

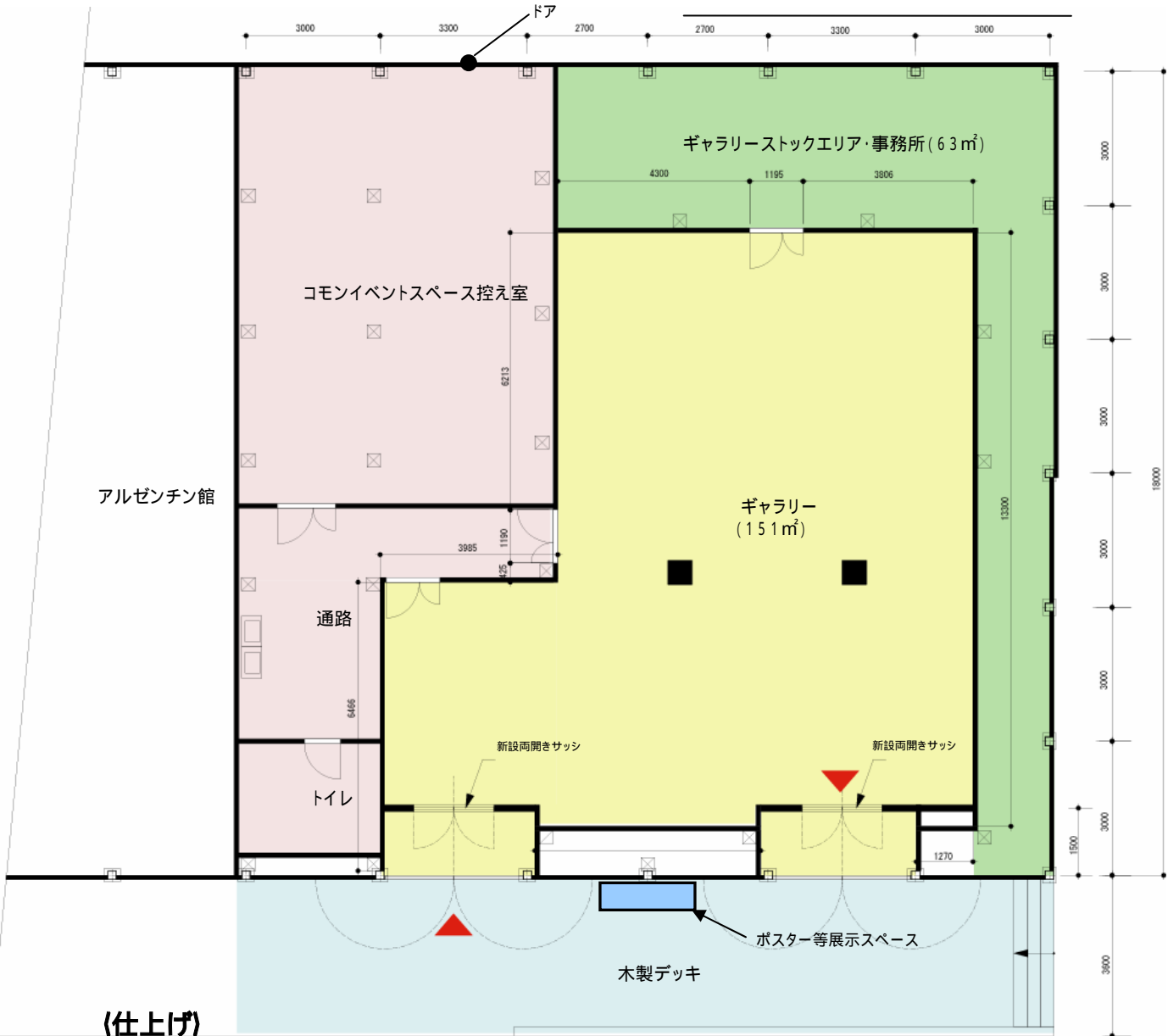
施設概要 - 1

EXPOギャラリー名称

ギャラリー(展示面積:151㎡・定員40名)
 ギャラリーストックエリア・事務室(エリア面積:63㎡)
 コモンイベントスペース控え室
 通路(共同・来場者使用不可)
 トイレ(共同・来場者使用不可)
 木製デッキ

施設設備

照明
 ・ハロゲン照明:62灯(可動式)
 ピクチャーレール
 ・パネル用フック(耐荷重6kg/本):48本
 備品
 ・長机(1800×600):4本
 ・チェア:16本
 ・サインスタンド:2本



《仕上げ》

ギャラリー壁 : PB12.5張り、クロス張り仕上げ
 ギャラリー床 : 長尺シート張り

楽屋壁 : PB12.5張りのまま仕上げ無し
 楽屋床 : 既存床現し

通路壁 : トラス現し
 通路床 : 既存床現し

- 展示有効スペース
- スtock及び事務所スペース
- 共有スペース(来場者使用不可)
- 木製デッキ(仮設物の設置可)

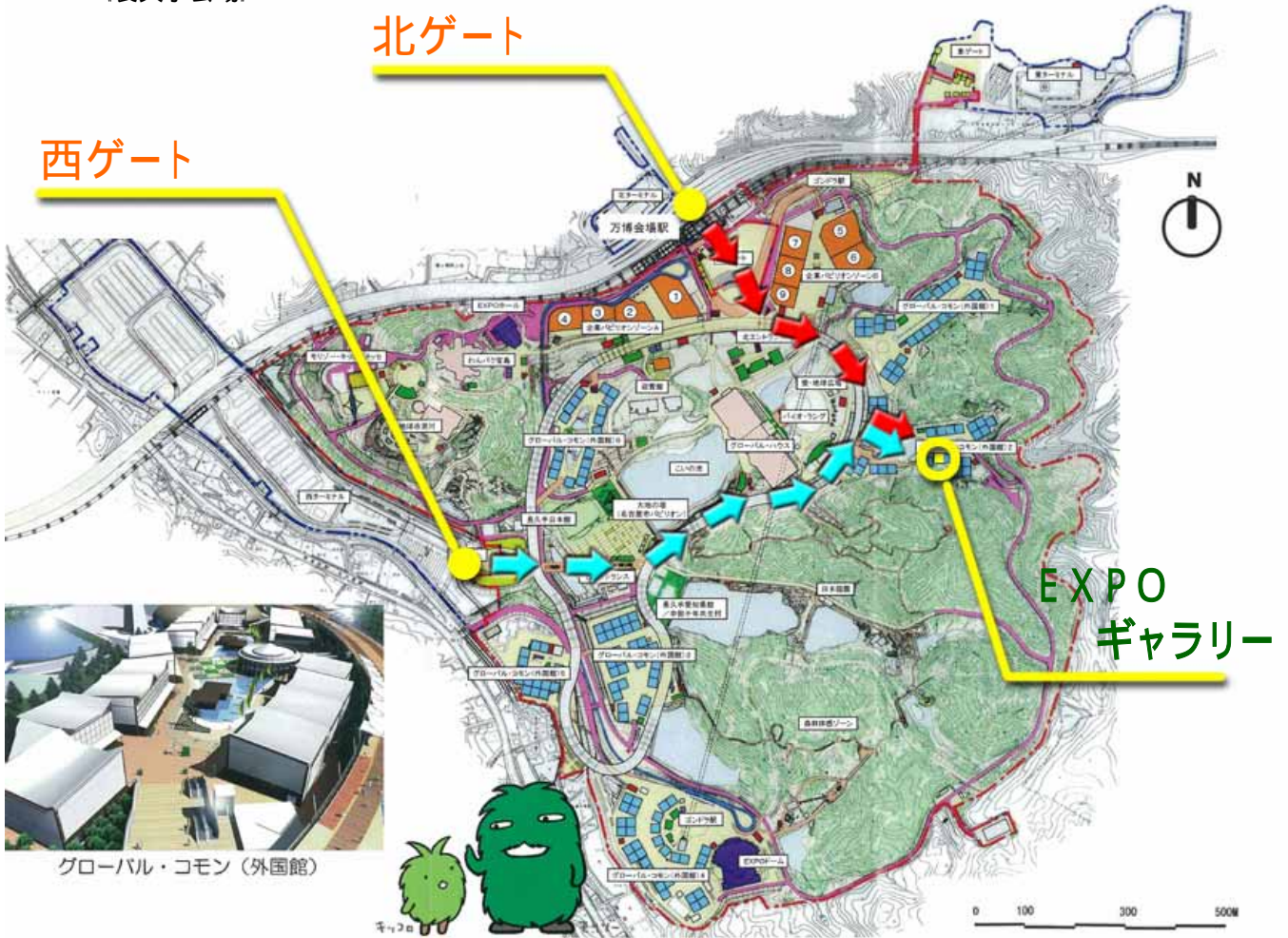
施設概要一 2

愛・地球博会場全体図



(長久手会場)

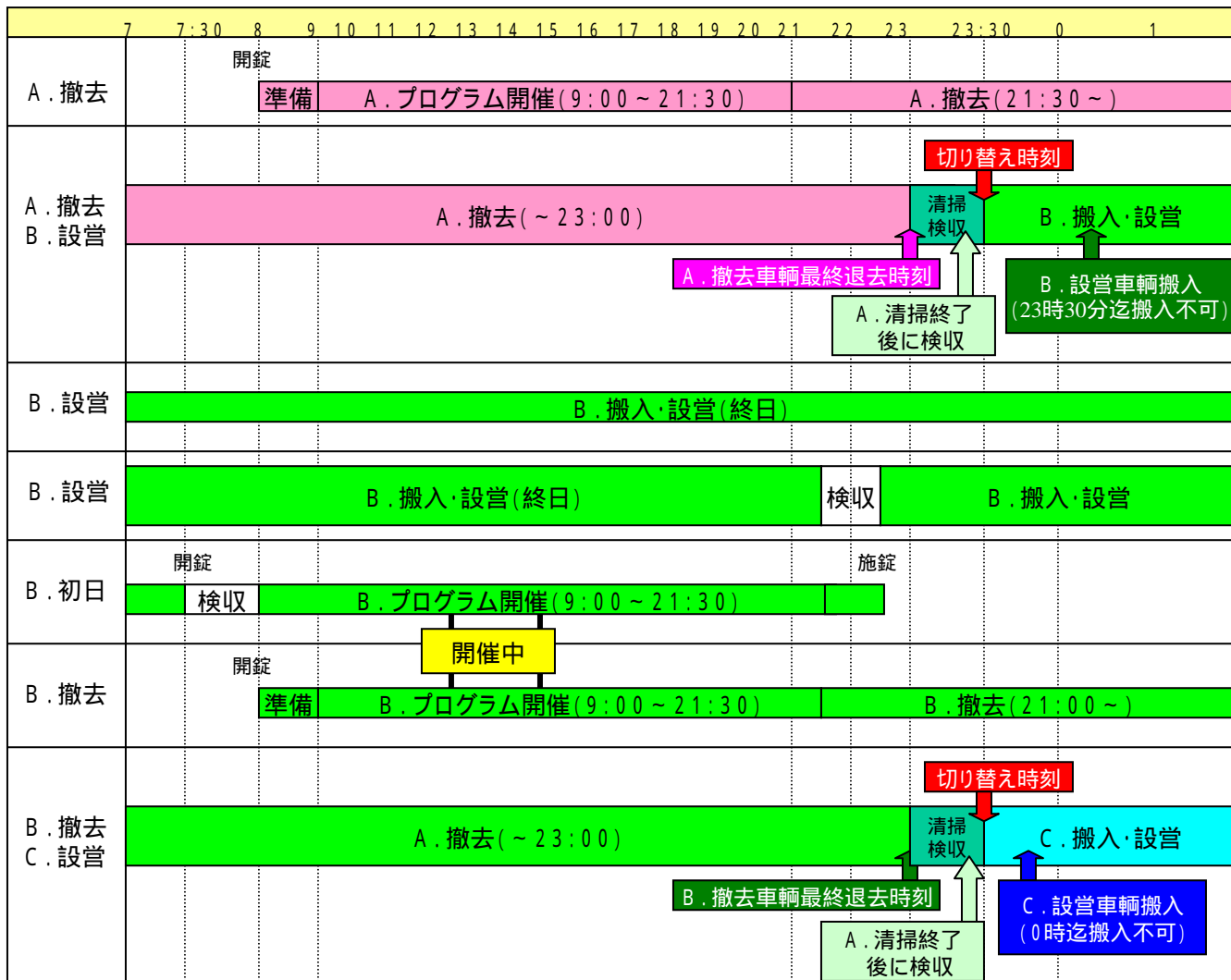
グローバルコモン2 (外国館)
EXPOギャラリー配置図



基本スケジュール（設営～開催～撤去）

設営・開催・撤去の時間割例（開催時間9:00～21:30の場合）

A・B・Cはプログラムを示します



出展参加者のギャラリーへの出入可能時間帯（開催時間9:00～21:00の場合）

出入可能時間
 初日 7:30～22:00
 開催日 8:00～22:00
 最終日 8:00～23:00

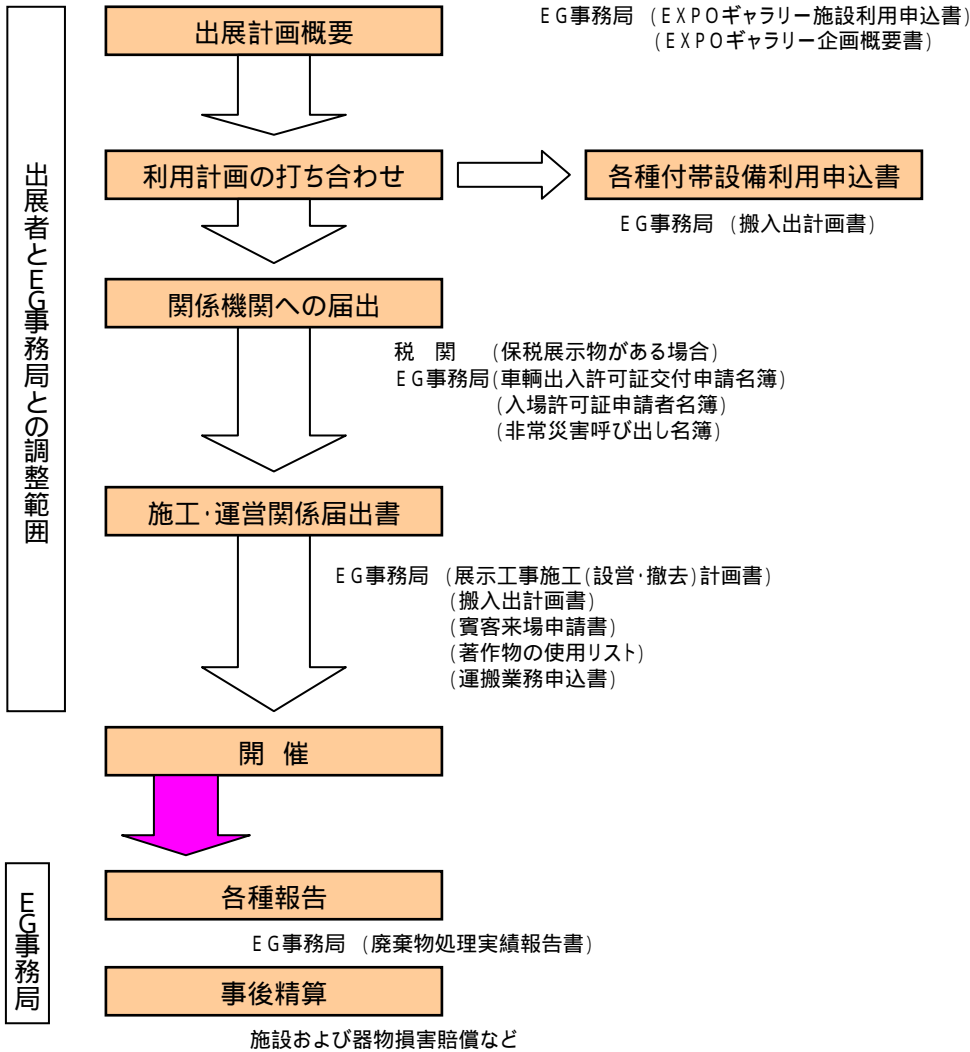
備考: 出展責任者はプログラム最終日の午後23時30分まで、E G事務局の検収に立ち会っていただきます。

