



コミックマーケット100

企業ブース出展要項

会 期 2022年8月13日～14日

場 所 東京国際展示場（東京ビッグサイト）
（企業ブース：南展示棟1階）

V1.0：2022/04/21

初期公開版

V1.1：2022/05/23

P8：宅配日程確定

P19：カタログ公開日変更

コミックマーケット準備会 企業対応部

（有）コミケット

目 次

◆ はじめに	2 ページ
◆ 開催概要	3 ページ
◆ 会場へのアクセス	4 ページ
◆ 会場全体図	5 ページ
◆ 当日のスケジュール	6 ページ
◆ 搬入出規定	7～10 ページ
◆ 装飾規定	11～13 ページ
◆ 装飾資材の防災規定	14 ページ
◆ 装飾施工上のご注意	15 ページ
◆ 一般規定・ご注意	16～21 ページ
◆ 関係会社連絡先一覧	22 ページ
◆ 提出書類・諸経費一覧	23 ページ
◆ 各種提出書類案内	24～35 ページ

はじめに

この「出展要項」・「提出書類（各種申込書）」はコミックマーケット企業ブースを円滑に運営するため、出展社ならびに関係者の皆様に、出展の企画・準備から会期終了後の撤去・搬出に至るまでの必要事項をまとめたものです。

ご熟読の上、内容を十分にご理解頂き、諸準備をされることが出展社の皆様にとって、本展示会を効果的に活用されることにつながります。

つきましては、それぞれの提出先をご確認の上、提出書類ごとに指定されている期限内に必ず提出下さいますようお願い致します。

※本出展要項と別途、新型コロナウイルス感染症対策についてのお願いをお送りしておりますのでご確認ください。各出展社でも、感染症対策を行うようにお願いいたします。

※本要項に記載なき事項に関しましては、事前窓口・当日窓口（P3 参照）までお問い合わせ下さい。

※申請頂きました通行証や車両入講証などの証券類は、開催約2週間前に送付致します。あわせてお送りする「企業参加者マニュアル」の内容についてもご熟読の上、当日に臨むようお願い致します。また、スケジュールや規定などの更新があった場合、「企業参加者マニュアル」の内容を有効と致します。

コミックマーケット準備会 企業対応部

（有）コミケット

開催概要

名 称	コミックマーケット100
会 期	2022年8月13日(土)～8月14日(日) 2日間 (設営日： 8月12日)
会 場	東京国際展示場（東京ビッグサイト） 企業ブース：南展示棟1・2ホール (サークル：東展示棟1～6ホール、西展示棟1・2ホール)
主 催	コミックマーケット準備会・(有)コミケット
開催時間	8月13日～14日 10:30～16:00(予定)
事前窓口	※8月10日 16:00まで (有)コミケット 〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル TEL 03-3414-3493 (土日祝日を除く 13:00～19:00) FAX 03-3414-3420 (24 時間受信) kigyou@comiket.co.jp
当日窓口	コミックマーケット準備会 企業対応部 南本部(8月12日～14日) 東京国際展示場 南展示棟1ホール主催者事務室 〒135-0063 東京都江東区有明 3-11-1

会場へのアクセス

※当日は混雑のため、通常よりも時間が掛かることがあります。時間に余裕を持ってご来場下さい。

1. りんかい線〔TWR〕

J R 山手線・埼京線・湘南新宿ライン

「大崎駅」 ←約 14 分→ 「国際展示場駅」(下車徒歩 10 分)

J R 京浜東北線・東急大井町線

「大井町駅」 ←約 11 分→ 「国際展示場駅」(下車徒歩 10 分)

J R 京葉線(東京駅より快速 10 分)・東京メトロ有楽町線(有楽町駅より 12 分)

「新木場駅」 ←約 5 分→ 「国際展示場駅」(下車徒歩 10 分)

2. ゆりかもめ

J R・東京メトロ銀座線・都営地下鉄浅草線

「新橋駅」←約 22 分→ 「東京ビッグサイト駅」(下車すぐ)

東京メトロ有楽町線

「豊洲駅」←約 8 分→ 「東京ビッグサイト駅」(下車すぐ)

3. 路線バス

都営バス：東 16「東京駅八重洲口」 ↔ 東京ビッグサイト

都営バス：都 05-2「東京駅丸の内南口」 ↔ 東京ビッグサイト

都営バス：門 19「門前仲町」 ↔ 東京ビッグサイト(深川車庫前行はビッグサイトに行きません)

4. 自動車(一般的なコースです。この他にもあります。)

