

# Interop<sup>®</sup>20

Tokyo APRIL 13 - 15  
MAKUHARI MESSE, JAPAN

**Connected  
Media** TOKYO 2020  
13 - 15 APRIL

**DSJ2020**  
デジタルサイネージ ジャパン

 **Location  
Business  
Japan 2020**

**APPS JAPAN**  
アプリジャパン2020

# 出展社マニユアル

基調講演

会 期 2020年 **4月13日** (月) ~ **15日** (水)

会 場 **幕張メッセ** (国際展示場)

本マニュアルの記載内容は変更される場合があります。変更の場合は、出展社専用サイト他にてご案内いたします。

**運営事務局**

株式会社ナノオプト・メディア

〒163-1512 東京都新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー12F

TEL(代):03-6258-0590 FAX:03-6258-0598 E-mail: [keynote@f2ff.jp](mailto:keynote@f2ff.jp)

<https://nanooptmedia.jp/>

|                      |     |
|----------------------|-----|
| ● 目次／問い合わせ先          | P.2 |
| ● 個人情報の取り扱い          | P.3 |
| ● 出展社名表記についての留意事項    | P.3 |
| ● 禁止行為               | P.4 |
| ● 提出書類一覧             | P.5 |
| ● 登録者（聴講者）データの納品について | P.5 |
| ● 出展社専用サイトについて       | P.5 |

## 第1章 開催概要

|                |      |
|----------------|------|
| 1 開催概要         | P.8  |
| 2 会場アクセス／会場周辺図 | P.9  |
| 3 サービス施設       | P.10 |

## 第2章 広報・来場者誘致プロモーション

|                       |      |
|-----------------------|------|
| 1 運営事務局が行うプロモーション     | P.11 |
| 2 イベント案内パンフレット・招待券    | P.12 |
| 3 公式Webサイト ニュース投稿     | P.12 |
| 4 メディアセンターでのプレスキットの設置 | P.12 |

## 第3章 セミナー基本情報

|                            |      |
|----------------------------|------|
| 1 セミナー基本機材／事前準備・会場での資料配布要領 | P.13 |
| 2 会場レイアウト                  | P.14 |
| 3 当日のご案内・運営管理              | P.15 |

## 第4章 災害発生時対応

|                     |      |
|---------------------|------|
| 1 災害発生時の事務局の体制      | P.16 |
| 2 災害発生時対応           | P.17 |
| 3 災害発生時における屋外への避難経路 | P.18 |

## ● 講演配布物搬入用ラベル

| ナノオプト・メディア運営事務局                                                                                                                                     |                  |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------|
| 株式会社ナノオプト・メディア<br>〒163-1512 東京都新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー12F<br>TEL(代):03-6258-0590 FAX:03-6258-0598 <a href="http://www.f2ff.jp/">http://www.f2ff.jp/</a> |                  |                            |
| セールス担当                                                                                                                                              | TEL:03-6258-0582 | E-mail: sales-info@f2ff.jp |
| 運営担当                                                                                                                                                | TEL:03-6258-0584 | E-mail: keynote@f2ff.jp    |

## 個人情報の取り扱い

### 事務局による出展社の個人情報の取り扱いについて

本イベントにおける個人情報の取扱いは、主催者である実行委員会が運営事務局である株式会社ナノオプト・メディア（以下事務局）に委託しています。個人情報の取り扱いについては、事務局が自ら定める「個人情報保護方針」及び「プライバシーポリシー」に沿って適切な管理をするよう監督いたします。

- ・ 出展マニュアルに基づく各種提出書類にご記入いただいた個人情報は、事務局から提出書類に関する事務連絡を差し上げるため使用いたします。
- ・ ご記入いただいた情報をもとに、事務局が取り扱うIT関連の会議、展示会、イベントおよび関連するマーケティングサービスのご案内を差し上げることがございますが、お客様のご承諾がない限り、登録された個人情報を第三者に開示・提供いたしません。
- ・ ご案内送付などのために事務局が選定した企業へお客様の個人情報の取り扱いを業務委託する場合がございますのであらかじめご了承ください。その際、委託先が個人情報の適切な取り扱いを行うよう監督いたします。

株式会社ナノオプト・メディアの個人情報保護方針/プライバシーポリシーはこちらからご覧ください。  
<https://nanooptmedia.jp/privacy>

### 出展社による個人情報の取り扱いについて

ご出展に際し、名刺、芳名帳への記帳、アンケート用紙記入および名刺添付、またはバーコードシステムの利用などにより来場者の個人情報を収集する際は、来場者ご本人に個人情報の利用目的や取り扱いについてご確認いただき、同意を得たうえで取得することをお勧めします。個人情報の取り扱いについては、各社の個人情報保護方針をもとに、個人情報保護法に準じた適切な措置を講じてください。

#### 【個人情報に関するお問い合わせ先】

株式会社ナノオプト・メディア  
〒163-1512 東京都新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー12F  
E-mail: nom-info@f2ff.jp

## 出展社名表記についての留意事項

出展社名は、同時開催全5イベントの「公式Webサイト」、「イベント案内パンフレット」、「展示会場MAP」等の印刷物に参加企業一覧として掲載いたします。基本、出展申込書に記入いただいた「出展社名」を元に掲載させていただきます。以下、出展社名表記についての本展の規則となります。

- **法人格表記について**
  - ・ 来場者が社名一覧などで見やすくなるよう、省略名表記で統一させていただきます。「株式会社、Inc.」などの法人格は日本語・英語社名ともに掲載されません。
  - ・ 主に来場者が社名索引するために参加企業一覧への掲載を目的としているため「製品名・サービス名」を社名の代わりに掲載することは不可とさせていただきます。
  - ・ 環境依存文字の使用はできません。
- **2社以上の共同出展の場合は、以下の記載方法が選択可能です**
  - 1) 各出展社名の間を「半角スペース・半角スラッシュ・半角スペース」で区切って併記。  
例) 「A社 / B社」
  - 2) 各出展社名の間を「半角スペース・半角スラッシュ・半角スペース」で区切ってそれぞれを併記。  
例) 「A社 / B社」および「B社 / A社」（それぞれ該当の50音箇所に記載）
  - 3) 併記はせず、それぞれの50音順のところに記載。（小間番号のみ共有）  
例) 「A社」および「B社」（それぞれ該当の50音箇所に記載）
- **国内／海外出展社の規則**  
原則、外資系企業であっても日本法人・日本支社がある場合は「国内出展社」、そうでない場合は「海外出展社」とさせていただきます。

