

Security Days

Tokyo | Spring 2023

Security Days Spring 2023 Sponsor Manual

会期：2023年3月7日(火)・8日(水)・9日(木)・10日(金)

会場：J Pタワー ホール&カンファレンス

(KITTE 4階)

【お問い合わせ先】

Security Days 運営事務局（株式会社ナノオプト・メディア内）

〒163-0022 東京都新宿区新宿1-12-5 Uni-works新宿御苑 3F

E-mail: secd-exhi@f2ff.jp

TEL：03-6258-0584 (運営担当)

本イベント開催に向けての新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインは下記をご確認ください。

https://frm.f2ff.jp/secds2023/COVID-19_Guidelinefortheevent.pdf

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。

目次

目次 / 出展社名表記について	P.1
スケジュール	P.2
開催概要 / 会場アクセス	P.3
提出物について	P.4
会場利用計画	P.5
講演について	
セッションタイムテーブル	P.6
講演会場 基本設備 / 配布資料の準備	P.7
講演当日のご案内	P.8
展示について	
ブース基本仕様	P.9
ブース有料オプション一覧	P.10
展示会場利用上のご注意	P.11
搬入・搬出について	
荷物の搬入出について	P.12
搬入用ラベル（宅配使用）	P.13
個人情報の取り扱いと禁止行為について	
個人情報の取り扱いについて	P.14
禁止行為	P.15

出展社名表記について

出展社名は、「公式Webサイト」等のスポンサー一覧として、出展申込書に記入された「出展社名」を掲載いたします。以下、出展社名表記についての本イベントの規則となります。

- 法人格表記について
 - 参加者が社名一覧などで見やすくなるよう、省略名表記で統一いたします。「株式会社、Inc.」などの法人格は掲載されません。
 - 主に参加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いたします。
 - 環境依存文字の使用はできません。

全体スケジュール（プロモーション・提出物・データ納品など）

日程（予定）	
1月13日(金)	提出物：【1】 貴社ロゴデータ、【2】 講演タイトル / 講演者情報、【3】 講演者顔写真、【4】 コンペティタードメインチェック 提出期限
1月中～下旬	来場事前登録開始
1月下旬～週2回	Eメール配信を通じてのイベント告知 ※(株)ナノオプト・メディア保有データベース
1月27日（金）	提出物：【5】 出展社情報 / 展示概要 提出期限
2月10日（金）	提出物：【6】 展示ブース有料オプション申込 提出期限
2月24日（金）	提出物：【7】 講演使用機材 / 講演環境等、【8】 当日用講演データ、【9】 講演資料ダウンロードサービス用データ 提出期限
3月7日（火） - 10日（金）	開催日：Security Days Spring 2023
3月8日（水） - 24日（金）	講演資料ダウンロードサービス実施（講演終了後のセッションを翌日に公開）
3月17日（金）	セッション登録者・聴講者データ納品（予定）
3月31日（金）	講演資料ダウンロード者データ納品

※ 上記スケジュールは、変更する可能性があります。あらかじめご了承ください。

- 広告出稿、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、オンライン広告などを通じて、事前告知、特集、会期中の取材および記事による露出を行います。
- プレスリリース配信
適宜、主要プレスにリリースを配信します。

開催期間中スケジュール（搬入～会期～搬出）

日時	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
3月7日（火） 搬入/開催日		8:30 来場者・講演者・出展社受付開始									
		9:00 - 18:00 セミナー開催									
		8:30-10:30 出展社作業時間				10:30 - 17:20 展示会開催					
3月8日（水） 開催日		8:30 来場者・講演者受付開始									
		9:00 - 18:00 セミナー開催									
			10:30 出展社受付開始								
3月9日（木） 開催日		8:30 来場者・講演者受付開始									
		9:00 - 18:00 セミナー開催									
			10:30 出展社受付開始								
3月10日（金） 開催/撤去日		8:30 来場者・講演者受付開始									
		9:00 - 18:00 セミナー開催									
			10:30 出展社受付開始								17:20 - 18:30 搬出作業時間

