

1 出展社

フリガナ					
会社名					
代表者氏名	印	ホームページ アドレス			
資本金	円	設立	年	月	従業員数 人
本社所在地	〒				TEL
					FAX
担当部署 所在地	〒				TEL
					FAX
担当部署/ 担当者役職					
担当者氏名			E-mail アドレス		
共同出展社名					

2 出展小間料

出展小間料	@	/1小間(3m×3m)×	小間	円
-------	---	--------------	----	---

3 出展製品

主な出展内容	
特徴	

上記の通り出展を申込みます。 年 月 日

事務局記入欄	受付： 年 月 日	No.
--------	-----------	-----

↑ FAX. 03-6457-8753 ↑

関西エクステリアフェア2016 運営事務局 行

TEL.03-6457-8732 e-mail:kansai-xf@makicom.co.jp

<http://www.kansai-exfair.com/>

※本出展申込みの記載内容はDMやガイドブック制作時の参考にさせていただきます。また、出展受理連絡書や請求書の発行、事務局からの各種連絡、ご案内の送付などに使用する場合がございますので、予めご了承下さい。

※本申込書は、必ずコピーを取ってお手元に保管して下さい。

出展規約

1. 規約の履行

出展社は以下に述べる規約および主催者から提示された「出展のご案内」(出展要項)、出展申込企業を対象に行う「出展社説明会」にて配布する「出展細則」の各規定(以下に説明する【7. 展示に関する規約】に一部記載)を遵守しなくてはなりません。これらに違反したと主催者が判断した場合、その時期を問わず出展申し込みの拒否、出展の取り消し、小間・展示物・装飾物の撤去・変更を主催者は命じることができます。その際、主催者の判断根拠などは公表しません。出展取り消し、小間・展示物・装飾物の撤去・変更によって生じた出展社および関係者の損害も補償しません。

2. 出展資格

- 2-1 出展社は主催者が定める展示会の開催趣旨に合致する製品・サービスを提供する法人・団体などに限定します。また、主催者は内部の出展基準に従い、製品・サービスなどが展示に適するか否かを決定する権利を持ちます。
- 2-2 出展申込書(初出展の場合、「会社案内」・「出展製品カタログ」を添付)に不足または不備があったと主催者が判断した場合、主催者は出展を断る権利を持ちます。
- 2-3 会場内で現金の授受を伴う物品・サービスの提供(即売行為)を目的とした出展は、出版物など一部主催者が認めたものを除き、お断りします。
- 2-4 共同出展は、1社・団体につき1小間以上でお申し込みください。例えば、2社・団体で1小間の出展はできません。
- 2-5 出展申し込みを正式に受理した後でも、出展社が「出展規約」などに違反したと主催者が判断した場合、主催者は出展を取り消す権利を持ちます。
- 2-6 伝染病などでWHO(世界保健機構)の伝播地域に指定された国・地域からの出展を保留またはお断りする場合があります。なお、指定国・地域外においても主催者の判断で関連書類の提出を求める場合があります。

3. 出展申し込みおよび出展料金の支払い

- 3-1 本展示会は、出展申込書(初出展の場合「会社案内」・「出展製品カタログ」を添付)を主催者が受領し、「出展受理連絡書」を送付した時点をもって、正式な出展受理とします。また、出展申込書は原本をお送りください。なお、出展申込書および出展規約、その他全ての提出書類はコピーをとり、お手元保管してください。
- 3-2 主催者が申し込みを正式に受理した後、出展料金をご請求します。出展社は2016年2月26日(金)までに指定の銀行口座へお振り込みください。主催者が定める期日までに出展料金のお振り込みがない場合、主催者は申し込みを取り消す権利を持ちます。

4. 出展キャンセル

- 4-1 出展受理後の出展取り消し・解約は認められません。出展社のやむを得ない事情により、出展のすべてまたは一部の取り消し・解約をする場合、出展社は書面にて主催者に届け出たうえ、規定のキャンセル料を主催者に支払わなければなりません。
- 4-2 キャンセル料
出展受理連絡書の発送日から2016年2月26日(金)/請求金額の50%
2016年2月27日(土)以降、会期終了まで/請求金額の全額

