

基調講演マニュアル (スポンサー)

出展社専用サイト

<https://f2ff.jp/go/f21>

会 期 2021年 4月14日 (水) ~ 16日 (金)

会 場 幕張メッセ (国際会議場)

別添 | Online出展マニュアル
新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン

【目次】

目次／問い合わせ先	P.1
開催概要	P.2
個人情報の取り扱い／データ納品について	P.3
提出物について	P.4
ライブ配信／オンデマンド配信について	P.5
会場アクセス	P.6
事務局サービス施設	P.8
国際会議場（フロア案内図）	P.9
会場イメージ	P.10
会場設備／配布資料について	P.11
ご講演当日の流れ	P.12
禁止行為について	P.13
資料の搬入／搬出について	P.14
送付ラベル	P.15

【問い合わせ先】

運営事務局 基調講演担当
(株式会社ナノオプト・メディア内)
〒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: keynote@f2ff.jp
TEL : 03-6258-0587 (基調講演担当) / TEL : 03-6258-0582 (営業担当)

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。
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。あらかじめご了承ください。

開催概要

- 【名 称】 Interop Tokyo 2021
デジタルサイネージジャパン 2021
ロケーションビジネス ジャパン 2021
APPS JAPAN 2021（※4展示会同時開催）
- 【開催日時（フェーズ1）】 展 示 会 | 4月 14日（水）10:00～18:00 *基調講演 | 9:30～
4月 15日（木）10:00～18:00 *基調講演 | 9:30～
4月 16日（金）10:00～17:00 *基調講演 | 9:30～
- 【開催日時（フェーズ2）】 Online 開催 | 4月 19日（月）～23日（金）
- 【開催日時（フェーズ3）】 Online 開催 | 6月 9日（水）～23日（水）※予定
※Interop Tokyo カンファレンス（有料セミナー）
- 【構 成】 セミナー・展示 / ウェビナー（ライブ配信）のハイブリッド開催
- 【会 場】 幕張メッセ（国際展示場 展示ホール3～6/国際会議場）
〒261-8550 千葉市美浜区中瀬2-1
- 【来場者数】 200,000人見込（オンライン開催を含む）
- 【料 金】 フェーズ1：5,000円（税込）/事前登録により無料
フェーズ2：事前登録により無料
フェーズ3：15,000円（税込）※予定

Interop Tokyo 2021（第28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/

Interop21
Tokyo APRIL 14-16
MAKUHARI MESSE, JAPAN

デジタルサイネージ ジャパン 2021（第13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/

DSJ2021
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 2021（第10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 2021**

APPS JAPAN 2021（第8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2021

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り扱いは、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。
<http://nanooptmedia.jp/privacy>

出展社による個人情報の取り扱いについて

ご講演に際し、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、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

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）

(2)納品方法：出展社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。

データ納品時に、出展社専用サイトに登録されている「ご出展ご担当者」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。

※ 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。

(3)納品形式：CSV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。
- ・ 本展示会で使用していないバーコードを読取った場合や読取りエラーの場合、またバッジコードに紐づく登録者データがない場合等は納品対象外となります。そのため、納品データ数が読取り件数と異なる場合があります。
- ・ 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。
- ・ データ受渡しに関する個人情報取り扱いの本文サンプルはhttps://frm.f2ff.jp/interop21/images/Agreement_J.pdfをご確認ください。