開催概要

- 【名 称】 Security Days Spring 2023
- 【開催日程】 3月7日（火）8日（水）9日（木）10日（金）
セミナー | 9:00 - 18:00 / 展示会 | 10:30 - 17:20
- 【会 場】 JPタワーホール&カンファレンス（JPタワー・KITTE 4F）
- 【構 成】 セミナー・展示
- 【来場対象者】 ユーザー企業（経営者/役員・経営企画部門・情報システム部門・システム企画部門・セキュリティ管理部門・総務/管理/購買部門）・通信事業者/ISP/データセンター事業者（システム運用部門・システム設計部門）・政府・自治体・インテグレーター/商社
- 【主催・運営】 株式会社ナノオプト・メディア

会場アクセス

【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

【公共機関でのアクセス】 <https://www.jptower-hall.jp/#access>

JR東京駅 / 丸の内南口 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

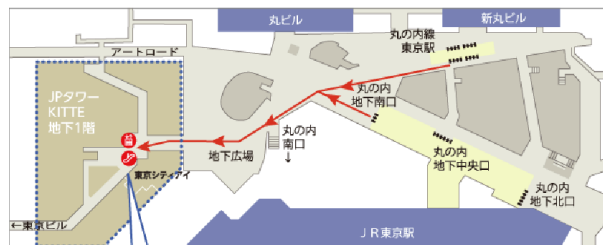
丸の内線東京駅
三田線大手町駅
有楽町線有楽町駅

地下道より直結
徒歩約4分
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>



【エレベーター】
8:30 運行開始
【エスカレーター】
11:00 -
※ 11:00前の来館にはエレベーターをご利用ください。



※エスカレーター休止時はエレベーターをご利用ください。

イベント管理サイトについて（https://s5.f2ff.jp/events/294/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/294/sign_in）」より提出してください。

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）にて送信いたします。同サイトにアクセスのうえ、提出期限までに提出してください。

（担当者的変更・事務局からのお知らせメール配信先追加などは、secd-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：1月13日(金)

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。
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. 講演タイトル/講演者情報

提出期限：1月13日(金)

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、法人格は省略いたします。

3. 講演者顔写真

提出期限：1月13日(金)

講演企業必須

高解像度のjpgもしくはgif形式で提出してください。

4. コンペティタードメインチェック

提出期限：1月13日(金)

講演企業任意

コンペティタードメインチェックを希望する場合はP.14の注意事項を必ずご確認ください。

5. 出展社情報/展示概要

提出期限：1月27日(金)

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、法人格は省略いたします。

6. 【東京】展示ブース有料オプション申込

提出期限：2月10日(金)

展示企業任意

展示ブース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.10をご参照ください。

7. 講演使用機材/講演環境等

提出期限：2月24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登録してください。

8. 講演データ（当日講演用またはBackup用）

提出期限：2月24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形式で提出してください。お預かりしたデータは講演終了後、消去いたします。

* プロジェクタ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メモリでお持ち込みください。

※ 提出期限までに提出されたデータは事務局にて投影チェックを実施します。動画ファイルを使用する場合は、必ず事前に提出してください。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。

