

出展ご検討状況を下記に☑のうえ、メール添付にてお送りいただきますよう協力をお願い申し上げます。

- 小間出展する予定
出展を検討中
詳しい説明を聞きたい
出展はしない
担当者等変更のため、登録データを変更したい

下記サイトからもアンケートに回答いただけます。



※正式なお申込みは裏面の出展申込書にご記入のうえ、事務局までお送りください。

●ご検討中の出展分野に☑をつけてください。

Table with 2 columns of technology fields for exhibition selection, including Smart Food Factory, Food Processing, Logistics, and Hygiene/Environment.

※取り扱い製品・サービスをご記入ください。

Text input field for listing products or services to be exhibited.

●出展検討に際してご不明点などあればご記入ください。

Large dashed-line text input area for additional comments or questions.

中部食品産業創造展 事務局(日刊工業新聞社)行き

E-mail chubu-shokuten@nikkan.tech

※担当者等変更の場合は、変更後の情報をご記入ください。

Registration form table with fields for company name, location, affiliation, and contact information.

中部食品産業創造展 事務局(日刊工業新聞社 名古屋イベント事業部内) TEL: 052-931-6158

1 小間位置の決定、小間譲渡等の禁止、装飾の高さ制限

- 1 小間位置については出展物の内容・形状・申込順位・小間数・会場構成等を総合的に勘案し、事務局で決定いたします。
2 割り当てられた小間の一部または全部を事務局の承諾なしに譲渡、または貸与することはできません。
3 装飾の高さ制限は、小間数に応じて2.7~4.5mとし、一部のみ6mまで認める場合があります。

2 支払い期日

出展申込書を受領後、メールにて請求書PDFをお送りいたしますので、2026年7月31日(金)までに必ず銀行振込にてお支払いください。

3 出展契約の変更または取り消し

出展内容が本展趣旨にそぐわない場合は受付をお断りすることがあります。あらかじめご了承ください。また、出展者が既に申し込まれた小間に対する変更または取り消しをする場合は、全て文書にてその理由を明記し、事務局の承認を得てください。

出展を取り消された場合、下記の通りキャンセル事務手数料を申し受けます。
●申込書受理日~出展者説明会前日まで 出展料金の50%
●出展者説明会当日以降 出展料金の100%

4 出展物の管理保全

- 1 主催者は管理者として注意を払って会場全般の管理にあたります。ただし、各出展物の管理は出展者が自己の責任と費用にて行ってください。
2 主催者は出展物の盗難・紛失・損傷・火災・その他天災地変等を原因とする出展物の損害に対しての一切の補償責任を負いません。

5 危険物の持ち込み

- 1 引火性・爆発性の危険物の持ち込みを禁止します。また、その他消防法に定められる危険物・裸火を使用する物については所轄消防署の承諾を受けた物以外は持ち込みを禁止します。
2 事務局の承諾を得られなかったもの、関連法令に抵触する恐れがあるもの、および公序良俗に反する物の持ち込みを禁止します。

6 実演上の注意・事故防止

- 1 出展物の実演は自由ですが、はなはだしい音響・発煙・発光・臭気を伴うもの、または危険を伴う実演は中止を願うことがあります。
2 実演によって生じた生ゴミ・展示廃棄物は、出展者が処理または廃棄物処理サービスをお申し込みください。
3 出展者は搬入出、展示、実演にあたり最善の注意を払い事故防止に努めてください。

出展規定

7 各種工事の諸経費の負担

小間内での電気幹線工事費(電気代含む)、給排水・エア・ガス・通信回線工事費およびそれらの使用料は、出展者の負担となります。

8 原状回復

- 1 出展者は、本展の会期終了後、所定の搬出期間を経て出展小間を原状に回復しなければなりません。ただし、出展者が原状回復工事を行わない場合は、事務局において同工事を行いその費用は出展者が負担するものとします。
2 出展者が出展小間の明け渡し後、出展者の残物がある場合、事務局により当該出展者へ連絡した後、残物を処分できることとします。

9 立ち入り点検

- 1 事務局および本展の警備・防災担当協力は、防火、防災対応のため必要と認められた際は、出展者の了承のうえ、小間内を点検することができます。
2 搬入時、および会期中、事務局は防火・防災担当の管轄の行政指導により小間内を点検いたします。

10 査証の取得

海外の出展者が査証の取得を必要とする場合、招聘保証書・招聘理由書を含む必要書類は出展者の責任において作成・手続きを行うものとします。主催者は原則として、日本国外務省が定める書式の招聘保証書・招聘理由書を出展者に対して発行いたしません。

11 開催の中止・短縮・延期・会場の移転

- 1 天災、感染症、テロ、国・行政などからの指示・命令、その他不可抗力などにより展示会開催が著しく困難となった場合、主催者は開催前または開催期間中であっても、開催中止、開催期日・開催時間の短縮、開催延期または会場の移転を行うことがあります。
2 搬入・装飾期間前日までに、不可抗力により全日程が開催中止となった場合、主催者は既に発生した経費を差し引いた出展料の残額を出展者に返金します。
3 開催中(搬入・装飾期間及び会期)に発生した不可抗力により開催期日・開催時間を短縮・中止した場合には、出展料ならびに主催者と出展者間の直接契約から発生した費用(セミナー実施費用・ストックルーム費用など)は返金しません。
4 上記☐に基づき、開催延期または会場の移転となった場合、出展料ならびに主催者と出展者間の直接契約から発生した費用は返金しません。