
※展馆使用费等必要费用由加班参展商（各展馆）平均分摊。

(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10月30日（星期六）18:00开始，展馆内允许车辆进入，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10月31日（星期日）9:00至10:00之间。
- ④ 请于10月31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/撤展车辆办证

为保证布展撤展的顺利进行，车辆需持证进出展馆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《展品装卸车辆证》和《装修施工人员车辆证》各一张，届时将发给各参展商。如需要更多，请各参展商复印使用。
- 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。请听从展馆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，如预定使用货运公司，或使用装卸机器搬入或搬出展品时，请提交（格式8）《展品运输及装卸申报表》。

(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馆附近的临时保管所（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场馆内的展品或废弃物。如产生相应费用，事务局将全额向参展商索取。

8. 展品运输

参展商请于布展期间 **(10月27日)** 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，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。当使用以上国际快递服务时，请注意以下事项。

发货时→包裹外包装清晰注明公司名称。

发货后→发票或复印件请用电子邮件或传真发送至事务局。

■事务局地址

邮政编码 930-0866 日本国富山县富山市高田 527 情報ビル 2F
亜細亜経済交流中心
TEL:076-432-1321 FAX:076-432-1326
展品到达日期: **10月22日(星期五)** 必须送达
发货单/发票等发送邮箱: t.tradefair@tonio.or.jp

※发送的货物，事务局将于 10 月 27 日（星期三）送到各参展商的展位，请各参展商于 10 月 28 日（星期三）9:30 前结束相关准备工作。

(2) 使用物流公司（国际快递以外，运输重量、贵重物品等）运到展馆

如使用物流公司运输，请选择直接送达展馆的物流公司，事务局不代收展品。如果需要进入装卸区须在 2021 年 8 月 31 日（星期二）前提交（表格 8）《展品运输及装卸申报表》。

■展馆地址

邮政编码 939-8224 日本国富山县富山市友杉 1682 番地 富山産業展示館
TEL: +81-76-461-3111 (代) FAX: +81-76-461-3113
「T-Messe2021 东馆事务局室」
展品到达日期: **10月27日(星期三)** 必须送达
※展品送达后将与参展负责人联系，届时请自行取回展品。

(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，请与负责从国内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）展馆内的临时窗口，具体如下。

- 时间: 10 月 30 日（星期六）16:00 至 19:00
- 地点: 综合接待处旁边
- 付款方式: 货到付款（仅受理寄往日本国内的小件）

■原则上禁止废弃展品或在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 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。

(6) 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。

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。估价在一万以下不会被征收关税。

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 10,000 日元以下的商品的免税申请”）

※邮费、报关手续费等由发件人承担，请在发送时确认。

※如货物无法通关，事务局不承担任何责任。

9. 电力供给

(1) 展馆的基本照明

展馆内使用 LED 灯照明。

(2) 电力供给方式

根据用途不同，向展馆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 P13 (2) 中所示的展位内额定功率，将额外收取费用，请从官方网站海外参展商下载页面下载并填写 (格式 9) 《电力施工申报表》，并于 2021 年 8 月 31 日 (星期二) 前提交。

另外，请提供一份 (自定格式) 《电力施工设计图》，于 2021 年 8 月 31 日 (星期二) 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。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，请参展商认真核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 事務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 事務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 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】

