

Ⅲ 「実りのフェスティバル」 出展要領等

実りのフェスティバルへの出展について

1 出 展 者

都道府県又は都道府県の推薦する管内の農林水産団体又は関係企業団体等

2 出 展 内 容

各都道府県において、地域特性等を有する主要な農林水産物やその加工品等を実物展示パネル、パンフレット等で紹介するとともに、試飲、試食、即売等を行う。

このため、展示、即売等の小間を設置するほか、都道府県特産物の技術・経営普及展示コーナーを設けて普及啓発を行うとともに、地域産品等のPRに努める。

(スケジュール)

基礎小間施工	10月 29日 (水)	9時～13時
特別装飾施工	10月 29日 (水)	13時～17時
出展物搬入	10月 30日 (木)	9時～17時
開催期間	10月 31日 (金)	10時～17時
〃	11月 1日 (土)	10時～16時
出展物搬出	11月 1日 (土)	16時～
〃 (大規模)		16時30分～18時30分
基礎小間撤去	11月 1日 (土)	17時30分～

3 出展に要する経費

(1) 原則として、会場借料、都道府県の基礎小間施工費（基本的な水道設備工事を含む）及会場の照明等に伴う電気使用、水道使用料は、主催者が負担する。

(2) その他の出展に伴う諸経費（コンセントの設置、特別装飾、照明、冷蔵ケース、冷凍ケース、電熱器等の電気工事、追加の水道設備等の経費）は、出展者の負担とする。

また、天災等不測の事態によりイベントが中止になった場合や計画変更が必要になったことに伴い発生するキャンセル料等（主催者の負担に係るものを除く。）については、出展者の負担とする。

4 出展の申込及び提出期限

所定の各様式により8月29日（金）までに、下記事務局あて電子データ（必ずエクセルファイルで）を提出する。

5 事 務 局

〒104-0045 東京都中央区築地3-12-5 築地小山ビル4階

公益財団法人 日本農林漁業振興会 電 話 (03) 6441-0791 (代表)

FAX (03) 6441-0792

E-mail : n_shinkoukai96s@affskk.jp

6 出展にかかる詳細は、出展要領による。

**令和7年度（第64回）農林水産祭
実りのフェスティバル（地域農林水産展）出展要領**

1. 会場の構成

(1) 基礎小間の面積と形式等

ア 都道府県の基礎小間面積は、標準（基本仕様）として、次のとおりとする。

3小間の場合 / 間口：4.950m×奥行き（2.1+0.70）m

＝小間面積13.86㎡（水道設備、倉庫スペース含む）

なお、各小間には、原則として、間口の長さ×0.70mの倉庫スペースを付設する。

注：倉庫スペースでは調理に関することは一切できません。

イ 基礎小間の形式（システムパネル施工）は、次のとおりとする。

12頁（標準：3小間相当）、13頁（4小間相当）参照。

展示台：横1.8m×縦0.9m、高さ0.7m

水道設備等：手洗い、1槽シンク及び調理用テーブル（0.9m×0.45m）

なお、同上の形式変更（展示台の配置変更）等を必要とする場合には、出展者は、様式第2号「小間装飾施工等協議書」を事務局に提出して協議を行う。

ウ 主催者が行う基礎小間の施工範囲は、原則として、次のとおりとする。

バックパネル、サイドパネル、支柱、パラペット（ネームプレート1枚付）、展示台（3小間：1台、4小間：2台、テーブルクロスなし）、椅子（3小間：2脚、4小間：3脚）

エ 前面に幅60cm以上の出入口を設ける場合は、仕切りとして可動式の板を設置して下さい。また、飲食店営業の許可が必要な場合は、側面の出入口に可動式の板を設置して下さい。（経費は、出展者の負担とします。）

(2) 都道府県特産物の技術・経営普及展の小間面積と形式等

ア 小間の面積と形式（12頁参照。）

① 展示壁 幅 1.98m × 高さ 2.2m

② 展示台 幅 1.80m × 高さ 0.7m × 奥行き 0.45m

イ 小間の設置

① 小間の設置、施工は主催者が行う。

② 展示台は、展示壁の前面に配置する。

(3) 小間の配置

ア 都道府県小間の配置

原則として、出来るだけブロック別にまとめる。各ブロック別の配置及び各ブロック内の小間配置については、過去の実績等を踏まえ、ローテーション等公平になるように十分考慮し、諸条件等により配置する。