提出内容

NO	提出内容	提出 チェック	提出期限	提出方法	備考
1	ロゴアップロード(Web・印刷物掲載用等)	☐	1月29日(金)	Web提出(ファイルアップロード) ※eps or ai or 高解像度JPEG形式	必須
2	講演者顔写真(Web・印刷物掲載用等) ※DM掲載用の素材は2月15日(月)まで変更可能	☐	1月29日(金)	Web提出(ファイルアップロード) ※カラー、高解像度JPEG形式	必須
3	基調講演講演タイトル／講演者情報入力フォーム ※DM掲載用の素材は2月15日(月)まで変更可能	☐	1月29日(金)	Web提出(入力フォーム)	必須
4	英文サイト用 基調講演講演タイトル／講演者情報入力フォーム	☐	2月19日(金)	Web提出(入力フォーム)	必須
5	セミナー講演使用機材等情報	☐	4月2日(金)	Web提出(入力フォーム)	必須
6	来場方法について	☐	4月2日(金)	Web提出(入力フォーム)	お車の場合 必須
7	講演データ(当日講演用またはBackup用)	☐	4月2日(金)	Web提出(ファイルアップロード) ※PPTX(PowerPoint2007以降)	必須
8	アンケートURL	☐	4月2日(金)	Web提出(URL入力フォーム)	任意

上記提出物に関する注意事項

1. ロゴアップロード
アウトライン化されたepsまたはaiまたは高解像度JPEG形式のデータをアップロードしてください。ロゴデータがWeb用(RGB)、印刷物用(CMYK)で異なる場合は両方提出してください。
2. 講演者顔写真
カラー、高解像度のJPEG形式もしくはgif形式をアップロードしてください。
3. 基調講演講演タイトル／講演者情報入力フォーム
4. 英文サイト用 | 基調講演講演タイトル／講演者情報入力フォーム
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。
5. セミナー講演使用機材等情報
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。
6. 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」を送付いたします。
7. 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。
8. アンケートURL
ライブ配信視聴ページにアンケートサイトへのリンクボタンを設置します。期限を過ぎた登録はライブ配信画面に反映できない場合があります。あらかじめご了承ください。

※ 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、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。

ライブ配信について

本イベントの登録者に向け、開催期間中登録者マイページにてライブ配信サービスを実施します。
ライブ配信を許可しない場合は、提出物3「基調講演講演タイトル／講演者情報入力フォーム」ライブ配信可否について「許可しない」を選択してください。

オンデマンド配信について

本イベントの登録者に向け、開催後フェーズ2（2021年4月19日（月）～23日（金））にて、登録者マイページにてオンデマンド動画視聴サービスを実施します。

プレスに関する注意事項

- ・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。
- ・自社セッションが**取材禁止の場合は、必ず提出物3「基調講演講演タイトル／講演者情報入力フォーム」提出物サイトより、禁止の旨をご連絡ください。**