出展参加者の営業時間

下記の時間帯で営業をしてください。

- ・平成17年3月25日から4月25日まで >>> 9:30～20:30
- ・平成17年4月26日から9月25日まで >>> 9:00～21:00

1. 出展者各種申し込み・提出書類一覧



ギャラリー使用にあたり、下記の書類をEG事務局に提出していただきます。
また、今後、新たな取り決め事項が決定しましたら、追加での提出書類の提出もあります。ご了承ください。

出展書類及び資料	提出期間	提出先
EXPOギャラリー施設利用申込書		EG事務局
EXPOギャラリー企画概要書		
入場許可申請者名簿		
車輛出入許可証交付申請名簿		
非常災害呼び出し名簿		
搬入出計画表		
賓客来場申請書		
著作物の使用リスト		
廃棄物処理実績報告書		
臨時通信回線申込書		

着信専用の通信はご用意させていただきます。それ以外で必要の場合はご相談下さい。

1 . 設営・撤去一般事項

1) 設営時の時間規制

プログラムの切り替え時は、午前0時まで6番ゲート(北西ゲート)からの進入は禁止します。

2) 撤去時の時間規制

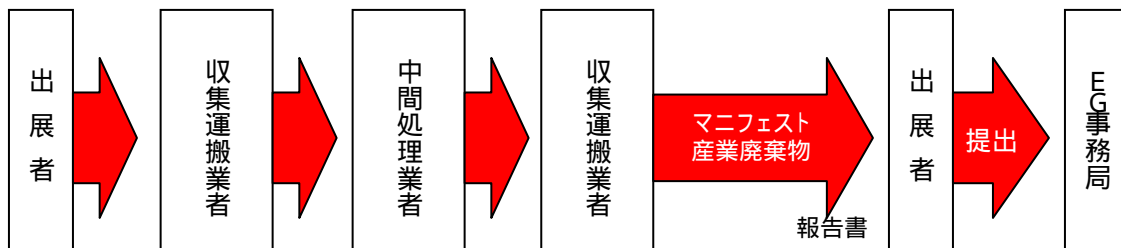
- (1) 撤去車輛に関しては、引渡し1時間前(23:00)に博覧会会場より退去してください。
- (2) 撤去後の清掃業務に関しては、引渡しの30分前(23:30)までに作業を終了してください。

3) 騒音等周辺への影響のある工事の禁止

会場公開中は、周辺施設の管理運営に支障が生じる騒音・振動・臭気・煙・その他危険事象が発生する設営は禁止します。

4) 環境マニフェストの遵守

出展者における設営・撤去時に伴う資源ごみ(有価物を除く)及び埋め立て対象物(不燃ごみ及び不燃残渣)の処理を委託する場合には、マニフェストシステムを活用し、提出していただくとともに、請負会社に対し、運搬に伴う大気汚染、悪臭、自動車騒音、振動等の対策を講じるよう指導してください。

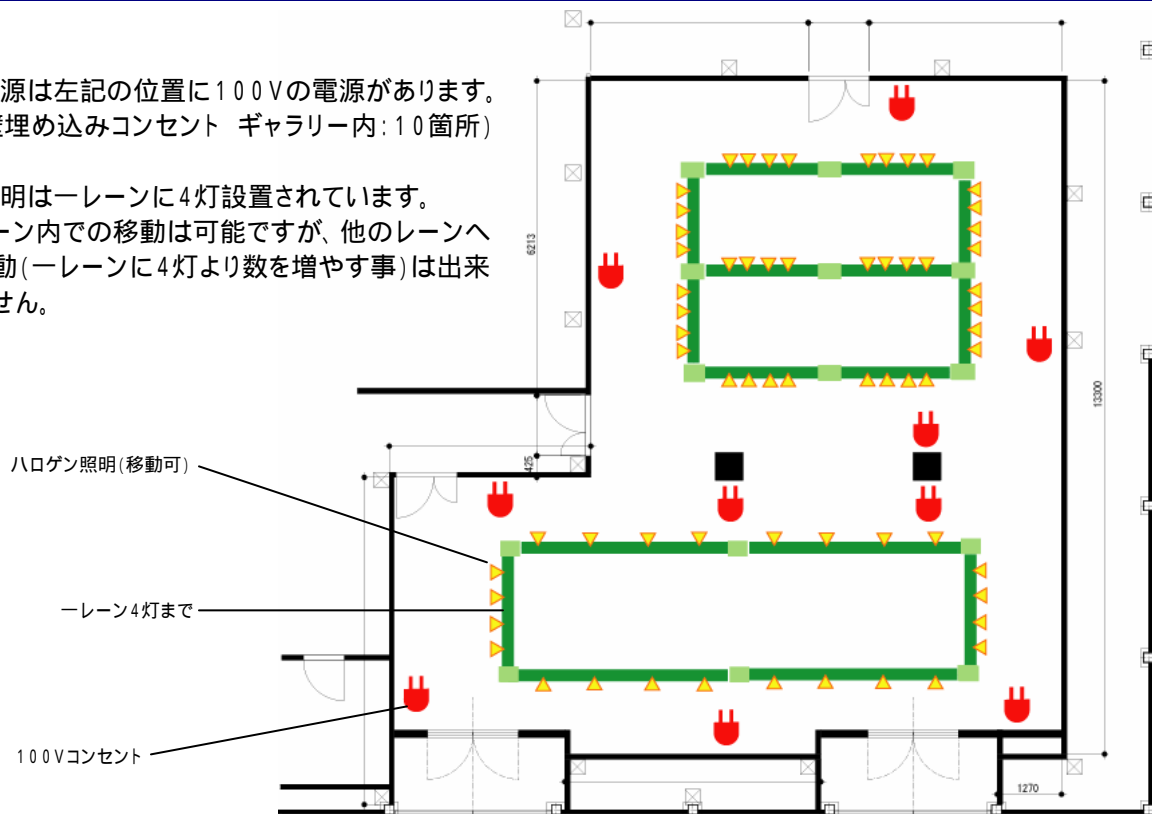


備考: 設営・撤去時の特別清掃時に発生したごみ及び廃棄物は、出展者の責任においてお持ち帰りください。

2 . 電気・照明の使用

電源は左記の位置に100Vの電源があります。
(壁埋め込みコンセント ギャラリー内:10箇所)

照明は一レーンに4灯設置されています。
レーン内での移動は可能ですが、他のレーンへ移動(一レーンに4灯より数を増やす事)は出来ません。



3 . 通信の使用

着信専用の通信設備をご用意致します。
その他の通信が必要な場合は対応致しますのでEG事務局にご相談下さい。(別途必要)

4 . 設営・撤去時の注意事項－ 1

1) 直接工作の禁止

施設の維持管理保全等のため、下記のような直接工作は禁止します。

- (1) 釘、鋸類の打ち込み
- (2) 掘削、はつり、切断、ガス溶接
- (3) ペンキ等塗料の直接塗布
- (4) 接着剤を塗布しての貼り付け
- (5) カッターナイフ等を直接施設にあてた工事
- (6) 柱等への針金、ひも類の巻き付け
- (7) 看板等の支持物としての利用
- (8) その他当施設を損傷する恐れのある一切の行為

2) 会場設営・撤去時の遵守事項

会場の設営・撤去にあたっては下記の事項を遵守してください。

- (1) 設営責任者の常駐・ヘルメットの着用
設営管理責任者を定め安全管理に万全の策を講じてください。また、ユニック車、高所での作業等あるいは危険が伴うと想定される作業がある場合は必ずヘルメットなどを着用し安全管理に努めてください。
- (2) 有資格者による施工
次の場合などは、必ず各種有資格者が施工を実施してください。
足場の組立:「足場の組立の指定講習終了証」
クレーンの玉掛け:「玉掛け技能講習終了証」
高所作業(高所作業車の操作):「高所作業技能講習終了証」等
- (3) 火気器具類の使用制限
火気器具及び火花を発生する機器類はギャラリー内で使用しないでください。
- (4) 展示・工作物等の強風対策
当施設は季節によりかなり強風が吹く場合があります。特に屋外での展示・工作物の設置には十分に強風対策を講じた施工をお願いします。
- (5) 作業中の事故等の報告
作業中事故等があった場合は遅滞なく運営事務局までご連絡ください。また、消防車等の出動要請は協会から関係消防署に連絡いたします。
- (7) 作業に伴う養生
施設を汚損、破損、漏水する恐れがある場合は必ず養生が必要です。特に溶接を行なう場合は防災シート等により養生を行なってください。
- (8) 禁煙
当施設内での喫煙は、いかなる場合においても指定された喫煙コーナーのみでしかできません。特に設営・撤去時の休憩等でやむ得ず喫煙を行なう場合は、所定の場所で行なってください。なお、歩行中の喫煙は厳禁となっております。

4 . 設営・撤去時の注意事項－ 2

3) 展示設営

(1) 会場レイアウト

設営の際には来場者が滞溜しないよう人の流れを十分に考慮した会場レイアウトにしてください。

(2) 展示設営

展示設営にあたっては展示施設、設備、展示物が地震等で転倒、落下等により来場者の避難ならびに消化活動の障害にならないよう、施工管理に万全を期してください。

4) 装飾

(1) 装飾施工

ギャラリー内での装飾施工・加工は最小限にとどめ、装飾施工物の再利用、リサイクルの促進、廃棄物の減量に努めてください。

(2) 装飾資材

装飾資材は防火性能を有した物を使用してください。

(3) 搬入出口の寸法

(幅) 1.8m × (高さ) 2.1m

(4) 吊物設置

ピクチャーレールの荷重制限

フック詳細: ギャラリー内 48本

荷重制限 6kg / 本

利用手続き

「EXPOギャラリー企画概要書」に必要事項、図面等(位置、使用方法)を明記してEG事務局に提出し、承認をうけてください。

利用上の注意

A. 吊物用フックとロープ部の巻きつけ部分は事故防止のために必ず養生をお願いします。

B. 空調等で吊物の揺れが激しい場合は移設していただく場合があります。

C. 消防設備等の障害にならないように設置場所を考慮してください。

天井からの装飾物補強

天井からの装飾物補強は原則禁止です。

5 . 設備概要

1) 施設付帯設備

ギャラリー・ギャラリーストックエリア兼事務室

通信機

- ・電話機 1機
- ・デジタル複合機 1機 (FAX、コピー、スキャナ、プリンター一体タイプ)
- ・方袖事務デスク 2台 (事務用椅子付き)
- ・スチールラック 4本
- ・電気ポット 1台
- ・小型冷蔵庫 1台

ギャラリー備品

- ・テーブル(1800×600) 4本 (受付あるいは展示台として使用)
- ・チェア 16脚 (スタッキングタイプ)
- ・傘袋スタンド 1台 (傘袋は出展者にて用意)
- ・傘袋用くず入れ 1台
- ・サインスタンド 3本
- ・クリーナー 1台 (清掃用)
- ・パーテーションスタンド 5本 (ベルト式)
- ・高所足場タワー 1台 (天井設置の照明機材を調整)

放送設備

- ・BGM用CD / MDデッキ 1式

2) 電源

ギャラリーストックエリア兼事務所内

- ・壁埋め込みコンセント100V

3) 空調設備

EXPOギャラリーは協会から空調用冷水の供給を受け空調を行なっています。

ギャラリー空調設備利用申込

「空調設備運転申込書」に運転期間、運転希望時間等必要事項を記載の上、お申込ください。

冷水の供給時間は、開場時間+前後一時間とします。なお、冷水の供給は、供給開始の日から廃止の日まで連続供給とし、日単位での供給は行ないません。

(例:長久手会場の4月26日以降は、8:00~23:00の15時間とする。)

