

ネット&  NET & SMARTPHONE COMMERCE
スマートフォン・コマー্স



InStore
Tech 2019 

スポンサーマニユアル

(セミナー/展示)

会期：2019年9月19日（木）

会場：JPタワー ホール&カンファレンス

主催：株式会社ナノオプト・メディア

目次

目次・事務局問い合わせ先 P.1

開催概要／アクセス P.2

個人情報の取り扱い P.3

禁止行為について P.4

【重要】提出物について P.5

会場レイアウト P.6

全体スケジュール／出展社・講演者バッジ P.7

展示ブースについて P.8

展示コーナー利用上のご注意 P.9

講演タイムテーブル／基本設備 P.10

配布資料 P.11

講演当日のご案内 P.12

搬入出について P.13

資料送付ラベル P.14

【問い合わせ先】
ナノオプト・メディア 運営事務局
〒163-1512 東京都新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー12階
E-mail: nai-exhi@f2ff.jp
TEL：03-6258-0590(営業担当) / TEL：03-6258-0584(運営担当)

本マニュアルに記載の事項は、変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

開催概要

名 称	ネット&スマートフォン・コマース 2019 アプリケーション・パフォーマンス 2019 インストアテック 2019
会 期	2019年9月19日(木) 8:40~18:00 (受付開始 8:10)
会 場	JPタワー ホール&カンファレンス 〒100-7004 東京都千代田区丸の内二丁目7番2号 JPタワー4階
主催・運営	株式会社ナノオプト・メディア

アクセス

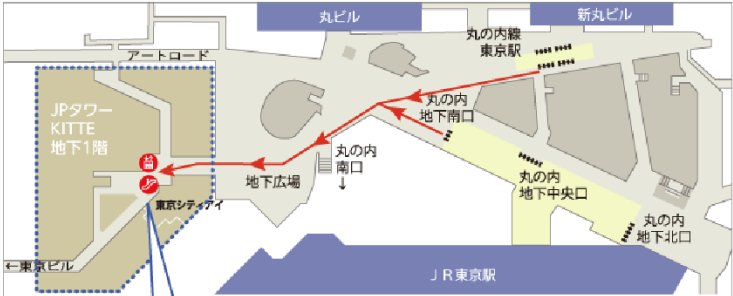
【JPタワー ホール&カンファレンス】 東京都千代田区丸の内二丁目7番2号 JPタワー・KITTE 4階

- ・ JR東京駅 徒歩約1分
 - ・ 千代田線二重橋前駅 徒歩約2分
 - ・ JR京葉線東京駅 徒歩約3分
 - ・ JR有楽町駅 徒歩約6分
- ・ 丸の内線東京駅 地下道より直結
 - ・ 三田線大手町駅 徒歩約4分
 - ・ 有楽町線有楽町駅 徒歩約6分

<東京駅丸の内南口（地上）からのアクセス>



<東京駅地下道からのアクセス>



※ 各日11:00前
に来館の場合は
E Vを利用して
ください。

	稼働開始時間
エレベーター (11:00までは4F直通)	8:00~
エスカレーター	11:00~

個人情報の取り扱い

ネット&スマートフォン・コマース 2019【東京】、アプリケーション・パフォーマンス 2019【東京】、インストアテック 2019【東京】(以降、3展をまとめて本イベント)の主催者である株式会社ナノオプト・メディア(以降、「当社」)は、個人情報の取り扱いについて、自ら定める「個人情報保護方針／プライバシーポリシー」に沿って適切に管理いたします。当社の個人情報保護方針／プライバシーポリシーは<http://www.f2ff.jp/policy/>をご覧ください。

スポンサーから当社に提供された個人情報の取り扱い

スポンサーから当社に提供された個人情報は、本イベントに関する事務連絡に使用するほか、当社が主催／運営するイベントのご案内に使用することがあります。また、公開用としてスポンサーから提供された講演者の個人情報は、オフィシャルサイトやパンフレットなどに掲載いたします。承諾がない限り、第三者に開示・提供はいたしません。ただし、当社が各種ご案内の送付などの目的で、スポンサーから提供された情報の取り扱いを業務委託する場合がございます。その際、当社は委託先が情報を適切に扱うよう監督いたします。

スポンサーによる個人情報の収集と取り扱い

スポンサーが、本イベントにおいてアンケート回収などにより来場者の個人情報を収集する場合は、各社の個人情報保護方針／プライバシーポリシーに基づいて実施してください。取得した個人情報は、各社の管理責任のもと適切に取り扱ってください。