都心方面から

首都高速 11 号台場線レインボーブリッジ経由→台場出口から約 5 分

横浜もしくは羽田方面から

首都高速湾岸線→臨海副都心出口から約 5 分

首都高速 10 号晴海線→豊洲出口から約 5 分

千葉もしくは葛西方面から

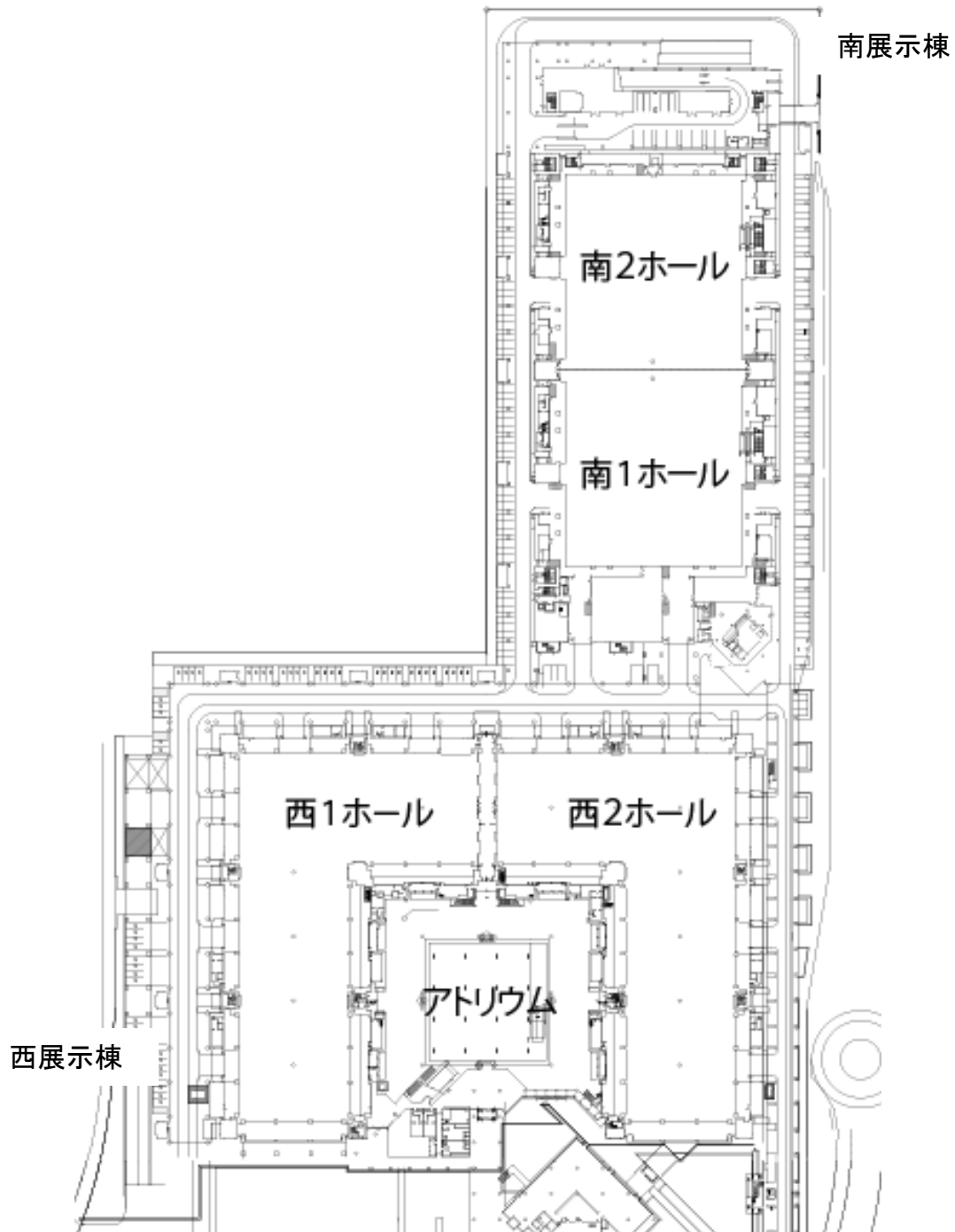
首都高速湾岸線→有明出口から約 5 分

首都高速 10 号晴海線→豊洲出口から約 5 分

※ 会場周辺の駐車場は少ないため、できるだけ公共の乗り物を利用して来場して下さい。

※ 料金は各事業者 Web サイト等にてご確認下さい。

会場全体図



※P9 周辺道路図も参照下さい。

※企業ブース出展社用の「企業ブース通行証」(以降、出展社通行証という)では、南展示棟1・2ホール以外のホールには入場できません。

当日のスケジュール

	7:00	11:00			12:30		18:30			
8月12日(金)	主催者工事	出展社工事 (ブース施工)			出展社 搬入・陳列作業 ※複数時間帯での入構となります				会場閉鎖	
設営日		指定業者工事 (ブース施工) ※状況により延長する場合があります								
	7:30	9:30	10:00	10:30	16:00			16:30	18:00	
13日(土)		入場時間		館閉鎖	開催時間				搬入作業	会場閉鎖
1日目										
	7:30	9:30	10:00	10:30	16:00			17:00	19:30	
14日(日)		入場時間		館閉鎖	開催時間				搬出・撤去	会場閉鎖
2日目										

- (1) 設営日の「出展社工事時間帯」は、出展社施工（申込書9で、出展社施工申請を選択した場合）を行われる場合のみ、それに関わる車両が入構可能です。
- (2) 10:00～10:30 は開会時の一般参加者入場対応のため、ホールの出入り及び、地区間の移動を一部制限しております(館閉鎖といいます)。なお、10:30 の開会直後にも入場対応のため一時的に制限を行う場合があります。
- (3) P7 からの搬入出規定をご熟読の上、スケジュールに従って下さい。
- (4) スケジュールは当日の事情により変更となる場合がありますのであらかじめご了承下さい。
- (5) 出展社通行証は企業ブース内外を問わず会場付近では正面から見える所に必ず提示して下さい。身に付けていない方は一般参加者とみなすため、入場することができません。また、開催時間中の会場内でも、通行できる場所や時間の制限において出展者としては扱われませんのでご注意下さい。
- (6) 設営日と、開催日の閉会後に企業ブースのホール内に立ち入るためには、「出展社通行証」または「企業搬入・チラシ配布作業員証」のどちらかが必要です。また、開催日の開会時間前に入場には、「出展社通行証」が必要です。なお、開催日に設ける出展社共用の休憩室については、「出展社通行証」が常時必要です。

搬入出規定-1

○搬入出に車両を使用する場合には、全ての車両に「企業ブース車両入構証」が必要となります。
 出展社名・運転者名等の指定事項をご記入の上、外から見やすい位置に終日掲示して下さい。
 （入構証の申請は申込書4を使用して下さい。P25も参照のこと）

1. 搬入 ●搬入作業時間 設営日 12:30～18:30（一部11:00から入構可能、車両入構は18:00まで）
 1日目 16:30～18:00

（1）注意事項

- 1) 設営日の車両の搬入時間は下記時間帯のいずれかを車両ごとに指定させていただきます。会期約2週間前の証券発送をもってお知らせしますので、ご確認の上ご協力下さい。

11:00～12:30 12:30～14:30

14:30～16:30 16:30～18:00

※時間帯指定は証券ごとに異なります。複数枚申し込まれた場合、複数の時間帯に振り分ける場合があります。

※上記時間帯は変更する場合があります。送付された証券に指定された時間帯に従って下さい。

- 2) **入出場の際は準備会スタッフ・警備員の指示や誘導に必ず従って下さい。**

- 3) 会場内（入構待機スペースも含む）に入れる車両は車両総重量8t未満車（通称4t車）となります。ご注意ください。

- 4) 搬入出時の車両停車位置は準備会スタッフ・警備員の指示に従って下さい。混雑状況等によっては、ブースから離れた位置での停車になる場合があります。

トラックヤードは準備会スタッフから指示を受けた車両以外は駐停車することができません。無断でトラックヤードに駐停車することはご遠慮下さい。

- 5) 入構する車両については、一度入構待機スペース（東棟屋外臨時駐車場）にて待機の上、準備会スタッフ・警備員の指示・誘導により構内へ移動して頂きます。入構待機スペースは、12:00から運用予定です。

- 6) 会場内は最徐行（時速5km以下）、構内はヘッドライトを点灯して走行して下さい。

- 7) 搬入物の容器、梱包資材の空き箱等はお預かりできません。施工後に生じた残材等は各施工会社及び出展社の責任において必ずお持ち帰り下さい。放置された場合はコミケットにて処分し、後日費用をご請求致します。

- 8) 構内は車両の夜間留め置きは一切できません。

- 9) ホール内及びトラックヤードの停車は搬入のためのみとします。搬入を終えたすべての車両は会場内に留め置かず、速やかに退出して下さい。

（2）搬入物の配送

会場への搬入・配送は設営日から可能となります。それ以前に到着しないようご注意ください。チャーター便を手配する際は、配送を依頼する業者にも「企業ブース車両入構証」が必要です。業者分を含めて申請して下さい（P8で指定されている宅配送を利用する場合は除く）。

入構時間は「企業ブース車両入構証」で指定された時間となります。運営の都合、状況によって入構時間・順序が前後する事がございます。またコミケットでは物品を一切お預かりしません。必ず自社ブースで直接受け取れるようにして下さい。

搬入物の宛先：

〒135-0063 東京都江東区有明3-11-1 東京国際展示場 南展示棟

コミックマーケット100 企業ブース ブース番号 ブース名

担当者名 当日の連絡先

搬入出規定-2

※宅配便搬入について

搬入の効率化のために宅配便による搬入は会社を指定させて頂き一本化致します。

- 宅配での搬入は佐川急便の使用をお願いします。利用する際は、下記フォームより申し込みをお願いします。

業者名 佐川急便株式会社・SG ムービング株式会社



宅配便の申し込みについて：

<https://www.sagawa-mov.co.jp/eve/input/?ev=002>

申し込み受付期間 2022年7月29日～8月8日

集荷指定可能期間 2022年8月4日～9日

※ただし、北海道・青森・中国・四国・九州・沖縄については、受付期間が8月7日まで、集荷指定可能期間は8月8日までとなります。

※通常の宅配便以外に、スマートコンテナ（カーゴ便）やトラックチャーター便の取り扱いもあります。

- センターでの仕分けのため、A5の紙に「企業ブース」とブース番号、ブース名を記載し、荷物への貼付をして下さい（申込フォームより印刷可能です）。また、ブース名の後ろに、個数（〇個中〇個目、等）を記載して下さい。
- 配送料以外に仕分け特別料金として1個につき2,035円（税込）の手数料がかかります（ただしスマートコンテナについてはこの特別料金がかかりません）。
- 宅配料金及び仕分け特別料金については、申込時にクレジットカード・コンビニ決済・電子マネーでの支払いとなります。
- スマートコンテナは、**7月11日より** SG ムービングの Web サイトにご利用案内画面が設置されます。
- スマートコンテナは集荷時の現金払い・作業日前の事前振込・佐川急便の取引先コードでの請求書払いが可能です（取引先コードが不明な場合は最寄りの佐川急便にお問い合わせください）。
- トラックチャーター便は、下記問い合わせ先より、電話・メールにてお問い合わせください。

問い合わせ先

- SG ムービング株式会社 コミックマーケット係

TEL：03-5857-2462（10:00～17:00）

メール：callcenter-kyouyuu@sagawa-exp.co.jp

2. 搬出 ●搬出作業時間 2日目 17:00～19:30（車両入構は19:00まで）

※注意事項

- 1) 入構できる車両の制限は搬入時と同様です。また、入出場の際は準備会スタッフ・警備員が誘導致しますので指示に従って下さい。
- 2) ホールへの車両入構開始時間は17:00頃を予定しておりますが、当日は現場での指示に従うようにして下さい。
- 3) 搬出作業時間終了後、館内床面の清掃が開始されますので19:30までに搬入物、装飾用材料及び梱包材等すべての物品を撤去し、割当ブースを原状に戻した上で返還願います。万一搬入物・残材などを放置された場合はコミケットにて処分し、後日費用を請求致します。