9. 講演データ（講演資料ダウンロードサービス用）

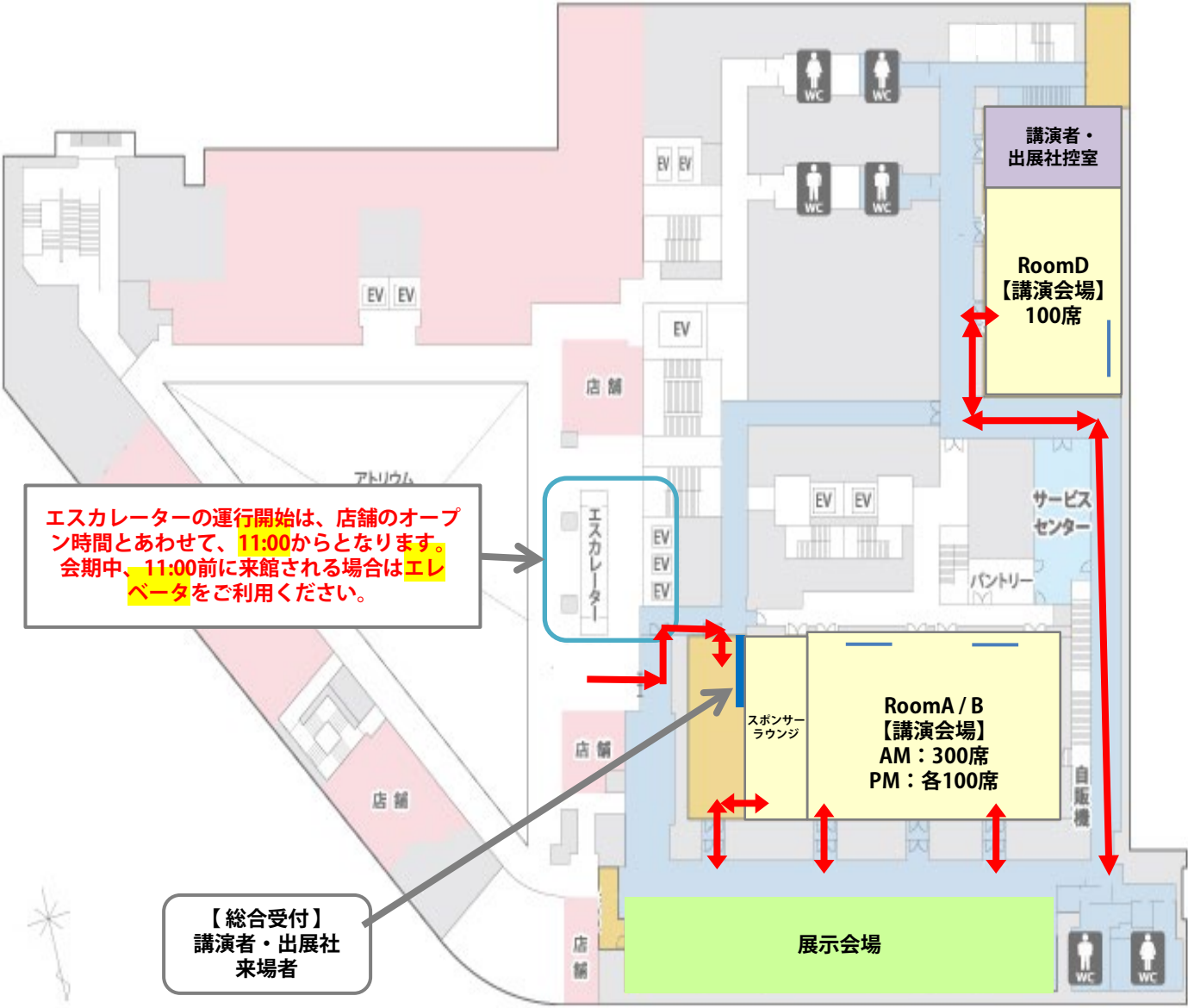
提出期限：2月24日(金)

講演企業任意

本イベントの登録者に向け、講演資料ダウンロードサービスを実施します。公開できないスライドは削除し、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「7. 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：secd-exhi@f2ff.jp（Security Days 運営事務局）

4F：講演会場・展示会場



出展社・講演者・講演関係者（同行者）バッジ等について

各種バッジは、来館時に【講演者・出展社受付】にてお名刺2枚と引き替えにお渡しいたします。
館内では必ずバッジをご着用ください。
なお、講演者関係者（同行者）のご来館はなるべく最小限とさせていただきます。