当社がスポンサーに提供する個人情報の取り扱い

当社は、個人情報の提供に同意を得た本イベントの登録・聴講および講演資料をダウンロードした登録者の個人情報(名刺情報)を、当該セッションのスポンサーに提供します。当該個人データの提供は、【データ受渡しに関する個人情報取り扱い】に同意いただいた後、セキュリティに留意した方法で行います。提供された個人情報は、各スポンサーの管理責任の下、個人情報保護法およびその他の法令を遵守して取り扱ってください。

個人情報の提供（講演提供企業対象）

セッション登録者（または、聴講者、講演資料ダウンロード者）の個人情報データの提供先は、出展申込書に記載の出展企業とし、セッションスケジュール表などに【提供先】として明記いたします。また、会期終了後、出展申込書に記載の出展担当者に個人情報データの納品をいたします。

なお、以下の個人情報データは、精査の段階で削除し、提供いたしません。

- ・ 事前登録後に登録者の申請により、登録セッションを変更または取消されたデータ
- ・ 参加者から登録後に個人情報の提供を拒否された方のデータ
- ・ 上記以外の理由で個人情報保護や運営上削除が必要と判断されたデータ

個人情報の取り扱いに関する問合せ先：(株)ナノオプト・メディア E-mail:nom-info@f2ff.jp

禁止行為について

出展社は、事務局の書面による事前の同意がない限り、以下のことを行わないものとする。

(講演での参加の場合は、以下「出展」を「講演」と、「小間」を「講演場所」と読み替えるものとする。)

1. 本イベントの性質に鑑み適切でないと事務局が判断し、又は、他の出展社若しくは来場者の迷惑になる等本イベントの円滑な進行を妨げると事務局が判断する商品又はサービスの出展、展示、紹介又は販売その他の営業行為。
2. 前号の他、事務局又は他の出展社又は来場者の迷惑となる行為。
3. 法令に違反する行為、公序良俗に反する行為、事務局又は第三者（他の出展社又は来場者を含む。以下同じ。）の知的財産権、肖像権、プライバシーの権利、名誉その他の権利若しくは利益の侵害、不法行為、犯罪行為又はこれらに関連する行為。
4. 出展社小間の全部又は一部を利用する権利を第三者に譲渡若しくは再販し、又は出展社小間の全部又は一部を転貸する行為。
5. 本イベントの開催又は運営に必要なシステム、ネットワーク、ソフトウェア、設備、機器若しくは設備又はこれらに係る技術情報（以下「本システム」という。）のリバースエンジニアリング、逆コンパイル、逆アセンブル、複製、改変、翻案、追加、加工又は変更。
6. 以下の目的での本システムに対するアクセス。
 - ・ 本システムの可用性、性能、機能の測定その他のベンチマークの目的
 - ・ 本イベント又は本システムと競合する商品又はサービスの開発その他の競合目的
 - ・ 本イベント又は本システムの特徴、機能又はグラフィックスのコピーの目的
7. 本システムに過度な負荷をかける行為。
8. 本イベント又は本システムの管理運営を妨害する行為又は妨害するおそれのある行為。
9. 本システムに対する不正アクセス、不正侵入、ハッキング、クラッキング、又はこれらを試みる行為。
10. 本イベント、本システム又は本システムに含まれる第三者のデータの正確性、完全性、安全性、有用性、合法性又は性能を妨害又は混乱させる行為。
11. 他の出展社のID若しくはパスワードの利用、又は、第三者に成りすますこと若しくは他人若しくは架空の名義による本イベントへの参加又は小間の利用。
12. 事務局が事前に許諾しない本イベント又は本システムでの宣伝、広告、勧誘又は営業行為。
13. 他の出展社に係る情報（登録事項及び個人情報を含む。）の収集。
14. 事務局又は第三者に不利益、損害、損失、不快感を与える行為。
15. 以下に該当し又は該当すると事務局が判断する情報の保存、発信、送信又は送信可能化。
 - ・ 過度に暴力的又は残虐な表現を含む情報
 - ・ コンピューターウィルス、ワーム、トロイの木馬、時限爆弾、スパイウェアその他の有害なコンピュータープログラムを含む情報
 - ・ 事務局又は第三者の名誉又は信用を棄損する表現を含む情報
 - ・ 過度にわいせつな表現を含む情報
 - ・ 差別を助長する表現を含む情報
 - ・ 自殺、自傷行為を助長する表現を含む情報
 - ・ 薬物の不適切な利用を助長する表現を含む情報
 - ・ 他人に不快感を与える表現を含む情報
 - ・ 面識のない異性との出会いを目的とした情報
 - ・ チェーンメール等の第三者への情報の拡散を求める情報
 - ・ 反社会的な表現を含む情報
16. 暴力団等の反社会的勢力への利益供与をすることその他反社会的勢力の活動を助長し又は反社会的勢力の運営に資することとなる疑いがある行為。
17. 本イベント又は本システムの利用に関するルールに抵触し又は抵触するおそれのある行為。
18. 前各号の行為を直接又は間接に惹起し、又は容易にする行為。
19. その他、事務局が不適切と判断する行為。