※宅配便搬出について：2日目に宅配便（佐川急便／ヤマト運輸宅急便）の受付窓口を設置予定です。詳しくは証券と同時にお送りする、「企業参加者マニュアル」を参照下さい。

搬入出規定-3

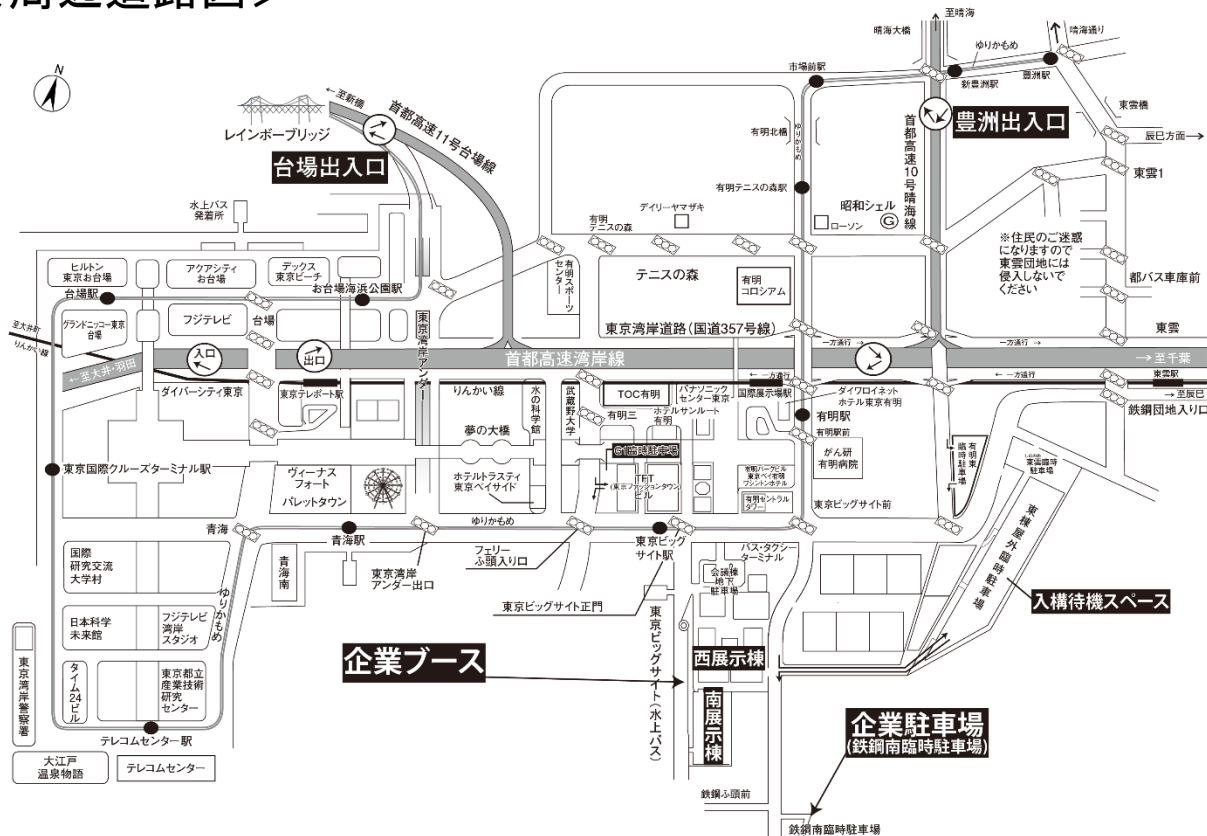
3. その他

- 1) 搬入出のために、設営日及び・開催終了後に作業員が入場する場合は、「申込書3. 搬入・チラシ配布作業員証申込書」にて必要な証券を申し込んで下さい。
- 2) 開催日の朝及び開会時間中には、危険防止のため一切の車両搬入出及び工事はできません。
- 3) 会場閉鎖までに作業終了できない見込みの場合、遅くとも会場閉鎖の30分前までに企業対応部本部に申し出て下さい。
- 4) 現金及び貴重品等はブース内に残さず、必ず持ち帰るようにして下さい。
- 5) 警備上、搬入物に関しては警備員またはコミケットが確認させて頂く事がございますのでご了承下さい。
- 6) 特に高額な搬入物がある場合は、会場の搬入より搬出までの全期間を通じて個別で警備を行う等、最適な方法で搬入物の保護を図って下さい。

また、主催者側は搬入物について一切の責任は負いかねますので、自社で責任をもって管理すると共に、必要に応じて保険を付保する等の措置を行って下さい。

- 7) 対人・対物を問わず、事故は自己責任とさせていただきます。コミケットは一切の責任を負いかねます。ただし、会場内で事故を起こした場合は、速やかに最寄の準備会スタッフまで連絡下さい。
- 8) 設営に関わる作業、資材準備等は自社ブース内にてお願い致します。スペースの都合上やむを得ない場合は、自社ブースから1m以内で近隣ブースの迷惑とならないように収めて下さい。

<周辺道路図>



搬入出規定-4

9) 施工や搬入出に際し出展社が委託した外部の業者に対しても搬入出規定を適用します。

※委託した外部の業者のトラブルが多発しておりますので、委託元の出展社が責任をもって管理及び監督を行って下さい。案内の書類及び出展社が必要事項を記入した証券類は、出展社が業者に配布を行って下さい。**(トラブルが起きた場合、すべて出展社の責任とさせていただきます。)**

4. 車両について

1) 搬入出車両には「企業ブース車両入構証」の提示を求めますので、必ず申込書4にて申し込みをお願いします。「企業ブース車両入構証」のない車両の入場は一切認めません。

※入構証はコピー等では使用できません。必ず必要枚数を申し込んで下さい。

※入構証は、必ず出展社名、ブース番号、運転者名を明記の上、車両の外から見えるように終日掲示して下さい。

※設営日の車両入構は原則、発券された券面に指定された時間とさせていただきます。

※運営の都合上、入構待機スペースでの順番や車両入構時間が前後する場合があります。

※全日を通して、いかなる時間においても付近の一般道での待機は警察の要請によりお断り致します。

※入構待機スペースは待機場であり、駐車場ではありません。すぐに移動ができるよう、運転者は車両から離れずに待機して下さい。また、荷捌きもできません。

※搬入出時間帯以外は、夜間を含め車両を留め置きすることができません。特に会場閉鎖以降に車両が放置されていた場合、**レッカー移動を行った上で出展社へ費用を請求**致しますので、ご注意ください。

2) ホール内にて積み降ろしを終了した車両は他の車両が入れるように速やかに退出して下さい。搬入出を円滑にするため、運転者の他に作業員を必ずご手配下さい。また、会場内の安全・整理のために車両の入場を制限する場合がございますのであらかじめご了承ください。

3) 多くの企業車両がホール内に入れるように、ホール内に滞在する車両は原則として1社1台、停車位置も他の車両・ブースの邪魔にならないよう譲り合ってください。トラックヤード等を含め全体を搬入作業スペースとして使用致しますので、人待ちなど長時間駐車する必要がある場合は、あらかじめ申込書2にて駐車券を申込の上、発券された指定駐車場に駐車して下さい。

4) 会場内は、十分注意の上、トラックヤード、ホール内ともに最徐行(時速5km以下)で走行して下さい。危険な走行をしたり、準備会スタッフ・警備員の誘導指示に従わない場合は、搬入の中止等、厳しく対応させていただきます。

5) 入構できる車両は、車両総重量8トン以内(通称4トン車)までとします。また、自転車・原動機付自転車・自動二輪車での入構は一切できません。

装飾規定－1

- コミックマーケットでは、全出展社の方に安全かつ効果的に展示して頂くために装飾施工の規定（装飾規定）を設けております。

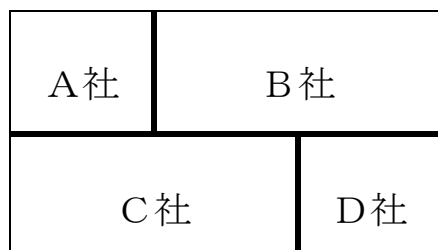
規定に違反した場合は、展示会場にて、撤去やレイアウトの変更など、即時是正をしていただきますので、計画・設計に際しては十分ご注意下さい。不在時に違反を発見した場合、該当物に注意書きを添付させていただきます。ご来場後速やかに是正して頂き、コミケットの承認を得て下さい。