ご不明な点等は、事務局までお問い合わせください。

## 禁止行為

**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
  - ・ コンピューターウイルス、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。**

## 基調講演 提出物について

## 基調講演 提出物一覧

| NO | 提出内容                                  | 提出<br>チェック               | 提出期限     | 提出方法                                         | 備考          |
|----|---------------------------------------|--------------------------|----------|----------------------------------------------|-------------|
| 1  | 顔写真データ(Web・印刷物掲載用等)                   | <input type="checkbox"/> | 1月17日(金) | Web提出(ファイルアップロード)<br>※カラー、高解像度JPEG形式         | 必須          |
| 2  | 講演概要／講演者情報入力<br>※DMの素材は2月14日(金)まで変更可能 | <input type="checkbox"/> | 1月17日(金) | Web提出(入力フォーム)                                | 必須          |
| 3  | 出展社ロゴアップロード                           | <input type="checkbox"/> | 1月17日(金) | Web提出(ファイルアップロード)                            | 必須          |
| 4  | 講演使用機材／環境等情報入力                        | <input type="checkbox"/> | 3月19日(木) | Web提出(入力フォーム)                                | 必須          |
| 5  | 来場方法について                              | <input type="checkbox"/> | 3月19日(木) | Web提出(入力フォーム)                                | お車の場合<br>必須 |
| 6  | 講演データ(当日講演用またはBackup用)                | <input type="checkbox"/> | 3月27日(金) | Web提出(ファイルアップロード)<br>※PPTX(PowerPoint2007以降) | 必須          |

【出展社専用サイト】

<https://f2ff.jp/go/f20>アップロードの際、認証が必要です。**ユーザ名：speaker パスワード：w6SeCS6C**

上記サイトへアクセスのうえ、期日までに必要事項をご入力ください。基調講演関連以外の提出物は、サイトをご確認ください。

## 上記提出物に関する留意事項

## 1. 顔写真データ

ご自身の上半身を撮影した写真データ(カラー、高解像度JPEG形式)をアップロードしてください。

## 2. 講演概要／講演者情報入力

入力いただいた情報の一部は、公式Webサイト、製作物等で公開をさせていただきます。ただし、法人格や文体などは表記統一のため、事務局で入力内容を調整させていただく場合があります。

## 3. 出展社ロゴアップロード

Web・印刷物・社名板掲載用等に使用いたします。アウトライン化されたepsまたはai形式のデータをアップロードしてください。

## 4. 講演使用機材／環境等確認

使用する講演機材や講演内容などの情報をできるだけ詳しくご入力ください。

## 5. 来場方法について

お車(タクシーを除く)でご来場の場合には事前に「車輛証」と「来館方法のご案内」をお送りいたします。

事前に申請いただかない場合、お車でのメッセ敷地内への乗り入れができませんので、ご注意ください。

## 6. 講演データ(当日講演用またはBackup用)

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形式で提出ください。お預かりしたデータは、ご講演終了後、消去いたします。

※ データ作成の際、**スライドのサイズ指定を16:9にご指定ください**(4:3でも対応は可能ですが縮小表示されます)

※ 提出締切までにご提出が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、期日までに必ずファイルを事務局まで送付ください。もしくは事務局にて映像音響環境で再生テストを行えるように、事前にお問い合わせください。ファイルを当日のお持ち込みのみの場合には、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。

## 登録者（聴講者）データの納品について

### 登録者（聴講者）データの納品について

(1)納品日：会期終了日より1週間後（予定）※不測の事態が生じた場合、納品が遅れる場合があります。

(2)納品方法：専用サイトから納品データファイルをダウンロードしていただきます。

「出展ご担当者」1名のメールアドレス宛に、ダウンロードサイトのURL（ログインID／パスワード）と操作方法をご案内いたします。

※ ログイン後、責任者の「会社名」、「所属部署／役職」、「氏名」を入力の上、運営事務局が定める「データ受け渡しに関する確認事項※」への同意が必要となります。

<※文面参考>

[https://frm.f2ff.jp/interop20/images/Agreement\\_J.pdf](https://frm.f2ff.jp/interop20/images/Agreement_J.pdf)

※ セキュリティを考慮し一定期間後は、ダウンロードができなくなりますのでご注意ください。また、期間中は「1回のみ」ダウンロードが可能となります。

(3)納品形式：Excel形式

(4)データに関する注意

- ・ 納品する項目は、個人名＋連絡が取れる最低限の情報(TEL、メールアドレス、ファックス、住所のいずれか)となります。
- ・ 納品する事前登録者のデータは、登録者自身が登録された内容そのままとなります。データクリーニング、他言語への翻訳は行いません。
- ・ 当日登録者については、提供された名刺が日英併記の場合、日本語情報のみをデータにします。手書きで判読できない文字やアジア圏の名刺(漢字使用国)で入力不可能な文字は「■」で表示します。また、未記入項目があった場合、当該項目は空欄で表示します。
- ・ 本サービスはデータの完全性を保証するものではありません。

## 1. 本サイトをご利用いただけるサービス <https://f2ff.jp/go/f20>

- (1) 運営事務局からのお知らせの閲覧
- (2) 各種提出書類の申し込み
- (3) 各種資料のダウンロード(出展マニュアル、メディア広告企画のご案内等)

## 2. 出展社マイページへのログインID/パスワード

出展申込書に記載の「出展者担当者」のE-mailアドレス宛に、ログインID/パスワード設定のご案内をお送りします。メールに記載の「ログインID/パスワードの設定」URLより、ご担当者で自身で設定ください。

- 出展社専用サイトのIDは1社につき1IDの発行となります。複数名でご利用の場合も、ID/PWは共有となりますので保管・取り扱いには十分にご注意ください。

※複数の形態でご出展の場合は、各出展形態毎に発行します。(例：小間とセミナー出展など)