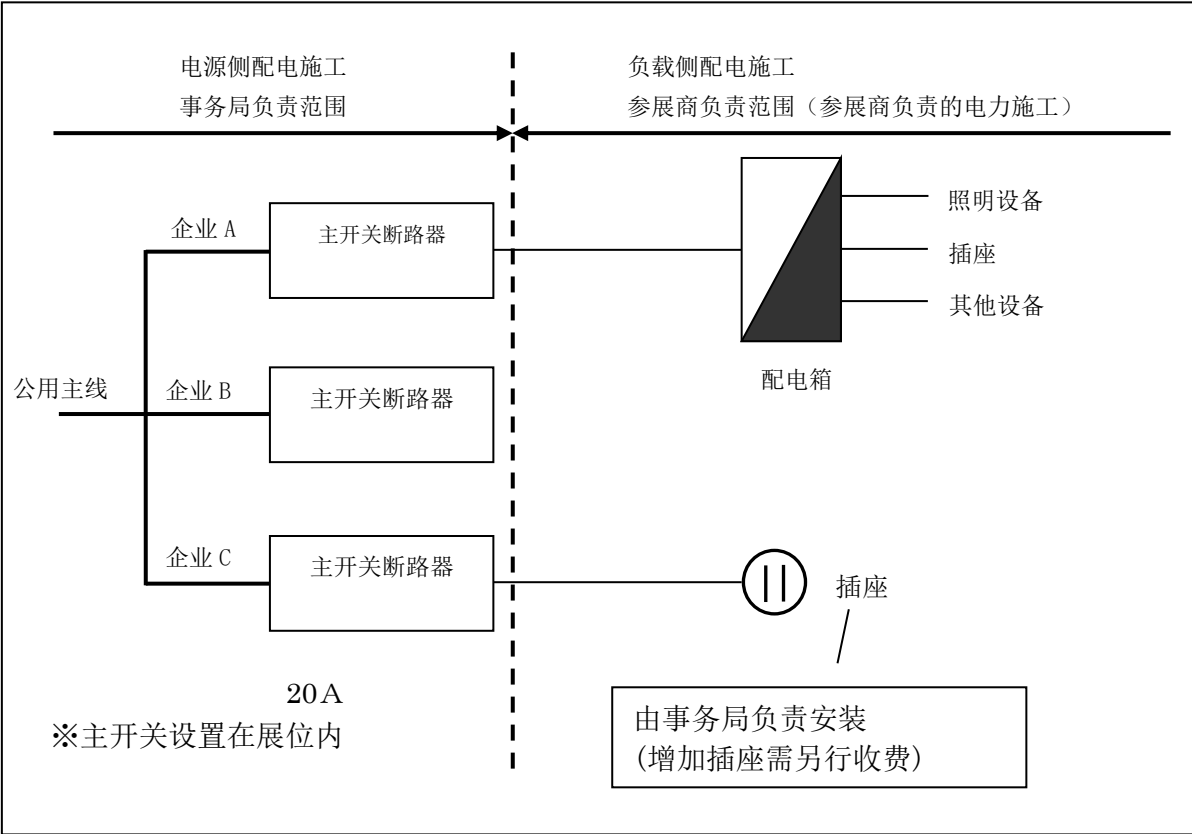
电流控制器设定电 流值（A）	额定功率 （K W）	费用
10	小于 1.0	免费
15	1.5	12,100 日元
20	2.0	16,500 日元
30	3.0	24,200 日元

【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	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
如超过以上范围请咨询事務局。				

(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 P19 的 9-（3）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 27 日（星期三）完成展位检查后依次供电。10 月 31 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 暴露在内的电灯接口、插口和设置在展馆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。

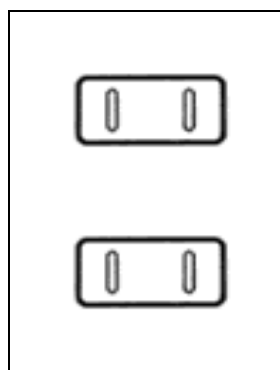
⑨ 禁止使用破损的电工设备和工具。

⑩ 携带变压器进入展馆需提前向事务申报。

(13) 电源插座形状

在联合展位及标准展位展台内备有一个下图所示的电源插座，该插座是双孔插座。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。

100 V
60 Hz



10. 通信手段

(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。请来参展的各位参展商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