また以下の点について、施工を実際に担当する業者に徹底するよう指示をお願いします。

なお、不明点がありましたら、必ず事前に設計図面をコミケットまで提出してご確認下さい。

- (1) 通常ブース（1小間：9m²＝間口 3m×奥行 3m）は、仕切り壁を含まない土間状態で引き渡しとなります。

(例)



※レンタルディスプレイをお申し込みでない場合等、出展社で施工をされる場合は、左図のようにブースの境界を表示しただけの状態で行き渡します。仕切り壁は出展社でご用意下さい。内寸等はアコースト・コーポレーション(P22 参照)までお問い合わせ下さい。

※レンタルディスプレイをお申し込みの場合は、仕切り壁としてシステムパネルが設置されます。

- (2) 通常ブースの場合、隣接するブースとの間には、仕切り壁が必要となります。レンタルディスプレイを申し込んでいない場合、出展社にて手配して頂く必要があります。但し、両社の合意がある場合は、その両社の間の仕切り壁については省略することができます。

なお、仕切り壁は、高さ 2.4～2.7m の片面パネルを使用し、お互いのパネルの装飾されていない面同士を合わせる形で施工をして下さい（高さについては次ページも参照）。

高さ 2.7m に満たない仕切り壁の場合、隣接ブース側の仕切り壁裏面が見えるようになる場合があります。これを望まない場合は、高さ 2.7m の仕切り壁を設置するようにして下さい。また、2.7m を超える高さの仕切り壁を設置することはできません。

- (3) ミニブース（1ブース：間口 1.8m×奥行 3m×高さは床より 1.8m）は、机 1 本イス 3 脚付きの状態で行き渡しとなります。また、ディスプレイは倒壊しないように注意して下さい。

机のサイズ 幅 1.8m×奥行 0.6m×高さ 0.73m

※複数のミニブースをつなげて使用する事はできません。

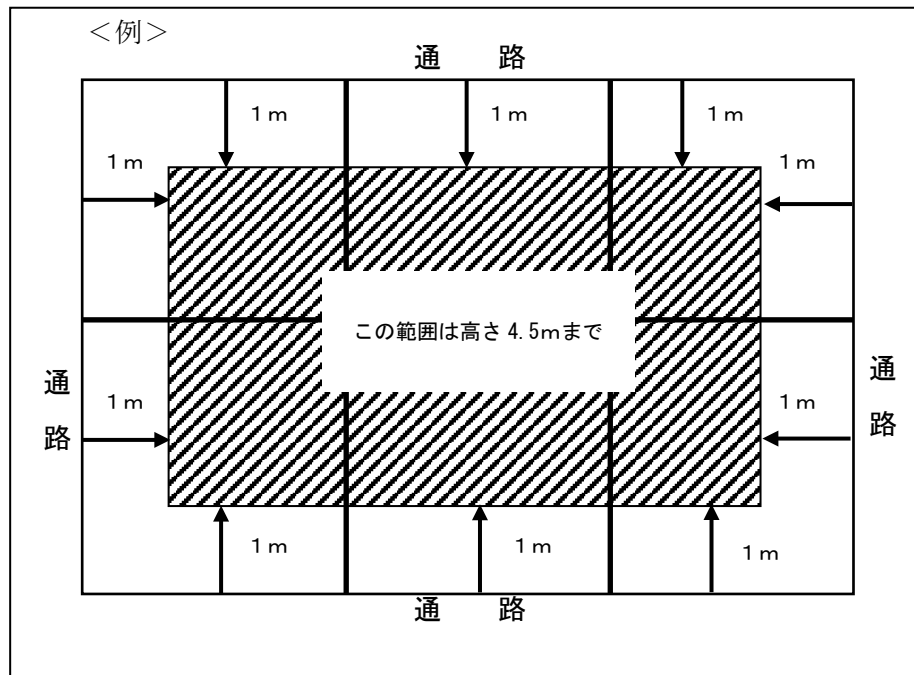
※装飾資材についてはミニブースであっても、P14 の「装飾資材の防災規定」を適用します。

- (4) 各出展ブース（ミニブース含）の外に装飾物や搬入物等をはみ出して設置することは禁止します。はみ出しがあった場合には、即時撤去して頂きます。在庫及び出展者の私物も同様です。

装飾規定－2

(5) 高さ制限について（のぼり等を含む）

ブース基礎構造（基礎パネル、トラス等）の高さは、自社ブースの通路に面した側の境界線から1m内側までは2.7mまでとし、それより内側は4.5mまでとします。



※ただし、固定が十分にされている等で安全が確認でき、また展示上必要と認めた場合は、通路から1mの範囲であっても、特例として最大4.5mまで許可する場合があります。なお、この場合であっても、通路から1mかつ隣接ブースから1mの範囲は2.7mに制限します。こちらの特例の適用を希望する場合は、図面提出前にコミケットまでご相談下さい。

※販売物等を含む全ての搬入物の積み上げは、棚などを含めて床面より2.5mまでとします（ただしミニブースは除く）。

※ミニブースの高さは、搬入物の積み上げ高さも含めて全て床面より1.8mまでとします。

(6) 一般参加者が立ち入り可能な場所は、必ず通路から見えるようにして下さい。

(7) ブースレイアウトは、スプリンクラー設備等による散水の障害や、避難の障害とならないよう注意して下さい。

装飾規定－3

- (8) ミニブースを含む全ての出展社は**7月19日(火)必着**で「申込書6. 混雑対応用レイアウト図面申請」にて、ブースの活用法や運営方法等をコミケットへ必ず提出して下さい。特に「販売窓口」「販売列として並べる人数及び列の方向」「ポールパーテーションの設置予定箇所」「映像を流すモニター等」は当日の混雑状況予測に大きく関わりますので必ず記入して下さい。

ポールパーテーションの使用における規定については、P17(8)-4)を参照下さい。

なお、業者へ発注してのブースの建て込み工事や特装を行う場合については、「申込書9. ブース施工図面申請」にて、**施工図面(正面・上面・側面から見た三面図)**も必ずお送り下さい。お送りの際はFAXでは読みにくい場合がありますので、できるだけ郵送またはメールにてコミケットまでご送付下さい。

※事前、当日に変更を求めることもありますので、あらかじめご了承ください。

- (9) 原則としてブース内に天井及び屋根を付けること、2階建構造は禁止です。装飾用の電気取り付けの場合も全面天井とせず、電気取り付けに必要な最小限にして下さい。
- (10) ブース内床にカーペットを敷く場合は、すべて弱糊の両面テープで固定して下さい。強力なテープや接着剤等を使用したことにより会場床面を汚損した場合は、別途修繕費用を請求します。また、ブース内以外でも床面は紙製粘着・布ガムテープは使用不可です(ビニールテープのみ使用可)。
- (11) 床面にコンクリート釘またはドライピット鋸を打ち込むこと、サッシ・壁面・柱面に穴をあけることは禁止しております。ただし装飾物等の固定のため、アンカーボルトを施す場合は「申込書12. 床面工事(ホールインアンカー) 申込書」と設計図面をコミケットに提出し、許可を受けて下さい。なお、届け出をされても建築物の構造上、または、その他の事情で作業ができない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (12) 展示物及び装飾物を天井、柱、壁その他すべての既存建築物に貼り付けたり、吊り下げたり、立てかけたりすることは禁止します。

装飾資材の防災規定

- コミックマーケットは他のイベントと比較して特に来場者が多いため、所轄消防署の強い指導を受け
ており、防災規定についても厳格に規定し、運営を行っております。

防災のため、装飾資材については下記の規定を必ず守るようご協力お願い申し上げます。

- 防災規定違反があった場合、コミックマーケット全体が開催中止となる可能性もあります。**そのため、
違反が発見された場合は即時是正して頂きますが、是正ができない場合は、当該ブースの運営を停止
し、即時撤去を指示致しますので、十分にご注意の上施工を行って頂くよう、お願い致します。