- ログイン後、「出展社・担当者情報」より出展社名や住所等をご確認ください。

※ 運営事務局からの各種お知らせメールを、複数名の方がお受け取りになりたい場合は「ご案内メール配信先」入力欄にE-mailアドレスをご入力ください。

## 3. サイトのご案内

**ログインURL** <https://f2ff.jp/go/f20>



**ログイン画面**



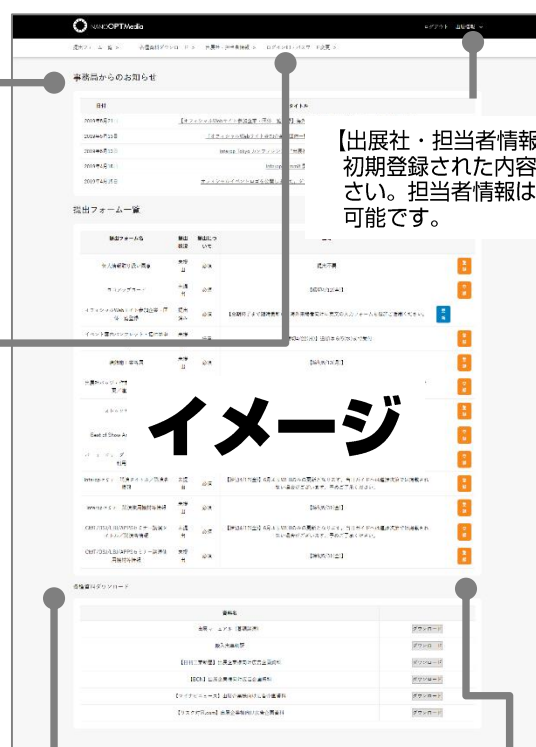
設定済みのID/パスワードにてログインしてください。

【お知らせ】  
運営事務局からのお知らせ履歴を表示しております。

【ログインID/パスワード変更】  
初期設定ログイン後、任意で変更可能です。  
パスワードは8文字以上、半角英数字  
(大文字・小文字)の組み合わせで作成ください。

**出展社マイページTOP**

※イメージです。現物と異なります。



【出展社・担当者情報】  
初期登録された内容をご確認ください。担当者情報は、任意で変更可能です。

**イメージ**

【各種資料のダウンロード】  
出展マニュアルほか、各種必要書類をダウンロードください。

【提出書類一覧】  
各項目の登録ボタンをクリックし、適宜ご入力ください。

## 1. 開催概要

- 【名 称】 Interop Tokyo 2020  
Connected Media Tokyo 2020  
デジタルサイネージ ジャパン 2020  
ロケーション ビジネス ジャパン 2020  
APPS JAPAN 2020 (※5展示会同時開催)
- 【開催日時】 4月13日(月) 10:00 ~ 18:00 \*基調講演: 10:30~(Opening 10:10~)  
4月14日(火) 10:00 ~ 18:00 \*基調講演: 10:30~  
4月15日(水) 10:00 ~ 17:00 \*基調講演: 10:30~
- 【会 場】 幕張メッセ (国際展示場 展示ホール1~5) 〒261-8550 千葉県美浜区中瀬2-1
- 【来場者数】 150,000人見込 (全同時開催展を含む)
- 【入 場 料】 5,000円(税込) / 事前登録により無料

### Interop Tokyo 2020 (第27回・初回開催1994年)

- 主 催 : Interop Tokyo 実行委員会  
運 営 : 一般財団法人インターネット協会 / 株式会社ナノオプト・メディア  
特 別 協 力 : WIDEプロジェクト  
公 式 U R L : <https://www.interop.jp/>

**Interop<sup>20</sup>**  
Tokyo APRIL 13 - 15  
MAKUHARI MESSE, JAPAN

### Connected Media Tokyo 2020 (第15回・初回開催2006年)

- 主 催 : Connected Media Tokyo 実行委員会  
運 営 : 株式会社ナノオプト・メディア  
運 営 協 力 : 株式会社映像新聞社  
公 式 U R L : <https://www.f2ff.jp/cmt/>

**Connected  
Media** TOKYO 2020  
13 - 15 APRIL

### デジタルサイネージ ジャパン 2020 (第12回・初回開催2009年)

- 主 催 : デジタルサイネージ ジャパン 実行委員会  
運 営 : 一般社団法人デジタルサイネージコンソーシアム  
株式会社ナノオプト・メディア  
公 式 U R L : <https://www.f2ff.jp/dsj/>

**DSJ2020**  
デジタルサイネージ ジャパン

### ロケーション ビジネス ジャパン 2020 (第9回・初回開催2012年)

- 主 催 : ロケーション ビジネス ジャパン 実行委員会  
運 営 : 株式会社ナノオプト・メディア  
公 式 U R L : <https://www.f2ff.jp/lbj/>

**Location  
Business  
Japan 2020**

### APPS JAPAN 2020 (第7回・初開催2014年)

- 主 催 : APPS JAPAN 実行委員会  
運 営 : 株式会社ナノオプト・メディア  
公 式 U R L : <https://www.f2ff.jp/apps-japan/>

**APPS JAPAN**  
アプリジャパン2020

## 2. 会場アクセス

### 電車・バスでのご来場



- JR京葉線 海浜幕張駅から徒歩約7分
- JR総武線・京成線 幕張本郷駅から京成バス利用 約15分
- 高速バス利用 成田空港から約30分、羽田空港から約40分、横浜(YCAT)から約70分