各展位内没有 Wi-Fi 环境，请自行准备。

※洽谈区由事务局准本。

※可以租赁袖珍 wi-fi，请看租赁用品一览表（P28）。

11. 供水排水

(1) 关于供水排水

①展馆的供排水口设置在固定的水槽内，只能为有限的展位提供排水，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) 供水排水施工

①场馆内设有供排水口，禁止在其他参展商展位内铺设管道。

②供排水口的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

供水时间预定如下：10月27日（星期三）13:00-10月30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。如因展品演示必需时请与事务局联系。

(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从安排。

13. 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、火灾及人为灾害的情况，事务局不负任何责任，请参展商给予充分重视并做好防范措施。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如发生事故，请立即向事务局报告。

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。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。

(2) 参展商证

参展商证将在展览会前一天（10月27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) 关于规定时间外的作业

如参展商未能在规定时间内完成布撤展作业，需要延长供电或闭馆时间，请提前一个小时向事务局申请。另外作业结束后请向事务局报告。

※展馆使用费等必要费用由加班参展商（各展馆）平均分摊。

(4) 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。

(5) 会期变更及取消

①如遇到天灾、疫情或其他不可抗因素，事务局有权中止或取消展会活动。

②关于参展费用、主办方扣除必须费用如有余款，将根据参展商支付的参展费退还余款。

对由此产生的损失，事务局不承担任何责任。

③关于展会的举办与否，计划在8月召开的管理委员会和10月召开的执行委员会上进行讨论后作出决定。

(6) 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。

(7) 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从事务局安排。

(8) 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（格式 10）《参展商销售产品申请表》，并于 2021 年 8 月 31 日（星期二）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 禁止在展位/会场内饮食（包括品尝）。销售食品和饮料时，请带回去食用。
- ⑦ 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. 备用品租赁

为方便参展商展出，事务局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用英语或日语填写（格式 7）《租赁用品申请表》，并于 2021 年 8 月 31 日（星期二）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租赁备用品时，有些需要提交（格式 9）《电力施工申报表》。如需要请从官方网站海外参展商页面下载填写规定的项目，并在 2021 年 8 月 31 日（星期二）之前提交。
- ④ 如需要其他备用品，请与事务局或指定施工单位联系。
- ⑤ 请于 10 月 27 日（星期三），向施工单位负责人用现金(日元)缴纳租赁费用。

■展会指定施工单位

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

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

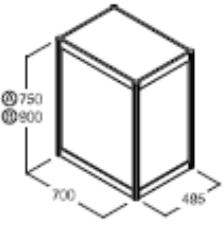
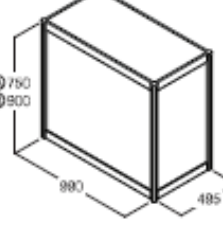
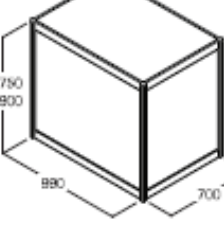
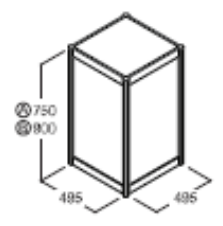
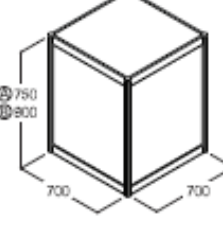
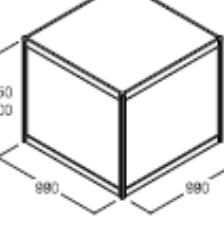
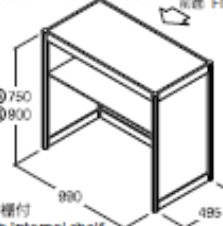
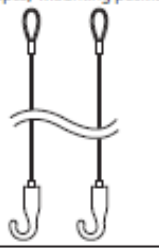
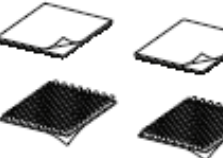
手机：井上 +81-80-1956-7428 、增山 +81-80-2955-4357