Web提出先：<https://f2ff.jp/go/f21>

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。

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

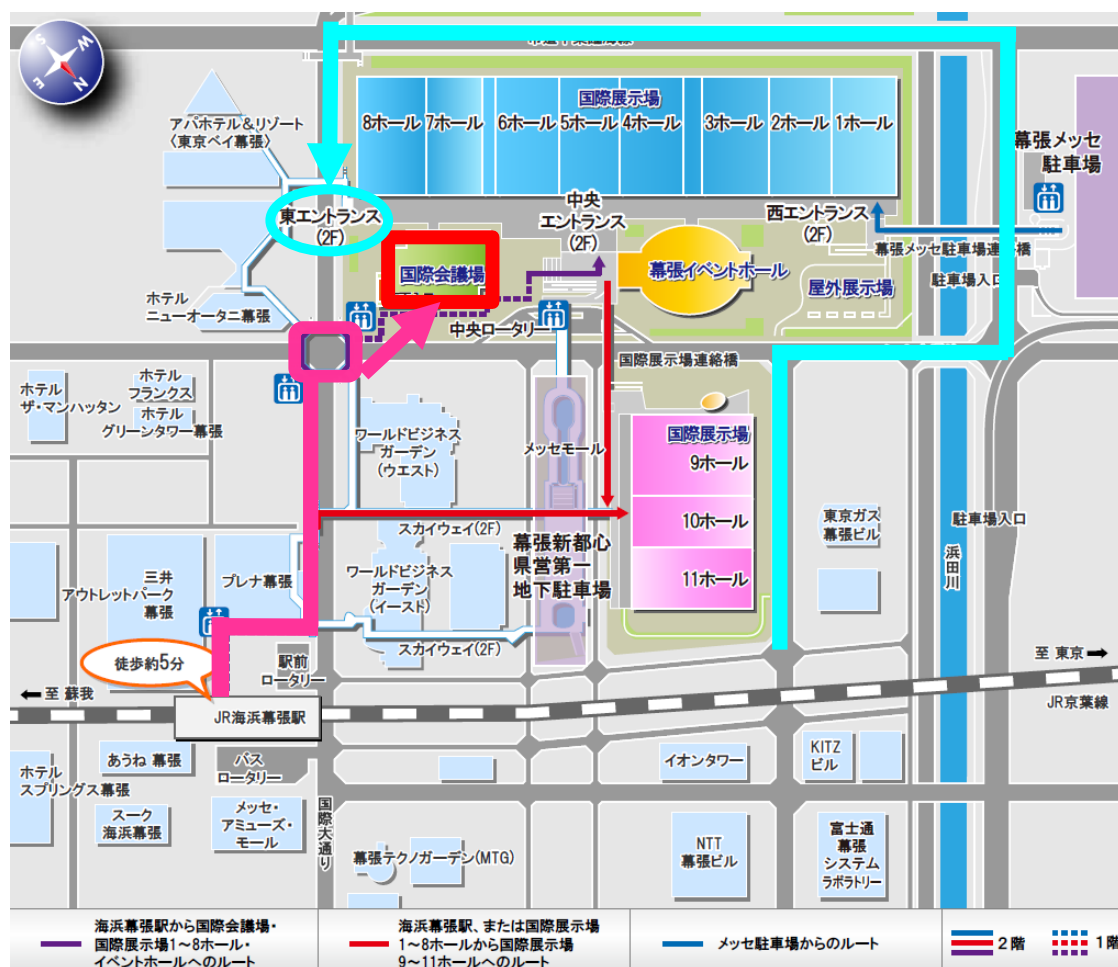
【駐車場】幕張メッセ駐車場 8:00~23:00(入庫は21:00まで) 普通自動車 1,000円/日
 県営第一地下駐車場 24時間 100円/20分 1日最大1,000円