### 車でのご来場

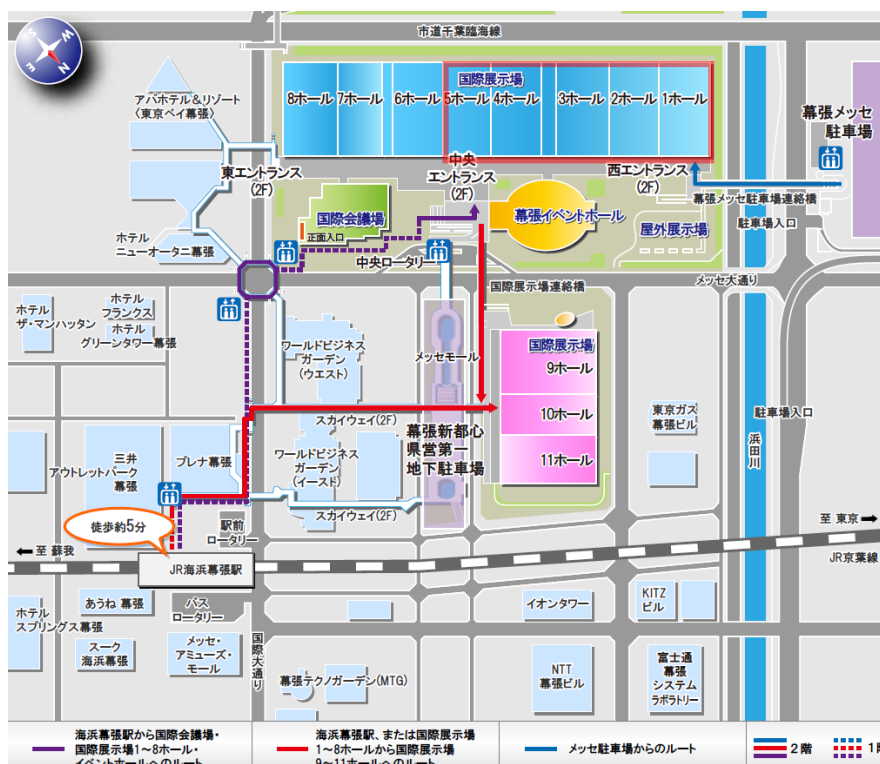


- 東京・羽田空港方面から約40分  
習志野I.C.(東関東自動車道)、幕張I.C.(京葉道路)から約5分
- 成田空港方面から約30分  
湾岸千葉I.C.(東関東自動車道)から約5分

#### 【駐車場】

- 幕張メッセ駐車場  
8:00~23:00(入庫は21:00まで) 普通自動車 1,000円/日
- 県営第一地下駐車場  
24時間 100円/20分 1日最大1,000円

### 会場周辺図 (JR海浜幕張駅からのアクセス)

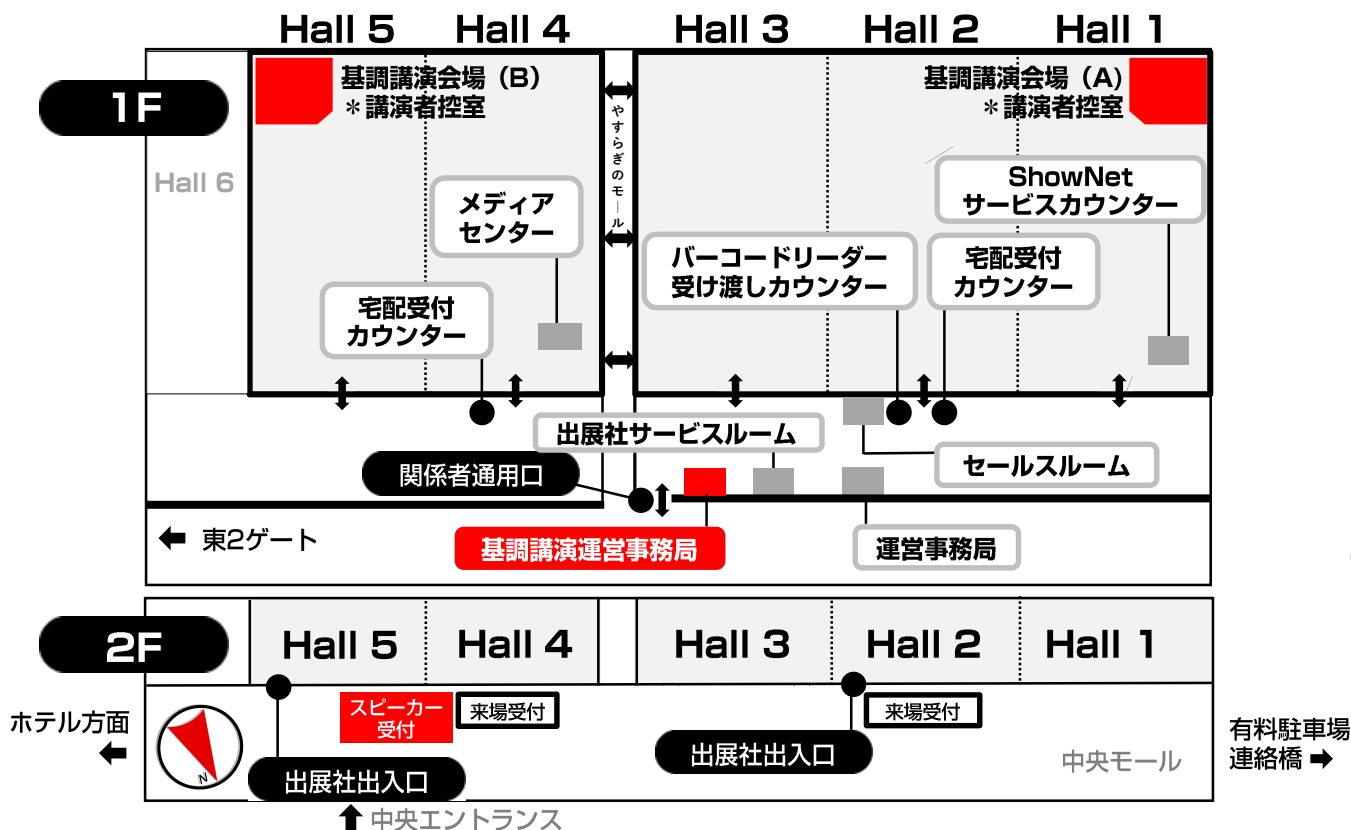


▼ 詳細は幕張メッセ・アクセスガイドをご覧ください ▼

<http://www.m-messe.co.jp/access/index.html>

### 3. サービス施設

#### 事務局施設



|    |                                                                   |                                |
|----|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1F | 基調講演運営事務局                                                         | Hall3 (会議室)                    |
|    | 展示会運営事務局                                                          | Hall2 (主催者室)                   |
|    | ShowNetサービスカウンター※                                                 | Hall1 展示会場内                    |
|    | 佐川急便宅配受付カウンター * 4/15 (水) 搬出時のみ<br>ヤマト運輸宅配受付カウンター * 4/15 (水) 搬出時のみ | Hall2 エスカレータ下<br>Hall4 エスカレータ下 |
|    | バーコードリーダー受け渡しカウンター                                                | Hall2 エスカレータ下                  |
|    | 関係者通用口                                                            | Hall3 (北側入口)                   |
|    | セールスルーム                                                           | Hall2 (多目的室)                   |
|    | 出展社サービスルーム (装飾・施工・電気・レンタル備品等のご相談)                                 | Hall3 (主催者室)                   |
|    | メディアセンター                                                          | Hall未定 (展示会場内)                 |
| 2F | 出展社出入口<br>* 規定作業時間外は関係者通用口Hall3 (北側入口) をご利用ください。                  | Hall2・5 (2F入口)                 |