E-mail: mono2021@horaisha.co.jp

备用品租賃①

- 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 ① W700×D495×H750 ② W700×D495×H900  Each ①、②とも ¥6,600	2 展示台 Exhibition Table ① W990×D495×H750 ② W990×D495×H900  Each ①、②とも ¥8,800	3 展示台 Exhibition Table ① W990×D700×H750 ② W990×D700×H900  Each ①、②とも ¥9,900
4 展示台 Exhibition Table ① W495×D495×H750 ② W495×D495×H900  Each ①、②とも ¥5,500	5 展示台 Exhibition Table ① W700×D700×H750 ② W700×D700×H900  Each ①、②とも ¥7,700	6 展示台 Exhibition Table ① W990×D990×H750 ② W990×D990×H900  Each ①、②とも ¥8,800
7 受付カウンター Reception Counter ① W990×D495×H750 ② W990×D495×H900  ※中欄付 With internal shelf Each ①、②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 / ワイヤースセット 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 (保護: 8枚、サイド: カラークロス) Exhibition Long Table (side color cloth attached) ① W1800×D600×H700 ② 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  ① ¥4,400 ② ¥4,950

备用品租賃②

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 φ800×H700 ② φ750×H700 ③ φ900×H700  天板：シロ Top-board: White Each ①.②.③とも ¥3,850	15 商談イス 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 ②TV 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 鉢鉢 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
25 パソコン PC  HP Probook 650G4 Win10 i7 ¥25,000	26 ポケットwi-fi Pocket Wi-fi  1日あたりのGB 使用制限ありません Unlimited Data Usage per day. ¥9,000	27 飛沫感染防止アクリルパネル Clear Acrylic Panel  W800×H600 ¥2,500

备用品租賃③

25 パンチカーペットPunch Carpet

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

【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

幅 30mm Width

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、電気使用料がかかります。
(様式 7) 電気工事届出書をご提出ください。

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

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

¥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 100V1.0kw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 27 日）抵达展馆后，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 27 日（星期三）10：30—18：00

16. 关于日本入境签证申请相关文件的发行

鉴于冠状病毒感染扩大，本届展会不签发申请短期商业签证所需的文件（邀请理由书，日程表，身份保证书等）。

17. 翻译人员的安排

对于在（格式 1）“参展商信息表”中注明需要翻译的参展商，展会期间事务局将安排翻译人员。请在展会洽谈时利用此项服务。

18. 预约洽谈

(1) 关于预约洽谈

希望在「T-Messe2021 富山县工业技术制造产品综合展览会」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](#)上下载（格式 11）《预约洽谈申请表》，完成相应内容填写后于 2021 年 8 月 31 日（星期二）之前向展会事务局提交。

关于日本参展企业的信息，可从官方网站的[海外参展商页面](#)中的参展企业一览表中了解相关情况。（随时更新）。

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 10 月中旬通知。

(2) 其他

如果希望日本的商业伙伴或正在洽谈的企业前来参观本届展览会，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，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。

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3）“企业推介会报名表”，填写所需项目，并于2021年8月13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28日（星期四）10：45—16：30 8家企业（含日本国内参展商）

10月29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）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、椅子（约20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。展馆常驻翻译不承担产品推介会任务。

（4）费用

海外参展商免费。

20. 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。

21. 官方网站上刊登参展商信息

将（格式1）“参展商信息表（联合展位）”或（格式2）“参展商信息表（标准展位）”上的信息刊登在网站上，以便向参展商、观众、和官方网站的访客介绍参展商。

在网站上刊登信息是免费的（页面将与线上展会不同，**关于线上展会将另行通知**）。

22. 官方网站上刊登广告

参展商可申请在 T-Messe2021 “富山县工业技术制造展品综合展览会”官方网站上刊登广告，如有意向刊登公司产品广告，请按照以下步骤进行申请。

(1) 广告费（已含税）和原稿尺寸

申请内容	
① T-Messe2021 官方网站首页横幅	33,000 日元(含税) ☐ 宽 370 × 高 80 (px)
② T-Messe2021 线上展厅横幅	33,000 日元(含税) ☐ 宽 370 × 高 80 (px)
③ 官方网站+线上展厅横幅	55,000 日元(含税) ☐ 宽 370 × 高 80 (px)

