

**平成21年度農林水産省委託事業農林水産物等海外販路創出・拡大事業
海外見本市出品規程（第7回中国花卉博覧会）**

財団法人日本花普及センター

財団法人日本花普及センター（以下「運営事務局」という）が参加する海外の見本市に、我が国の企業及び団体等が参加（以下「出展」という）する場合はこの規程の定めによるものとする。

1. 出展者の資格

- (1) 我が国の花き生産業者、花き生産組合、花き出荷組合、その他花き関連組合、花き卸・仲卸行者及びこれに類する貿易関係団体、企業並びに地方公共団体などで、運営事務局が適当と認めたとする。
- (2) 海外の日系企業及び団体等並びに日本産品を取扱う現地代理店などで、運営事務局が適当と認めたとする。

2. 出展物

- (1) 出展物（装飾資材、実演材料、配布物 宣伝物、見本品、カタログ及び実演による生産品等を含む：以下「出展物」という）は、運営事務局が見本市毎に定める「出展参加のご案内」の対象出展物に限る。ただし、次に該当する物は禁止又は制限するものとする。
 - (a) 当該国の輸入禁止品目
 - (b) 我が国の輸出入関係法規で規制する物
 - (c) 特許権、意匠権、商標権などを侵害する物、あるいはその恐れがある物
 - (d) 展示効果上の理由によらない同一商品の多数出展
- (2) 出展物は日本産品の普及を踏まえた製品で、運営事務局並びに当該見本市主催者が認めたとする。

3. 出展サポート内容

出展にあたっては次の内容が含まれる。

- (a) スペース料
- (b) 設計料並びに基本的な出展者ブース工事費、施設装飾費及び基本備品費
- (c) 出展者ブース側までの電気・水道、通信設備などの工事費
- (d) 出展者ブース内における清掃並びに警備に係わる経費
- (e) 一般的な広報宣伝費
- (f) 商談支援のための施設費
- (g) 出展者リスト、会場案内等のパンフレット作成配布経費
- (h) 会場の復旧費

- (i) 開催報告書の作成費
- (j) 運営事務局の一般管理費
- (k) 共通のブースアテンダント雇用費

4. 出展に含まない内容

出展者の負担となる主な経費には次のものがある。なお、前項3.で明示していない経費は、全て出展者負担となる。

- (1) 日本国内指定(集積)場所から出展者ブース内所定場所までの出展に関連する輸送費、貨物保険料(原則オールリスク担保)及び通関諸経費
- (2) 日本への返送または再輸出の場合の出展者ブース内所定場所から日本国内指定場所までの再梱包経費(原則として往路の梱包材を再使用)、通関諸費、輸送費及び貨物保険料及び保管料
- (3) 出展者ブース内所定場所への出展物の据付け及び空箱保管に要する経費
- (4) 出展物に課せられる輸入税、公租公課及びその他の経費
- (5) 出展物の処理(売却、寄贈、転送、廃棄等)に要する正式通関費、輸送費、貨物保険料及び廃棄経費
- (6) 出展者が製作・調達する展示装飾(以下「自己装飾」という)に関わる資材の設計デザイン料、制作費、現場組立費及び現場付帯工事費(配線、配管など)並びに撤去費(復旧費を含む)。ただし独自装飾においては、運営事務局の承認を得るものとする。
- (7) 出展者が独自に注文する什器・備品等のレンタル料
- (8) 出展者が独自に出展物の実演に要する経費(工事費、電気・水等の使用料、材料・機材費など)
- (9) 出展者の渡航費及び滞在費
- (10) 出展者が希望する場合の、独自に雇用する出展補助員備人費
- (11) 出展者が希望する場合の催事(プレゼンテーション、ワークショップなど)の開催費(会場費、設備費、通訳費など)