イ 都道府県特産物の技術・経営普及展の配置

原則として、出来るだけブロック別にまとめ、ローテーション等により公平になるように配置する。

【都 道 府 県】
◆ 基 礎 小 間 形 式 ◆
一標準(3小間相当)の例一

システムパネル施工による小間の設置は、小間数により、小間の間口(横幅・壁パネル)の長さが違う。

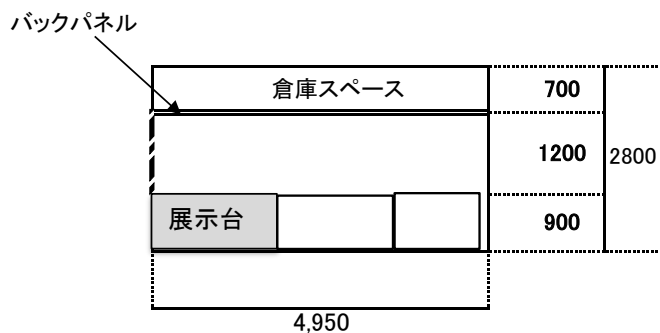
3小間: 壁パネル4950mm

この小間のシステムパネルは、横(幅)990mm×5枚、縦(奥行き)700mm×3枚、のパネルの組合せによる。

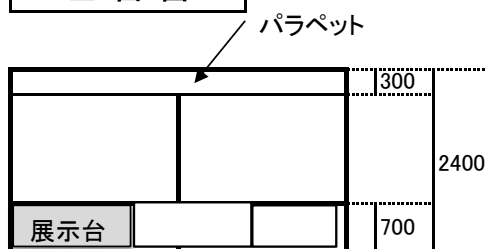
※ 主催者が行う基礎小間の施工範囲: バックパネル、サイドパネル、支柱、パラペット(ネームプレート1枚付)