【官方网站广告图】



(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 4）《网站广告刊登申请表》，并于 2021 年 8 月 13 日（星期五）之前提交。

23. 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

在通过电视、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 开幕前在电视和广播上播放广告。

(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〉 www.facebook.com/TMesse2021

〈twitter〉 <https://twitter.com/Messe2021T>

24. 餐饮服务

(1) 关于餐饮区

- ①参展商的餐饮区，将设在室外帐篷里。不设面向观众和其他人员的餐饮区。
- ②提前预定的盒饭兑换将在餐饮区进行。具体位置详情请参照“(附件)盒饭预约表”背面记载的位置图。

(2) 关于预定盒饭

指定餐饮服务供应商

企业名	电话	传真
Food System Co., Ltd.	076-452-6111	076-452-6222
株式会社 源	076-429-3100	076-429-6226
Kurobe Foods Supply Co., Ltd.	0765-65-2225	0765-65-2227

※关于盒饭的详情将在展会官方网站上公布。

※如有需要，请直接向各指定餐饮服务供应商预定。请从官方网站海外参展商页面下载“(附件)盒饭预约表”，填写所需信息提交。

※预定截止日期：2021年9月30日（星期四）

※关于清真和素食盒饭，请咨询事务局。

25. 主要活动

(1) 开幕式

开幕式将于10月28日（星期四），即展会的第一天举行。

(2) 主题演讲

预定于展会第一天10月28日（星期四）在西馆举行主题演讲。

讲师：富士通株式会社执行董事常务CIO(首席信息官)CDXO(首席数字化转型官)助理 福田让
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。