会場アクセス（JR海浜幕張駅からのアクセス）

***お車の場合**
東エントランス(東2ゲート)
を右折し、国際会議場VIP車
寄せにお越しください。

***徒歩の場合**
国際会議場1Fエントランス
よりお入りください

車両ルート
徒歩ルート



▼ 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>

●講演当日は国際会議場1Fエントランスより「講演者受付」までお越しください。

●車でお越しの場合：

東2ゲート を右折し、国際会議場VIP車寄せにお越しください。

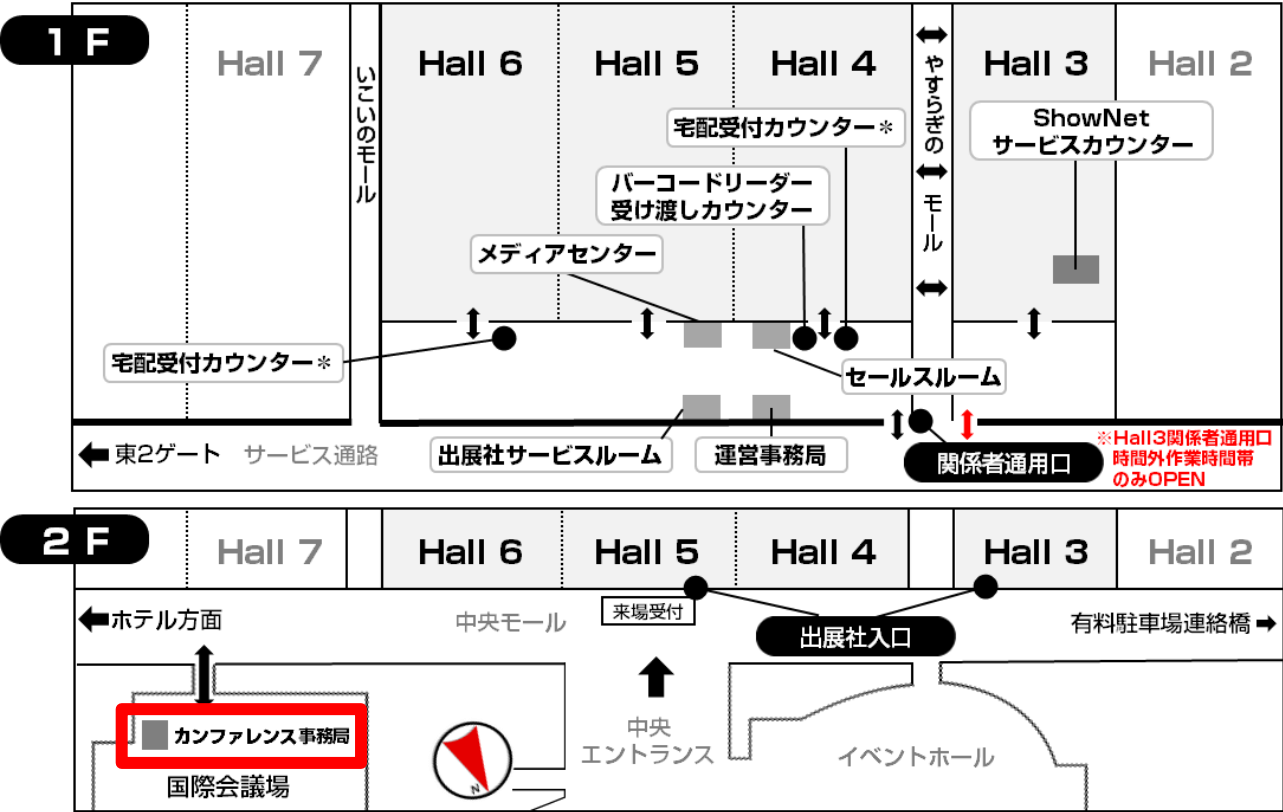
※提出物6「来場方法について」をご入力ください。車輛証をお送りいたします。

●電車でお越しの場合：

・JR京葉線 - 海浜幕張駅(東京駅から約30分、蘇我駅から約12分)から徒歩約7分。

・JR総武線・京成線 - 幕張本郷駅(秋葉原駅から約40分) から「幕張メッセ中央」行きバスで約15分。

事務局サービス施設



1F	運営事務局	Hall4 (主催者室)
	ShowNetサービスカウンター※	Hall3 展示会場内
	佐川急便宅配受付カウンター *4/16 (金) 搬出時のみ ヤマト運輸宅配受付カウンター *4/16 (金) 搬出時のみ	Hall4 エスカレータ下 Hall6 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	Hall4 エスカレータ下
	関係者通用口	Hall3・4 (北側入口) ※Hall3は夜間のみ
	セールスルーム	Hall4 (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)	Hall5 (主催者室)
	メディアセンター	Hall5 (多目的室) ※予定
2F	出展社出入口 * 規定作業時間外は関係者通用口Hall3・4 (北側入口) をご利用ください。	Hall3・5 (2F入口)
	カンファレンス事務局	国際会議場 (Room205)