種類	アクセスエリア
出展社バッジ	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	
講演関係者バッジ	

※ 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。
※ 喫煙所のご利用は11:00～となっております。

タイムテーブル（受付開始 | 8:30-）

3/7-10	Room A 100seats	Room B 100seats	Room C Sponsor lounge	Room D 100seats	exhibition
09:00 - 09:40	Keynote(Guest speech) ※300seats				
09:50 - 10:30	Sponsor Keynote ※300seats			Guest speech	
10:40 - 11:20			10:30 17:20	Sponsor Session	10:30 17:20
11:30 - 12:10	Sponsor Keynote ※300seats			Sponsor Session	
12:20 - 13:00	Sponsor Keynote ※300seats			Guest speech	
13:10 - 13:50	Venue Conversion			Sponsor Session	
14:00 - 14:40	Sponsor Session	Sponsor Session		Sponsor Session	
14:50 - 15:30	Sponsor Session	Sponsor Session		Guest speech	
15:40 - 16:20				Sponsor Session	
16:35 - 17:15	Sponsor Session	Sponsor Session		Sponsor Session	
17:20 - 18:00	Guest speech	Guest speech		Guest speech	

- 会場来場者の聴講履歴は、バーコードリードにて管理いたします。

講演会場 基本設備

- スクリーン・プロジェクタ (16:9) ×1
- 演台×1
- インターネット回線 (有線)
- ハンドマイク×2
- ワイヤレスプレゼンター (レーザーポインター)
- 講演用PC (Windows×Microsoft Office) ×1

基本機材以外の機材手配

上記以外の機材の利用をご希望の場合は、事務局にご相談ください。有料にて手配いたします。

なお、会場の仕様上、手配できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

4名以上の同時登壇（パネルセッションなど）も機材の追加が必要になります。

◆ 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。

また、デフォルトフォント以外のフォントをお使いの場合は、【8】講演データ（当日講演用またはBackup用）ご提出時、フォントを埋め込むかpdf化してご提出ください。

◆ 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**」です。該当するインターフェースを持たない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。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。また、安定したデモのため、インターネットは有線となりますので、LANポートのないPCをお持ちの場合はイーサネットへの変換アダプタをお持ちください。事務局ではご用意いたしませんので、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を使用する場合は、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。

事前準備・会場での資料配布要領

講演時に資料、アンケート配布をご希望の場合は、提出物「7. 講演使用機材/ 講演環境等」に配布の有無を入力し、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

- 数量は会場席数＋予備分をご用意ください。（事前登録状況は営業担当にお問い合わせください。）
- 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。）
- 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してください。※**名刺添付欄に両面テープの貼付がない場合は、受け取り及び事務局スタッフによる配布、回収はいたしかねます。予めご了承ください。**
- 回収したアンケート及び資料残部は、講演者控室にて担当者または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。
講演者控室に着払い伝票を用意しておりますので、送付希望の場合はスタッフにお申し出ください。

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。（コロナウイルス感染症防止対策のため、資料の席置き、アンケート回収BOXを設置するなど、配布方法を変更、ノベルティ配布の中止するなどの対応をとる場合があります。）

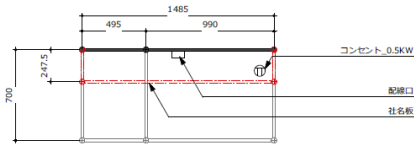
講演当日のフロー

講演開始30分前 (講演者受付)	講演当日は、講演開始30分前までに「講演者受付」(P.5参照)にお越しください。講演者バッジをお渡しします。講演者控室での密回避のため、講演開始30分前以前のご入室はお控えください。
待 機 (講演者控室)	- 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。 ※ 控室は全講演者共有スペースとなります。 ※ 貴重品の管理は各自でお願いいたします。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。 ※ 直接講演会場に向かう場合は、講演開始15分前に会場スタッフにお声掛けください。 - オペレータ、進行ディレクターの立ち会いのもと、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	- 進行ディレクターによる講演開始のアナウンスの後、講演を開始してください。 - 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。(マイク消毒等のため、時間を要する場合があります。予めご了承ください。) - タイムキープにご協力ください。 (終了10分前・終了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、講演時間内に記入時間を作り、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。ブースをお持ちの場合も誘致のコメントをおすすめします。
終 了	回収済みアンケート、配布資料残部は、講演者控室にて必ずお受け取り下さい。講演者控室での密回避のため、アンケート受け取り後は速やかにご退出ください。