※ 基調講演に関しては、「展示会運営事務局」では対応できませんので、ご注意ください。

#### 幕張メッセ・サービス施設

幕張メッセの売店、レストラン、コインロッカー、ファックス・コピー、無線LAN、バリアフリーサービスなどの施設情報は幕張メッセの施設ガイドを参照ください。

#### ▼ 幕張メッセ・施設ガイド ▼

<http://www.m-messe.co.jp/facility/service/index.html>

## 1. 運営事務局が行うプロモーション

### E-Mail DMによる集客

- ナノオプト・メディア保有データベースを活用  
【配信件数並びに回数】いずれのメールにも同時開催全5展の告知が掲載されます。
  - Interop Tokyo 約20万件
  - Connected Media Tokyo 約4万件
  - デジタルサイネージ ジャパン 約5万件
  - ロケーション ビジネス ジャパン 約5万件
  - APPS JAPAN 約5万件

### 郵送DMによる集客

- ナノオプト・メディア保有データベースから優良ターゲットを抽出し発送
- 独自調査によるリストを作成し発送
- 外部リストを購入、またはリストサービスを利用し発送
- 後援団体を通じた会員企業等への発送  
【発送件数】いずれのDMにも同時開催全5展の告知が掲載されます。
  - Interop Tokyo 約30万件
  - Connected Media Tokyo 約2万件
  - デジタルサイネージ ジャパン 約5万件
  - ロケーション ビジネス ジャパン 約2万件
  - APPS JAPAN 約3万件

### 広告出稿

|           |       | 2月下旬 | 3月上旬 | 3月中旬 | 3月下旬 | 4月上旬 |
|-----------|-------|------|------|------|------|------|
| 産業新聞・業界新聞 | 純広告   |      |      |      | ●    | ●    |
| ビジネス誌     | 純広告   |      | ●    |      |      |      |
| ビジネス誌     | 記事広告  |      |      |      | ●    |      |
| 業界誌       | 純広告   | ●    | ●    |      |      |      |
| 業界誌       | 記事広告  |      | ●    |      | ●    |      |
| オンラインメディア | 純広告   |      |      | ●    | ●    | ●    |
| オンラインメディア | 特設サイト |      |      | ●    | ●    | ●    |
| リスティングなど  |       | ●    | ●    | ●    | ●    | ●    |

### メディアタイアップ

複数のメディアスポンサーとのタイアップを通じて、事前告知・特集、会期中の取材および事後記事による露出を行います。（同時開催全5展：合計40媒体以上を予定）

### プレスリリース

会期までの間、定期的にプレスリリースを配信します。（2020年2月より随時）

## 2. イベント案内パンフレット・招待券\* 無料

重要なお客様や見込顧客には、運営事務局にてご用意するイベント案内パンフレット・招待券をお渡しし、自社ブースへの招待を呼び掛けてください。3月上旬（※予定）に、専用封筒とあわせて送付いたしますので、是非ご利用ください。ご希望の際は、出展社専用サイトよりお申し込みください。

また、決裁権をお持ちの方や役員、社長クラスのお客様をご招待するためのVIPチケットもご用意いたしましたので是非お申込みください。

※ VIPチケットを持参の方には、当日会場受付にてVIPバッジをお渡しします。VIPバッジをご着用された方は、関係者入口からのご入場、場内「VIPラウンジ」をご利用いただけます。

### 【イベント案内パンフレット・招待券の申込（送付先登録）について】

- ▶ **申込・登録先：出展社専用サイト「イベント案内パンフレット・招待券申込」**
- ▶ **登録締切：2月21日（金）**  
送付先登録（イベント案内パンフレット・招待券および専用封筒の送付先）  
※登録のない場合は、送付されませんのでご注意ください。
- ▶ **申込締切：2月5日（水）**  
イベント案内パンフレット・招待券および専用封筒の追加申込み（送付先の指定可）

## 3. 【公式Webサイト】 ニュース投稿\* 無料

公式Webサイト・出展各社のトピックを掲載するコーナーを設けます。

会期中に実施する展示ブースでのキャンペーンや新製品の情報などを投稿し、自社展示ブースへの動員促進にご活用ください。

### 【投稿について】

- ▶ **投稿先：出展社専用サイト**
- ▶ **投稿期間：～随時投稿可能**  
※ ニュースの投稿数に制限はありません。トピックが発生した際は、是非頻繁に投稿ください。

## 4. メディアセンターでのプレスキットの設置\* 無料

ご来場のプレスは、会期中に会場に設置するメディアセンターを拠点として取材活動を展開します。

ご来場のプレスに対して、製品アピール用のキットを設置することができます。キットは出展各社からお預かりしたものを運営事務局にて陳列します。

### 【納品方法】

- ▶ **日時：展示会開幕前日の4月12日（日）18:00まで**
- ▶ **場所：メディアセンター（展示会場内※予定）**
- ▶ **部数：1点につき100部（点数に制限はありません）**  
※ カatalogだけでなく、プレスリリースやPRのポイントを簡単にまとめた資料などの添付をお勧めします。

## 1. セミナー基本機材／事前準備・会場での資料配布要領

### 基本機材

- LED スクリーン：c○ 演台×1    ○ リモートコントロール
- マイク×1（ヘッドセットorピンマイク）    ○ 計時回線×1    ○ 返しモニター×2
- インターネット※有線（ShowNet接続）×1    ○ 講演用PC（Windows10×Office 2016）×1

#### ➤ 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のお持込みをおすすめします。＊データ作成の際、スライドのサイズ指定を16：9にご指定ください。

#### ➤ 講演PCを持ち込む場合

映像機器への接続コネクタの形状は、HDMIです。Macほか携帯端末等をお持ちの場合は、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、必ずお持ち込みをお願いします。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。

### 事前準備・会場での資料配布要領

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4「講演使用機材 / 環境等情報入力フォーム」に詳細をご入力の上、以下の要領にてご準備ください。