夜間に冷水の供給を受ける場合は、夜間時間帯全体(24時間供給)とし、時間単位での供給は行いません。

4) 駐車場

(1)関係者用駐車場

現在検討中。詳細は決定次第お知らせいたします。

(2)車輛待機場

現在検討中。詳細は決定次第お知らせいたします。

(3)注意事項

現在検討中。詳細は決定次第お知らせいたします。

1. 防災設備

1) ギャラリーの防火設備

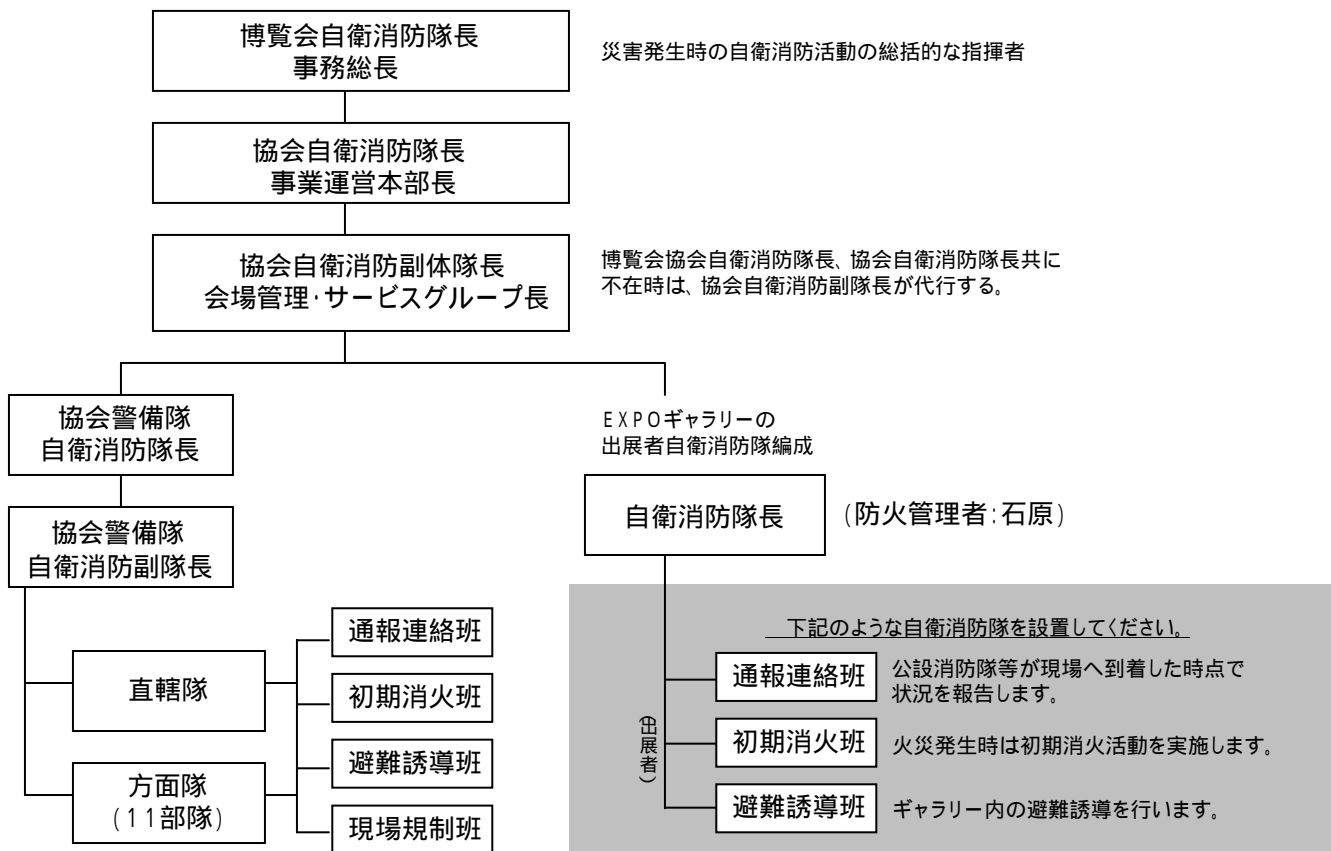
次の防火設備が設置されています。

- (1) 消火設備
 - 消火器
(ギャラリー内: 2カ所 / 事務室: 1本 / 共有スペース: 1本)
- (2) 警報設備
 - 火災報知器
 - 排煙設備
- (3) 避難設備
 - 誘導灯

2) 防火管理に関する対応

(1) 自衛消防体制

出展者は、自衛消防隊を編成し、協会自衛消防隊の指揮のもと行動することとなります。



避難計画及び訓練の実施

避難通路の確保に努めてください。

計画に基づく避難誘導を行なってください。

通報連絡体制を整備してください。

消火活動の訓練を行なってください。

その他避難計画に基づく訓練を行なってください。

2. 出展者の防火管理－1

出展者は、EG事務局の協議事項及び協会の消防計画に基づき、次の業務を行ってください。

1) 防火管理等の責任区域

防火管理及び自衛消防隊の活動範囲は、原則として使用するギャラリー、ギャラリーストックエリア兼事務室及び、トイレ、通路(共同スペース)です。

2) 消防計画での役割と他との連携

- (1) 協会の消防計画に基づく防火管理等の役割を、他との連携をとってください。
- (2) 防火管理者と協議し、特定の事項については指導又は承認を受けてください。

3) 会場管理計画の作成

防火管理者の指導のもと、消防計画に係る会場管理計画を提出して下さい。

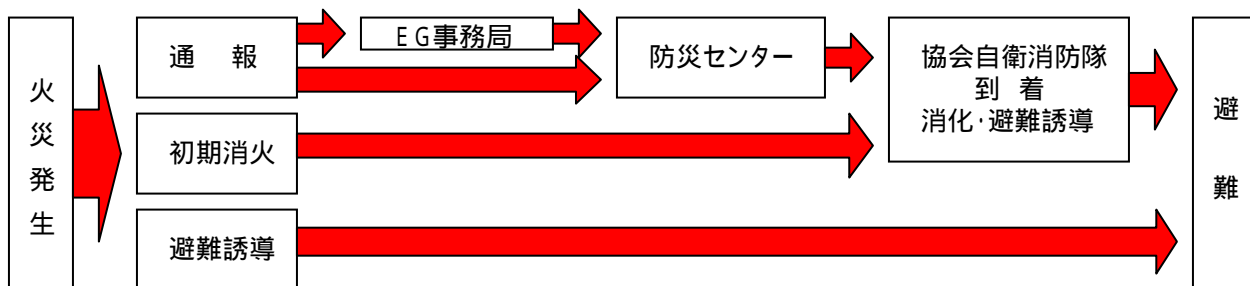
- (1) 自衛消防隊の編成
自衛消防隊を編成し、協会の自衛消防隊に編入する。災害発生時にはEXPOギャラリー自衛消防隊の指揮下に入り、各任務を遂行する。また、緊急連絡網(昼・夜間)を作成し、EG事務局に提出して下さい。
- (2) 会場管理の徹底
災害の未然防止と来場者の安全をもとに会場管理計画を作成し、実行してください。
防火担当責任者等で連携し、積極的な防火管理を行ってください。

4) 展示品搬入・搬出時等の管理

- (1) 展示品等の設営・撤去時は、特にギャラリー全般にわたり、防火管理について監視・指導を強化する。
- (2) ギャラリー内は全面禁煙とします。万博会場内は完全分煙となっており、協会の定めた喫煙所以外は全て禁煙です。
- (3) 通路、避難口、消防設備等の使用障害となる付近には資材等を集積しないでください。
- (4) 高所等での作業時は、ヘルメットを着用してください。
- (5) 展示物の転倒・落下防止等、地震時も考慮した裾付としてください。
- (6) 作業後、不要となった材料・廃材等は速やかにギャラリー外へ搬出し適切な処分をしてください。

5) 火災発生時の対応

- (1) 火災が発生した場合は、発見者は直ちに初期消火体制をとるとともに、EG事務局に連絡してください。
- (2) 火災、地震発生の際は、来場者の避難を最優先とした誘導を行ってください。



備考: 詳細は「長久手町火災予防条例」に準ずるものとします。
(長久手町例規集: 第12編 消防)

http://giji.town.nagakute.aichi.jp/reiki/mokuji/r_taikei_main.html

2 . 出展者の防火管理－2

6)閉館時の防火管理

- (1)閉館時についても、防火管理を出展者が責任を持って行って下さい。
- (2)電気の使用は、閉館時に停止する。ただし電気について24時間の通電となっておりますが閉館後は必要最小限とし、安全を確かめて使用して下さい。
- (4)ゴミ、廃棄物、不用品の処分などを行い、ギャラリー内の整理整頓をしてください。
- (5)閉館後の終業点検を行ってください。

7)地震時等の対応

- (1)地震が発生した場合は、場合によってはプログラム(設営・撤去)を一時中断するなどして次の事項を行なってください。
入館者の安全確認、展示物等の点検を行なってください。
火災発生の場合は、直ちに避難誘導を行い、消火器及び屋外消火栓等で消化をしてください。
ギャラリー内・外の状況を把握し、防火管理者に報告してください。
- (2)警戒宣言が発令された場合
EG事務局と連携を密にするなど、的確な情報収集に努めてください。
混乱防止のため展示会を自粛してください。

8)主催者・各出展者の防火・防災教育・訓練

- (1)防火・防災教育を徹底してください。
- (2)各消防設備の設置位置の把握、確認をしてください。
- (3)各消防設備使用法の確認と操作訓練をしてください。
- (4)出展者は自衛消防訓練をしてください。

9)その他防火管理上必要な事項

常時、安全パトロールの実施等を行なってください。(搬入時・開催中・搬出時)

10)入場制限等について

入館者の混雑等が予想される場合、会場内の誘導員等の数に応じて、入館制限又は安全措置を講じるなど、パニック防止に努めてください。

11)応急救護について

出展者は、要救護者が発生した場合、その程度により診療所、応急手当所に連絡を行なってください。
救急車の要請はEG事務局から協会に行ないます。

3 . 会場設計・設営要領について

長久手消防署の指導に基づき、展示設計から運営実施に至るまで、万全な安全対策を行なってください。

1) 会場レイアウト

(1) 防火帯(主要避難誘導路)

展示設計・設営時及び展示開催時の防火帯は(主導線で1.8m幅、補助導線で1.2m幅)の幅を確保し、避難口に接続するものとします。

避難誘導灯は遮蔽しないようにしてください。防火帯(主導線、補助動線)は、その他の部分と明確に区分してください。

通路の行き止まりは、原則認められません。

避難口及び防火帯には、避難の障害となる部品を放置できません。

通路に電気ケーブル等設けるのは、可能な限り避けてください。(必要な場合は養生すること)

入館者が多数通路に立ち止まり、通行を妨げることのないように十分な措置を講じてください。

2) 高さ制限

展示物は、排煙窓下端及び空調ダクト下端以下(床から高さ3.6m以下)とし、排煙窓及び空調ダクト口を遮蔽しないものとします。

(3) その他

避難口は、開催時間中は開錠してください。

ギャラリー前でのパンフレット、カタログ等の配布、イベント参加の受付やアンケートの実施や椅子等の持出しはできません。

2) 防火・防災に関する事項

(1) 内装に関する防災規制

内装に関して、防災物品の使用が適用されます。

(2) 設計・設営上の禁止事項

天井、屋根のある展示物及び2階建て以上の構造は設営できません。

火災予防上、危険な物品の持込は禁止とします。

ステージや展示物を設置する際は、ギャラリーに設置されている防災設備等の操作・感知・視認障害等にならないように施工してください。なお、操作を必要とする屋外消火栓設備、情報設備等の周囲5m以内は何も置けません。

(3) その他の事項

その他特別な展示、装飾、設備、演出を計画されている出展者は、消防及び会場規定により、許可申請が必要となります。このため「実施計画書」に明記の上、EG事務局へご相談ください。

4 . 防災規制についてー 1

ギャラリーでは、火災が起きてから消すよりも、火災が起きにくくする手段として、展示の内装・装飾品は燃えやすい品物を燃えにくく処理した「防災物品」を使用してください。

1) 防災対象物品

- (1) カーテン
- (2) 合板で、台・バックスクリーン・仕切り等に使用されているもの
- (3) 仕切りに用いられる布製のアコーディオンカーテン・つuitate
- (4) 装飾のために壁等に沿って下げられる布製のもの
- (5) 布製の暖簾、装飾幕、のぼり旗、紅白幕等
- (6) 映写用スクリーン
- (7) どんちょう
- (8) 布製のブラインド
- (9) 暗幕
- (10) じゅうたん
- (11) 人工芝
- (12) カーペット
- (13) ござ
- (14) シート類

2) 防災性能を有している防災物品として扱うもの

- (1) 建築基準法第2条第9号に規定する不燃材料
- (2) 建築基準法施行令第1条第5号に規定する準不燃材料
- (3) 建築基準法第1条第6号に規定する難燃材料に該当する合板

3) 防災表示

- (1) 表示の方法

防災物品の種類によって、縫付、ちょう付、下げ札等にて表示してください。

表示方法		縫付	ちょう付	下げ札	その他
防災物品の種類					
カーテン、暗幕、その他 これらに類するもの	耐洗濯性能を有する物				
	耐洗濯性能を有しないもの				
じゅうたん等					
布製ブラインド及びその材料					
合板					
どんちょう、その他これらに類する幕					
工事中シート及びその素材					
防災対策物品(合板、工事中シート及び布製ブラインドを除く)の材料					

4 . 防災規制についてー 2

(2) 防災ラベル施工

施工されたじゅうたん等にあつては、防火ラベルが簡単にはがれないように取り付けてください。
 施工する場所は主要な出入口部分の近くに施工してください。

2種類以上のじゅうたんを使用した場合は、種類ごとに主要な出入口部分の近くに施工してください。

合板にあつては、使用上の特異性及び使用上の実態から見て、表面に添付するラベル表示のみでは不十分なため、合板については、併せて「合板の裏面表示について(昭和48年10月3日消防安第30号)」による裏面表示を行なってください。

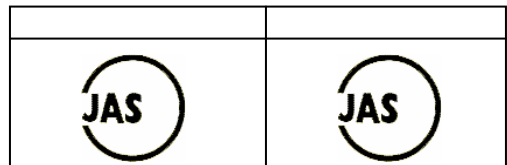
4) 防災ラベルの様式

信頼できる防災物品には、必ず「防災ラベル」が付いています。このラベルを付けることができるのは消防庁長官が認定した業者に限られています。

(1) 防災表示



(2) 指定表示



5) その他

- (1) ウレタン、アセート、ポリエステル、発泡ポリスチレン、アクリル、またはナイロン等の石油化学製品は極力使用しないようにしてください。
- (2) 多量に紙類を持ち込み、展示等に使用する場合はEG事務局と協議してください。
- (3) 外国の製品についても、国内の認定を受けたものを使用してください。
- (4) 展示の内装・装飾品以外の展示物での使用物に関しては、別途EG事務局と調整を行いません。

5 . ギャラリー展示物について

展示物の実演に際し、騒音・振動・臭気等が発生する場合、あるいは危険が伴う場合は、万全の防護措置を出展者にとっていただくとともに、他の出展者や来場者に危険や迷惑等を及ぼさないように十分な対策を講じていただくよう周知をお願いします。なお、他の出展者や来場者に多大な影響・被害が認められる場合、EG事務局は展示物実演の中止を勧告する場合があります。

1) ギャラリー内展示物について

(1) パーテーション及び展示用パネル

高さは原則として3.6m以下としてください。

防災物品または難燃材以上の建材を使用してください。

展示物の四面を囲むときは避難障害とならないように、出入口を2カ所以上設け、避難口誘導灯または誘導標識を設けてください。

(2) バナー及びバルーンの設置について

バルーン等を係留、バナー等を懸垂する場合は、必ず図面に明記の上、EG事務局にご相談ください。
 (防災設備の感知障害及び消火活動に支障にならないような措置を講じていただきます)

(3) 重量物の設置について

500kgを超える重量物を設置する場合は必ず事前にEG事務局にご相談ください。

6 . 禁止行為と解除要件

禁止行為とは、火災が発生した場合に、多数の人命に危険が及ぶと思われる場所で、「喫煙」「裸火使用」「危険物品持込」を禁止するものです。

1) 喫煙について

- (1) プログラム開催中の喫煙
ギャラリー内での喫煙はできません。
博覧会会場内は完全分煙としており、屋外も含めて定められた喫煙場所以外は全て禁煙です。
- (2) 搬入・搬出時の喫煙
ギャラリー内での喫煙はできません。
博覧会会場内は完全分煙としており、屋外も含めて定められた喫煙場所以外は全て禁煙です。

