

出展者セミナー

出展規定

出展者の皆様が自社ブースでの展示実演だけでは十分に伝えきれない新製品・技術・サービス等の内容や自治体活用事例を、より明確に効果的に発表する場として開設いたします。

1 概要

展示会場内の特設セミナー会場での発表となるため、貴社の展示ブースに近く展示との相乗効果が得られます。プレゼン用設備と受付は事務協で担当しますが、司会や運営は各出展者にて実施いただきます。プレゼン用データと配布資料をご準備いただければ簡単に効果的なセミナーが実施できます。

時間内は製品説明に限らず、自治体事例・成功事例・参加者アンケートの実施など自由に利用いただけます。

会場：西4ホール内出展者プレゼンセミナー会場

セミナー形式：1セッション45分/スクール形式（定員80名）/事前登録制

申込単位：原則は1社1セッション。（ただし、申込み締切日以降空きがある場合は、複数セッション申込も可能です。）

セミナー日時：セッション1～18の中からご選択ください。

同じセッションに複数希望があった場合は先着順にて決定します。

日時	5/18(水)	5/19(木)	5/20(金)
10:30～11:15	セッション 1	セッション 7	セッション 13
11:30～12:15	セッション 2	セッション 8	セッション 14
13:00～13:45	セッション 3	セッション 9	セッション 15
14:00～14:45	セッション 4	セッション 10	セッション 16
15:00～15:45	セッション 5	セッション 11	セッション 17
16:00～16:45	セッション 6	セッション 12	セッション 18

2 申込規定

1. 基本備品

- ①講演用PC(本会指定機種・持参も可) ②プロジェクター一式
 - ③スクリーン ④マイク ⑤講演台 ⑥レーザーポインター
 - ⑦会議用机・イス ⑧受付一式(カウンター・イス2脚)
 - ⑨会場内と入口等看板
- (※種類により多少異なります。詳細は事務局にお問い合わせください。)

2. セミナー内容

- ①自治体や行政の課題解決につながる製品や導入事例など具体的な内容を発表ください。
- ②講演者は、出展者や有識者、利用団体の関係者も可能です。
- ③1人あるいは複数名での発表も可能です。

3. 主催者受託内容

- ①受講者募集のPR ②申込受付と返信
- ③会場基本備品設置 ④当日参加者名簿管理
- ⑤参加申込締切日までの事前登録データと当日参加者名刺コピーをお渡し
- ⑥当日の会場整理

4. 当日運営

受付・司会進行・会場運営・配布資料等は出展者にてお願いします。

5. 申込規定

- (1)自治体総合フェア2016出展者に限り申し込みが可能です。
- (2)時間帯の設定が変更となる場合がありますのでご了承ください。
- (3)受講料は無料とします。
- (4)会場内での販売行為・金銭の授受は禁止します。

(5)受講者データをお渡しいたします。ただし、実施運営にあたり「個人受領の確認と取り扱いの契約(書)」をご提出いただき、本会規定に則した受講者データ管理・譲渡方法を遵守いただきます。

(6)受講者データは、情報配信を許可いただいた受講者の方のみのお渡しとなります。

(7)会期前の受講申込は2016年5月13日(金)17:00締切となります。(予定)(ただし会場での当日受付は実施します。)

(8)キャンセル規定および他利用規定は「自治体総合フェア2016出展規定」に準じます。

(9)基本備品や基本レイアウトの大幅な変更はできかねます。可能な範囲でも別途費用が生じる場合がございます。

(10)定員数は、申込者数および当日の参加者数を保証するものではありません。

(11)発表時間帯は、申込先着順と内容を考慮し、事務局で決定します。

6. 申込方法と締切

実施申込締切 2016年2月12日(金)

「出展者セミナー申込書」に必要事項を記入のうえ、事務局までお申し込みください。

テーマ内容締切 2016年3月1日(火)事務局必着・厳守

正式なタイトルや講演者名を「出展者セミナー申込書」に記入し、メールまたはFAXで事務局へお送りください。

7. ご請求

原則として出展料と同時にご請求します。ただし、出展申込書提出以降の実施決定の場合は随時請求となります。