事務局は、出展社が上記に掲げる行為を行っている可能性がある」と判断した場合、出展社小間の利用状況等を確認することができ、また、出展社による出展の停止その他事務局が適切と考える措置を実施することができる（但し、事務局は当該措置を実施する義務を負うものではない。）。なお、当該措置を実施したことによって出展社又は第三者に損害、損失又は費用が発生した場合でも、事務局は何ら責任を負わないものとする。

【重要】提出物について

イベント管理サイトについて (https://s5.f2ff.jp/events/121/sign_in)

各種提出物は、ナノオプト・メディア「イベント管理サイト (https://s5.f2ff.jp/events/121/sign_in)」よりご提出ください。

出展メイン担当者宛に「イベント管理サイトのご案内」をメール (From: s5@f2ff.jp) にてお送りいたします。同サイトにアクセスのうえ、提出期限までにご提出ください。

(ご担当者の変更・事務局からのお知らせメール配信先追加などは、nai-exhi@f2ff.jpまでご連絡ください。)

提出物について

1. 貴社ロゴデータ(Web・印刷物掲載用等)

提出期限：7月24日(水)

全社必須

アウトライン化されたeps、ai形式のいずれかのデータを、登録してください。

2. 講演概要／講演者情報

提出期限：7月24日(水)

講演企業必須

入力された情報の一部は、公式Webサイト、製作物等で公開いたします。ただし、法人格や文体などは表記統一のため、事務局で内容を調整する場合があります。また、参加企業一覧においては、法人格は省略致します。

3. 講演者顔写真

提出期限：7月24日(水)

講演企業必須

高解像度のjpgもしくはgif形式でご提出ください。

4. 出展社情報 / 展示概要

提出期限：7月24日(水)

展示企業必須

入力された情報の一部は、公式Webサイト、製作物等で公開いたします。ただし、法人格や文体などは表記統一のため、事務局で内容を調整する場合があります。また、参加企業一覧においては、法人格は省略致します。

5. 講演使用機材／環境等情報

提出期限：8月30日(金)

講演企業必須

講演機材や講演内容、配布資料などの情報をできるだけ詳しくご記入ください。

6. 講演データ (当日講演用またはBackup用)

提出期限：8月30日(金)

講演企業必須

PPTX形式 (PowerPoint2007以降)で作成ください。PPT以外のアプリケーションをご利用の場合は、PDF形式でご提出ください。お預かりしたデータは、講演終了後、消去いたします。

* プロジェクトとスクリーンのアスペクト比は、「16：9」になりますので、同サイズのスライド指定をお勧めいたします。(4：3でも投影可能ですが、表示が小さくなります。)

提出期限に間に合わない場合は、当日 (※) USBメモリなどでお持ち込みください。

※ 動画ファイルを使用する場合は、必ず事前にご提出ください。動画ファイルを当日お持ち込みの場合、ファイルの仕様によっては全ての動作確認が困難となる場合もあり、不具合の発生に対して対処ができない恐れがあります。

7. 展示有料オプション申込

提出期限：8月30日(金)

展示企業任意

ブース社名板の表記確認、有料オプション等の入力フォームです。有料オプションの詳細は、P.8をご参照ください。

8. 講演データ (登録者事後ダウンロードサービス用)