展示台 1台、椅子 2脚

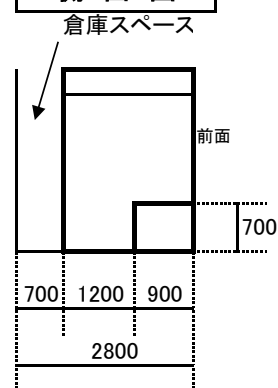
平 面 図



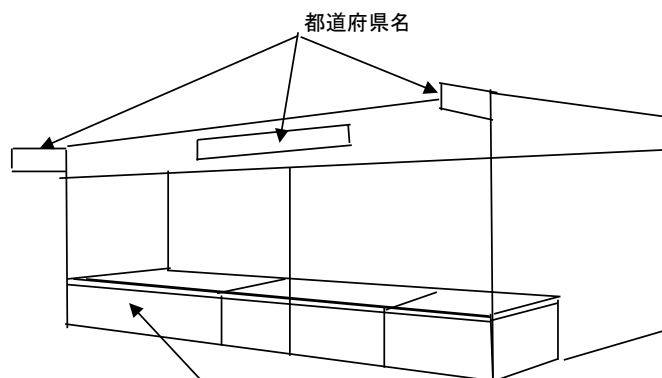
正 面 図



側 面 図



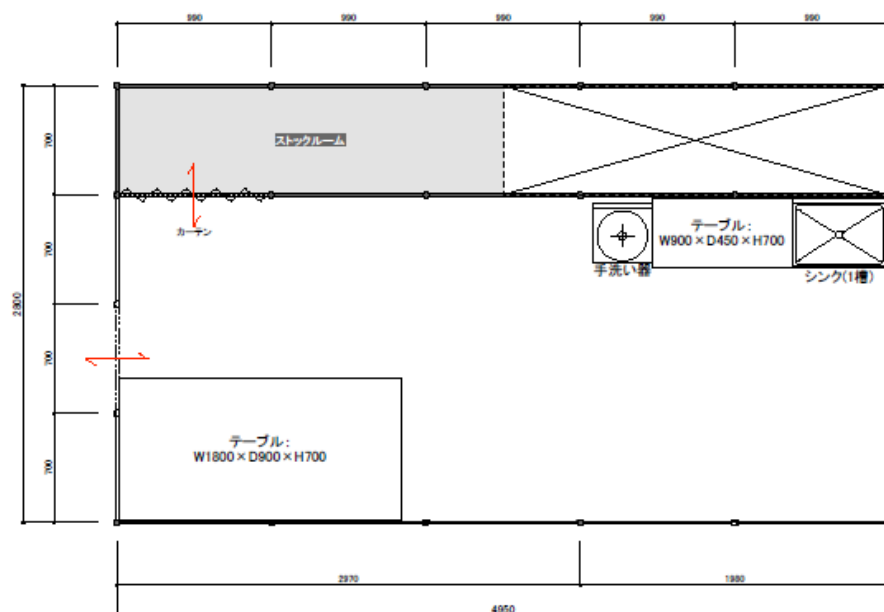
立 体 図



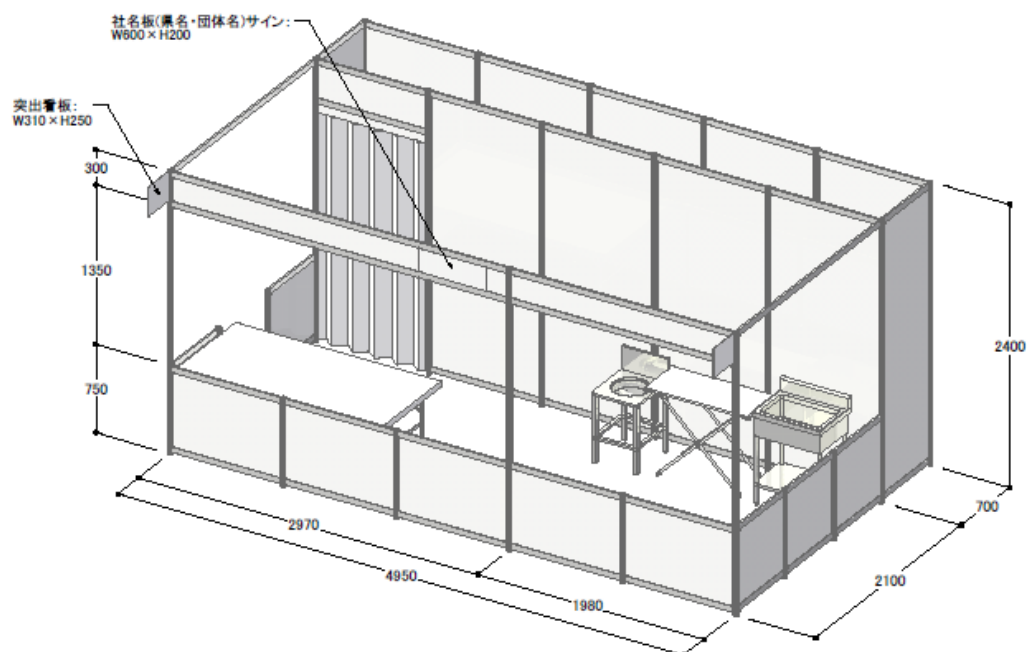
白化粧板張750

3小間

Aタイプ(3小間)
平面図



Aタイプ(3小間)
イメージ図



2. 小間の装飾と装飾資材

(1) 小間の装飾

ア 主催者が施工した基礎小間以外に、出展者が装飾施工するときは、様式第2号—(1)「小間装飾施工等協議書」に設計図を添付し、事務局に提出のうえ、協議する。

事務局との協議なしに施工した場合には、その施工を中止又は出展者の責任において撤去を願うこともある。

なお、展示台の配置変更、仕様変更、追加等は、小間装飾施工に該当する。

また、レンタル物品を希望する場合は、様式第2号—(2)「備品レンタル申込書」の表に記載すること。

イ 小間の装飾業者は、出展者が選定して差し支えない。

(2) 装飾資材

装飾資材は、展示用の合板、繊維板、カーテン、幕、布製のブラインド、絨毯等の敷物、工事用等、火災予防上、防災性能を有する物（日本防災協会の防災マーク入りの物）の使用が義務づけられており、耐火性のない資材又は可燃物の持ち込みはできない。