2) 裸火の使用

- (1) 裸火とは
気体、液体、固体燃料を使用し、炎、火花を発生させるもの又は器具の発熱部を外部に露出するもの。
電気を熱源とする器具では、発熱部が灼熱して見えるもの(発熱部が焼室、風道、庫内に面しているホットプレート、ヘアードライヤー、オープン等を除く)及び外部に露出した発熱部で可燃物が触れた時、着火する恐れのあるもの。(表面温度約400 以上)

4) 危険物品の持込

- (1) 危険物品とは
危険物
消防法(昭和23年法律第186号)別表に掲げるガソリン、軽油等引火性液体、酸化性固体、液体などの危険物。
指定可燃物、火災予防条例別表第8に掲げる可燃性液体及び可燃性固体類。
火薬類・火薬類取締法(昭和25年法律第149号)で定めるプロパン、アセチレン、水素、アンモニアガス等可燃性ガス。
- (2) 危険物品持込の要件
消防法令又は防火に関する法令に違反を生じないほか、次の要件を満たし、必要最小限としてください。
次のA～Fに掲げる場合は「危険物品」に該当する物品であっても必要最小限の範囲であれば規制対象とはなりません。
A. 展示品、実演を伴わず展示のみを行なう場合で、容器に密閉されているものに限りです。
B. 展示のみを行なう車輛のタンク内の燃料や潤滑油など。
C. 展示されるモーター・油圧機等に密閉状態で内蔵されている潤滑油など。
D. 装飾品として使用され、可燃性固体類に該当するパラフィンで作られている美術品。
E. フライパンや鉄板にひく油など、調理に使用している動植物油。
F. 日常の清掃に使用しているクリーナーなど。

ただし、規制対象外とされている危険物であっても、数量を合算し、所定の数量以上となる場合は、消防法、火災予防条例等の基準が適用されます。持ち込みに際しては全てEG事務局へ申請してください。

1 . 施設の利用手続き

1) 利用開始

(1) 鍵の引渡し

利用開始当日に鍵をお渡しします。この鍵でギャラリーすべての鍵を開閉することができます。
なお、利用時間外に開鍵すると発報する場合がありますのでご注意ください。

(2) 点検・使用説明

利用開始時には使用説明を兼ねて施設・設備・備品の点検を行ないますので、責任者の立会いをお願いします。確認後、「施設チェックシート」に署名をいただきます。

2) 利用期間中

(1) 鍵管理

利用期間中の鍵管理は、出展者が責任をもって行ってください。万が一鍵を紛失した場合は速やかにEG事務局までご連絡いただき、施設及び催物に影響がないよう十分な警備体制を整えてください。

(2) 各鍵を紛失した場合

鍵を紛失した場合は該当するキーユニット全て取り替えます。これらにかかる交換費用は、別途ご請求させていただきます。

(3) 設備等を破損した場合

利用期間中に施設内の設備等を破損させた場合は、速やかにEG事務局までご連絡ください。双方にて現場を確認の上、「確認書」を取り交わす際にご署名をいただきます。
後日、ギャラリー出展者参加規約書に基づき、補修にかかる経費をご請求させていただきます。

3) 利用終了時

(1) 原状回復確認

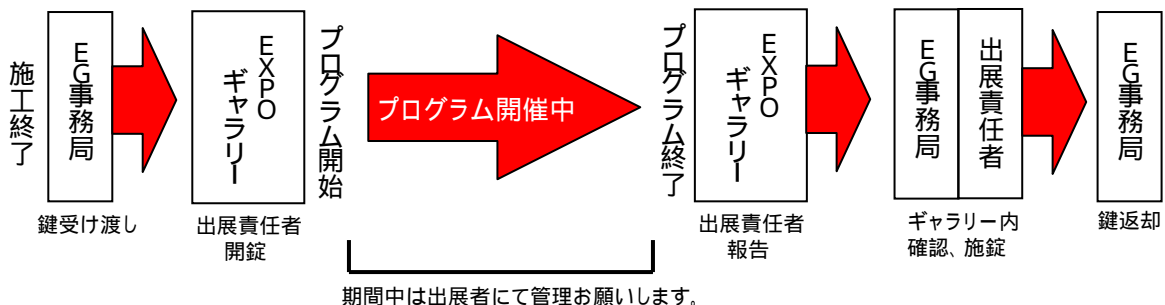
運営事務局の担当者が施設・駆体・設備等の原状回復確認を行ないます。

(2) 鍵返却

原状回復確認後、鍵の返却および「施設チェックシート」への署名をもって利用終了とします。

2 . 開錠・施錠

ギャラリーの鍵の開錠・施錠は、出展者側でお願いします。出展者は事前に、開催中における全日程（設営・撤去を含む）の出入時間と責任者の氏名をお知らせください。



3 . 搬入・搬出

1) 搬入・搬出について

(1) 搬入・搬出計画

当施設への搬入・搬出車輛の進入及び待機場の利用については、EG事務局に「搬入出計画書」を提出し、利用計画の打ち合わせを行います。

(2) 搬入出口の寸法

(幅) 1.8m × (高さ) 2.1m

(3) 搬入出車輛の待機場

当施設には車輛待機場はありませんので、バックヤードが混雑しないよう計画的な搬入出を行なうようにしてください。

(4) 場内速度制限

バックヤード等では必ず標識どおりの制限速度を守り、充分安全な運転を行なってください。

(バックヤード: 20 km/h)

(5) 施設の保護

トラック、ユニック車等の旋回時、高所作業車の運転に際しては、柱・床等の施設・躯体の保護に充分な配慮をお願いします。

(7) 重量制限

ギャラリーには施設の構造上、重量制限がありますので設置方法、養生方法等に充分ご注意ください。

(床コンクリート仕上げ部分 2t/m²)

(8) 宅配便による搬入

宅配便の受領にあたっては宅配便業者に時間・場所等を指定し、主催者または該当出展者が必ず立ち会ってください。なお、搬入物にはパピリオン名・プログラム名・受取人名を必ず明記してください。

2) 各種規制

入場できる車輛の台数は、安全確保と通路の許容量により制限されます。円滑な搬入出のため、事前に「搬入出計画書」を提出してください。

(1) 入場ゲート

搬入出車輛の入場ゲートは5番ゲートまたは2番ゲートをご使用ください。

(2) 時間規制

5番ゲートからは、24時間の搬入が可能です。出退勤時間には規制する場合があります。2番ゲートは 閉場時間帯のみの開門となります。

プログラムの切り替え時期には入退場制限があります。

(3) 入場台数規制

バックヤード駐車スペースには制約がありますので、事前にEG事務局まで「搬入計画書」をご提出ください。

(4) 車輛重量規制

4tを越える車輛に関しては、2番ゲートから入場し、会場外周動線東区間を通過して下さい。(北から南へ一方通行となっておりますので注意して下さい。)

(5) 設営時の時間規制

プログラム切り替え時の設営車輛の入場時間は前プログラムの撤去状態で異なります。

(6) 撤去時の時間規制

撤去車輛に関しては、引渡し1時間前(23:00)までに博覧会会場より退去してください。

撤去後の清掃業務に関しては、引渡しの30分前(23:00)までに作業を終了してください。

(7) その他の規制

宅配便車輛の入場は協会倉庫までとし、会場内は指定輸送会社(日本通運)が配送します。

フォークリフト、高所作業車の持ち込みは出来ません。会場内の指定会社をご利用ください。

・詳細については決定次第ご報告します。

・別途費用が発生します。

閉場時間帯

3月25日から4月25日(22時30分～翌日9時)

4月26日から9月25日(23時～翌日8時30分)

4 . 通門管理 出展参加者－ 1

出展者として従事する方が会場内に入場する際には博覧会協会が発行する「入場許可証」が必要となります。博覧会の安全を最優先するために、厳しいチェックがありますのでご理解ください。

1)入場許可証発行基準

(1)勤務形態

以下に該当する勤務形態の方のみ入場許可証が発行されます。

搬入・搬出及び設営・撤去系出展参加者

A . 搬入・搬出時の車輛の運転手や運転助手

B . 設営・撤去に従事する監督者や作業員

運営系出展参加者

運営管理者及び受付、展示説明、来場者誘導等の業務でポストとしての業務に当たる従事者

演出系出展参加者

ミュージカルやショーに出演する出演者や技術者

(2)勤務形態別発行基準

	勤務形態	発行基準
	搬入・搬出及び 設営・撤去系出展参加者	日数及び時間の規制はありません。
	運営系出展参加者	4時間 / 日以上勤務かつ開催中4日以上勤務する業務ポストのある方
	出演系出展参加者	日数及び時間規制はありません

上記に該当しない出展者は入場券を購入の上、入場してください。

2)入場許可証一覧

(1)入場許可証は通用期間によって3種類に分類されます。

7日以上従事する方

7日未満従事する方

1日限り従事する方

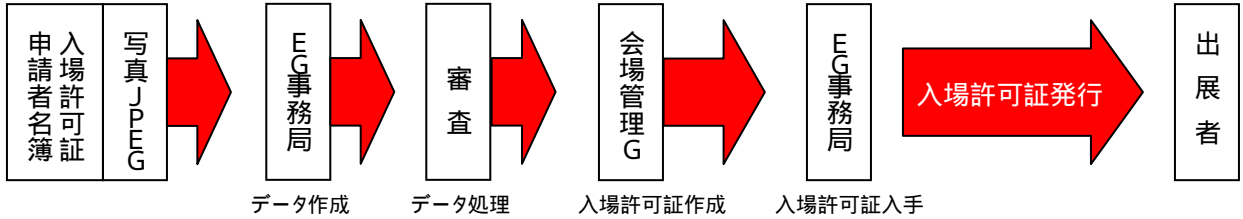
	勤務形態	期間	写真データ	申請書類・添付書類
	搬入・搬出及び 設営・撤去系出展参加者	A . 7日以上従事する方	必要(顔写真)	入場許可証交付申請書
		B . 7日未満従事する方	不要	
		C . 1日限り従事する方	不要	
	運営系出展参加者	A . 7日以上従事する方	必要(顔写真)	
		B . 7日未満従事する方	不要	
	演出系出展参加者	A . 7日以上従事する方	必要(顔写真)	
		B . 7日未満従事する方	不要	
		C . 1日限り従事する方	不要	

写真は、デジタルデータ化(JPEG)されたものをご提出ください。

4 . 通門管理 出展参加者－2

3) 入場許可証の申請手続き

- (1) 「入場許可証」を必要とする関係者は、所定の申請手続きにより、事前に発行申請をしていただきます。
(申請期日 / 出展初日の2週間前)
- (2) 7日以上従事する方のみ顔写真(JPEGデータ)をご提示ください。
- (3) 申請手続きの流れ



申請書の必要情報

申請者(受給者)情報
A. 申請期間
B. 氏名
C. 英字氏名(半角英数字:例Taro Banpaku)
D. 生年月日(西暦)
E. 性別(男・女)
F. パスポート番号(日本人以外)
G. 日本国内での住所及び居住地
H. 業務内容(運営上の役職及びポスト名を記入)

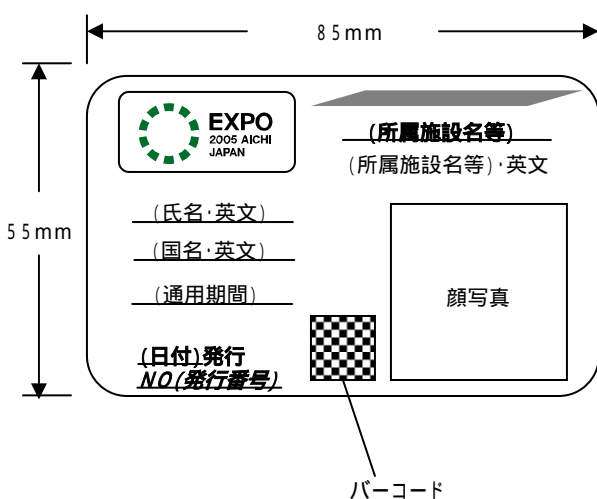
申請者の写真データ(JPEGデータ)

写真(通用期間が7日以上の方)
A. 申請日前6ヶ月以内に撮影したもの
B. 無背景、上三分身(おおむね胸から上)正面、脱帽のもの
C. デジタルカメラ等で撮影した画像ファイル
D. 画像ファイルには必ずJPEG形式の拡張子がついていること
E. 画像のサイズは縦が413ピクセル、横が345ピクセル以内のもの 注:(元の画像の縦・横の比率を変更しないで添付すること)
F. 画像ファイルの容量は100KB以内とする。
G. JPEGファイル名には氏名をご記入ください。

4) 入場許可証サンプル

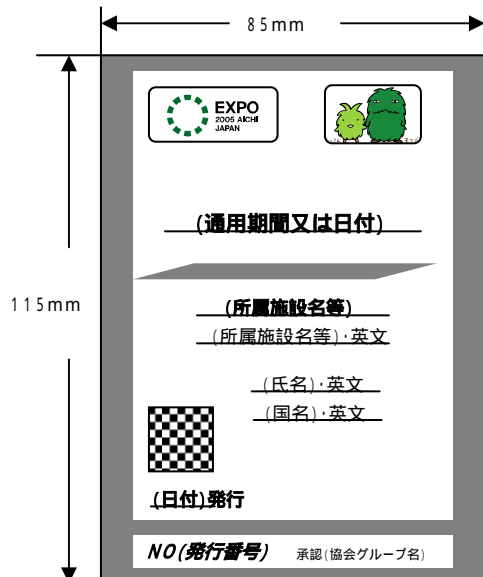
(1) 入場許可証(7日以上従事する方)

出展者はブルーのラインが入ったものになります。



(2) 入場許可証

(7日未満従事する方 / 一日限り従事する方)



4 . 通門管理 出展参加者－3

5)会場への入場

- (1)出展参加者は2～5番ゲートより入場してください。
- (2)入退場は、所定の管理ゲートを利用し、「入場許可証」を係員に必ず提示してください。
- (3)入場許可証不携帯の場合は、入場できないなど種々の問題が生じます。
- (4)「入場許可証」では、来場者用ゲートからの入場はできません。

6)入場許可証受給者の注意事項

- (1)博覧会に関する規則及び協会の指示に従って「入場許可証」を使用してください。
- (2)会場内では常に、「入場許可証」を首掛け等により着用してください。
- (3)「入場許可証」の発行は、プログラムの運営上必要であり、ポスト数として確認できる人に限定され、不正使用等につきましても、厳しく取り扱います。
- (4)「入場許可証」を他人に貸与または譲渡しないでください。
- (5)プログラムを円滑に運営するためにも、「入場許可証」の慎重かつ厳正な取扱い(申請、発行、携帯返却等)をお願い致します。
- (6)許可証の紛失、汚損等により再発行が必要になったときは、「入場許可証(紛失・汚損)届」及び「入場許可証等再発行申請書」を提出していただきます。許可証の再発行は、協会が厳重に事情を調査の上、再発行することが適当と認めた場合に限りです。
- (7)プログラム終了後不要となった「入場許可証」は、出展者がとりまとめた上、速やかにEG事務局へ返却してください。