※演讲将以日语进行，没有同声传译。

(3) 海外商务研讨会

主要介绍世界各国和地区的投资、商业环境、人才和技术合作等，还有当地最新信息的演讲(各1小时左右)。需要提前预约，可免费参加。具体内容请另行参见官方网站。

26. 免费班车

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。
(班车预定行程)※有可能调整。

(A) 2021 年 10 月 27 日(星期三)※布展期间

富山机场⇄展馆⇄富山火车站⇄酒店

(B) 2021 年 10 月 28 日(星期四)~10 月 30 日(星期六)※早晚运行

酒店⇄展馆

※具体运行时间另行告知。

(C) 2021 年 10 月 30 日(星期六)※撤展期间

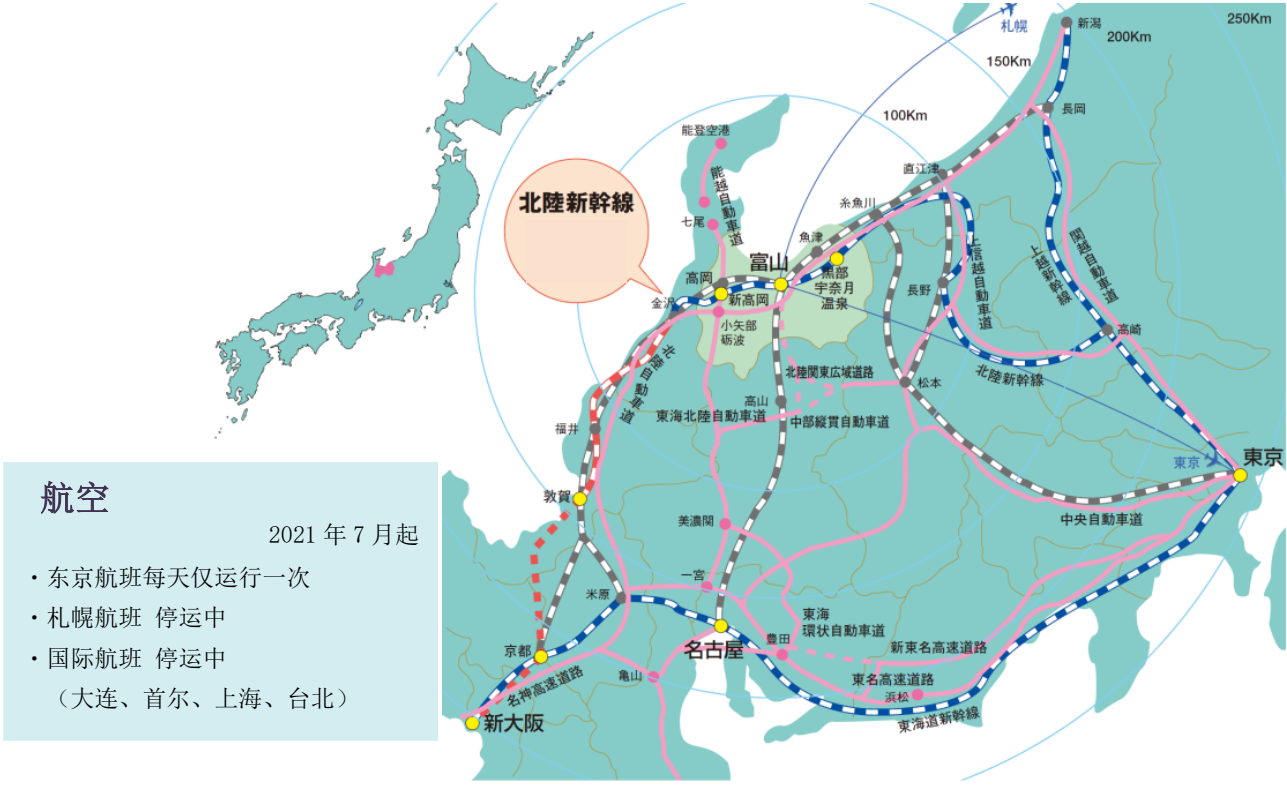
展馆→富山机场→富山火车站→酒店

注意事项

可能有事务局工作人员同乘班车，届时请听从工作人员安排。

27. 交通信息

(1) 日本中部地区地图



(2) 从日本国内各大城市前往富山

(2021 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）	最快 2 小时 7 分
	【航空（全日空）】羽田机场—富山机场、每日 4 班（截至 7 月一次/天）	60 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）	约 3 小时 10 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）	最快约 3 个小时
	【铁路（JR）】特急“飞驒”（Hida）号（名古屋—富山）	约 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（截至 7 月停运中）	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

28. 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

New Japan Travel <https://www.njt.jp/>
近畿日本 Tourist <https://www.knt.co.jp/>
名铁观光 <https://www.mwt.co.jp/>
日本旅行 <http://www.nta.co.jp/>
HIS 北陆 <https://www.his-j.com/hokuriku.html>

(2) 施工单位及其他

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
电话：+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: mono2021@horaisha.co.jp

② 株式会社 SKYINTEC 电话：+81-76-431-8366

③ RENTALLP 富山 电话：+81-76-436-1600 传真：+81-76-434-1411

(3) 餐饮店

① 展馆周边的餐饮店

- 富山机场内餐厅

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

【意大利菜】机场厨房、【寿司】回转寿司富山

【拉面】富山黑酱油拉面 富山面家【茶馆・甜点】Wing

- 从展馆开车 10 分钟以内

【日式猪排饭】KATUS 兵卫 机场路分店

<http://www.minamoto.co.jp/museum/part/sakura-tei>

② 外卖盒饭（保温盒饭）

【西餐】Gusto 机场路分店 <http://demaecan.com/shop/menu/1002636/>

(4) 便利店

罗森 LAWSON 富山机场店

展馆→罗森（步行约 6 分钟左右）



(5) 出租车公司

- ① → 富山交通 076-421-1122
- ② → 大和交通 076-421-8181
- ③ → (有) 北陆小型交通 (仅有 A 级车) 076-452-3780
- ④ → 城南交通 076-491-3738
- ⑤ → (有) 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://chubu-kanko.jp/special/#>
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
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
<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/>