《参 考》旗・幟等の防災処理等について

〒103-0022 東京都中央区日本橋室町 4-1-5 共同ビル 9F

TEL 03-3246-1661 FAX 03-3271-1692

公益財団法人 日本防災協会

ホームページ <http://www.jfra.or.jp/>

3. 出展の申込み、展示・即売

(1) 出展申込み

「都道府県小間」(展示・即売等)及び「都道府県特産物の技術・経営普及展」の出展は、様式第1号「出展申込書」にその概要を記載して、事務局に電子データ(必ずエクセルファイルで)を提出する。(期限:8月29日(金):各様式についても同様)

(2) 生き物の出展

家畜その他の動物は、清潔保全、悪臭防止等の設備を行い、完全な管理(清潔、悪臭防止等)を条件として、出展を認める。但し、夜間は会場内に置くことができない。

(3) 食料品等、牛乳、食肉、魚介類の販売又は飲食営業

ア 食料品等、牛乳、食肉、魚介類の販売又は飲食営業行為は、品目ごとに食品衛生法に基づき所轄の東京都豊島区池袋保健所長の許可を得なければならない。その手続きは、主催者が出展申込書に基づき、一括して行い、手数料についても出展者に代わり一括負担する。**出展申込書に記載のない販売及び飲食営業は、保健所の許可を受けていないため、原則取り止めていただきます。**

なお、開催前日(10月30(木)午後)に保健所の立入検査がありますので、責任者の方は必ず立会をお願いします。

イ かきの生食販売は、保健所の指導もあり、原則差し控えていただくものとする。

(4) 試食、試飲、実演、無料配布

試飲、試食、実演、無料配布を行う場合には、その内容を様式第1号「出展申込書」の該当欄に記載して提出する。

主催者は、必要なものについて、保健所に一括して手続きを行う。

(5) 出展物の販売

販売人の配置、金銭の出納・管理等は、全て出展者の責任で行う。

4. 出展関係者通行証(「通行パス」以下略)の着用

(1) 出展又は装飾施工等のため会場に出入りする場合には、全て所定の「出展関係者通行証(以下「通行証」とする。)を着用しなければならない。通行証を着用しない関係者の入場は認めない。

(2) 通行証は事務局が交付するので、予め出展者は、装飾施工業者を含めた必要枚数を取りまとめ、様式第1号「出展申込書」に所要数量を記入して事務局に申し込むこと。

(3) 出展関係者用の通行証の返却は不要。

5. 酒類等の展示・試飲、販売

(1) 酒類の展示・試飲

酒類の展示・試飲については、様式第3号－(1)「酒類の展示・試飲に関する届」を事務局に提出する。

(2) 酒類の販売

酒類を売する場合は、様式3号－(2)「販売する酒類の一覧表」を提出する。

イベントにおいて、酒類の販売を行う場合、既に酒類小売業免許を取得している者が期限付き酒類小売業免許届出の手続きを行う必要があります。**(都道府県が直接、手続きを行うことはできません。)**

期限付き酒類小売業免許届出の手続き(酒類の販売手続き)は、必要書類を「実りのフェスティバル」の開催期間の10日前迄に手続きが完了するように、少なくとも20日前頃の10月10日(金)までに豊島税務署に直接、提出する。

なお、主催者は、別途必要書類等を豊島税務署に提出するものとする。

但し、主催者が発行(準備)する出展証明書については、9月26日(金)までに販売を行う該当県(出展申込書により確認)に対し送付する。

また、必要書類の提出にあたり、書類内容等の照会は豊島税務署へ直接行うこと。(豊島税務署担当官からも書類内容の確認等の為、届出者あてに電話等の連絡があることを予めご承知願いたい。なお、書類提出後の書類内容の照会は、個人情報保護の観点から届出者本人が行うこと。)

※申請書の様式は、国税庁のホームページから入手できます。

(3) 期限付き酒類小売業免許の取得及び振興会への連絡

豊島税務署からは、審査が終了次第、届出者あてに「期限付き酒類小売業免許」の取得について電話等で連絡があるので、その旨、振興会までご連絡願いたい。

(4) 会期終了後の報告書提出について

会期(開催期間)の終了後に別途、税務署からの指示により、報告書を豊島税務署へ提出していただくことになることをご承知願いたい。

(5) 申請書類提出先

【所 轄 税 務 署】(書類の提出、相談はこちらまで)