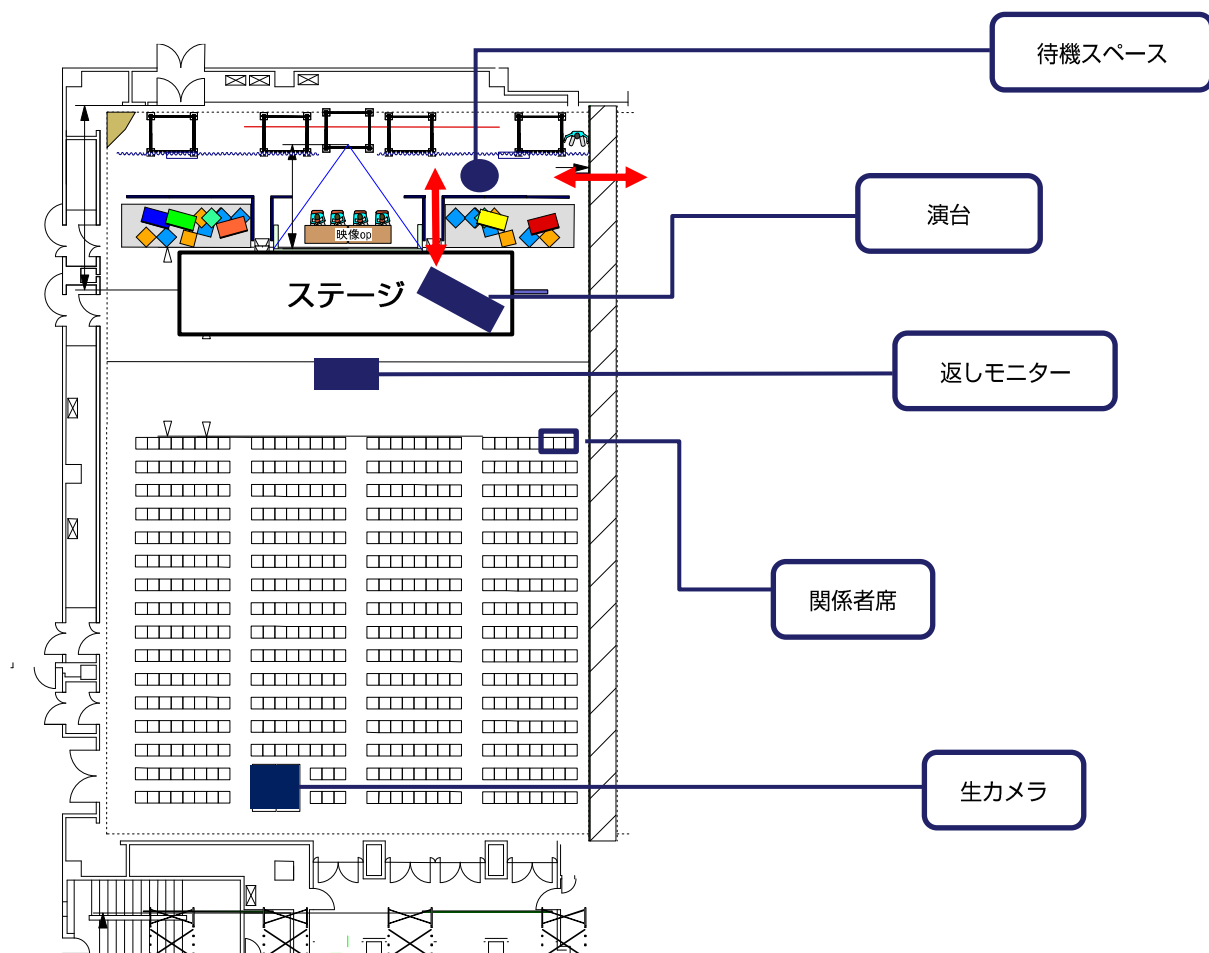
幕張メッセ・サービス施設

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>

※レイアウトは変更になる場合がございます

会場レイアウト (イメージ)



講演会場 基本設備

- 客席 500席
- 講演用PC (Windows 10×Office 2016)
- スクリーン 300インチ (16:9) ×1
- プロジェクタ ×1
- マイク ×1
- 演台 ×1
- インターネット (ShowNet接続) ×1
- レーザポインタ ×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のお持ち込みをおすすめします。
- 講演PCを持込む場合
プロジェクタへの接続コネクタの形状は「HDMI」です。該当するインターフェースを持たないPC・携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。なお会場設備との相性により、表示に不具合が出る場合があります。あらかじめご了承ください。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。
- ライブ配信について
レーザーポインターはライブ配信に反映されません。
レーザーポインターをご利用の方は、PowerPoint上でのレーザーポインタをお使いください。