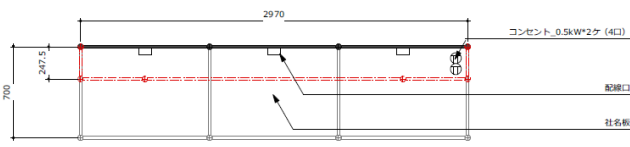
留意事項

- **機材接続テスト**
講演開始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は事務局にお問い合わせください。
- **関係者のご来館について**
各セッション、演台前に関係者席を3席(講演者含む)用意いたしますが、新型コロナウイルス感染症対策のため、ご同行者は最小限の人数でご来館ください。また、密を回避するため、講演者控室への長時間の滞在はご遠慮ください。
- **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、事前に提出物「2.講演タイトル/講演者情報」の該当項目を登録してください。
 - 自社セッションの撮影を希望の場合は、講演者受付、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申し出ください。
- **バッジ着用をお願い**
館内では必ずバッジを着用してください。

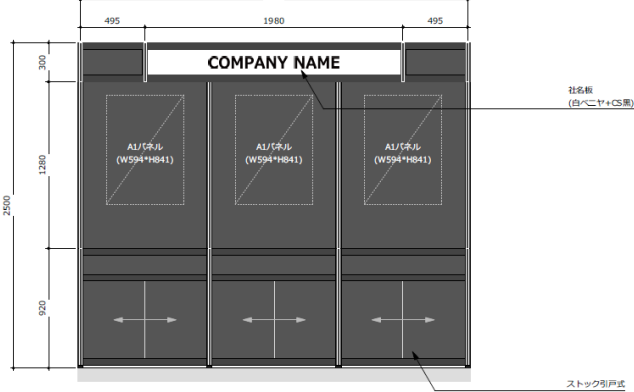
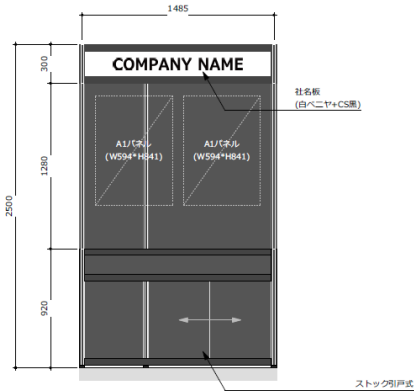
カウンターブース (付属品)



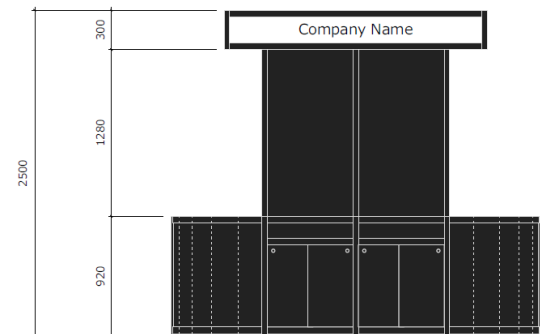
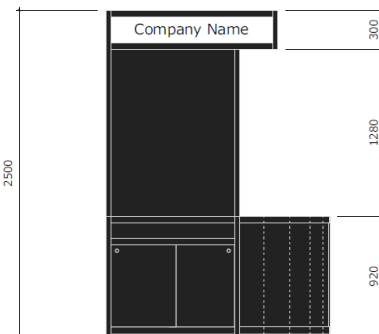
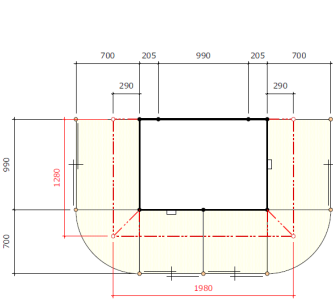
1unit