7)送迎用団体バスによる入退場

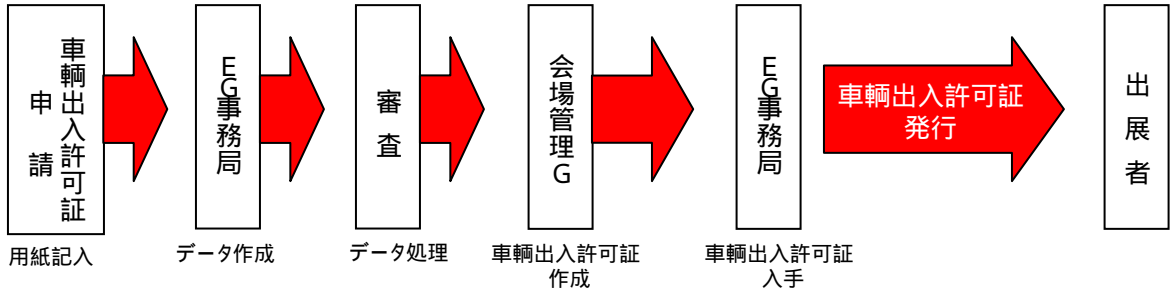
- (1)送迎用団体バスには、団体バス予約と同様の手続きを行いません。
- (2)すべての乗員は「入場許可証」が必要となります。
- (3)団体バス用駐車場(西ターミナル駐車場/有料)への入場には、事前に予約が必要です。
- (4)送迎用団体バスによる駐車、乗降位置及び入退場に関する詳細は、現在調整中です。詳細は決定次第ご報告します。

4. 通門管理 車輛一 1

設営・撤去等において、会場内に車輛で入場するには「車輛出入許可証」が必要となります。

1) 車輛出入許可証に関する事項

- (1) 「車輛出入許可証」を必要とする関係者は、所定の申請手続きにより、事前に発行申請をしていただきます。
- (2) 「車輛出入許可証」の発行手続き



申請書の必要情報

申請者(受給者)情報		
A. 申請期間	期間及び一日限り(西暦で記入)・時間	
B. 申請者(受給者)情報	a. 車検証記載の私用者(日本人のみ記入)	
	b. 車検証記載の私用者 (英字:半角英数字 / 例Taro Banapaku 50字まで)	
	c. 車輛番号	陸運支局
		分類
用途文字		
	番号	

車輛番号(例)



申請手続きと流れと申請期日は現在調整中です。

2) 会場への入場

- (1) 「車輛出入許可証」については、外部からみえるところに掲示してください。
- (2) 車輛の会場内の通行にあたっては、定められた箇所以外に進入しないでください。
- (3) 車輛の入退場に関しては「搬入出計画書」を提出いただき、入退場時間及び進入区域などを事前に調整いたします。
- (4) 出展者用に割り当てられた車輛駐車スペースは2台までとなっております。
搬入出用車輛の荷捌き用スペースの台数は調整中です。

4 . 通門管理 車輛一 2

3) 車輛出入許可証受給者の注意事項

- (1) 博覧会に関する規則及び協会の指示に従って、「車輛許可証」を使用してください。
- (2) 「車輛出入許可証」の発行は、搬入に必要とされる車輛及び送迎用団体バスに限定され、不正使用等につきましては厳しく取り扱います。
- (3) 「車輛出入許可証」を他人に貸与または譲渡しないでください。
- (4) プログラムを円滑に運営するためにも、「車輛出入許可証」の慎重かつ厳正な取扱い(申請、発行、携帯、返却等)をお願い致します。
- (5) 「車輛出入許可証」の再発行が必要になった場合(紛失・汚損)は「車輛出入許可証当(紛失・汚損)届」「車輛出入許可証等再発行申請書」を提出していただきます。許可証の再発行は、協会が厳重に事情を調査の上、再発行することが適当と認めた場合に限り行ないます。
- (6) 業務終了後、不要となった「車輛出入許可証」は、責任者が取りまとめた上、速やかに協会へご返却ください。

4) 車輛出入許可証サンプル

車輛出入許可証(業務車輛出入許可証)

EXPO
2005 AICHI
JAPAN

(車両番号)

(通用期間)

(所屬施設名等)

(使用者)・英文

(日付) 発行
NO. / 発行番号

承認 (協会グループ名)

バーコード

「注意事項を記載」(英文併記)
許可証の種類により内容は異なる。

5) 一時駐車許可証の申請

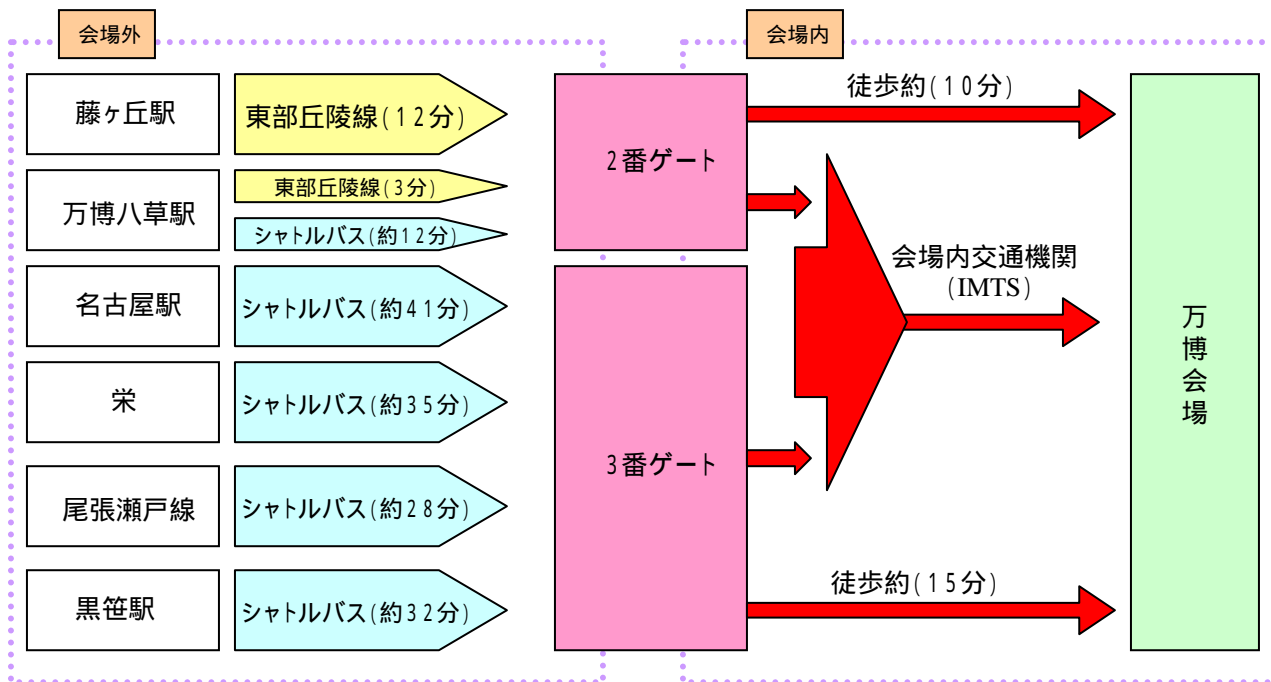
搬入・搬出に伴う車輛の一時駐車許可の申請を行います。EG事務局まで下記のご用意をお願いします。

- 車検証のコピー
- 運転者の氏名
- 運転者の携帯電話番号

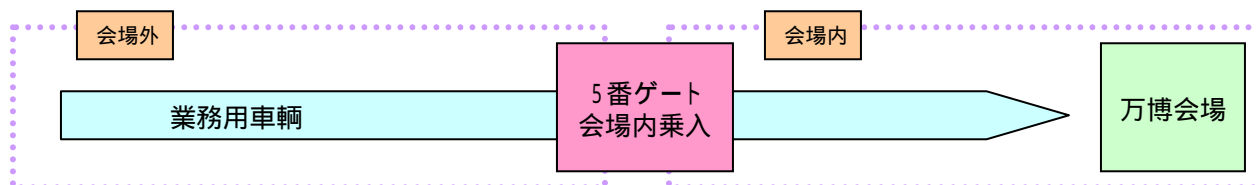
5 . 交通アクセス

環境負荷を抑制するために、出展参加者の自家用車での通勤は禁止します。公共交通機関をご利用ください。

1) 基本的な通勤経路 (公共交通機関を利用する通勤経路)

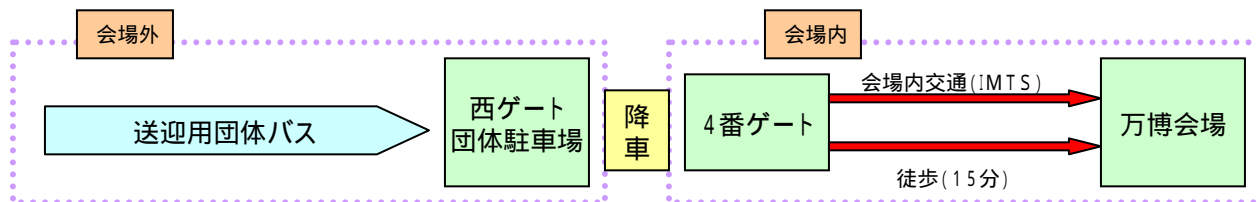


2) 業務用車輛の経路



会場内の駐車場を利用する場合

3) 送迎用団体バスの出展者独自の車輛を利用した通勤経路 (車輛出入許可証が必要)

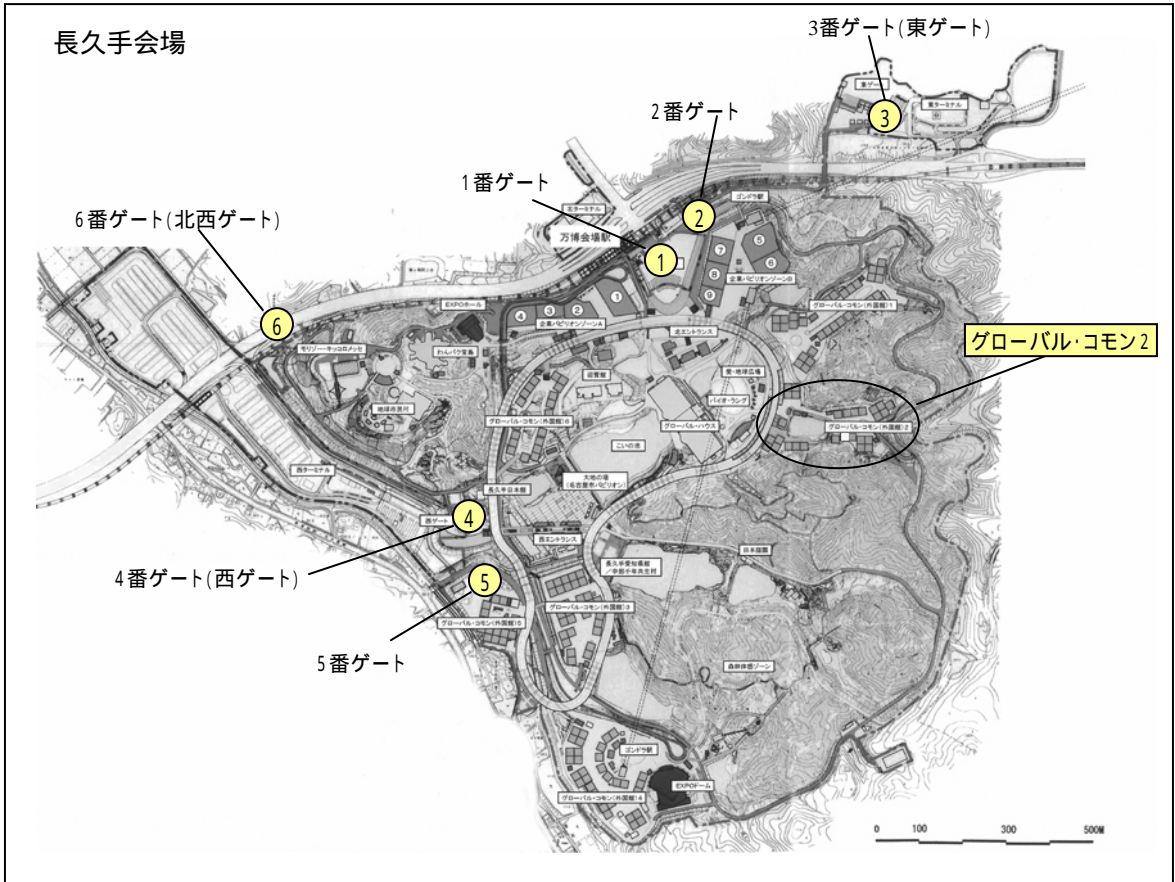


団体駐車場は予約が必要(要調整)