#### ➤ 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。配布資料が足りない場合、バーコードリードの拒否や、聴講満足度にもつながる場合がありますので余裕をもってご準備ください。（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。（事前登録状況は各営業担当にお問合せください。）
- 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、ご注意ください。
- アンケートに名刺貼付欄を設ける場合は、あらかじめ両面テープを貼付ください。
- 回収したアンケート及び資料残部は、スタッフがブースへお届けします。ブースをお持ちでない場合は、基調講演運営事務局（P.10参照）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、基調講演事務局へ必ずお立ち寄りください。なお、事務局での長時間のお預かりや、後日返送はいたしかねますので、ご了承ください。

#### ➤ 配布方法・スタッフ

- 講演開始前の聴講者への資料配布、講演終了後のアンケートの回収（ノベルティのお渡し）は、事務局スタッフが行います。

#### ➤ 同時通訳セッションに関する留意事項

- 通訳者との打ち合わせ時間は事務局より3月下旬頃別途ご案内します。講演データについては通訳者と共有いたしますので、期限までのご提出をお願いいたします。なお、日英ともにデータを作成される場合は、双方ご提出にご協力ください。

#### 配布資料送付先：※4月12日（日）午前到着指定

〒261-8550 千葉県美浜区中瀬2-1 幕張メッセ Hall1基調講演会場「基調講演 資料担当」宛

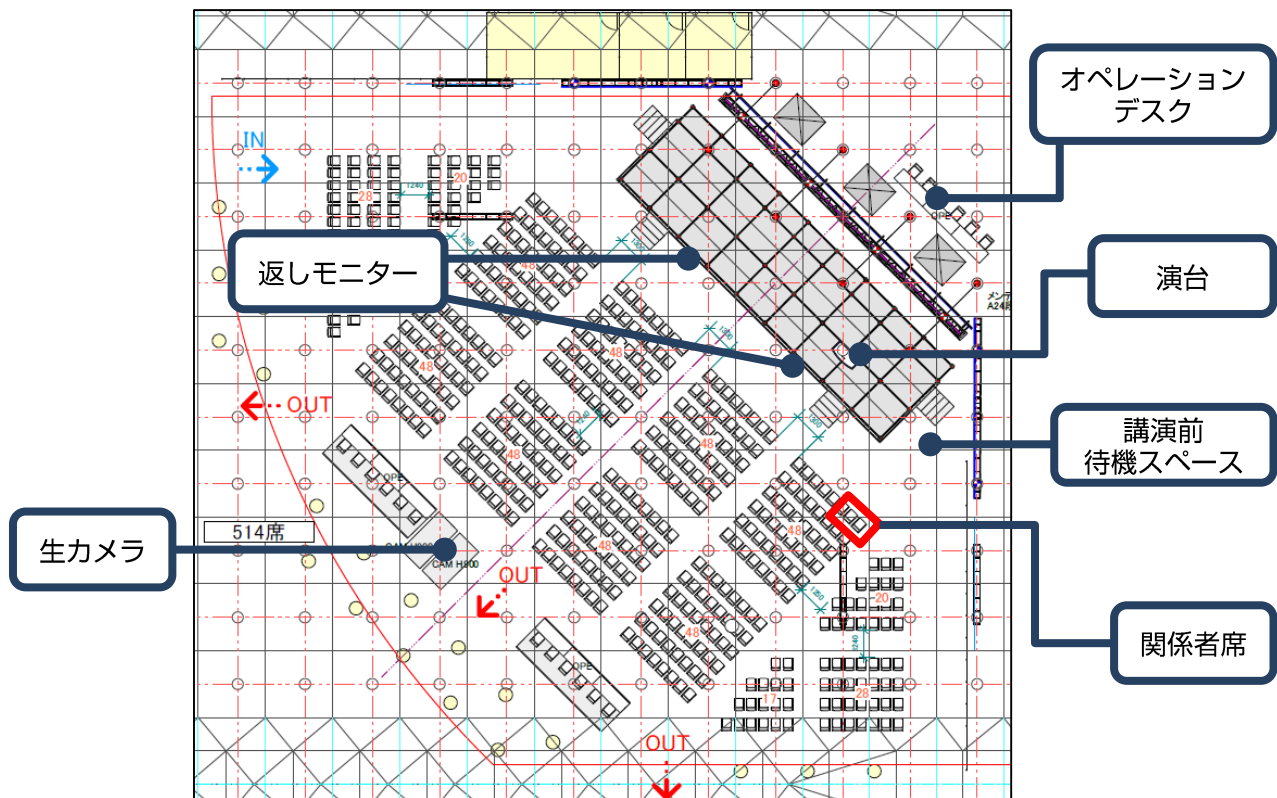
TEL: 03-6258-0584

※ 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」を必ず各梱包に貼付してください。

※ 直接お持ち込みになる場合は、4月12日（日）午前中までに、直接【Hall1・基調講演会場】（P.10参照）までお持ち込みください。

## 2. 会場レイアウト

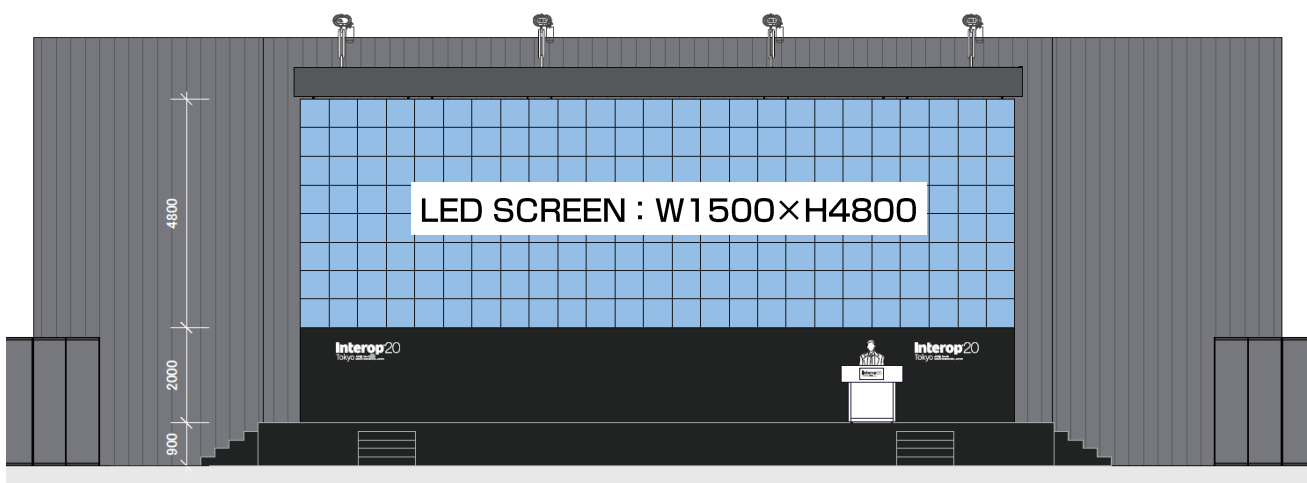
### 会場レイアウト (Hall1イメージ)