2unit



Premium Booth



■ 1ユニット= W1500×D1000×H2500mm	■ 2ユニット= W3000×D1000×H2500mm
壁面 (W1500×H2500mm) ・パラペット	壁面 (W3000×H2500mm) ・パラペット
社名板×1 (W1500×H200mm)	社名板×1 (W2000×H200mm)
蛍光灯×1灯	蛍光灯×2灯
展示台 (W1500×D700×H900mm)	展示台 (W3000×D700×H900mm)
電気幹線工事 (100V-0.5kW) ※電気使用料含	電気幹線工事 (100V-1kW) ※電気使用料含
コンセント・2穴2口 (0.5kW) ×1個	コンセント・2穴2口 (0.5kW) ×2個
■ プレミアムブース= (W1700×2+W2800) ×D1000×H2500mm	
壁面 (W1000×H2500×2枚、W700×H2500×2枚) ・パラペット	
社名板×1 (W1300×H200×2枚、W2000mm×H200×1枚)	
蛍光灯×3灯	
展示台 (W1000×D700×H900mm×2台、R700×D700×H900×2台、W700×D700×H900×2台)	
電気幹線工事 (100V-2kW) ※電気使用料含	
コンセント・2穴2口 (0.5kW) ×4個	

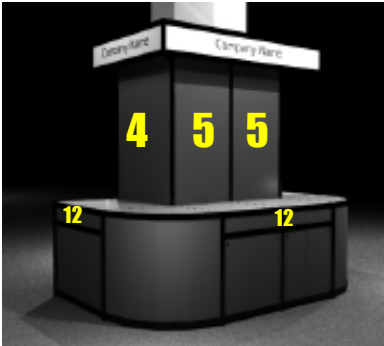
- * ブース前300mmは各社占有スペースとなります。
- * 説明パネルは含まれていません。
- * ブース図はイメージです。カラーなど実際の仕様とは異なる場合があります。
- * スポンサーラウンジブースはH2400mmとなります。

有料オプション一覧（下記のアイテム以外の備品をご希望の場合は事務局にお問い合わせください。）

有料オプションをご注文の場合は、提出物「6.展示ブース有料オプション申込」をご入力ください。

NO	アイテム	備考	価格（税別）
1	ブース社名板 ロゴ掲載		10,000円
2	プレミアムブース社名板ロゴ掲載	3枚分＊短辺（990）のデザインは同じ	20,000円
3	追加コンセント	2穴2口（電気使用料は含まれません）	5,000円
4	バックパネルグラフィック貼り （W950＊H1530（見え寸））＊	掲示位置下記参照	22,000円
5	バックパネルグラフィック貼り （W660＊H1530（見え寸））＊	掲示位置下記参照	17,000円
6	バックパネルグラフィック貼り （W455＊H1530（見え寸））＊	掲示位置下記参照	11,000円
7	展示台用オリジナルクロス（W2925＊H1600）＊	1unitサイズ	37,000円
8	展示台用オリジナルクロス（W4410＊H1620）＊	2unitサイズ	55,000円
9	展示台用オリジナルクロス（W5700＊H920）＊	プレミアムブースサイズ（腰巻のみ）	54,000円
10	展示台カタログポケット（W990＊1/495＊1）	1unit対象：引き戸上部を棚に変更	8,000円
11	展示台カタログポケット（W990＊3）	2unit対象：引き戸上部を棚に変更	15,000円
12	展示台カタログポケット（W990＊2/700＊2）	プレミアムブース対象：引き戸上部を棚に変更	17,000円
13	自立式カタログスタンド	A4縦サイズ／12段	5,500円
14	卓上カタログスタンド	A4縦サイズ／3段	1,500円
15	スタンドチェア	W：400 D：450 SH：600 H：770	3,500円
16	バーコードリーダーレンタル（1台） ※データ抽出料 別途	データ抽出料 1件@60円 （リードタイムスタンプ・名刺情報）	20,000円
17	32型液晶ディスプレイ（壁掛け） 卓上の場合▲10,000円	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。	80,000円
18	40型液晶ディスプレイ（壁掛け）	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。	100,000円
19	55型液晶ディスプレイ（壁掛け）	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。	120,000円
20	クロスロッド（2本1組）	吊元のないLEDパネル掲示用	4,500円
21	インターネット回線（※共有回線、無線）	速度はベストエフォート値となります。接続の際には、共有 ファイルなどの設定がOFFになっているかを確認し、接 続をおこなってください。	20,000円
22	ごみ処理費用（90ℓ ごみ袋）		1,000円