(8) 酒店信息

【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/accommdation/>

(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)

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

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

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

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

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

29. 关于新型冠状病毒预防感染措施

(一) 常见传染病预防措施

富山县工业技术制造产品综合展览会“T-Messe 2021”将遵守政府、地方政府和会场制定的“新型冠状病毒感染症预防措施指南”,并将实施以下措施。在参观会场时,我们希望所有参观者,包括观众、参展商和主办单位,在以下传染病预防措施上予以配合,如果不配合,将被拒绝参观。

观众/参展商/主办单位常见传染病预防措施

- ☐ 必须佩戴口罩,用消毒液进行手指消毒。
- ☐ 入馆时实施体温测量。
- ☐ 配合下载和运用新型冠状病毒接触确认应用程序(COCoA)。
- ☐ 严格遵守容纳率和参观人数上限,创建一个保持适度社交距离的场所。
- ☐ 通过使用预登记系统掌握参观者人数。

(二) 主办方采取的措施

(1) 计划制定时的措施

- 通知所有入馆人员全程佩戴口罩。
- 通知入馆时测量体温和手指消毒。
- 规划布局时要避免参展商和观众密集。
- 要确保场馆内通道宽度为3米以上。
- 推荐所有负责人员下载和运用接触确认应用程序(COCoA)。
- 设想为入馆人员设置预防感染措施(戴口罩、洗手、消毒手、测体温、下载和运用接触确认APP)的标志。
- 参展商手册上要记载预防感染措施的详细信息。
- 利用在线预登记系统,将入馆调整为预约制。限制人数并把握来馆人数。
 - * 当出现感染者时,根据政府机关的要求,有可能使用个人信息进行追踪。
- 制作工作人员用的预防感染措施手册。
- 为工作人员准备每天的名单。
- 在接待处和咨询处,设置塑料窗帘和亚克力板等措施,预防飞沫感染・接触感染。
- 接待处、各展区要确保避开三密排队等候。

(2) 搬入时的措施

- 所有搬运工作人员必须佩戴口罩。
 - 入馆时必须消毒手指、测量体温。
 - 根据入馆人员名单彻底进行入馆管理。
 - * 当出现感染者时，根据政府机关的要求，有可能使用个人信息进行追踪。
 - 经常打开搬入口，以确保会场内的空气流通。
 - 为入馆人员设置预防感染措施（戴口罩、洗手、消毒手、测体温、下载和运用接触确认应用程序）的标志。
- 其他详细信息请参阅(一社)日本展览协会发布的《新冠肺炎在展览行业的传播预防指南》。

(3) 展会期间的措施

- 所有入馆人员都要彻底实施佩戴口罩、洗手、消毒手指、测量体温。
- 根据入馆人员名单彻底进行入馆管理。
- 接待处、各展区要确保避开三密排队等候。
- 推荐所有入馆人员下载接触确认应用程序(COCoA)等。
- 在不影响运营的情况下，包括场馆内的空调运转在内，经常进行通风换气。
- 定期消毒馆内公共区(厕所、洗手处)。
- 举办演讲和研讨会时，在讲台上安装防溅罩或空出约2米的空间。座位前后左右要确保1米的间隔。
- 讲座、研讨室、体验教室、休息区等使用结束后每次都要进行消毒。
- 制作教室和体验教室实行预约制，所有入馆人员都必须佩戴口罩。
- 为入馆人员设置预防感染措施（戴口罩、洗手、消毒手、测体温、下载和运用接触确认应用程序）的标志。
- 工作人员的健康管理，要求每天早上上班前检测体温和确认身体状况，彻底通知如果发烧 37.5 度以上或身体欠佳，就不来会场。