5. 出展の取り決め

- (1) 出展申込は、見本市毎に定める「出展参加のご案内」の期日(以下「所定の期日」という)までに、運営事務局所定の様式(以下「様式」という)「出展申込書」(1通)に所要事項を記入のうえ行うものとする。
- (2) 申込は原則として日本国内で手続きするものとする。
- (3) 運営事務局は受け取り確認の連絡を行い、これによって、運営事務局が出展申込を受領したこととする。
- (4) 計画規模を超えた場合、あるいは出展内容が適当でないと認められた場合は、申込のブース内所定場所の一部、もしくは全部を断るものとする。
- (5) 出展確定後、出展者の都合で出展の取り消し、もしくは出展物の大幅な変更がある場合は、書面をもって運営事務局の承諾を得るものとする。
- (6) 取り消し、又は変更によって運営事務局に損害が生じた場合、あるいはすでに運営事務局が

支出した経費がある場合は、キャンセル料の請求をする場合があるものとする。

- (7) 現地出展物及び出展者が輸送し、会場に搬入した出展物について、運営事務局は付保しないものとする。これによって生じた事故については、運営事務局は一切責任を負わないものとする。

6. 展示装飾

- (1) ブースの形態は「日本パビリオンの概要」で定めるものとする。
- (2) 会場内の構成、基本的設計・デザイン、ブース内所定場所の配置、基本装飾(施設、備品など)は全体の統一・調和を図るため、運営事務局が企画し、施工するものとする。
- (3) 自己装飾が必要な場合は、事前に図書を提出し、運営事務局の承諾を得るものとする。
- (4) 展示装飾(自己装飾を除く)は原則として運営事務局が行うが、独自装飾等の組立、据付け等で特別な技術を要するものは出展者が行うものとする。また、陳列及びディスプレイは出展者が行うものとする。
- (5) 運営事務局の承諾を得ずに出展者が持ち込んだ自己装飾資材等で、全体の調和、統一を阻害したり、他の出展者の迷惑になるような物は、撤去することがあるものとする。

7. 出展物の梱包と輸送

- (1) 出展物の出展者ブース内所定場所までの搬入並びに据付け業務は、出展者の費用と責任で行うものとする。
- (2) 通関等で支障が生じた場合、運営事務局は一切その責任を負わないものとする。

8. 出展物の実演等

- (1) 出展物は、出展者ブース内所定場所において実演することができる。ただし、会場条件及び現地安全諸法規等により規制されるもの、危険なもの、騒音の激しいもの、有害なものなどは、実演を禁止又は制限するものとする。
- (2) 出展物を実演する場合は、実演の方法等を、予め運営事務局と協議のうえ定めるものとする。
- (3) 会場内で通常使用可能な電気あるいは水は、必要量に応じ運営事務局及び運営側が出展者ブース内所定場所側まで配線、配管をするものとする。
- (4) 映像物(ビデオ上映等)については、審査を受ける必要がある場合はその指示に従うものとする。
- (5) ショー等、運営事務局が企画するイベントは、出展物の提供等を求めることがある。

9. 出展物の管理並びに責任

- (1) 出展物に対する管理並びに責任は出展者がすべて自ら負うものとする。
- (2) 運営事務局は、盗難などの責任を一切負わないものとする。
- (3) 出展者独自が行う展示・据付けに基づく事故について運営事務局は一切責任を負わないものとする。

10. 出展者の現場アテンド

- (1) 出展者は出展物の出展者ブース内所定場所への搬入、開梱、据付け等の準備に立ち会うものとする。
- (2) 出展者は出展の効果を高めるため、会期中、出展者ブース内所定場所にアテンドし、出展物の説明、引き合い、商談などに対応するものとする。アテンドする者は、海外における国際見本市である点に留意し、商談にふさわしい服装や節度を持ってのぞむものとする。
- (3) 見本市終了後は、事後処理の円滑化のために、出展物の処理に立ち会うものとする。
- (4) アテンドする人の氏名、期間について、事前に運営事務局に登録するものとする。
- (5) 現地渡航に関しては、出展者の責任において、ビザの手配等渡航準備をするものとする。
(ただし必要な場合)