5. 展示スペースの割り当て

- 5-1 展示スペースは、主催者が定める小間の配置、形状に基づき、決定します。出展社は、その結果に従うものとします。
- 5-2 出展社は、主催者が定めた展示スペースを、いかなる理由があってもその全部または一部を、他社との交換・譲渡・貸与などできません。
- 5-3 主催者は、出展キャンセルなどがあった場合、小間配置の全体レイアウトを変更することができます。

6. 書類の提出

出展申込書提出後に、出展社は主催者から求められた書類を指定期日までに提出しなければなりません。期日に遅れた場合、出展申込事項を履行するか否かを決定する権利を主催者は持ちます。

7. 展示に関する規約

- 7-1 出展申込書に記載された法人・団体および製品・サービスなどが出展対象となります。その関連・関係会社およびグループ・提携関係にある法人・団体、またそれらの製品・サービスなどを出展したり、自社小間内で社名などを掲出できない場合もありますのでご注意ください。
- 7-2 出展社は、出展申込書に記載された法人・団体および製品・サービスなどの出展内容などに変更が生じた場合、速やかに書面にて主催者に連絡しなければなりません。
- 7-3 展示物・装飾物などの搬入・搬出および展示方法などは、主催者の提供する「出展細則・提出書類」に規定され、出展社はこれを遵守しなければなりません。
- 7-4 出展社は、通路などに自社小間以外の場所で、展示、宣伝、営業行為などを行うことはできません。また、近隣の展示を妨害してはいけません。妨害の有無などは主催者が判断し、出展社はこれに従うものとします。
- 7-5 出展社は、強い光、熱、臭気、または大音量を放つ実演など他社の迷惑となる行為を行ってはいけません。実演などが他社に多大な迷惑を与えていると主催者が判断した場合、主催者はその中止・変更を命じることができます。なお、装飾物・演出としての裸火、煙、スモークマシーン、ネオン管などの使用はできません。
- 7-6 出展社は、展示会場に適用されるすべての防火および安全法規、行政指導を遵守しなければなりません。
- 7-7 展示会会期中および会期後に来場者・出展社などに対し、迷惑のかかる行為(強引なセールス、勧誘、誹謗中傷、営業妨害またはそれらに類する行為)があったと主催者が判断した場合、出展中止または次回以降の出展申し込み拒否などの申し入れを主催者を行う権利を持ちます。また、出展社はこれに従うものとします。
- 7-8 展示会会期中および会期後の出展社と来場者間における商談・契約内容などに関して主催者はその一切の責任を負いません。
- 7-9 出展社は主催者の了承を得た後、自社小間および出展社が特定されない全景のみ撮影することができます。

8. 個人情報の取り扱いについて

- 8-1 出展社は、展示などを通じて「個人情報」を取得する場合、個人情報保護法および関連法令を遵守し、適法かつ適切な取得をお願いします。利用目的は必ず公表・通知し、その範囲内での活用をお願いします。特に第3者提供を行う場合は、必ず「個人情報の情報主体から「同意」をとってください。
- 8-2 出展社は、展示などを通じて取得した「個人情報」について、法律に定められた「安全管理」を遵守した適切な管理・運営をお願いします。
- 8-3 出展社は、展示などを通じて取得した「個人情報」の開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去、苦情の訴えなどを受けた場合、法令を遵守した適法かつ適切な対応をとってください。
- 8-4 出展社が展示などを通じて取得・管理・運営する「個人情報」の情報主体または情報主体と主張する者との間で、紛争などが生じた場合は、両者で協議して当該紛争の解決にあたってください。主催者はその際、一切の責任を負いません。

9. 損害責任

- 9-1 主催者はいかなる理由においても、出展社およびその雇用者・関係者が展示スペースを使用することによって生じた人および物品に対する傷害・損害などに対し、一切の責任を負いません。
- 9-2 出展社はその従業員・関係者・代理店の不注意などによって生じた展示会場内およびその周辺の建築物・設備に対する全ての損害について、ただちに賠償するものとします。
- 9-3 主催者は、天災、その他不可抗力が原因による会期の変更・開催の中止によって生じた出展社および関係者の損害は補償しません。
- 9-4 主催者は自然災害・交通機関の遅延・社会不安などによって生じた出展社および関係者の損害は補償しません。