(1) 装飾資材について

装飾資材とは、「ブースの構造材及び飾り付けに使用しているもの」の全てを指します。

装飾資材は、**全て防災加工またはそれに相当する処理が行われているものを使用**して下さい。

下記に代表的なものを例示しておりますので、参考にして下さい。

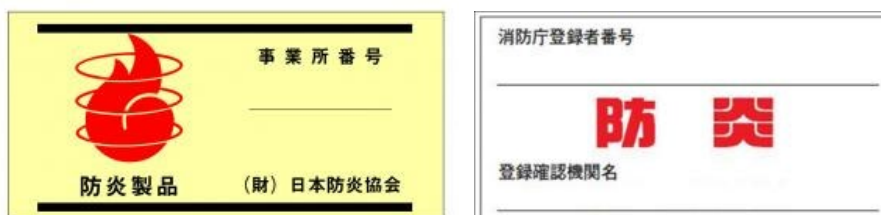
① 展示装飾用合板 ベニヤ、プリントベニヤ など	ベニヤ、プリントベニヤなど基材になる合板は、厚さに関係なくすべて浸漬加工による防火合板を使用して下さい。吹付加工のものでは許可されません。また基礎構造だけでなく、装飾品、受付用カウンター、棚などに使用する合板にも防災合板が必要です。
② 防災合板の基材	合板の基材に厚い布及びヒダのある紙類を装飾貼付、釘止めする場合は、その材料にも防災性能が要求されます。ただし、薄い布・紙などを防災合板に全面密着して貼付したものは防災合板と一体とみなされます。
③ のぼり・幕類・カーペッ ト・造花布・紙その他可 燃性のもの	のぼり・幕類・カーペット・造花・布・紙その他可燃性のものは、 <u>布製販売物の展示用のものを含めて、工場加工した防災性能のあるものを使用して下さい。</u> 現場吹付けによる防災加工は認められません。
④ ウレタン・アセテート ポリエステル・アクリル ナイロン等	ウレタン・アセテート・ポリエステル・アクリル・ナイロンなどは防災性能を与えることが困難なため使用できません。ただし、スタイロフォームの切文字などを参加者の手の届かない場所に使用する場合は許可されます。

(2) 防災性能証明について

防災加工等が施されているかを確認するため、全ての装飾資材は、防災加工済みの印字がされている資材の使用や、防災シールの貼付、または防災加工の証明書の持参等により、証明を行うことが**必須**となります。

なお、防災証明の表示（印字やシール）については、確認しやすい位置に表示されていなければなりません。特に印字面やシール貼付面に塗装等を行ってしまい、確認できなくなった場合は防災性能の証明できないこととなりますのでご注意ください。

証明ができない場合は、防災加工またはそれに相当する処理が行われていないものとして扱い、**防災規定違反**となりますので、十分にご注意下さい。



防災シールの例

装飾施工上のご注意

- (1) 施工に際し必ず出展社の責任者が立ち会いを行って下さい。
- (2) ブース造作及び展示物は強風・地震などにより転倒、落下、移動などしないように確実に固定、取り付けをして下さい。
- (3) 会場設備、他社の装飾及び搬入物などを破損した場合は理由の如何にかかわらず、当該出展社の責任で修復して頂きます。
- (4) 会期中に工事を伴う、展示設備・装飾の模様替えをすることは原則としてできません。
- (5) 消火器、屋内消火器、自動火災報知設備、非常ベル、誘導灯などを装飾物などにより隠蔽しないで下さい。また、その付近には使用の際に障害となる搬入物、その他の物品を置かないで下さい。
- (6) 搬入作業を円滑に行うため、会場内での作業はあらかじめ工作、成型したものを組み立てるなどして最小限にとどめて下さい。通路をふさぐ形で物が展開され、車両の入構に支障をきたす場合はコミケットの判断で撤去する可能性がありますのでご注意下さい。
- (7) 装飾施工で生じた残材などは、各施工業者及び出展社の責任において必ずお持ち帰り下さい。放置された場合は、展示会終了後、コミケットにて処分し、後日費用を請求致します。
- (8) 出展社が独自に装飾施工を行う場合には、展示会全体との調和を十分考慮した上で行って下さい。また、明らかに常識の範囲を超える装飾物などに関してはコミケットの裁定により撤去することがありますのでご注意下さい。
- (9) 配置上、設営に必要なものがブース内に置かれる場合があります。特に、指定業者に電源二次側工事をお申し込みの場合は、ブース内に分電盤を設置いたします。なお、電源の操作は指定業者が行いますので、分電盤には触れないで下さい。
- (10) 会場閉鎖時に電源を落とします。**夜間送電を必要とする場合は当日 17:00 までに指定電気業者(P22 参照)に申請**して下さい。ただし2日目は16:30で送電を停止し、延長送電はできません。
夜間送電を申請していないブースでは、退出前に全ての機器・照明等の電源をお切り下さい。電源を切らなかったことにより何らかの損害・異常があった場合でも、一切の保障は致しかねます。
夜間送電を申請した場合でも、必要な機器以外は電源を切って退出して下さい。
照明等の発火の危険性があるものや、その他コミケットが危険と判断した場合は、ブース立ち入りの上電源を切らせて頂きます。なお、これに起因するトラブルについてはコミケットでは負いかねますので、あらかじめご了承下さい。
また、**撤去作業時については、ケーブル破損予防のため、幹線を含めた送電が停止するまではブースの解体作業は行わないで下さい。**送電停止については館内放送でお知らせします。
- (11) 出展社が会場内に工作を施した場合、及び会場内諸設備を破損した場合には、最終日の19:30までに、完全に原状回復しなければなりません。出展社による回復が不十分、または期間中に回復が不可能な場合、コミケットにて実施し、後日費用を請求致します。
- (12) 設営、撤去作業中に事故・火災等が発生した場合は、P17(7) 8)に記載されているように、速やかに最寄りのスタッフ及び企業対応部本部まで連絡して下さい。

一般規定・ご注意-1

- コミックマーケットは他のイベントと比較して特に来場者が多いため、会場管理者・警察・消防等から強く指導を受けており、混雑状況によっては**企業ブースの開催中止を命じられる可能性もあります**。
出展社におかれましても、混雑の緩和・改善に協力をお願い致します。

- (1) 出展社は、設営日を含む会期中、出展社通行証を提示の上、自社ブース内に必ず1名以上常駐し、来場者との対応、出展物の管理などにあたって下さい。また、火元、電気のスイッチなどの安全を確認の上、退館して下さい。ブース内の管理は出展社の責任となります。
- (2) 所轄消防署の指導により企業ブース毎に1名の火元責任者名が必要です。「申込書1. 火元責任者名・カタログ原稿申込書」にてコミケットまでご申請願います。
- (3) 出展社は、各出展ブースにつき1本の消火器を設置して下さい。消火器は有効期限が切れていない、平成23年1月1日施行の新規格に適合した10型以上のABC粉末消火器（または相当する強化液消火器）とします。会期中（設営日含む）は床から1.5m以内の高さでブース内に常備し、緊急時に初期消火活動ができる取り出しやすい位置に設置して下さい。
- (4) 出展社通行証は、設営・撤収及び会期中を通じ、常に正面の位置から確認できるように提示して下さい。特に、コンパニオンは衣装によって正面の位置からでも出展社通行証が確認しづらい事が想定されますので、注意をお願い致します。

各証券には「**名前**」「**出展社名**」を必ず記入する事をお願い致します。

企業ブース証券使用可能時間帯

- ◇ 企業ブース通行証（出展社通行証）
 - 設営日 7:00～18:30 ○開催日 7:30～会場閉鎖時間まで
 - ※本通行証で開催前のサークルスペースへの出入りはできません。
- ◇ 企業搬入・チラシ配布作業員証
 - 設営日 7:00～18:30 ○開催日 16:00～会場閉鎖時間まで

出展社は開催日9:00前に入場ゲート、9:30前にホール内に入場してください。

コミケット100において、サークルスペースへのチラシ配布はできません。

- (5) 会場においては、消防法上、喫煙は指定のスペースでお願いします。
- (6) 出展物の規定
 - 1) 出展物はコミックマーケットの開催主旨に沿ったものに限りします。
 - 2) コミックマーケットの正常な運営に支障を生じるおそれがあると認められるものについては、その出展、装飾に関して制限あるいは禁止することがあります。
 - 3) 次に該当するものは持込・使用を禁止します。
法令で所持・携帯が禁止、あるいは犯罪として摘発される可能性が高い物（銃刀法、児童ポルノ法、刑法175条等）。消防法及び会場規定により危険物とされるもの（発火物・引火性物質等、ただし事前にコミケットに相談の上、所轄消防署の指導のもと許可されたものについては持込・使用可能）。裸火。その他コミケットが危険と判断した場合。
 - 4) 飲食店営業や喫茶店営業等、及びそれに類似する内容での出展は、試飲・試食であってもできません。ただし、完全に個包装された食品・飲料等で、開封せずに販売・配布する場合のみ可能です。
 - 5) 外国貨物の展示
当会場は、保税展示場の申請をしておりませんので、外国貨物を展示する場合はATAカルネを使用して下さい。当手続きに関しては、コミケットにお問い合わせ下さい。
 - 6) 同人誌の定義
個人、あるいはサークル(非法人)の自費出版物である同人誌の発展を目的とするコミックマーケットにおいて、形式上「商業出版物」「企業出版物」の形をとるものは「同人誌」とは考えません。このため、コミックマーケットの場においては、企業出版物に「同人誌」の名称を使用しないで下さい。