備考: 送迎用団体バスにより団体バス用駐車場で乗降される方は、ゲート入場後徒歩または会場内交通(IMTS)により会場にお越しください。

6 . 管理ゲート配置位置

1)管理ゲートの位置図

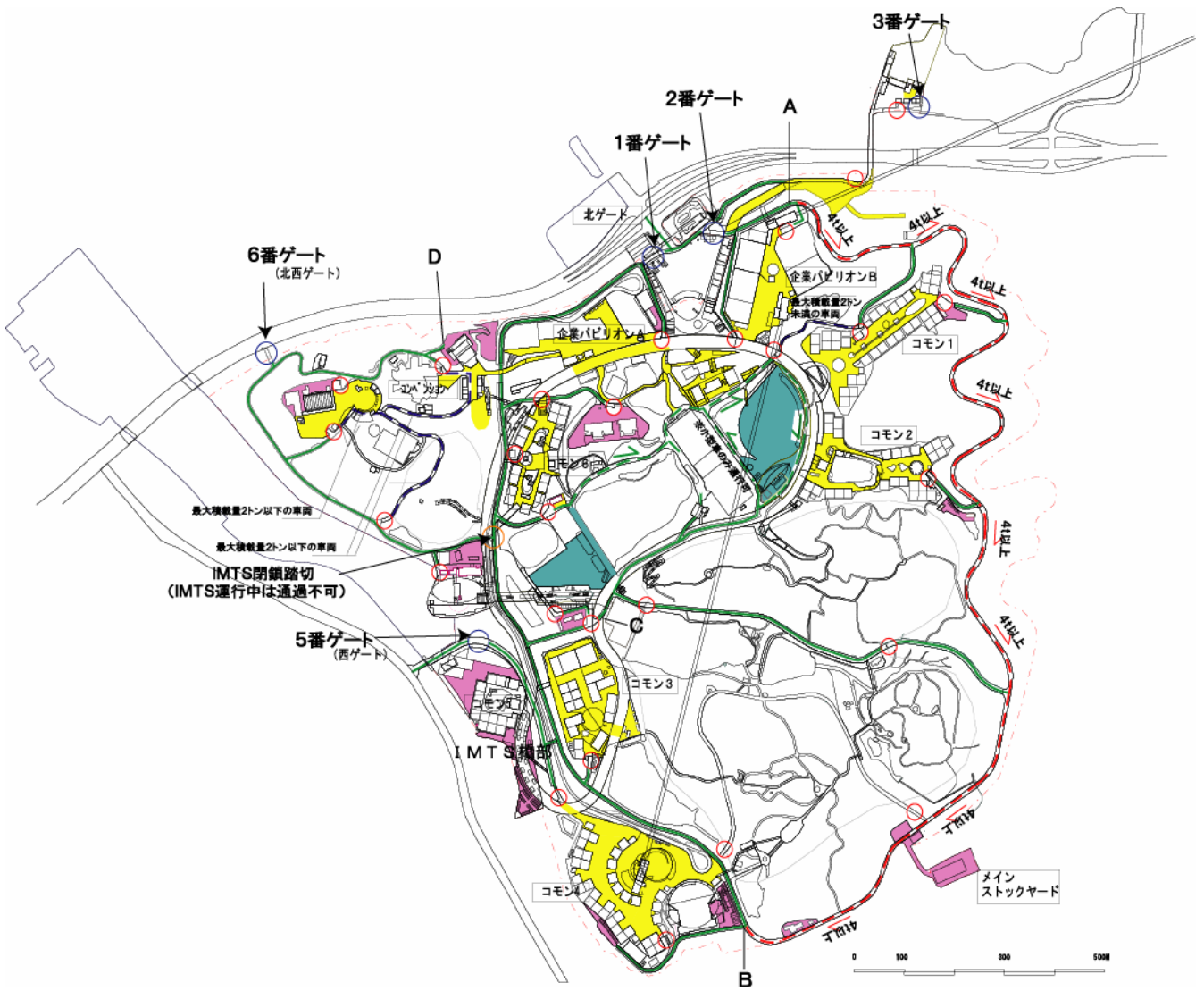


2)管理ゲートの開閉時間及び進行基準

管理ゲート	開閉時間		歩行者	業務用 車輛	備考
	開門	閉門			
1番ゲート	9:00	22:30		×	2005年3月25日～4月25日
	8:30	23:00			2005年4月26日～9月25日
2番ゲート	調整中			×	東部丘陵線利用者
3番ゲート (東ゲート)	常時開門			×	尾張瀬戸線・黒笹駅よりの 駅シャトル利用者
4番ゲート (西ゲート)	常時開門			×	通勤駐車場シャトル利用者
5番ゲート	常時開門				4tを越える車輛は協会倉庫まで 入場可能
6番ゲート (北西ゲート)	常時開門		×		4t以下の車輛はメッセ裏区域まで 入場可能

凡例 :可能 / ×:不可能

7. 車輛および来場者動線



車両進入可能区域

	全ての車両通行可
	一方通行区間
	4t以上 一方通行区間(ゴミ収集運搬車両を除く大型車両(最大積載量4t以上の車両及び大型バス)は、一方通行)
	大型車両以外は、双方向通行
	片側交互通行区間(対象車種は図示)
	業務用区域
	夜間業務用区域(a:最大積載量2トン以下の車両のみ進入可)
	夜間業務用区域(b:夜間業務時間帯において必要な措置を講じた上で進入可能区域)

- 門扉設置位置
- 業務用ゲート

8 . バリアフリー基本方針

さまざまなハンディキャップを持つ方たちも他の来場者と同様に展示物を楽しむことが出来るよう、それぞれの場面において配慮してください。

1) 設計・設営

展示設計におけるバリアフリー対応への配慮

- (1) 障害を持つ人でも、理解が出来るような内容や表現にしてください。
- (2) 展示品はすべての人が見やすい様に位置、照明、照度に配慮してください。
- (3) 来場者に何らかの操作を求める展示については、装置及び操作部位の位置、寸法、形状に配慮してください。
- (4) 展示物は来場者の歩行、観覧に支障を与えないように設置してください。
- (5) 案内表や解説(展示物のラベル等)はすべての人にわかりやすいものとしてください。
(警告などの安全に関するものや重要事項については、特に配慮してください)
- (6) 展示内容は文字情報のほか、音声情報、触知情報などのさまざまな手法も検討してください。

2) 運営

運営におけるバリアフリー対応への配慮

- (1) 車いすをご利用される来場者に対しては、スタッフが安全に配慮し、必要に応じ誘導を行なってください。
- (2) 聴覚障害者へは、手話や筆談で対応してください。
- (3) 盲導犬、聴導犬、解除犬等の補助犬への対応に配慮してください。

9 . 外国語対応

外国語対応は、4カ国語(日本、英語、韓国語、中国語)を基本とします。ただし、対応が難しい場合でも、日本語・英語の2カ国語については必ず対応してください。

1) 外国語対応ガイドライン

	対応例	日本語	英語	韓国語	中国語
外構サイン(看板)	英語完全併記				
禁止サイン					
注意サイン表示					
ポスター	要旨併記				
バナー					
施設利用/説明サイン	英語注釈				
パンフレット					
キャプション(展示物解説)	英語表記・注釈				
ミュージカル	英文内容チラシ配布等 要旨併記				
ショー					
その他	案内・放送				

凡例 : 全て対応 / : 表示が望ましい

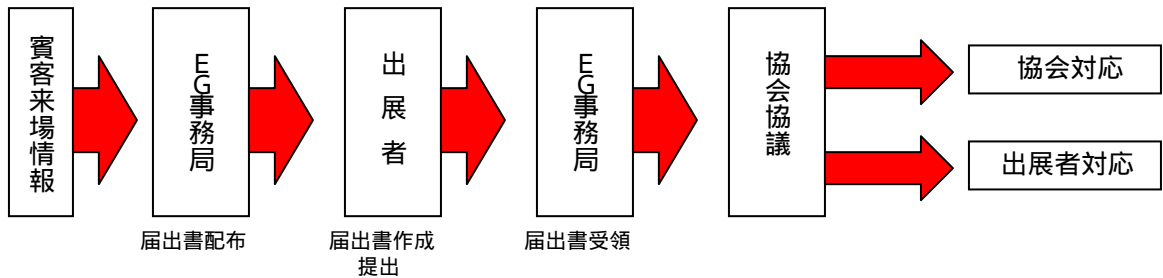
表示形式等の詳細に関しては、EG事務局にお問い合わせください。

10. 賓客対応

出展者の賓客が来場される場合の対応は、出展者が主体となり対応をお願いします。なお、協会規定により、協会との対応が必要になる場合がありますのでEG事務局までご連絡ください。

1) 出展者賓客リストの提出

協会との調整が必要となる場合がありますので賓客名、来場日時、来場目的、随行人数等を協会様式「賓客来場申込書」に記入し、提出ください。



2) 出展者の賓客対応 協会の賓客対応マニュアルに準じます

(1) 博覧会会場への入場

公共交通機関での入場

一般の来場者の方と同じゲートをご利用ください。

(警護等の必要な場合は、運営事務局へご連絡ください)

車輛による会場への入場はできません。

アテンドは出展者で対応してください。

(2) 賓客対応スペース

ギャラリー内出展者控室をご利用ください。

ギャラリー内での対応スペースは、出展者側で確保してください。

その他施設

会場内での食事等の対応を行なう場合は、予約が必要になる場合があります。

具体的施設、予約方法については後日ご案内いたします。

3) 博覧会協会の賓客

(1) 博覧会協会の賓客がギャラリーにお見えになる場合は、協会の指示に従い、対応をお願いします。

(2) 出展者の賓客中には、協会が対応する場合があります。

11. 警備

1) 出展者及びEG事務局における警備体制

		出展者	運営事務局
プログラム開催中	A. 開館中	定点・巡回	
	B. 閉館後(夜間)	出展者判断	セキュリティ
C. 搬出入及び設営撤去時		定点	巡回

(1) 出展者の警備体制

プログラムに応じて、警備体制を敷き、安全管理に努めてください。

プログラム開催中: 開館中(常駐4~5名確保してください)

入口における来場者誘導や持ち列の整理を行なってください。

ギャラリー内の巡回警備を行なってください。

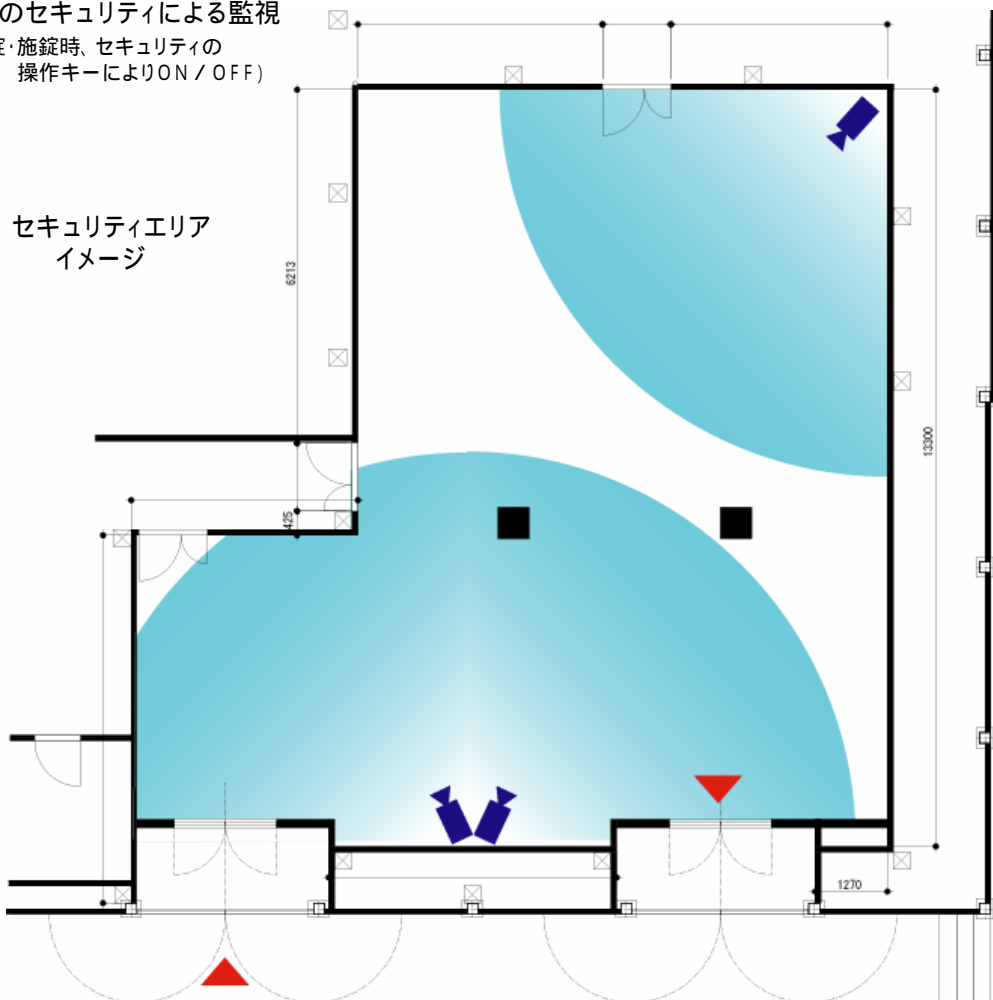
プログラム開催中: 閉館後(夜間)

出展者の判断とします。必要な場合は警備員等を配備してください。EG事務局より業務委託会社のご案内が可能です。ご相談下さい。(別途料金)

(2) EG事務局の警備体制

3台のセキュリティによる監視

(開錠・施錠時、セキュリティの
操作キーによりON/OFF)



セキュリティの操作キーを利用開始時にお渡しいたします。開催中は出展者側で管理してください。
紛失、破損等された場合は、それに伴う費用を別途請求させていただきます。
期間中の責任は出展者にあります。事故、破損、盗難等の責任はEG事務局は負いかねます。

12. 清掃と廃棄物・清掃体制について

1) 清掃について

- (1) 利用エリアにおける清掃は会場内の美化を保つため、出展者の責任と費用負担(清掃会社への委託または清掃担当員の配置等)で行なってください。
- (2) 会期終了後には、会場内に廃棄物が放置されるようなことがないように、出展者の責任において撤去処理してください。

2) 廃棄物の処理

賃借期間中に排出される廃棄物は、出展者の責任と費用負担で適正に処理して下さい。

- (1) ギャラリー内で行なう搬入、各種工事を行なう設営・撤去期間中に発生する廃棄物は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等に従って適切に処理してください。排出した産業廃棄物を処理するためには収集運搬業及び処分量の資格を有する処理業者とそれぞれ委託契約を行なうことが義務付けられています。なお、再利用、リサイクルが可能なものについては優先して実施し、ごみ排出量の削減にご協力ください。
- (2) 当博覧会のごみ処理施設は分別収集システムとなっております。ごみを搬出する際は、事前に協会が指定するごみ置場(サブストックヤード)まで出展者側で搬出していただきます。ご不明な点がございましたらお問い合わせください。
- (3) 当施設内で発生する廃棄物の量を把握するため、排出・処理量の種類毎に取りまとめた報告書「廃棄物処理実績報告書」を会期終了後に運営事務局まで提出してください。

3) 注意とお願い

- (1) 装飾施工の際、塗装作業に伴うペイントの残り、及びクロス張りに伴う糊等を施設内の排水管に流したり、洗い場でハケ等を洗うことは絶対に行なわないでください。廃棄物処理法や下水道法違反となり処罰される場合があります。
- (2) 当博覧会のごみの減量化、リサイクルに努めています。小間設営、装飾等には、再利用資材、ディスプレイシステムパネル等の採用などを積極的に検討してください。
- (3) 施設の汚損、ごみの放置等あった場合は、当該出展者にE G事務局がその処理と原状回復に要した金額を請求いたします。

4) 環境マニフェスト

出展者における設営・撤去時に伴う資源ごみ(有価物を除く)及び埋め立て対象物(不燃ごみ及び不燃残渣)の処理を委託する場合には、マニフェストシステムを活用し、提出していただくとともに、請負会社に対し、運搬に伴う大気汚染、悪臭、自動車騒音、振動等の対策を講じるよう指導してください。