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5「セミナー講演使用機材等情報」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、あらかじめ画面テープを貼付してください。
- 回収したアンケート及び資料残部は、事務局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、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はスタッフが行いますが、講演終了後のアンケート実施によるノベルティの引き換えはいたしません。ノベルティを配布する場合は配布資料に含めるか、後日に郵送またはソーシャルギフトをご利用ください。

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。講演資料については通訳者とも資料として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、日英ともに資料を作成される場合は両資料のご提出にご協力ください。
- 聴講者への同時通訳シーバーの配布はいたしません。当日はクラウド型同時通訳システムにより、聴講者自身のスマートフォンにて、同時通訳をお聞きいただける環境をご用意いたします。あらかじめご了承ください。

ご講演当日の流れ

リハーサルや打ち合わせ時間の調整により、下記の流れが変更となる場合があります。
スケジュールについては今後ご相談させていただき、確定後、改めてお知らせいたします。

講演開始1時間前 (講演者受付) 国際会議場1F	- 講演当日は、講演開始の1時間前までに「講演者受付」(P.9参照)にお越しください。講演者バッジをお渡しいたします。 - 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)
待機 (講演者控室)	講演についての確認後、スタッフが講演者控室までご案内いたします。会場準備が整うまで、控室でお待ちください。 ※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。
講演準備 (講演会場)	- 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枠の待機スペースにてお待ちいただきます。 ※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。 - 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。
講演 1セッション40分	- オープニングVTR放映後、ご登壇ください。 - 自己紹介は、講演者自身にてお願いいたします。 - 質疑応答(Q&A)をされる場合は、講演時間内におさめてください。 - タイムキープにご協力ください。(終了10分前・5分前・終了の各サインを表示します。) ※アンケートがある場合は、講演者よりアンケート協力のコメントをいただくと回収率がアップします。 ※ライブ配信は固定カメラで撮影のため、演台上では定位置で講演してください。 講演中はなるべくマイクに近づき、カメラへの視線をお願いいたします。
講演終了	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。

- 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。
講演者受付にて「講演関係者」バッジをお渡しします。
- 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、プレスまたは講演者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、必ず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。

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。

搬入/搬出は「宅配便」をご利用ください。下記をご確認の上、送付手配をお願いいたします。
直接お持ち込みされる場合は、荷物ラベルを貼って、**国際会議場2F(205)カンファレンス事務局**までお持ちください。
また、基調講演以外のお荷物との同梱はご遠慮ください。

搬入について

荷物送付手配の際には、会場での円滑な仕分けのため、資料送付ラベルに必要事項をご記入の上、各梱包に貼付けしてください。

＜送付手配の際のご注意＞

- 荷物は事務局にて受領後、事務局スタッフにて貴社セッション開始まで管理、配布いたします
- 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。

■宅配便荷物送付伝票記入方法

指定到着日	4月13日(火)AM着指定
送付先	〒261-8550 千葉県美浜区中瀬2-1 幕張メッセ 国際会議場 2F 205「カンファレンス事務局」 担当：(株)ナノオプト・メディア カンファレンス担当 宛 電話：03-6258-0587
摘要欄	貴社名 ○○○○○○○○○○ 例：【セッション番号】配布資料
取扱宅配業者	ヤマト運輸/佐川急便

※お手持ちの場合でも、同じく荷物ラベルを貼って、**国際会議場2F(205)のカンファレンス事務局**にお持ちください

搬出について

- 集荷は、開催日の翌日、宅配は翌々日以降の指定日となります。
- ヤマト運輸は、着払いのみとなります。
- 各社で任意に宅配業者に集荷を依頼する場合は、その受渡しは各社に一任します。

Interop / DSJ / LBJ / APPS

4月13日（火）AM指定着

コンベンションホール：基調講演

用 途 a.bは、同梱しないよう ご協力をお願いいたしま す。	☐ a.講演配布資料	
	☐ b.アンケート	
	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

Interop / DSJ / LBJ / APPS

4月13日（火）AM指定着

コンベンションホール：基調講演

用 途 a.bは、同梱しないよう ご協力をお願いいたしま す。	☐ a.講演配布資料	
	☐ b.アンケート	
	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