※レイアウトは変更になる場合があります。

- 講演PCは「オペレーションデスク」に設置し、スクリーンへ出力します。スライド画面の切り替えは、リモートコントロールをご利用ください。
- 同時通訳システムは、スマートフォンへの音声配信とテキスト化による提供となります。

### ステージ (イメージ)



### 3. 当日のご案内・運営管理

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 講演開始1時間前<br>(スピーカー受付)                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>講演当日は、講演開始の1時間前までに「スピーカー受付」(P.10参照)にお越しください。講演者バッジをお渡しいたします。</li> <li>リハーサルや通訳者との打ち合わせがある場合には、そのお時間にあわせてお越しください。(打ち合わせの集合時間は事務局より別途お送りいたします)</li> </ul>                                     |
| 待機<br>(講演者控室)<br>※展示会場内<br>(Hall1・5)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>講演についての確認後、会場準備が整うまで「講演者控室」でお待ちください。</li> <li>※貴重品の管理は各自にてお願いいたします。紛失物に関して、事務局では一切の責任を負いません。ご了承ください。</li> </ul>                                                                             |
| 講演準備<br>(講演会場)<br>※展示会場内<br>(Hall1・5) | <ul style="list-style-type: none"> <li>準備が整いましたら、会場にご案内します。講演開始までステージ袖の待機スペースにてお待ちいただきます。</li> <li>※控室からご移動の際は、スタッフがお声掛けいたします。盗難防止の為、お荷物等はお持ちになってご移動ください。</li> <li>オペレータ、進行ディレクター立ち合いのもと、機材接続、講演データ、進行の流れなどを確認していただきます。</li> </ul> |
| 講演<br>1セッション40分                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>オープニングVTR放映後、ご登壇ください。</li> <li>自己紹介は、講演者自身にてお願いいたします。</li> <li>質疑応答(Q&amp;A)をされる場合は、講演時間内におさめてください。</li> <li>タイムキープにご協力ください。(計時回線の表示をご確認ください。)</li> </ul>                                   |
| 講演終了                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>お時間になりましたら講演を終了しステージ袖にお戻りください。</li> </ul>                                                                                                                                                   |

#### アンケート実施の際のポイント

講演時間内に記入時間を設け、講演者ご自身より「記入協力お願いのコメント」をされると回収率がアップします。

#### 講演者バッジ着用をお願い

- 館内では必ず、「講演者バッジ」の着用をお願いいたします。

#### 講演者の同行者の入場について

- 講演者の同行者の方もバッジの着用をお願いしておりますので、スピーカー受付にて「講演関係者」バッジをお受け取りください。

#### 関係者席

- 各セッション、演台前に関係者席を用意しております。

#### 撮影について

- 来場者による撮影は禁止しております。
- 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、プレスまたは講演者控室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。
- プレスによる聴講、写真撮影、録音、そしてその情報を基にした記事化について事務局としては特に規制をしておりません。報道関係者の入室や撮影を許可しない等制限が必要な場合は、必ず事前に事務局にお申し出ください。

## 1. 災害発生時の事務局の体制



### 事務局による対応

1. 会場内火気設備器具の使用即時停止 →火災発生 「火災」に準ずる
2. 来場者の安全確認（※出展社） →病人・負傷者発生 「病人・負傷者」
3. 展示物の点検（※出展社） →落下、転倒の恐れがないか確認
4. 地震情報入手 →震源・震度・津波・液状化・交通への影響など随時確認
5. 非常口・出入口の確保 →エレベータ・エスカレータ使用禁止
6. 幕張メッセへの報告・状況確認・協議（解除まで続行）



### 自衛消防隊による対応（必要に応じて）

1. 館内放送
2. 避難誘導
3. 消火・救護活動
4. 二次災害発生の警戒（落下・転倒・電気設備等の点検）



### 会場との協議

1. イベント続行・中止の協議



※ 中止の場合において、帰宅困難者は、千葉市指定の避難所あるいは幕張メッセで待機可能ですが、ご自身の判断にて行動してください。

### 緊急体制解除

1. 館内放送
2. 来場者を会場内に誘導する
3. 原状復帰

## 2. 災害発生時対応

### 館内放送（地震発生時の例）

災害発生時には、事務局より館内放送で指示や情報提供を行います。  
指示に従い落ち着いて行動してください。

#### 地震発生時

ただいま地震が発生しました。周囲からの落下物や倒れるものに注意してください。  
余震や、津波や液状化のおそれがあります。ただいま事務局にて状況を確認中です。  
このまま会場内にとどまってください。

#### 避難の必要がない場合

さきほど地震が発生しました。震源地は〇〇県〇〇付近、マグニチュードは〇〇です。  
この地震による津波の心配はありません。（または）“〇〇〇〇沿岸に津波警報（注意報）が発令されています。”この会場は安全です。今後の放送の指示に従ってください。  
念のため余震に注意してください。エレベータ、エスカレータはご利用にならないでください。  
怪我をされた方、また何か異常がある場合は、お近くの警備員やスタッフまでご連絡ください。

#### 避難が必要な場合

さきほど地震が発生しました。震源地は〇〇県〇〇付近、マグニチュードは〇〇です。  
安全のため、皆様には会場の外に避難していただきます。お近くのスタッフの指示にしたがって、  
最寄の非常口から屋外に避難してください。落下物などや転倒しているものに気をつけて、落ち着いて避難してください。（繰り返し）