(三) 参展商采取的措施

(1) 计划制定时的措施

- 设计展位时要确保比通常更多的空间，以防止密集。
- 在布局上如果有与观众面对面的情况，使用塑料窗帘、亚克力板等，防止飞沫感染和接触感染。
- 准备入馆人员名单。
- 请参展商各自准备工作人员使用的口罩和消毒剂（必要时准备面罩）。
- 推荐下载并运用接触应用程序。

(2) 搬入和搬出时的措施

- 要确保佩戴口罩、洗手、消毒手指、测量体温。
- 定期消毒桌椅。
- 请展商带走展位内的垃圾。
- 根据入馆人员名单彻底进行入馆管理。

(3) 展会期间的措施

- 要确保所有工作人员佩戴口罩、消毒手指、测量体温。
- 根据入馆人员名单彻底进行入馆管理。
- 包括商务洽谈和说明的时，尽量避免大声交谈和呼叫。
- 不要靠近观众。
- 定期消毒桌子、椅子、展示品。
- 工作人员的健康管理，要求每天早上上班前检测体温和确认身体状况，彻底通知如果发烧 37.5 度以上或身体欠佳，就不来会场。
- 闭馆时要迅速结束说明，并敦促离馆。

提交资料一览表和咨询方式（再次刊登）

30. 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 2021】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

联合展位参展所需材料一览表

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。

<必填格式>

格式	提交材料名称	提交方	提交截止日	备注
格式 1	联合展位参展商信息 ※需要三张图片！	联合展位参展商	8 月 13 日（星期五）	P9 P30

<有需求提交>

格式	提交材料名称	提交方	提交截止日	备注
格式 3	企业推介会报名表	有意向者	8 月 13 日（星期五）	P30
格式 4	网站广告刊登申请表	有意向者	8 月 13 日（星期五）	P31
格式 5	展位装修申报表 （联合展位协展机构专用）	有需求的机构	8 月 31 日（星期二）	P13
格式 7	租赁用品申请书	有意向者	8 月 31 日（星期二）	P25
格式 8	展品运输及装卸申报表	有意向者	8 月 31 日（星期二）	P15 P16 P17
格式 9	电力施工申报表	有意向者	8 月 31 日（星期二）	P10 P19 P25
自定格式	电力施工设计图	有意向者	8 月 31 日（星期二）	P10 P13 P19
格式 10	参展商销售商品申请表	有意向者	8 月 31 日（星期二）	P25
格式 11	洽谈预约申请表	有意向者	8 月 31 日（星期二）	P29
※另行通知	盒饭预约表	有意向者	※另行通知	P32

标准展位参展所需材料一览表

请务必于截止日期前完成提交。请从展会官方网站[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。

邮件主题：提交材料+贵公司名 t.tradefair@tonio.or.jp

格式	提交材料名称	提交截止日期	备注
格式 2 【必填】	参展商信息（标准展位） ※需要三张图片！	8 月 13 日（星期五）	P30
格式 3	企业推介会报名表	8 月 13 日（星期五）	P30
格式 4	网站广告刊登申请表	8 月 13 日（星期五）	P31
格式 6 【必填】	展位装修申报表 （标准展位参展商专用）	8 月 31 日（星期二）	P12 P13
格式 7	租赁用品申请书	8 月 31 日（星期二）	P25
格式 8	展品运输及装卸申报表	8 月 31 日（星期二）	P15 P16 P17
格式 9	电力施工申报表	8 月 31 日（星期二）	P10 P19 P25
格式自由	电力施工设计图	8 月 31 日（星期二）	P10 P13 P19
格式 10	参展商销售商品申请表	8 月 31 日（星期二）	P25
格式 11	预约洽谈申请表	8 月 31 日（星期二）	P29

(2) 施工单位

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

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: mono2021@horaisha.co.jp