＊ aiまたはepsでの完全データを2月10日（金）までに事務局で用意のテンプレートにて入稿してください。
データ操作等必要な場合は、別途費用を申し受けます。色校正は実施しておりません。
詳細はお申し込み後、事務局施工会社担当をCCのうえ、ご連絡いたします。料金には施工、送料、設置を含みます。
4-6,10-12の自社施工はできません。予めご了承ください。



展示会場利用上のご注意

◆ 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。

◆ 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、修復に要した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。

◆ 共有スペースの使用禁止

ブース周囲の通路に来場者を滞留させることはできません。来場者の誘導、整理、ブース周囲の通路確保は、すべて出展社にて行っていただきます。危険と判断される場合などは、改善、中止をお願いします。また、ブース周囲の通路、ブースの裏や横に出展物、梱包材等を置くことはできません。

◆ ディスプレイモニターをブース壁面に取り付ける場合

ブース壁面へディスプレイモニターの取付をご希望の場合は、有料オプション一覧（P.10）をご参照のうえ、事務局にお申し込みください。機材の持ち込みはできませんのであらかじめ、ご了承ください。ディスプレイモニターを持ち込みする場合は卓上タイプをご手配ください。

◆ 製品説明パネル

パネル取り付けは、指定業者にて取り付けます。会場にてスタッフにお声掛けください。順次作業を行うため、お待たせする場合があります。あらかじめご了承ください。なお、スチレンボード以外のパネルを吊り下げる場合（LEDパネルで本体に吊り元がないもの）は、仕様により別途有料オプションNo.20「クロスロッド（2本1組）」の施工が必要な場合、取り付けができない場合がありますので、事前に事務局までお問い合わせください。

◆ 収納スペース

展示台下部の収納スペースは、予備の配布物や空箱の保管などにご利用ください。
※共有のストックスペースの用意はありません。

◆ 音響機器

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

ゴミなどの廃棄物は有料オプション（「6.展示ブース有料オプション申込」）でゴミ処理をお申し込みいただくか、自社にてお持ち帰りください。会場にゴミ・残材等を放置した場合、処理に要した費用を負担いただきます。あらかじめご了承ください。

◆ コロナウイルス感染症対策について

事務局では、コロナウイルス感染症対策を行ってまいります。

(https://frm.f2ff.jp/secds2023/COVID-19_Guidelinefortheevent.pdf)

出展社のコロナウイルス感染症対策については各社にて実施してください。また、原則1ユニットにつき、説明員は2名までとしてください。

◆ 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します。

● 出展社自社ブースの撮影

特に規制しません。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。ご協力をお願いいたします。

荷物の搬入について（宅配便）

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

宅配便での荷物発送のご注意

- 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、必ず別々の梱包材にて送付してください。
- 展示用の荷物は、事務局にて荷受後出展社作業開始時間（3月7日（火）、8:30）までにブースにお届けします。
- 講演用の荷物は、事務局にて受理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。配布資料残部につきましては、講演終了後にご担当者へ返却いたします。
- 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）などを控え、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。