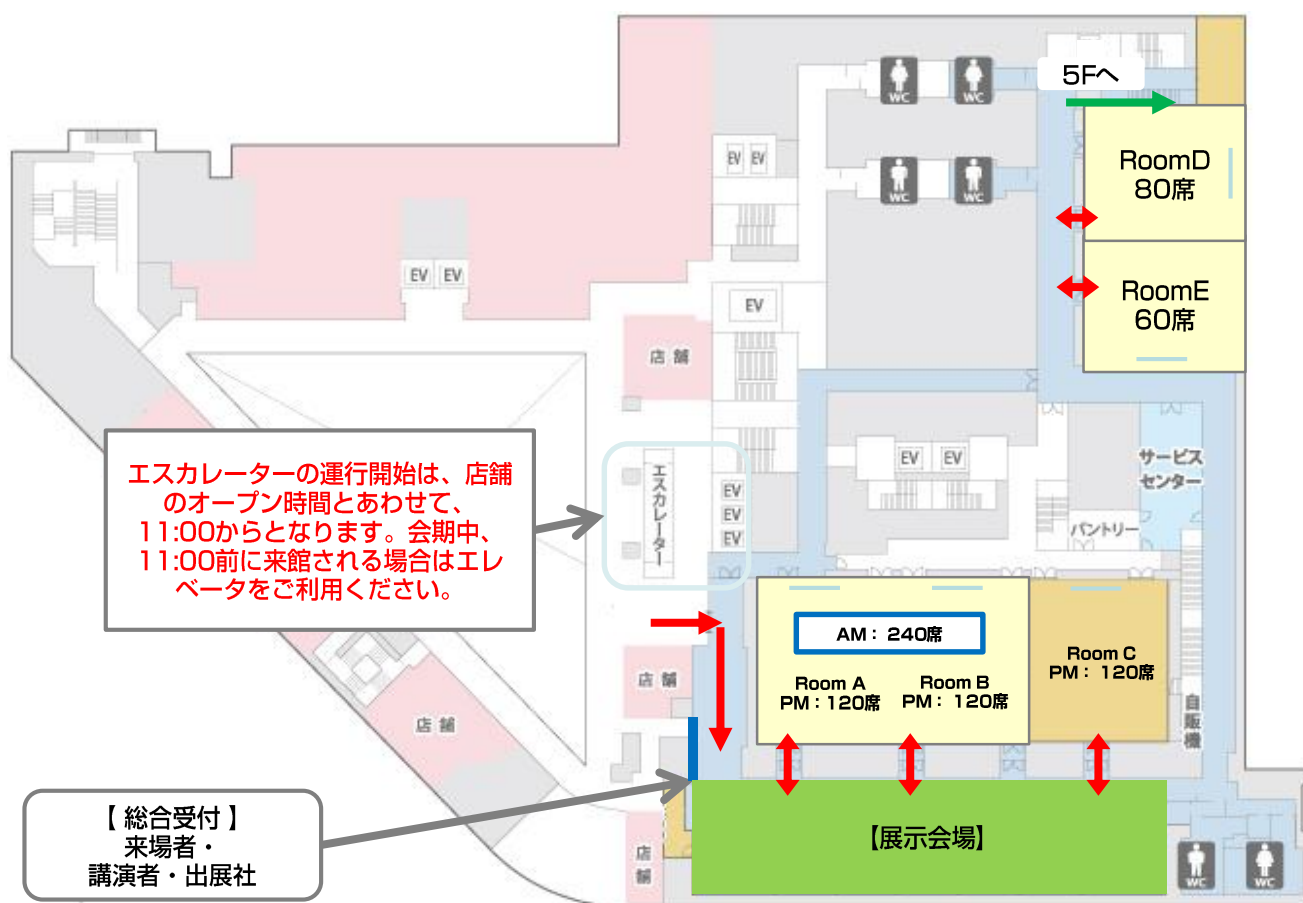
提出期限：9月20日(金)