一般規定・ご注意-2

(7) 会場内における相互間の遵守事項

- 1) 出展社は展示会の秩序維持のため、コミケットが定める指示事項にご協力下さい。
- 2) 出展社は通路等にはみ出した形での設置スペースの拡大や、出展物の展示・販売、搬入物等の放置は、一切できません。
- 3) 自社ブース付近及び自社の待機列以外での宣伝・配布・勧誘行為を行わないで下さい。ただし、混雑時は自社ブース付近及び自社待機列に対しても実施できない場合があります。
- 4) ブース内にてイベント（P18（11）イベントの定義を参照）を行う場合には、来場者が通路部分に滞留し隣接小間や通行の妨げとならないように、通路確保等、必要な措置をとって下さい。
- 5) 出展社は、展示会の品位、信用を高めるよう展示運営を行って下さい。
- 6) 出展社は、他の出展社、参加者の迷惑となる行動を取らないで下さい。
- 7) 出展社間や、参加者等との間において発生したトラブルは、まずは当事者間で解決するよう努めて下さい。
- 8) 事故・火災等の発生・目撃等をした場合は、速やかに最寄りの準備会スタッフ及び企業対応部本部まで連絡をお願いします。詳細についてお聞きしますので、ご協力をお願い致します。また、その場で警察・消防等への通報を行った場合でも速やかに連絡して下さい。

(8) 出展ブースの維持・管理・運営

- 1) 出展社はブースの維持・管理・運営について責任を持って行って下さい。
- 2) 開催当日の出展ブース名に関しては申込書1で申請されたものを使用することとし、提出後の変更は原則として認められません。
- 3) 突発的な事態に対して、全体の運営に支障が出ると判断した場合は、コミケットが対応することがありますが、その後の運営管理は出展社にて責任を持って行って頂きます。
運営管理に関する管理人員につきましては、出展社側で責任を持って対応して下さい。
特に全体の運営に支障が出る事態が発生した翌日の運営に関する必要人員の手配は、責任を持って行って頂きます。その際の入場事務手続き等は別途ご相談下さい。
- 4) 通路幅が狭いため、ポールパーテーション、コーン等の使用は制限されていますが、コミケットと事前に協議の上、混雑対応用に限りブースよりはみ出して使用することは可能です。ただし、展開範囲は最低限（通常1～2m）とし、混雑列が解消した後は撤収して頂きます。**テープ等で固定して使用することは禁止致します**。また消防署・会場管理者からの指導でできなくなる場合があります。特に非常口や消防設備付近、及び混雑が激しい場所についてはその可能性が高いことをご了承下さい。使用を考えている出展社は販売待機列作成案と共に事前にご申請下さい。
ポールパーテーションはチェーンまたは難燃性のベルト等を使用し、手配は自社で行って下さい。
- 5) 待機列の作成は原則一社一本までとさせて頂きます。また、混雑時に安全確保のため待機列形成を一時停止して頂く場合があります。
- 6) **混雑を抑えるため、会計の時間がかからないような配慮**（きりのいい金額設定、販売窓口数を増やす、販売品目数を多くしすぎない等）**をお願い致します**。
- 7) お弁当の配達を業者に依頼される場合、必ずコミケットへ事前に申請下さい。また、依頼する場合は11:00～12:00の間に、指定場所へ到着するように手配下さい。なお、申請方法・指定場所については、後日ご案内いたします。

(9) 出展物・搬入物の保護

- 1) コミケットでは搬入出期間を含めて会期中24時間体制で警備員を配備し、防火、盗難の防止及び安全の確保にあたりますが、出展社が火災及び盗難などにより被った損害、賠償の責任は一切負いかねます。自社ブース内の出展物・搬入物の保護・管理については、各出展社が行って下さい。
- 2) コミケットでは出展各社に搬入出期間を含め、会期中に出展物・搬入物などに対し損害保険を付保することをおすすめ致します。

一般規定・ご注意-3

(10) 事故防止及び責任

- 1) 出展社は、搬入出、展示、実演、撤去などに対して事故発生の防止に努めて下さい。
- 2) コミケットは、事故発生防止のため必要と認められた場合は、出展社に対し処置を命じ、または行為の制限もしくは中止を求めることがあります。特に、発雷・豪雨等の荒天時で、安全性が確保できないとコミケットが判断した場合は、屋外待機列の強制的な解消を行う場合があります。
- 3) 所轄消防署の指導により、非常事態発生時に支障の出るような用具のブース外での設置及び使用は禁止致します。また当日消防署の指導があった場合は、事前に許可が出ていた用具の設置及び使用も変更して頂くことになりますのでご協力下さい。
- 4) 出展社自身にかかわる行為によって事故または損害が発生した場合は、当該出展社の責任となりますので本件に関しても保険を付保することをおすすめします。
- 5) 封鎖されているゴミ箱等、コミケットで管理している物を勝手に使用する事は、ご遠慮下さい。
- 6) 各給湯室への立入りは原則禁止致します。
- 7) 会場内にある既存のコンセントを使用することは禁止致します。

(11) イベントの定義

コミックマーケットにおいてイベントとは、通常物販、展示以外の宣伝活動を指し、例としては

- ①サイン会、トークショー等
- ②特に少数の限定品の販売
- ③販売・宣伝活動（含、無料配布）を時間を限定して行う場合
- ④抽選会
- ⑤多数の一般参加者が滞留すると思われるもの
- ⑥そのほかコミケットがイベントにあたりと判断したもの

などが標準的なイベントにあたります。最終判断はコミケットが行いますので必ず申請して下さい。

(12) イベント・無料配布の開催に関して

1日目の12:00以前は、時間を限定しての無料配布及びイベントは原則開催できません。ただし、状況や内容により実施できる場合がありますので、希望される場合は事前にご相談下さい。

ミニブースにおいて、ブース前に参加者が滞留する等によりコミケットが適さないと判断したイベントの開催はできません。

イベントを行う場合は「申込書7. イベント申請」、無料配布を行う場合は「申込書8. 無料配布申請」にてコミケットへの申請が必要です。この申請は、計画されている種類、規模の大小を問わず、必ず行って下さい。**申請がない場合は開催できません。**

原則、時間を限定してのイベント・無料配布は、物販終了後またはその間販売を一時停止することが開催の条件となります。但し、開催タイミング及び計画内容により運営上支障がないとコミケットが判断したイベント・無料配布については、個別に並行実施を許可する場合がありますので、希望される場合は申請前にご相談下さい。なおこのとき、状況によりP17(8)の5)にて定める、待機列は一社一本の適用を除外する場合があります。

申請後、内容や時間を変更する場合、会期前及び会期中問わず必ず追加申請・訂正をして下さい。運営に支障が出る場合は変更に応じられない事もありますのでご了承下さい。

イベント開催は、主催する会社の責任において行って頂きます。事故または損害が発生した場合を考え、イベント保険の付保をおすすめします。

また、イベント・無料配布において、混乱をきたす等**危険と判断された場合、イベントの制限（希望時間や配布場所の変更、また回数・配布数量の調整等）や中止を、事前もしくは当日求める事があります。**

一般規定・ご注意－４

(1 3) 販売・イベント等コミックマーケット出展に関する告知について

雑誌媒体・ネット等を通じて告知を行う場合、一般参加者を過度に煽り危険を誘発するような表記は避けて下さい。

コミックマーケットカタログ公開日(7月8日予定)までは、自社以外の企業のブース番号・ブース名を公表・開示することは禁止とします。ただし合体配置希望企業同士、または相互に公表を了承されている場合は、この限りではありません。

※告知を行う際、「企業ブース」であることと、場所が「南展示棟１・２ホール」であること、ブース番号・ブース名を明記し、「内容に関して変更や中止となる場合があります」「混雑時や荒天時等、安全が確保できないと判断した場合、列の作成を一時停止や中止したり、列を解消することがあります」というような注意を必ず添えて下さるようお願い致します。

