ＩＢＴＭ ２０１８での「京都ブース」
における出展ガイドライン(Ver.1.0)

平成３０年９月１９日

【出展形式】

①「京都ブース」として、コンベンションビューローと共同出展者で一体での出展とします。

② ブースサイズは現在調整中ですが、京都ブースとは別途ある日本政府観光局（JNTO）ブース前の位置を予定しております。

③ ブース形状・ディスプレイ・装飾は、当財団で契約の上設置し、事前にご案内致します。

【商談について】

① 商談は、１０月４日(木) 夕刻から開催される事前のアポイント制度によって事前決定し、バイヤーからのアポイント受入調整が約１か月間実施されます。

② 会期までの間に様々な手続きやお願いごとをさせていただく可能性が考えられますので、連絡がつきやすい担当者の選出をお願い致します。

③ アポイント開始まで短い期間しか無い為、速やかに IMEX のポータルサイトに組織・団体名称、詳細な PR 文章・画像等の登録をお願い致します。

④ 詳細なスケジュールおよび、登録に関する情報に関しては、別途担当者よりご案内申し上げます。

⑤ 出展の効果を図る為、出展終了後に実施する商談会に関するアンケートには速やかにご回答ください。

【ブース内での活動について】

① 各出展者様におかれましては、会期中ブース内で１名の方が商談者対応できるよう、要員の派遣をお願い致します。

② ブース内に広いスペースはございません。出展者１名がバイヤー１名と商談する設計にする為、１社あたり常時２名を超えるブース滞在はご遠慮いただきますよう、お願い申し上げます、また、ストレージが少なくなる為、大型荷物の持ち込みはお控えください。

③ ブース全体のコーディネーターとして、当財団職員が常時アテンド致します。

④ 京都全体での PR の為、商談したバイヤーに関しましては、出展者同士で相互にご紹介できるよう心掛けをお願い致します。

⑤ 欧州見本市のバイヤーは原則、紙媒体の資料を持ち帰らない為、資料等は極力電子媒体でご用意いただき、サンプルと予備以外の大量の紙資料の持ち込みはご遠慮ください。

⑥ その他、別途ご案内するブース内でのアクティビティに関して、協力いただきますようお願い致します。
（ 現在、当財団にて商談いただいたバイヤーの方を対象とした伝統産業製品のお土産の用意を検討しております。）

⑦ バイヤーの方々への飲料は当財団にてご用意させていただきますが、スナック類のご用意はございませんので必要の際には、適宜お持込ください。

【出展費用】

① 各出展者様につき、出展費分担金 ￥ ２５０，０００―（ 消費税課税対象外 ）を申し受けます。

② お支払いは出発前とさせていただきます。請求書に関しましては、準備出来次第お送りさせていただきます。
請求書に定める支払期日に応じない場合は、希望される事業者を繰り上げさせていただきますので、ご了承ください。

③ ブース内での WI-FI 環境や、その他滞在中にかかるネットワーク通信費や連絡のつく電話の手配、渡航に関する航空券手配代や宿泊費含む諸費用、海外旅行保険への加入等、出展費以外の 費用は各自ご負担をお願い致します。

【その他】

① 直前には、現地での緊急時に備え、出張者の連絡先を把握させていただきますので、ご協力のほどお願い致します。
また、フライトが決まり次第、フライトスケジュールをご連絡いただければと思います。

② 宿泊や航空機の斡旋は行いませんので、各自ご手配をお願い致します。

③ 貴重品は各自での管理をお願い致します。コンベンションビューローは盗難・紛失についての一切の責任は負いません。

以　上