11. 宣伝物の配布

- (1) 見本市会期中、会場において、宣伝物、見本品、カタログ及び実演により生産された製品等を来場者に配布する場合、事前にその明細の提出を求める場合があるものとする。
- (2) 現地の諸規程により配布が許可されない物及び見本市の性格等から判断して不相当と認められる物等は、その配布を断ることがあるとする。

12. 見本市終了後の出展物の処理

- (1) 出展物の処理は、全て出展者の責任によって行うものとする。
- (2) 見本市終了後、出展物の搬出は、会場使用期限内に出展者の責任で会場外へ持ち出すものとする。期限内に会場外へ持ち出さない場合は所有権放棄として処分するものとする。
- (3) 出展物を第三国へ転送する場合及び出展物を現地処理する場合、出展者は全て自社の責任で行うものとする。なお、再梱包、通関手続きは運営事務局が可能な限り協力するがその責任を負わないものとする。
- (4) 返送もしくは再輸出品の再梱包には出展者が立会い、内容及び梱包状態を確認するものとする。特に、破損事故が発生しやすいもの、または腐敗しやすいものは、必ず出展者が責任をもって再梱包に立ち会うものとする。
- (5) 返送もしくは再輸出品に「インボイス」及び「パッキング・リスト」に記載以外のものを梱包することは固く禁ずる。これに反したために生ずるトラブルについては、当該出展者がその責任を負うものとする。
- (6) 返送もしくは再輸出品に関しては、予め輸送業者にその旨を通達することとする。
- (7) 出展者は返送もしくは再輸出品を引き取った後、すみやかにその内容を点検するものとする。

13. 見本市終了後の調査

出展者は見本市終了後、運営事務局の求めにより、展示会による効果測定などの調査に協力するものとする。

14. 出展にかかる事故の処理

- (1) 運営事務局の管理期間中に発生した全ての事故について、運営事務局は出展者へ、また出展者は運営事務局へ連絡し、その対応を協議することとする。
- (2) 引取り後の出展物に異常がある場合は、ただちに運営事務局へ連絡し、その対応を協議するものとする。引取り後1週間以上経過すると保険求償が出来ない場合がある。

15. 見本市の開催中止等

- (1) 運営事務局は次号などの場合、見本市の開催を取りやめることが出来るものとする。
 - (a) 戦争、政情不安、天災、伝染病、その他運営事務局の責任に帰することの出来ない事由により見本市が開催中止等となった場合
 - (b) 開催期日、方法等の条件に変更があった場合
 - (c) 出展物輸送上のトラブルにより見本市開催が不可能になった場合
 - (d) 外交関係、経済関係等のやむを得ない事由により、運営事務局としての見本市の開催が不適當もしくは不可能となった場合
- (2) 前号の場合、運営事務局は事情に応じて出展物の措置等についてすみやかに定め、出展者はそれに従うものとする。

16. 出展の解除

運営事務局は、出展者が本規程に違反した場合、出展の取り決めに解除することができるものとする。これによって生じる損害について運営事務局は、賠償請求できるものとする。

17. 規格外事項

- (1) 本規程にない事項及び補足事項などは「出展募集のご案内」に定めるとする。
- (2) 本規程に定めのない事項が発生した場合、又は見本市主催者等が新たな事項を定めた場合、運営事務局はその対策を決定することができるものとする。
- (3) 前号の場合、運営事務局はすみやかに出展者に通知するものとし、出展者は運営事務局の決定した対策に従うものとする。

18. 免責

本規程15項「見本市の開催中止等」及び17項「規格外事項」の場合、これによって生ずる出展者の損害及び不利益等について、運営事務局は一切その責任を負わないものとする。

19. 係争

この規程に関する係争は東京地方裁判所が専属管轄を持つものとし、日本法に準拠して処理されるものとする。

お問い合わせ先（運営事務局）：

名称：財団法人日本花普及センター

担当者：西岸、本田

TEL：03 - 3664 - 8739

FAX：03 - 3664 - 8743

E-Mail：jfcc@jfpc.or.jp

所在地：東京都中央区東日本橋3 - 6 - 17 山一ビル