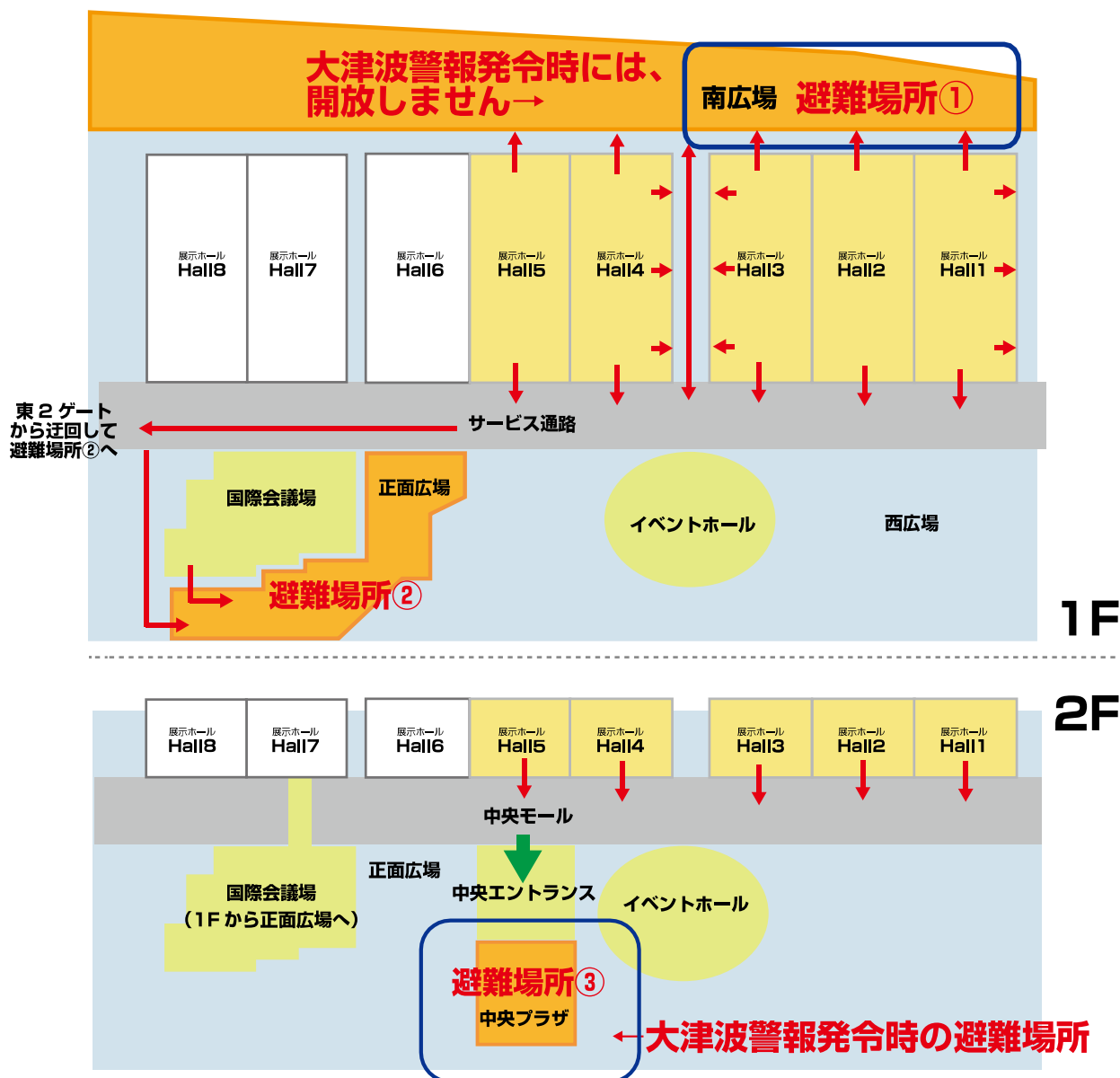
### 出展社の行動

#### 地震・火災発生時

自身の安全確保と、ブース内来場者およびスタッフの安全確保を行ってください。  
館内放送にて屋外への避難指示が出た場合は、館内放送の指示に従いブース内来場者つづいてスタッフを避難させてください。

※ 火災を発見した場合、自社ブースで火災が発生した場合は、直ちに近くの消火器で初期消火にあたり、運営事務局に連絡してください。また、近くの来場者および出展社へ避難の呼びかけを行ってください。

### 3.災害発生時における屋外への避難経路



震度4以上、または火災が発生時 ※近くの扉より屋外（1F）へ避難してください！

- 展示ホール内（1F） → 非常口（1F） → ①南広場（1F）
- 中央モール（2F） → ②正面広場（1F）
- 国際会議場（1F・2F） → ②正面広場（1F）

大津波警報発令時（3m） ※中央プラザ（2F）へ避難してください！

- 展示ホール内（1F） → 中央モール（2F） → ③中央プラザ（2F）
- 中央モール（2F） → ③中央プラザ（2F）
- 国際会議場（1F・2F） → ③中央プラザ（2F）

**Interop**20  
Tokyo APRIL 13-15  
MAKUHARI MESSE, JAPAN

**Connected**  
**Media** TOKYO 2020  
13-15 APRIL

**DSJ2020**  
デジタルサイネージ ジャパン

● **Location  
Business  
Japan 2020**

**APPS JAPAN**  
アプリジャパン2020

4/13(月)- 4/15(水)開催

**基調講演 配布物**

幕張メッセ Hall1 展示会場内  
基調講演会場 行

**4月12日(日) 午前着指定**

|                                                                |  |             |        |
|----------------------------------------------------------------|--|-------------|--------|
| 出展社名                                                           |  | 講演日         | 4月 日   |
|                                                                |  | セッション<br>NO |        |
| 担当者名                                                           |  | TEL         |        |
| <b>内 容</b><br>例：講演資料〇〇〇部<br>カタログ〇〇〇部<br>アンケート〇〇〇部<br>ノベルティ〇〇〇部 |  |             | 送付個数   |
|                                                                |  |             | /<br>個 |
|                                                                |  |             |        |

4/13(月)- 4/15(水)開催

**基調講演 配布物**

幕張メッセ Hall1 展示会場内  
基調講演会場 行

**4月12日(日) 午前着指定**

|                                                                |  |             |        |
|----------------------------------------------------------------|--|-------------|--------|
| 出展社名                                                           |  | 講演日         | 4月 日   |
|                                                                |  | セッション<br>NO |        |
| 担当者名                                                           |  | TEL         |        |
| <b>内 容</b><br>例：講演資料〇〇〇部<br>カタログ〇〇〇部<br>アンケート〇〇〇部<br>ノベルティ〇〇〇部 |  |             | 送付個数   |
|                                                                |  |             | /<br>個 |
|                                                                |  |             |        |