5) 出展者における清掃体制

		出展者
プログラム開催中	開館中	巡回清掃
	開館1時間前	一斉清掃
	閉館後	一斉清掃
	撤去時	特別清掃

(1) 清掃基準

巡回清掃: 開館中に行なう清掃業務。

一斉清掃: 開館1時間前及び閉館1時間後までに行なう清掃。

特別清掃: 撤去後の原状回復のための清掃業務。

(2) 出展者の清掃体制

開館中

ギャラリー内使用時は巡回清掃をしてください。

開館1時間前及び閉館後

一斉清掃をしてください。

撤去時

特別清掃をしてください。

備考: 出展者により発生したごみの処理は、出展者の責任のもと処理を行い、美化を心がけてください。

13. ごみの処理方法

1) ごみの処理について

- (1) 会場で排出するごみは、次頁の表のとおり分類して、それぞれ「指定の色分けで印刷されたごみ袋」に入れて近隣のサブストックヤードまで搬出してください。
- (2) 廃食用油・発泡スチロールは、出来るだけ出展参加者の負担と責任において納入業者に引き取らせてください。

2) 取扱いしない廃棄物

下記に示す物品は、博覧会場内では廃棄物処理を受付できません。自国に持ち帰るか、産業廃棄物の専門業者にマニフェストにのっとり委託処理をさせてください。

- (1) 家電製品、家具、寝具、備品、自転車、バイク、自動車、粗大ごみ及びタイヤ。
- (2) 内装資材、内外装改装工事等で発生した梱包資材や発生材、残材。
- (3) 危険物 / 各種電池類、蛍光灯、使い捨てガスライター、スプレー缶、卓上ガスボンベ、バッテリー、多量の可燃性粉末(メリケン粉、米粉、粉石鹸)
- (4) 医療廃棄物
- (5) 動物の糞尿及び屍体

3) 注意事項

- (1) ごみ袋の口は、内容物がこぼれないよう固く結んでください。
- (2) 厨芥等の生ゴミは、十分に水切りし汚水が漏れないように排出してください。
- (3) 固形破片物(コップ・皿等)は出展参加者の責任において、作業上危険のないように処置してから排出してください。
- (4) 危険物、廃食用油以外の液体入り容器は、ごみとしてださないでください。
- (5) 会場内において、ごみの焼却、埋め立て、不法投棄はしないでください。
- (6) 非課税で出展参加者が持ち込んだもの全て本国に持ち帰ることになります。日本国内にてごみ処理する場合は別途協会と協議の上、勝利方法を決定します。
- (7) 医療系のごみは、感染等の恐れがあるため別途に分別を行い、専門業者に廃棄処理させてください。

4) サブストックヤード

サブストックヤードの場所と受付時間は下記のとおりです。

対象期間	受付時間
3月25日～4月25日	10:00～22:00
4月26日～9月25日	9:30～22:30

14. ごみの分類と排出方法

1) ゴみの分類表

No.	種類		排出方法		備考
			ゴミ袋	ひも・その他	
1	生ごみ		A2 A3	専用カートで搬出	生ゴミ以外を混入しないこと 充分水切りすること A2: 生分解性プラ容器と一緒に投入する場合 A3: 生ゴミだけの場合
2	わりばし		B		
3	ピン		C		中身を残さないこと
4	缶類	アルミ缶	D		中身を残さないこと
5		スチロール缶	E		中身を残さないこと
6		業務用空缶			中身を残さないこと
7	廃食用油			業務用缶等に入れて搬出	必ず蓋をすること
8	ペットボトル		F		中身を残さないこと
9	プラスチック類		G		
10	発泡スチロール・発泡トレイ		H		
11	紙類	紙コップ・紙容器	J		潰して袋に入れること
12		ダンボール		ひもで縛る	固く結ぶこと
13		新聞・チラシ		ひもで縛る	固く結ぶこと
14		雑誌・パンフレット		ひもで縛る	固く結ぶこと
15		OA用紙		ひもで縛る	固く結ぶこと
16	可燃ゴミ		L		
17	不燃ゴミ		M		

2) ゴミ袋について

- (1) ゴミ袋は協会が指定するゴミ袋を購入し使用して下さい。指定ゴミ袋以外の袋を使用した場合は受付できませんのでご注意願います。
- (2) 指定ゴミ袋の購入については、購入申込書にて協会の清掃管理センターにお申しいただくか、会場内のコンビニエンスストアにてお求めください。
(価格/一種類10枚セット ¥1,050 - 税込)

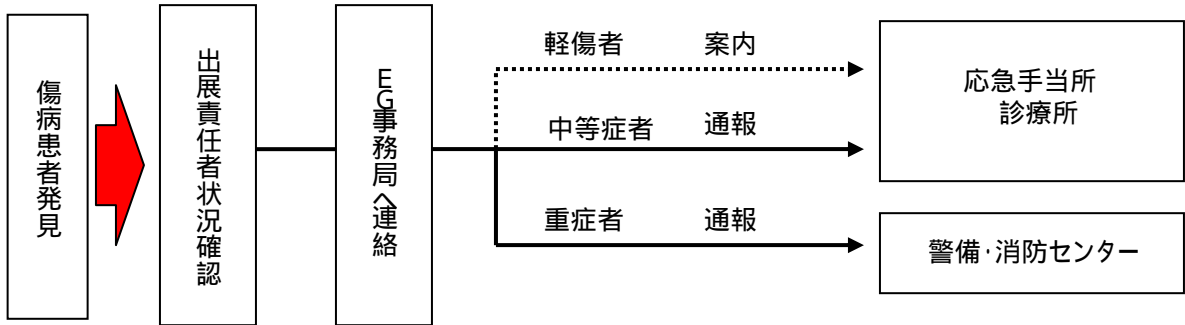
15 . 医療救護

全てに対して安全が最優先されます。日頃から来場者の行動に注意をはらい、対応することを基本としますが、各種の緊急対応を想定して、十分な準備や訓練を行なってください。

1) 医療救護の対応

(1) 来場者の医療救護

ギャラリーに1番近い応急手当所は「 」です。



重傷者の定義 = 意識が朦朧としている・意識がない・心肺停止等

(2) 出展参加者の傷病発生

医療救護施設(診療所・応急手当所)は、会場内で発生した来場者のための施設であり、原則として出展参加者については、緊急時のみの対応となります。出展者各自で救急箱等をご用意ください。

(3) BLS(Basic life support:一次救命処置)

協会が配置する会場管理サービススタッフの警備、清掃担当者は、開会前にBLSの講習を行い、一刻も早い救命処置を行なえるよう訓練を受けてます。

16 . 整理誘導と拾得物・遺失物

来場者に対し、安全を第一とした整理誘導を行なうとともに、ホスピタリティーの高い的確な対応に努めてください。

1) 来場者の整理誘導

(1) 多客日対応(混雑が予想される場合)

来場者の混雑が予想される場合は、整理誘導員を配置の上、来場者の安全確保に努めてください。

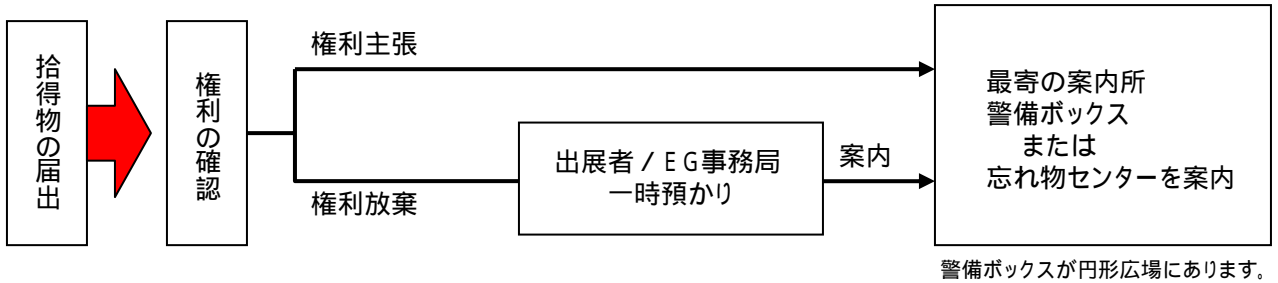
(2) 超多客日対応(入場制限が予想される場合)

消防法により、当施設の定員が40名と定められております。入場者が定員を超える場合は、サインスタンドとパーテーションスタンドを使って木製デッキにて入場整理を行って下さい。

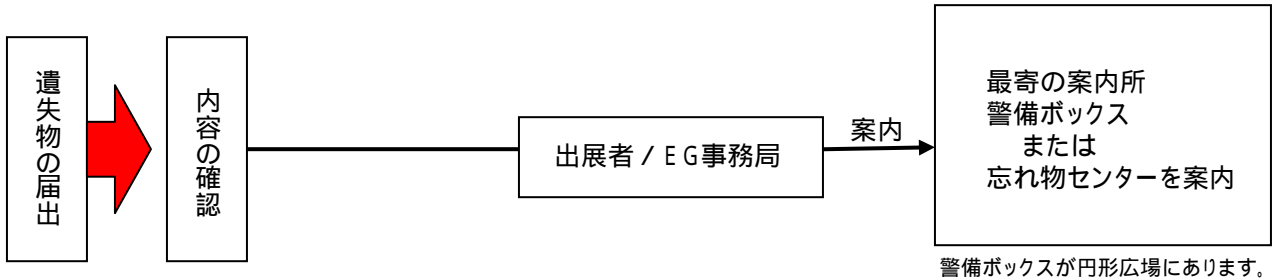
2) 拾得物・遺失物の取扱い

拾得物、遺失物に関しては、権利が発生しますので慎重な対応をお願いします。

(1) 来場者が落とし物を拾って届け出た場合(拾得物)



(2) 来場者が落とし物をした場合(遺失物)



一時預かりの中に来場者が落とした物がある場合は内容を確認後、引き渡してください。

17. 迷子・苦情処理

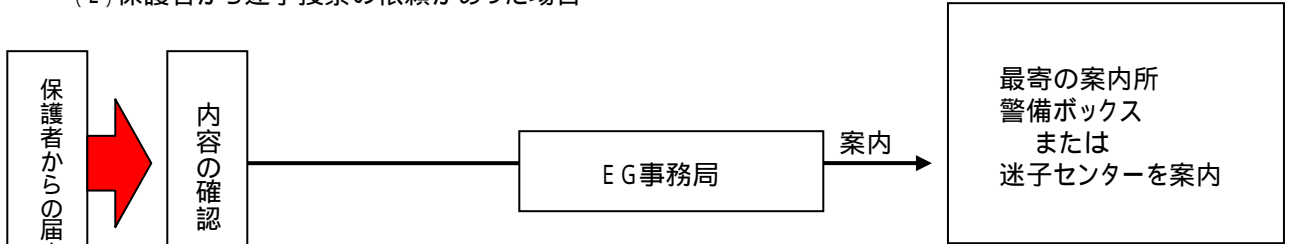
1) 迷子対応

(1) 迷子を発見及び保護した場合



警備ボックスが円形広場にあります。

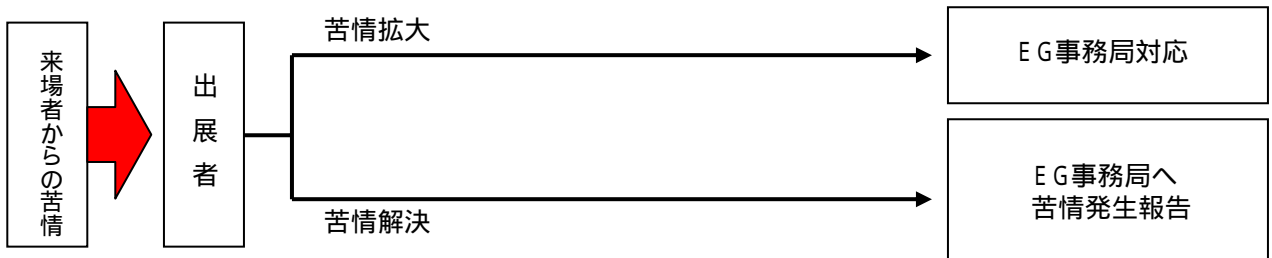
(2) 保護者から迷子搜索の依頼があった場合



警備ボックスが円形広場にあります。

2) 苦情処理対応

来場者から受けた苦情処理の初期対応は、出展者が誠意を持って行ってください。



18. 会場内利用施設

博覧会会場内には、出展参加者を含む博覧会従事者が専用利用できる施設があります。やむ得ず来場者施設を利用する際には、来場者に対して十分な配慮を持ってご利用ください。

1) 博覧会会場内施設の利用について

- (1) 出展参加者が入場許可証の提示により、利用できる協会本部施設(西管理棟)
 - 協会食堂
 - 協会売店
 - 協会クリーニング(ユニフォーム管理室/本部棟内)
- (2) 会場内には、協会倉庫(常温倉庫・冷蔵倉庫・冷凍倉庫)及び保税倉庫があります。
- (3) 来場者エリアで利用できる施設
 - 会場内の来場施設は、必要と認められるときのみご利用いただけます。

1 . 呼称表示と露出についてー 1

1) 呼称について

EXPOギャラリーにおける呼称は、下記の各カテゴリーにより異なりますのでご注意ください。

- (1) 出展者 (= 主催者: 申請者である団体・実行委員会)
- (2) 参加者 (これを構成し、実施プログラムに参加する団体・企業等)
- (3) 協賛者 (寄付などの資金協力団体) / 協力者 (技術・ノウハウ・ボランティア派遣等)

2) 呼称表示について

- (1) 出展者
 - 『 (出展者名) は、愛・地球博 EXPOギャラリーに**出展**します。(しています)』
 - 『 (出展者名) は、愛・地球博 EXPOギャラリーに「 (プログラム名) 」を**出展**します。』
- (2) 参加者
 - 『 (参加者名) は、愛・地球博 EXPOギャラリーの「 (プログラム名) 」に**参加**します。(しています)』
 - 参加者は出展ではなく、参加という表現を使用。
- (3) 協賛者・協力者等
 - 『 (協賛者名) は、愛・地球博 EXPOギャラリー「 (プログラム名) 」に**協賛(協力)**します。(しています)』
 - 協賛者は、出展・参加ではなく、協賛と協力と言う表現を使用
- (4) 共通
 - 『 (出展者・参加者・協賛者等) は、愛・地球博を応援します。(しています)』

3) 広報等について

出展者・参加者・協賛者等が広報・宣伝を行なう場合、上記表現で行なってください。なお、『 () は、愛・地球博に**パビリオン出展**します。』、『 () は、愛・地球博に**出展**します。』などの通期単独パビリオン出展と誤解される表現は不可ですのでご注意ください。

4) 会場内サイン・映像等

- (1) 団体名等の集合サイン名義は「出展者」「参加者」「協賛者」を明確にしてください。
- (2) また、コーナー展示におけるサイン・パネル・映像での特定企業(団体)のPR・商品PRなどの販促活動とみなされるものは禁止とします。
- (3) ただし、コーナーのテーマに密着に関連した技術やノウハウ等の説明は可とします。