任意

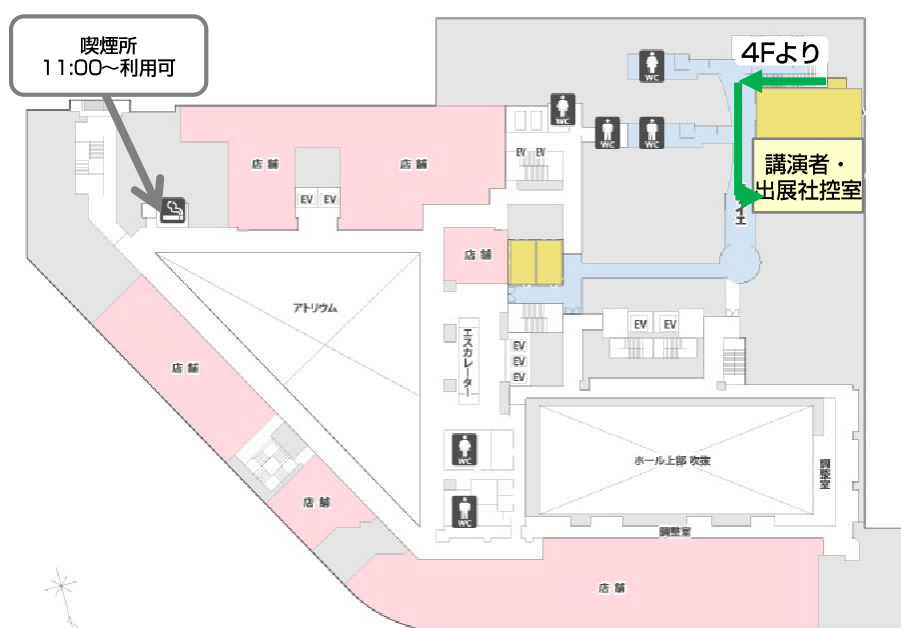
本イベントの登録者に向け、開催終了後、講演資料ダウンロードサービスを実施します(シルバースポンサーの方は有料サービスとなります)。公開できないスライドは削除し、1ページ1スライド(カラー)、印刷可能な設定でPDF化してください。講演者の諸事情により、データの提供を行わない場合は、提出物サイト「5. 講演使用機材 / 講演環境等」の、講演資料の事後公開入力欄の「許可しない」を選択してください。

お問い合わせ先 nai-exhi@f2ff.jp (運営事務局)

4F：講演会場・展示会場



5F：講演者・出展社控室



※ 会場利用計画は、変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

全体スケジュール

Day/ Time	9月19日（木）	
	展示会場【ロビー】	セミナー会場
8:00	8:10～ 出展社受付開始	8:10～来場受付開始
9:00	8:20～9:20 出展社作業時間	
10:00	展示 OPEN 9:20～17:30	セミナー開催 8:40～18:00
11:00		
12:00		
13:00		
14:00		
15:00		
16:00		
17:00	17:30～18:00 出展社作業時間	
18:00		

出展社・講演者バッジ等について

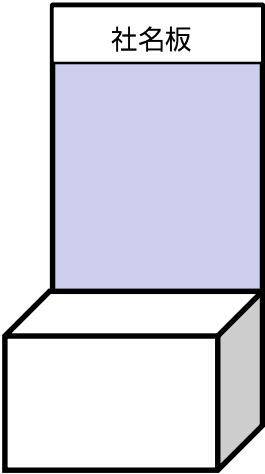
当イベントへご参加をいただく皆様には、各参加形態に応じてバッジをお渡ししますので、館内では必ずご着用をお願いいたします。各種バッジは、ご来館時に各【出展社・講演者各受付】にてお受け取りください。お名刺と引き替えにお渡しいたします。

種類	発行場所	アクセスエリア
出展社バッジ	出展社受付	展示会場、講演会場（自社セッションのみ）、講演者・出展社控室
講演者バッジ	講演者受付	
講演関係者バッジ		

カウンターブース 仕様

【付属備品：1ユニット】

立面



- バックパネル（W900×H2100）
- 社名板×1（社名テキスト表示）
- 展示台×1（会議机W900×D600×H700）
- 電気（100V/0.5Kw）＊2口コンセント×1

※ブース仕様は変更する場合があります。
※その他備品等ご希望の場合は有償にてお受けいたします。
下記の展示有料オプションをご参照ください。

展示有料オプション

NO	内容	価格（税別）
1	自立式カタログスタンド（A4縦サイズ／12段）	5,500円
2	卓上カタログスタンド（A4縦サイズ／3段）	1,500円
3	貴名受け	1,500円
4	液晶ディスプレイ（台置き型） レンタル料金、搬入出、設置費用を含みます。 在庫の関係でメーカー/機種などは選択できません。 壁掛けはできません。	お問合せ ください