時間限定イベントや時間限定無料配布の同時刻開催が増え、使用できる通路等を圧迫しています。混雑時には希望の時刻での開催が行えない場合があります。ネット等での事前告知を行う場合は、時間の変更や中止の可能性があることを必ず書き添えて下さい。

昨今、ネット上での情報公開(ブログ・SNS・Twitter等)で問題となる事が多く見受けられます。出展に関して知り得た情報の取扱いに十分ご注意ください。

(1 4) サークルスペースでの販売・配布、及びサークルからの委託について

コミックマーケットでは、企業ブースでの販売物・配布物を会期中及び会期後にサークルスペースにて販売・配布することはできません。企業ブースでの販売物・配布物が会期中及び会期後にサークルスペースで販売・配布されますと、企業も連帯責任となる場合もございますのでご注意ください。上記とは反対にサークルから発行物の委託を受ける場合、企業ブースで販売・配布されますと、コミックマーケットではそのサークルの活動を同人活動とはみなせなくなるため、会期を含めた以後のサークル参加をお断りし、サークルスペースでの販売・配布は一切できなくなります。

(1 5) 禁止行為及び販売・配布禁止物

コミックマーケット企業ブースにおいて、以下の行為を禁止させていただきます。

- 1) オークション及び類似行為
- 2) ローン等の契約を前提とする販売方法
※クレジットカード、電子マネーは利用可能です。
- 3) 強引な販売・勧誘行為等
- 4) 法令に違反する行為や、その他コミケットが適切でないと判断した行為

コミックマーケット企業ブースにおいて、以下の物品は販売・配布を禁止させていただきます。

- 1) 新旧を問わず同人誌(グッズ等も含みます。買取も禁止です)
- 2) 性器を模した商品(展示も禁止です)
- 3) ガスライター、マッチ等の危険物
- 4) ヘリウム等を充てんした、浮き上がる風船(展示用バルーンは別途ご相談下さい)
- 5) 飲用のアルコール類
- 6) 法令に違反する物品や、その他コミケットが適切でないと判断した物品
(ワイセツ図画及び児童ポルノ等)

本項の違反を当日や事後にかかわらず確認した場合には、コミケットより今回のイベントにおいて一切の出展・運営を即時停止させていただきます。また後日、コミケットより次回以降の出展拒否を含めた処分をさせて頂く場合もありますので、悪しからずご了承下さい。

(1 6) 証券類の譲渡に関して

証券についてはオークションへの出品等、金銭を伴う譲渡は禁止致します。

それらが確認された場合、調査にかかる費用はすべて当該出展社に請求させていただきますのでご注意ください。

一般規定・ご注意-5

(17) ワイセツ図画に関して

当日の頒布物がワイセツ図画に該当しないか、コミケットによる確認を行う場合があります。ワイセツ図画に該当すると判断された場合、コミケットにおける頒布中止もしくは、該当する部分への修正を行って頂きます。

- 1) 「性器の露骨な描写」があるものをワイセツ図画とし、持込・頒布を禁止します。性表現の基準は「商業誌」レベルのものとし、ワイセツ図画に該当する部分には、修正を行って下さい。
- 2) 性表現の基準は、絵と実写では大きく異なります。実写作品は、性器の一部にモザイク等で修正が行われていても、外性器の外周部にまで修正がない場合、ワイセツ図画に該当すると考えています。
- 3) 確認を行う際には、商品を開封する場合があります。また、最終的な判断のために提出をお願いする場合がありますので、ご協力下さい。

(18) 東京都青少年の健全な育成に関する条例に関して

東京都の青少年条例とは、性的感情を刺激するもの、残虐性を助長するもの、自殺・犯罪を助長するもの、「刑罰法規に触れる性交若しくは性交類似行為」または「婚姻を禁止されている近親者間における性交若しくは性交類似行為」を不当に賛美または誇張するものを、青少年（18歳未満）に販売、配布、閲覧等させないという自主規制の対象にする条例です。

これに該当する図書類（電子メディア類も含まれます）の中でも刺激が強いものについては、自主的な判断に基づき「成年マーク」等を付けて下さい。「成年マーク」等を付けた場合には、あるいは、「成年マーク」を付けていない場合であっても自主規制の対象になる物について、必要に応じて年齢確認を行い、18歳未満には販売、配布、閲覧等をさせないで下さい。

コミックマーケットには18歳未満の参加者も多数来場します。意思に関係なく目に入るような展示物（デモムービー等を含む）で、性器はもとより、乳首（男性は除きます）やヘアの露出は禁止です。また紙袋等、会場外で参加者以外が目にするような販売・配布物については、見たくないと考えている人の目にも否応無く見えてしまうため、絵柄・デザインや販売・配布方法には配慮をお願い致します。

なお、企業ブースでは大まかなゾーニングを行っております。このため、出展申込時に成人向け商品の販売予定を申告していない場合は、成人向け商品の展示・販売は基本的にできません。

(19) PR・演出について

会場内の壁面等を無断で掲示・上映等で使用しないで下さい。

(20) 会場内音量規制

マイク、BGM、ビデオ機器などを使用する出展社は、近隣の出展社への影響を考慮し、近隣ブースで販売員と購入者のやり取りの妨げとならないようにして下さい。また、コミケットにて音量を判断し、指導された場合は必ず指示に従って下さい。

(21) 出展関係者の更衣に関して

出展関係者・コンパニオンの方の着替えは必ず指定された更衣室を利用して下さい。出展社通行証を明示して頂ければ無料で使用できます。指定された更衣室以外（トイレ・給湯室等）での着替えはできません。また、更衣室での荷物放置は禁止です。

(22) コスプレ及びその関連商品について

コミックマーケットにおいては、露出が著しく、公然わいせつに該当する可能性がある衣装や、設備を破損又は汚す可能性が高い衣装は禁止としています。また、衣装により一部制限があります。このためコスプレ関連商品については、一部販売制限があります。

コスチューム・衣装については別紙「企業コスチューム・コスプレについて」に準拠して下さい。不明な点やご質問は、事前にコミケットまでお問い合わせ下さい。

一般規定・ご注意－6

(23) 商標登録について

「コミックマーケット」「コミケット」「コミケ」「Comic Market」「Comiket」「Comike」の6つの名称に関しては(有)コミケットの登録商標です。出展社が上の名称を使用する場合、コミケットの承認が必要です。ただし、企業ブース出展社は一定の条件においてこの商標の利用が可能なガイドラインがあります(出展社説明会にてご案内予定です)。

(24) 会場内の移動

会期中を通じ自転車・キックボード等での移動はできません。徒歩にてお願い致します。

(25) 会場内の連絡手段に関して

開催時間中は携帯電話が大変繋がりにくくなっております。必要に応じ各社ご対処下さい。

(26) 呼び出し放送の制限

会期中、場内放送は原則としてコミケットからのお知らせのみとします。放送による呼び出しは行いませんので、必要に応じ各ブース内に臨時電話を設置して下さい。

(27) 撮影・取材について

- 1) 出展社による会場内での写真・ビデオ撮影は、自社ブースの撮影に限り申請なく可能です。
- 2) 会場内で取材活動を行う場合には、コミックマーケット準備会への取材登録が必要です。当日、取材受付にてご申請下さい。なお、取材登録を受け付けたマスコミ等には取材腕章及び取材者証を貸与しており、撮影時には提示することとしています。
- 3) コミケットも記録撮影を行っています。差し支えない限り、取材・撮影にご協力下さい。

(28) 遵守事項に関して

会場内では本出展要項、企業参加者マニュアル(後送)、コミックマーケットカタログの注意事項の遵守を心がけて下さい。また、準備会スタッフの指示には必ず従って下さい。

警察・消防等による指導が当日に入る場合があります。その指示にも必ず従って下さい。

(29) キャンセルに関して

出展社の都合による、出展のキャンセルもしくは小間数の縮小を行う場合には、下記のキャンセル料が発生します。

- 1) 2022年 5月31日以降のキャンセル料は出展料金の50%となります。
- 2) 2022年 7月15日以降のキャンセルは出展料金の全額をお支払い頂きます。