1. 呼称表示と露出についてー2

4) 「愛・地球博」のシンボルマーク・愛称ロゴタイプ・マスコットキャラクターの使用について

- (1) 出展者の行なうEXPOギャラリーへの出展に係る広報においては、デザインガイドブック展開編Bも含めて使用可。
- (2) 出展者への協賛(参加、応援、協力)者の行なう企業広告では一般企業・団体等に使用が許可されているシンボルマーク、愛称ロゴタイプ、マスコットキャラクター(モリゾー&キッコロ【基本パターン】)以外は使用できません。
(展開編バリエーションの使用は出展者及び博覧会企業協賛スポンサーのみに認められる権利のため)
- (3) また、販売物(有料出版物の表紙・グッズ等マーチャンダイジングの一環とみなされるもの)での無償使用は不可。
(有償使用についてはロイヤルティ等営業参加レギュレーションが適用されますのでご相談ください)
- (4) シンボルマーク・愛称ロゴタイプ・マスコットキャラクターの使用に関しては、必ずデザインガイドブックを参照し、デザインマニュアルにしたがって使用してください。

「愛・地球博」シンボルマーク、愛称ロゴタイプ、マスコットキャラクター基本パターン



5) その他

ホームページを含む広報活動を実施する場合及びサイン・映像制作に際しては、必ず事前にEG事務局を通して協会に表現に関するご確認を行なってください。

2 . 利用料

1) 利用料

¥38,000 - /日(税込)

- (1) 設営・撤去による使用日も利用料が必要です。
ただし、設営・撤去による使用日は半額の¥19,000 - /日(税込)となります。
- (2) ギャラリーストックエリア兼事務所スペース、備え付け備品類の使用は上記の料金に含まれます。
- (3) 予約金(利用料の50%相当額)
支払い時期: 契約締結時
- (4) 残金(利用料の50%相当額)
支払い時期: 調整中

2) 利用料に含まれないもの

- (1) ギャラリー内の警備及び清掃に係る経費(廃棄物に要する経費を含む)
- (2) 保険料
- (3) 音楽著作物使用料
- (4) その他出展に伴い必要となる費用

3 . 保険料－ 1

博覧会における保険制度は、一般規則第28条及び「保険に関する第8号特別規則」の規定に基づき、ギャラリー内における災害については所定の保険の付保を強制して、できる限り保険で担保し、災害が発生した場合は出展者相互間、出展者と協会との間において、故意または重過失による場合を除き、損害賠償請求権の不行使を義務づけ、博覧会をスムーズに運営していくことを目的としています。

1) 包括賠償責任保険(幹事会社:東京海上火災保険株式会社)

- (1) 第三者に対する施設賠償責任保険
 設営・撤去時:組立工事に伴う施設賠償責任保険
 開催中:開催中における包括賠償責任保険
 (請負会社を含む出展者協会の定に従い、分担金を指定する期日までにお支払いください)
- (2) 物品販売における生産物賠償責任保険(施設賠償責任保険に加算されます)
- (3) 事前支払申請における必要書類
 各出展者と請負会社との契約書(施工工事明細金額が記載されているもの)
 物品販売をする場合の物品販売範囲が記載されている平面図

保険種類と目的等			計算式及び内容
包括賠償責任保険	組立工事に伴う施設賠償責任保険 解体作業中の施設賠償責任保険	設営撤去時	受注金額の0.109%
	施設賠償責任保険	開催中	$\frac{500\text{円}/\text{m}^2 \times \text{使用面積}(151\text{m}^2)}{\text{開催日数}} \times \text{除く開催日} = \text{分担金}$
組立保険			出展者が2005年日本国際博覧会協会損害保険引受損保団の損害保険会社と直接契約
火災保険			
動産総合保険			

3 . 保険料一 2

下記保険に関しては、2005年日本国際博覧会協会引受損保団の中の損害保険会社と直接契約を行なってください。

1) 組立保険(幹事会社: あいおい損害保険株式会社)

出展者が発注する構築物、設備工事などの組立に関する工事全般。組立保険は、各出展者が契約する請負会社である広告会社、もしくは展示施工会社が直接契約します。

2) 火災保険(幹事会社: 株式会社損害保険ジャパン)

出展者が持ち込む道具類、衣装、楽器等(100万円以上の美術品を除く)については「火災保険」を付けることが義務づけられております。

3) 動産総合保険(幹事会社: 三井住友海上火災保険株式会社)

出展物及び100万円以上の美術品については、「出展物及び美術品に関する動産総合保険」を付けることが義務づけられております。

保険会社	
あいおい損害保険株式会社	日本興亜損害保険株式会社
朝日火災海上保険株式会社	富士火災海上保険株式会社
共栄火災海上保険相互会社	三井住友海上火災保険株式会社
セコム損害保険株式会社	ジェイアイ傷害火災保険株式会社
株式会社損害保険ジャパン	アリアンツ火災海上保険株式会社
東京海上火災保険株式会社	ザ・ニュー・インディア・アシュアランス・カンパニー・リミテッド
ニッセイ同和損害保険株式会社	現代海上火災保険株式会社
日新火災海上保険株式会社	アシキュラチオニ・ゼネラル・エス・ピー・エイ
日動火災海上保険株式会社	

4) その他保険

(1) 日本国の法令により付保しなければいけない保険

- 自動車損害賠償保険
- 労働者損害賠償保険
- 雇用保険

上記以外は出展者が必要に応じて付保してください。

4 . 音楽著作権料等

催物において著作物を使用する場合は、著作物使用料が発生します。

1) 著作物使用の区分

音楽著作権	・生演奏、レコード・CD演奏等の音楽著作物については日本音楽著作権協会の承諾等の手続きが必要。
その他の著作権	・音楽以外での展示、催事内容に許諾が必要な著作物については、著作者への許諾が必要。

音楽以外の著作物については著作者の承諾を得て、使用してください。

2) 音楽著作物使用料の支払い

- (1) 本博覧会における音楽著作物については、協会が(財)日本音楽著作権協会(JASRAC)から承諾(包括使用承諾)を得て算出した使用量を、出展者から徴収します。
- (2) 請求までの流れ
使用する楽曲を提示していただきます。
協会において著作物使用量を算出の上、用益費と共に請求させていただきます。

5 . 支払い時期一覧表

出展の係る費用の支払い時期は、下記のとおりです。

1) 支払い時期一覧

費用	開催前	開催中	開催後
出展料 契約締結時と平成17年 月 日に分割してお支払いください。			
協会が付保する包括賠償責任保険の分担金			
出展者が付保する組立保険その他の保険料			
音楽著作物使用料			

6 . 出展支援

愛・地球博会場は、下記の業務につきまして、業務委託会社による出展支援業務(有料)をご案内できます。運営事務局にご相談ください。なお、設備・機器の操作等一部業務は協会指定会社に限定させていただきます。

1) 協会指定会社

(1) 運搬業務 / 会場内輸送及び高所作業用重機等の貸出

日本通運株式会社 名古屋北支店 愛・地球博出張所
TEL 0561-61-7350(輸送)
TEL 0561-64-2291(会場内作業)
担当者 中西

名港海運株式会社

TEL 0561-64-3853
FAX 0561-64-3853
担当者 近藤

2) 業務委託会社

(1) 電気工事業務 / 川北電気工事株式会社

TEL 052-251-7111
FAX 052-252-2994
担当者 平田

(2) 警備業務 / 株式会社 コアズ

TEL 052-202-0018
FAX 052-202-0069
担当者 赤石沢

(3) 清掃業務 / 大成株式会社

TEL 052-262-3965
FAX 052-262-3935
担当者 佐藤 明

7. 宅配便取り扱いについて

愛・地球博会場は、管理用動線も少ない上に動線と駐車スペースを共有しており、かつ、保税展示場承認を受けた会場でもあることから、物流車輛の貨物受渡所及び周辺道路の混雑緩和と参加者などの快適性と安全性を図るために、宅配クーリエセンターを設置し、指定業者による会場内一括配送業務による物流システムが構築されています。宅配便等、会場内に搬入出される積み合わせ運送貨物については以下の事項に留意してください。

1) クーリエセンターの設置所

(1) 指定業者 / 日本通運株式会社

愛・地球博宅配クーリエセンター

愛知県愛知郡長久手町大字熊張字茨ヶ廻間乙1553-1

TEL 0565-48-5422

FAX 0565-48-7122

2) 取扱い対象貨物

宅配便・メール便・路線便・混載貨物など積み合わせ運送により会場内に搬入出される貨物全てを取扱対象とします。

3) 搬入出手順

(1) シッピングマークを梱包の外側に表示する。

(2) 貨物をクーリエセンター向けに発送してください。なお、クーリエセンターまでの輸送について、輸送業者の選定は任意に行なうことが出来ます。

(3) クーリエセンターにて貨物を受付後、X線検査装置により内容点検を行ないます。

フィルム、生き物などX線検査に対し影響を受ける可能性のあるものを入れないでください。

(4) 指定の日に会場内の施設に指定事業者が配送します。

(注) お届け先が不在の場合、クーリエセンターに持ち帰り、翌日再度配送を行ないます。

4) 搬入出料金

(1) 宅配便規格(縦・横・高さの和が170cm以内、かつ重さが30kg以内)

190円/個

(2) ポストイン規格(縦・横・高さの和が60cm以内、厚さが2cmかつ重さが1kg以内で受領書を必要としないもの)

70円/個

(3) 上記以外のサイズ

別添資料「貨物の取扱に関するガイドライン」に準じます。

(詳細はクーリエセンターにお問い合わせください)

ただし、縦・横・高さの和が300cm以上、もしくは重さが100kg以上の場合は事前に輸送手配書をクーリエセンターにファックスにて届け出てください。

(4) 請求・支払い方法

搬入出料金の請求はクーリエセンターに貨物を持ち込んだ運送事業者に対し、博覧会協会より行います。

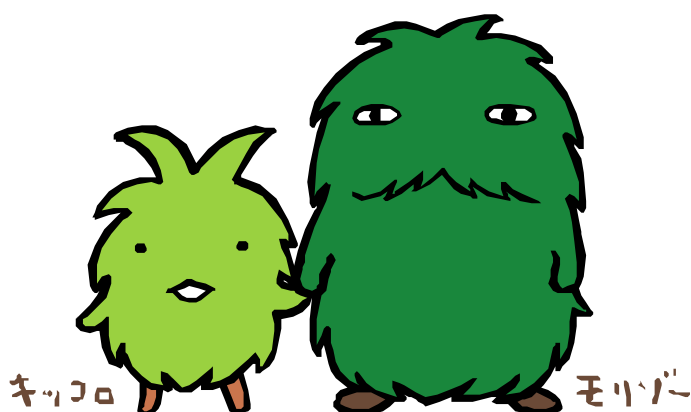
2005年 日本国際博覧会



EXPO GALLERY

【利用要綱】

第2版(4月13日)



はじめに

出展に係る情報を、「利用要綱」として皆様にご説明いたします。

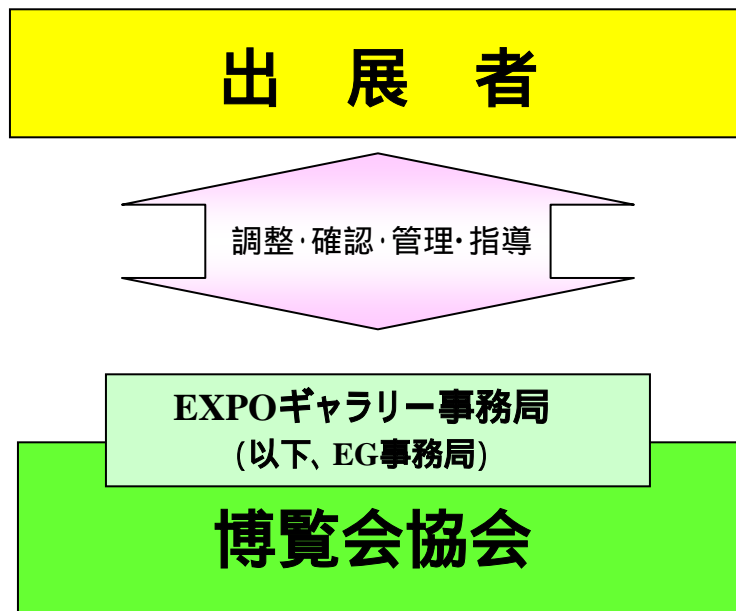
本要綱は、EXPOギャラリー管理・運営のため設定したルールについて情報をまとめております。

EXPOギャラリーをご使用いただくにあたっては、2005年日本国際博覧会の一般規則・特別規則及び利用要綱に則り、3Rシステム(リデュース、リユース、リサイクル)の徹底やゼロエミッションを目指した実施計画の策定をお願いいたします。

財団法人2005年日本国際博覧会協会
「EXPOギャラリー事務局」

この利用要綱は平成17年4月11日現在の内容です。
利用要綱の内容は変更される場合があります。

事務局の役割



INDEX

施設概要 - 1	1	4 . 通門管理 車輛- 1	21
施設概要- 2	2	4 . 通門管理 車輛- 2	22
基本スケジュール	3	5 . 交通アクセス	23
第1章 出展までの流れと提出書類一覧		6 . 管理ゲート配置位置	24
1 . 出展者各種申し込み・出展書類一覧	4	7 . 車輛および来場者動線	25
第2章 設営関係ガイドライン		8 . バリアフリー基本方針	26
1 . 設営・撤去一般事項	5	9 . 外国語対応	
2 . 電気・照明の使用		10 . 賓客対応	27
3 . 通信の使用	6	11 . 警備	28
4 . 設営・撤去時の注意事項- 1		12 . 清掃と廃棄物・ 清掃体制について	29
4 . 設営・撤去時の注意事項- 2	7	13 . ごみの処理方法	30
5 . 設備概要	8	14 . ごみの分類と排出方法	31
第3章 防災関係ガイドライン		15 . 医療救護	32
1 . 防災設備	9	16 . 整理誘導と拾得物・遺失物	33
2 . 出展者の防火管理- 1	10	17 . 迷子・苦情処理	34
2 . 出展者の防火管理- 2	11	18 . 会場内利用施設	
3 . 会場設計・設営要領について	12	第5章 その他付帯事項	
4 . 防災規制について- 1	13	1 . 呼称表示と露出について- 1	35
4 . 防災規制について- 2	14	1 . 呼称表示と露出について- 2	36
5 . ギャラリー展示物について		2 . 利用料	37
6 . 禁止行為と解除要件	15	3 . 保険料- 1	38
第4章 運営関係ガイドライン		3 . 保険料- 2	39
1 . 施設の利用手続き	16	4 . 音楽著作権料等	40
2 . 開錠・施錠		5 . 支払い時期一覧表	
3 . 搬入・搬出	17	6 . 出展支援	41
4 . 通門管理 出展参加者- 1	18	7 . 宅配便取り扱いについて	42
4 . 通門管理 出展参加者- 2	19		
4 . 通門管理 出展参加者- 3	20		