〒171-8521 東京都豊島区西池袋3丁目33番22号

豊島税務署 酒類指導官 宛

T E L 03-3984-2171

国税庁ホームページ <https://www.nta.go.jp/>

6. 危険防止等

(1) 展示会場内の禁止行為

各展示ホール内は、東京都火災予防条例により、原則として、喫煙、裸火の使用、危険物品の持ち込みが禁止されているので、出展者は、展示、実演等に伴う危険防止に万全の措置を講ずることとし、次に掲げる行為、物品の持ち込みは、堅く禁ずる。

ア 所定の喫煙所以外の喫煙

イ 発火又は引火し易いもの

ウ 火炎、煙を発するもの

エ 著しい音響、振動、ほこり、異臭を発するもの

オ 接触又は接近することにより、事故を起こすおそれのあるもの

(2) 電気・火気・水の使用

ア 電気の使用

(ア) 照明、冷蔵ケース、電熱器等のため、電気の特別使用をする場合には、様式第4号ー(1)「電気使用申込書」を、事務局に提出して協議する。

(イ) 電気配線工事は、特に保安上の問題が多いので、事務局が選定する会場設営業者が一括して行う。

(ウ) 電気の使用については、会場全体の電気供給量との関連で調整することがある。申込書提出後、使用量を変更する場合には、事前に事務局に報告すること。

イ 火気の使用

(ア) 火気の使用については、予め所轄消防署に主催者が一括して許可手続きを行う。出展者は様式第4号ー(2)「火気使用申込書」を事務局に提出して協議する。なお、禁止行為の解除申請により火気(ガスコンロ)等の使用を行う場合、その使用者は会期前日の10月30日(木)15時頃に行われる消防署の検査に必ず立ち会うこと。

(イ) 火気を使用する場合には、消火器、耐熱盤を必ず設置しなければならない。但し、前記「電気・火気使用申込書」の届出内容により、

① 消火器については、事務局が用意し、設置する。但し、消火器レンタル料は、当該県が負担する。(消火器レンタル料は4,000円程度)

② 耐熱盤は、事務局が各小間に事前に配布するが、出展者が設置すること。なお、耐熱盤の配布洩れ、追加は、事務局へ申し出ること。経費無料。

(ウ) 熱源は次のものに限る。

① 電熱器、電気釜、電気ポット等の電熱の使用申込みについては、必ず使用機種のカatalog又は現物写真、若しくは略図を添付すること。

② ガスについては、原則、利用できないが、「携帯用のガスコンロ(カートリッジ式)」の使用は許可されるので、申込書に必ず使用器具のカatalog又は写真若しくは略図を添付すること。

ウ 水の使用

出展者が小間内で多量の水を使用する場合には、事務局に相談すること。

(様式は、特に定めません。)

7. 出展物の管理、搬入、撤去・搬出等

(1) 出展物の管理

- ア 会場における出展物の管理は、出展者が個々に行う。(開場時間以外は、主催者が開場の出入口の施錠をします。)
- イ 出展物の搬入、搬出、開梱、梱包時には場内が混雑するので、出展物の保管には十分注意すること。
- ウ 出展物の輸送に用いた資材は、出展者が会場外に搬出、持ち帰るものとする。装飾作業による残材・ゴミ等についても、会場内に放置せず、責任をもって持ち帰ること。

(2) 出展物の搬入

ア 搬入時間

搬入は、原則として展示物の搬入日である10月30日(木)9時～17時の間に主催者の指示する時間帯に行う。それ以外の搬入は次表の通りとする。

搬入区分	搬入可能時間帯	搬入・搬出計画書への希望時間記載
① 小間装飾施工実施のための搬入	10月29日(水)13時以降	不要
② 10月30日(搬入日)の搬入	主催者が調整した時間帯	必要
③ 10月31日の搬入(8～10時はご視察による入場規制)	31日(金) 7時～8時	必要
④ 会期中(10月31日、11月1日)の搬入	31日(金) 10時～16時 1日(土) 8時～13時	必要