宅配便荷物送付伝票記入方法（※別途搬入用ラベル要添付）

指定到着日 (時間)	3月6日（月）着指定 ※ 指定日以前に到着した場合は保管料（1梱包500円）を申し受けます。
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 Security Days 運営事務局(株式会社ナノオプト・メディア)宛 TEL:03-5222-1800

セッション配布資料の持ち込みについて

- セッション配布物を直接お持ち込みになる場合は、提出物「7. 講演使用機材 / 講演環境等」にてご連絡のうえ、セッション開始1時間以上前までには必ずお待ちください。※直前ですと配布対応できませんのでご了承ください。

荷物の搬出について（宅配便）

- 展示用荷物の宅配便での搬出はヤマト運輸／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、自社にてご用意ください。
梱包した荷物は当日ご案内する所定の場所にお持ちのうえ、伝票番号、個口を控えてください。
- 講演資料残部などの荷物は講演者控室にて着払い伝票をご用意しておりますので、控室スタッフにお預けください。
- 荷物の発送は搬出日の翌日、配達は翌々日以降となります。
- 自社にて上記以外の宅配業者へ集荷を依頼する場合、その受渡しは各社にて行ってください。

車輛搬入出について

- 車輛搬入時間：3月7日（火）8:30-10:30 / 車輛搬出時間：3月10日（金）17:40-18:30
（詳細は https://frm.f2ff.jp/secds2023/cars_in-out_info.pdf をご覧ください。）

Security Days
Tokyo | Spring 2023

3/7(火)- 10(金)開催
JPタワー ホール&カンファレンス

展示用荷物

3月6日(月) 着指定

出展社名		ブース NO	
担当者名		TEL	
内 容		送付個数	
		／ 個	

Security Days
Tokyo | Spring 2023

3/7(火)- 10(金)開催
JPタワー ホール&カンファレンス

講演配布物

3月6日 (月) 着指定

社名		セッション NO	
担当者名		TEL	
内 容		送付個数	
		／ 個	

個人情報の取り扱い

Security Days Spring 2023(以下、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<https://nanooptmedia.jp/privacy/>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。

データ納品について

■ 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開催回毎の登録者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、当該開催回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】(本文サンプルはhttps://frm.f2ff.jp/event-jp/images/Agreement_J.pdfをご確認ください)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)

登録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。

- ・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
- ・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り消しされたデータ
- ・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

■ データに関する注意

- ・納品する項目は、氏名、氏名(フリガナ)、法人名、法人名(フリガナ)、部署、役職、住所、電話番号、E-mailアドレスを予定しております。ただし、納品する登録者のデータは、登録者自身が登録された内容そのままとなりますので不備がある場合もございます。事務局ではデータクリーニング、他言語への翻訳は行いません。あらかじめ、ご了承ください。
- ・本イベント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。
- ・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。本サービス利用と併せて名刺交換をお勧めします。

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

コンペティタードメインチェック

希望する場合は、「4.コンペティタードメインチェック」に1月13日(金)までにコンペティターのメールアドレスをご登録ください。ご指定のメールアドレスの登録者は系統的に貴社セッションには登録不可となります。

※注意点

- * ドメインのご登録前に、そのドメインがコンペティターであることを十分ご確認ください。事務局では、ご登録いただいたドメインの確認、精査は一切いたしかねますので、登録に誤りがないようご注意ください。
- * メールアドレスのドメイン以外(社名・URL等)でのチェックは対応できませんので、ご了承ください。
- * 該当者からのお問い合わせやクレームは、当該各社にお戻しする場合があります。
- * 貴社セッション事前登録開始後のお申し出は承れません。また、当日セッション会場でのチェックはいたしません。

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は判断した場合、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。