【有料オプション申し込み】

https://s5.f2ff.jp/events/121/sign_in

上記提出物サイトへアクセスのうえ、**8月30日（金）**までに必要事項をご入力ください。

展示コーナー利用上のご注意

● 場内の安全管理

事務局は、天災、火災、盗難、紛失、その他の不可抗力により人身および物品に対する障害、損害が生じた場合、その責任を負いません。出展製品に保険をかける、PC類にセキュリティワイヤをかけるなどの対策をお勧めします。展示テーブル下部に、貴重品やPC類は保管しないようお願いいたします。万一事故が発生した場合は、すみやかに事務局まで、ご連絡ください。

● 共有スペースについて

展示台前のスペースは展示会場内通路としての共用スペースとなるため、資機材等、物を置かないようご注意ください。資機材等は展示台下に収容ください。

● 展示ブース

ブース壁面、展示台への穴あけ、鋸打ち、釘打ちはできません。出展社による損傷や紛失があった場合は、当該費用を負担いただく場合がありますのでご注意ください。

● 製品説明パネルやポスターを壁面に掲示する場合

取り付け作業は自社にて行ってください。壁面へパネルやポスター等を貼り付ける場合は、弱粘テープ等をご利用ください。

● 音響機器

ブースでのマイク・スピーカー等の音響機材の使用はできません。

● ブース内のゴミ処理について

ゴミ・残材等の廃棄物はすべて自社にてお持ち帰りください。出展社が会場にゴミ・残材等を放置した場合、処理に要した費用をご負担いただきます。あらかじめご了承ください。

● 撮影

・来場者による撮影

事務局では、来場者による撮影は特に規制いたしません。出展社が機材、製品やデザインなどの保護のため撮影を規制する必要がある場合は、看板を設置するなど各社にてご対応ください。

・報道関係者プレスバッジ着用の報道関係者による取材・撮影

差支えないかぎりご協力いただきますようお願いいたします。

・出展社自社ブースの撮影

特に規制いたしません。来場者や他社の迷惑にならないように撮影ください。他社ブースの撮影の場合は当該出展社の許可を得てください。

・事務局スタッフによる撮影

事務局の撮影スタッフが公式サイトへの速報掲載や、プロモーションツールとしての活用を目的とした取材・撮影を実施しますので、ご協力をお願いいたします。

タイムテーブル

イベント	ネット&スマートフォンコマース 2019 /アプリケーション・パフォーマンス 2019 インストアテック2019				
部屋名	Room A	Room B	Room C	Room D	Room E
席数	AM : 240席		120席	80席	60席
	120席	120席			
8:40-9:20	3A-01		3C-01	3D-01	
9:35-10:15	3A-02		3C-02	3D-02	3E-02
10:30-11:10	3A-03		3C-03	3D-03	3E-03
11:25-12:05	3A-04		3C-04	3D-04	3E-04
12:20-13:00 (ランチ)	3A-05		3C-05	3D-05	3E-05
13:10-13:50	会場転換		3C-06	3D-06	3E-06
14:00-14:40	3A-07	3B-07	3C-07	3D-07	3E-07
14:50-15:30	3A-08	3B-08	3C-08	3D-08	3E-08
15:40-16:20	3A-09	3B-09	3C-09	3D-09	3E-09
16:30-17:10	3A-10	3B-10	3C-10	3D-10	3E-10
17:20-18:00	3A-11	3B-11	3C-11	3D-11	3E-11

会場基本設備

- スクリーン/プロジェクタ (16 : 9) ×各1

○ 演台×1

○ 講演用PC (Windows 10×Office 2016) ×1

○ ハンドマイク×2

○ レーザポインタ×1

○ インターネット回線

- 基本機材以外の機材手配

上記以外の機材のご利用をご希望の場合は、事務局にご相談ください。有償にて手配させていただきます。
なお、会場の仕様上、手配できない場合がございますので、あらかじめご了承ください。
- 講演データの作成環境の確認

作成の際は、OSやOfficeのバージョンをご確認ください。環境の違いにより、表示に不具合が出る可能性がありますので、データ作成時の環境と講演用PC（上述）のスペックが異なる場合は、PCの持ち込みをおすすめします。
- 講演PCを持ち込む場合

プロジェクタへの接続コネクタの形状は、**HDMI**、**あるいはD-Sub**です。該当するインターフェイスを持たないPC、携帯端末をお持ち込みの場合は、上記コネクタへの変換アダプタが必要となります。事務局ではご用意いたしませんので、必ずお持ち込みください。また、インターネットを利用する場合は、セキュリティ対策をお願いします。
- 複数のPCを同時に接続する場合