イ 搬入場所について

- ①出展者が委託した運送業者等がトラックで搬入する場合、北荷捌所と南荷捌所からエレベーターを利用して搬入する。(北荷捌所は最大4t車(ロングは不可)まで、南荷捌所には2t車までで、超える車両は入場出来ない。)
- ②乗用車・ワゴン車(高さ2.1m以下の車輛)での搬出入は荷捌所は使用出来ないの
で、地下2階の一般駐車場からエレベーターを利用して搬入出する。

ウ 搬入計画等

搬入の計画については、様式第5号ー(1)「搬入計画書」を、事務局に提出する。事務局で調整して、荷捌所の利用時間等をお知らせします。

なお、搬入については、混雑が予想されます。調整した時間帯に搬入できない場合もあり、荷捌所の場で待機していただくこともあり得るので、予め関係者に周知されるようお願いする。

【搬入出に当たっての注意点】

注1 搬入が終了次第、直ちに搬入車両は荷捌所から退出すること。荷捌所入口から進入後の荷下ろし作業時間は、最大1時間までとなっており、**搬入車両の駐車は出来ないの、注意すること。**

注2 運送業者等により搬入する場合には、出展者は必ず立ち会って、確認する。宅配便の場合も、出展者が必ず受領するものとする。**事務局では預かれないので、注意願いたい。**

なお、皇室の視察に伴う車の規制は、宅配便の場合でも同様ですので、ご視察日の配達は、必ず規制時間帯を外して配送の手配をするようお願いする。

注3 運送の委託に当たっては、鉄道輸送、自動車便(混載)、手小荷物(客車便)又は航空便等いずれの場合も運送保険を付けること。

(3) 出展物の撤去、搬出

ア 出展物の撤去、搬出は、原則として11月1日(土)16時00分～18時30分の間に段階的に行う。

撤去・搬出区分	撤去・搬出可能時間帯	搬入・搬出計画書への希望時間記載
① 敷設物の撤去準備	16時00分～16時30分	---
② 出展物・特別装飾の搬出	16時30分～18時30分 主催者が調整した時間帯	必 要
③ 基礎小間等の撤去(設営業者)	17時以降	---

イ 運送業者等により搬出する場合には、出展担当者が必ず立会い、搬出物品を確認する。(忘れ物がないように、十分に注意する)

ウ 搬出の計画は、様式第5号ー(2)「搬出計画書」を、事務局に提出する。

なお、搬出についても、混雑が予想されるので、前項の計画を基礎として、主催者で調整した時間に従い実施していただくものとするが、事故防止のため、待機していただくことがあり得るので、関係者に予め周知されるようお願いする。

(4) 搬入出許可証(サンシャイン指定)の貼付

ア 搬入・搬出のため、荷捌所(地下駐車場)に入る車両は全て所定の搬入出許可証を所定の箇所(フロントガラス)に貼付する。但し、宅配便の場合は荷捌所入口で配送伝票により確認を受け、搬入出許可証を受領し、貼付すること。

イ 搬入出許可証は、提出された搬入、搬出計画に基づき、事務局から出展者に交付する。

ウ 搬入出許可証を貼付しない車両の荷捌所への入場は認めない。

(5) 駐車サービス券の交付

搬入、搬出のため、荷捌所や駐車場を使用する場合は、搬入、搬出計画に基づき、事務局から出展者に「サンシャインパーキング駐車サービス券(1時間券特別荷捌)」(1台につき1枚のみ利用可)を交付する。(時間が1時間を超えた場合は、別途、駐車料金がかります。)

(6) ごみの処理について

出展者の皆様には、次のとおりゴミの減少及び分別に御協力をお願いします。

ア 出展者が持ち込んだ展示物、資材、容器等については、出展者が持ち帰り、処分する。
また、小間の特別装飾施工による展示物(パネル、装飾資材)等は、出展者又は施工業者が処分する。

イ 産業廃物処理法の強化により、処理費用も増加しておりますので、放置した場合は、出展者または、施工業者が費用を負担する。

ウ 試飲、試食、販売等のため、会場で発生したゴミについては、従来通り、主催者が回収処理する。また、会場内では東京都条例による分別(ゴミ箱設置等)を行う。