事務局で用意するPCは1会場1台です。複数台のPCを使用される場合は、2台目以降はご自身のパソコンをお持ち込みください。ただし、同時投影はできませんのでご了承ください。

資料の事前準備と配布について

ご講演時に、講演資料や会社概要などの配布をご希望の場合は、提出物サイト「5.講演使用機材 / 環境等情報」に詳細をご入力の上、以下の要領にて準備をお願いいたします。

事前準備に関する留意事項

- 聴講者向けの講演資料は、各社にてご用意ください。（事務局では資料の印刷は行いません。）
- 数量に関しては、会場席数＋予備分をご用意ください。
（あるいは、事前登録状況を各営業担当にお問合せください。）
- アンケートに名刺貼付欄を設ける場合、貼付欄にあらかじめ両面テープを貼付してください。
- 配布物が複数（アンケートを除く）ある場合は、事前にフォルダや封筒など1点にまとめ、封入したものを納品してください。

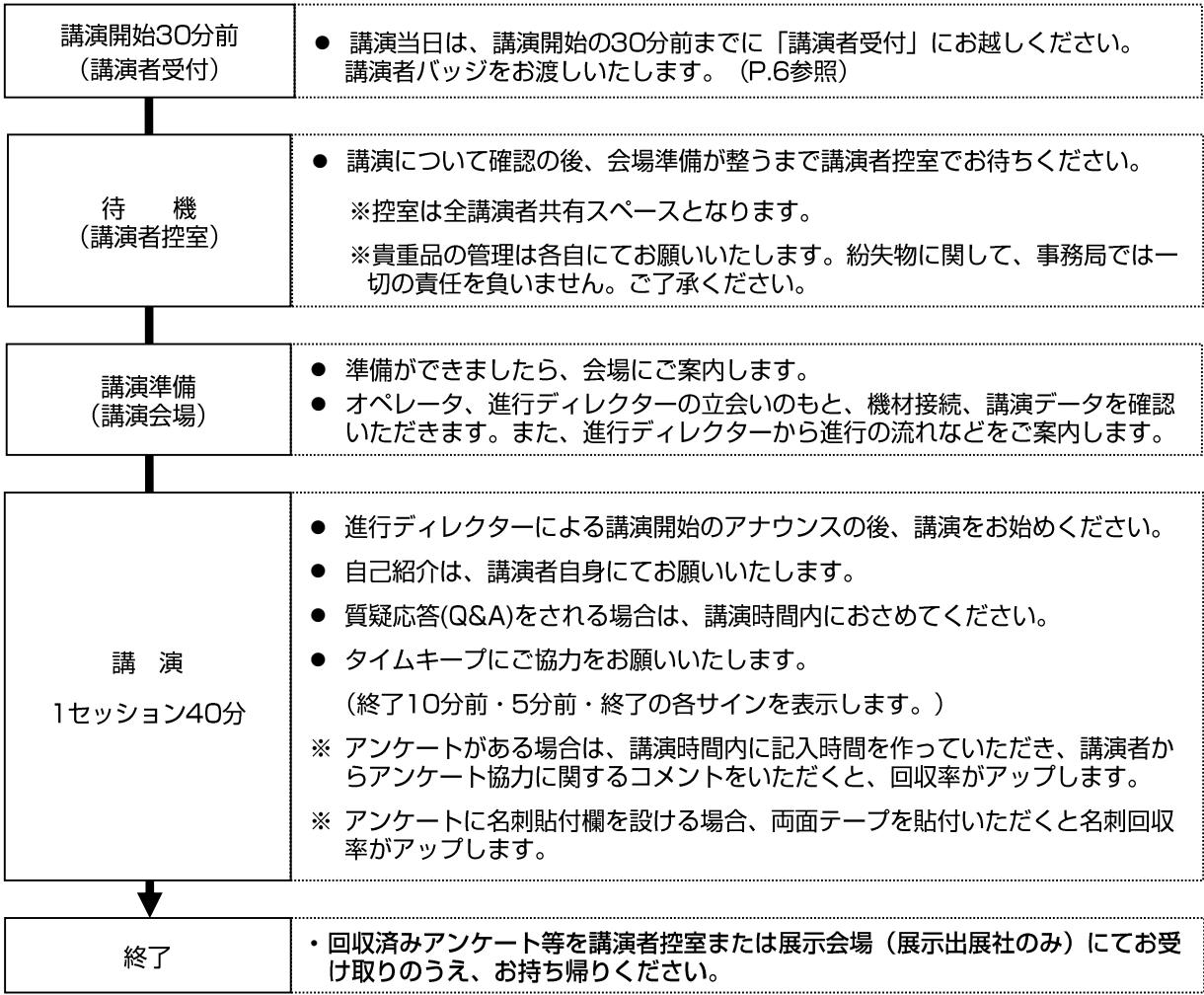
※事務局にて封入作業は行いません。また、当日会場での封入作業はできませんので、あらかじめご注意ください。

配布方法・スタッフ

- 聴講者への配布は、各講演開始前に事務局スタッフが行います。
- 講演終了後のアンケートの回収（ノベルティのお渡し）も、事務局スタッフにて行います。回収アンケートは、講演者控室にてご担当者またはご講演者にお渡しいたしますので、講演終了後、講演者控室へ必ずお立ち寄りください。なお、事務局でのお預かりや、後日返送はいたしかねますので、ご了承ください。

講演当日のご案内

講演当日のフロー



留意事項

- 機材接続テスト**
講演開始直前の機材接続確認のみとなります。それ以外の時間のテストやリハーサルなどの時間は設けておりません。あらかじめご了承ください。
- 関係者席**
各セッション、演台前に関係者席を用意いたします。
- 撮影について**
 - 来場者による撮影は禁止いたします。
 - 事務局が認めた報道関係者による撮影(撮影腕章を着用)および事務局による記録撮影にはご協力をお願いいたします。
 - 自社セッションの撮影をご希望の場合は、受付にて撮影用の腕章をお渡ししますのでお申し出ください。
 - 報道関係者の入室や撮影を許可しない場合は、事前に事務局にお申し出ください。
- バッジ着用のお願い**
館内では必ず、バッジの着用をお願いいたします。
講演者・講演関係者バッジは自社セッションのみ入場可能です。

宅配での搬入出

搬入（宅配）

荷物送付手配の際には、会場での円滑な仕分けのため、最終ページの「搬入用ラベル」をコピー、切取りいただき、各梱包に貼付してください。

＜ご注意＞

- 搬入に関しては、特に宅配業者の指定はありません。
- 展示用と講演用はそれぞれ「搬入用ラベル」が異なりますので、展示用と講演用の荷物は同梱しないよう、必ず別々に梱包材して送付してください。
- 展示用の荷物は、会期前日9月18日（水）着指定で手配してください。事務局スタッフにて荷受後、出展社作業開始時間までにブースにお届けします。
- 講演用の荷物は、会期前日9月18日（水）着指定で手配してください。事務局スタッフにて受領後、事務局にて貴社セッション開始まで管理のうえ、配布いたします。
残資料につきましては、講演終了後に貴社ご担当者様に返却いたします。
- 万が一の荷物の不着等の発生のため、伝票番号（送付荷物個数）などをお控えのうえ、会場へご持参ください。
- 事務局および会場では、紛失／盗難、破損／故障等の一切の責任を負いかねます。あらかじめご了承ください。
- 指定到着日より早く会場に荷物が届いた場合、1個口につき500円の保管料を請求させていただきます。

宅配便荷物送付伝票記入方法		
区分	展 示 用	講 演 用
指定到着日 （時間）	9月18日（水）着指定	
送付先	〒100-7004 東京都千代田区丸の内2-7-2 JPタワー4F JPタワーホール&カンファレンス ナノオプト・メディア事務局宛 TEL:03-5222-1800	

- 講演配布資料の納品について
直接お持ち込みになる場合は、事務局にご一報のうえ現地にてお早目にスタッフにお渡しください。

搬出（宅配）

- 残資料、ノベルティの返送は、着払い伝票をご記入の上、講演者控室担当にお申し付けください。
当日返送指示のない荷物は事務局にて処分させていただきますが、破棄手数料を申し受ける場合がございます。
- ヤマト運輸／佐川急便／ゆうパックの着払いのみの取り扱いとなります。
- 着払伝票は、講演者控室にご用意いたします。
- 集荷は、開催日の翌日、配達は翌々日以降の指定日となります。

9月18日（水）指定着		
展示用荷物		
貴社名		
ご担当者名		
TEL		
内 容		送付個数
		個

9月18日（水）指定着		
講演配布物	セッションNo. 【 - 】	
貴社名		
ご担当者名		
TEL		
内 容 例：カタログ〇〇〇部 アンケート〇〇〇部		送付個数
		個