出展社によるキャンセルまたは小間数の縮小は、必ず書面にて行って下さい。

(30) 主催者免責事項

下記の項目を主催者免責事項として規定させていただきますので、あしからずご了承下さい。

記

不可抗力な事態による開催中止または開催不能の際、当該イベントにおけるすべての損害及び既納料金の返却について、これを免責とする。

以上

関係会社連絡先一覧

●主催窓口及び準備会指定業者一覧（下記をそれぞれの業務の指定業者とします）

担当業務	担当会社 担当者名	連絡先	電話番号・FAX 番号 メールアドレス
事前窓口	(有) コミケット 米澤・大森	〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル	TEL 03-3414-3493 平日 13:00~19:00 のみ FAX 03-3414-3420 (24 時間受信) kigyou@comiket.co.jp
当日窓口	コミックマーケット 準備会 企業対応部 本部	〒135-0063 東京都江東区有明 3-11-1 東京国際展示場 南 1 ホール主催者事務室	
基礎装飾 パネル製作 リース備品	(株) アコースト コーポレーション 佐久間・小松	〒101-0052 東京都千代田区 神田小川町 2-4-16 いちご神田小川町ビル 9F	TEL 03-5259-7971 FAX 03-5259-7972 ai@accost.co.jp komatsu@accost.co.jp
	(株) ^{さんりょう} Sunryo 青西・笹本	〒102-0075 東京都千代田区三番町 20-2 三番町パークライフ 407	TEL 03-5213-8108 FAX 03-5213-8109 y.aonishi@sunryo.net
電気	(株) クルー・エレテック 高橋・岩澤	〒111-0032 東京都台東区浅草 4-3-1	TEL 03-5603-6780 FAX 03-5603-6770 takahashi@crew-co.jp
音響 映像機材	(株) 光和 齋藤 真吾	〒135-0053 東京都江東区辰巳 1-5-25	TEL 03-3522-1040 FAX 03-3522-2190 shingo-saito@kowanet.co.jp

※「出展申込書」の送付は事前窓口の住所までお願い致します。

※当日は各準備会指定業者も会場に常駐しています。

提出書類・諸経費一覧

1) 提出書類

- ・全社提出の申込書と必要に応じて提出して頂く申込書があります。いずれも**期限厳守**で提出して下さい。書類の提出が遅れますと各種サービスの実施が保証できませんのでご了承下さい。
- ・提出書類の登録・申請はオンライン登録(企業 Web)で行うことができます(一部書類を除く)。企業 Web は FAX に比べて書類の登録・申請が容易に行え、24 時間いつでも登録内容の確認が可能です。
また、企業 Web では登録・申請を行うと受理(登録・申請確認)メールが送られてきます。FAX 提出では面倒だった提出毎の電話確認が不要となります。
(企業 Web については後送する「企業ブース出展社情報オンライン受付システム」をご参照下さい)
- ・郵送の場合は提出先にまとめて送付して下さい。
- ・FAX 未着のトラブルが多発しております。FAX にて送られた場合は、その後必ず電話にて確認するようお願い致します。確認を行った時点で受理とさせていただきます。
- ・申込書は貴社控え(コピー)を必ず取り保管して下さい。
- ・申込締め切り後の追加・変更は全て書面にてお申込下さい。(FAX 可)

2) 諸経費の負担

- ・出展社は準備上必要と思われる申込書を提出し、それぞれに必要な所定料金をお支払い下さい。
- ・搬入出、装飾施工、展示、実演、撤去、その他出展社の行為に属する費用は、全て出展社の負担となります。
- ・以下、**全て「税込」価格**です。

<一 覧 表>

申込書No.	項 目	提 出 先	費 用 請 求
	出展申込社基礎情報	(有)コミケット	
1	火元責任者名・カタログ原稿申込書	(有)コミケット	
2	「出展社通行証・駐車券」申込書	(有)コミケット	出展料後半金に合算
3	「企業搬入・チラシ配布作業員証」申込書	(有)コミケット	
4	「企業ブース車両入構証」申込書	(有)コミケット	
5	販売計画書	(有)コミケット	
6	混雑対応レイアウト図面申請	(有)コミケット	
7	イベント申請	(有)コミケット	
8	無料配布申請	(有)コミケット	
9	ブース施工図面申請	(有)コミケット	
10	防災規定確認申請	(有)コミケット	
11	臨時電話・インターネット回線仮設申請	(有)コミケット	東京ビッグサイトより直接
12	床面工事(ホールインアンカー)申込書	(有)コミケット	出展料後半金に合算
13	音響・映像機材申込書	(株)光和	指定業者より直接
14A	装飾／レンタルディスプレイ申込書	(株)アコーストコーポレーション	指定業者より直接
14B	装飾／レンタルディスプレイ申込書	(株)Sunryo	指定業者より直接
15	電灯・電気工事申込書	(株)クルー・エレテック	指定業者より直接

※各提出期限は、申込書に明記されております。必ず期限をお守り下さい。

各種提出書類案内

申込書 1.	火元責任者名・カタログ原稿申込書	全社提出
--------	------------------	------

・火元責任者

ブース毎に1名火元責任者が必要ですので担当者名を提出して下さい。

また、当日の緊急連絡先（携帯電話等）も記入して下さい。

・カタログ「出展社紹介ページ」原稿

コミックマーケットカタログ（冊子版・Web版）に企業ブースの紹介ページを設けます。

掲載は無料です（ROM版は発行しない予定です）。

原稿記入事項

1. 出展ブース名（ブランド名、社名等、30文字以内）
カタログ・パンフレット、当日のブース名表記はこの申請で統一されます。
2. 主な商品名（30文字以内）
3. 出展製品・展示内容の説明・紹介文（70文字以内）
4. Webサイトアドレス（リンク先アドレス）、バナーアドレス（リンク時に使用する画像ファイルアドレス）

●記入に關しての注意事項

- ・バナーアドレスはリンク時に使用する画像ファイルのアドレスをお書きいただきますが、Webカタログ上からその画像ファイルアドレスを直接参照して表示しますので、インターネット上から一般ユーザが見ることができる必要があります。なお、システムの都合上SSL対応のアドレス（https://で始まるアドレス）である必要があります。また、サイズについては横幅 300px を超えた場合は自動縮小されます。記入されなかった場合はバナー表示を省略します。
- ・英数字・記号は半角でご記入下さい。ただし、“！”や“？”は全角で構いません（“!!”や“!?”は半角2文字）。また半角文字2つで全角1文字とお考え下さい。
- ・特殊文字については使用できない場合がありますので、ご相談下さい。
- ・カタログ原稿に關しまして、未記入の場合は「NO DATA」と掲載させていただきます。

申込書 2.	「出展社通行証・駐車券」申込書	全社提出
--------	-----------------	------

○出展社通行証、駐車券共に設営日含む会期中有効です。

○設営日を含む会期中を通じ会場内へ入場する際、1人1枚出展社通行証が必要です。イベント要員を含む全ての人に、1人1枚ずつ必要ですので、それらを考慮に入れた枚数を申し込んで下さい（ゲスト等も含みます）。出展社通行証は必ず事前に関係者へ配布し、当日忘れないように指導して下さい。
混雑対応・イベント要員等で規定枚数以上が必要な場合は、ご相談下さい。

※ただし、施工・搬入出作業のために、設営日もしくは開催日の閉会後に入場する場合は、「企業搬入・チラシ配布作業員証」のみでも可能です。詳しくはP25「申込書3. 企業搬入・チラシ配布作業員証 申込書」を参照して下さい。

・ 出展社通行証 1小間につき10個まで無料

追加通行証は、1個 1,650円(税込)

（追加通行証は1小間に付き通常10個まで発行。要申し込み）

※当日会場での申込みは1個 3,300円(税込)となります。

○設営日・会期中を通じ駐車場を利用する際、車両1台につき駐車券が1枚必要です。

○駐車場については数に限りがあるため、申込多数の場合は抽選とさせていただきます。結果については証書の発送（開催約2週間前）をもってお知らせいたします。

○駐車場の場所についてはP9 周辺道路図を参照下さい。

・ 駐車券（夜間留置可）鉄鋼南臨時駐車場

1台 11,000円(税込)

車両制限：2トンショートトラックまで（それを超える車両を駐車したい場合はご相談下さい）

申込書 3.

「企業搬入・チラシ配布作業員証」申込書

全社提出

搬入・搬出時間にのみ入場をして作業する人はこちらを申請して下さい。

- ・この作業員証は【搬入出・設営】を行うことができます。
- ・企業ブースの搬入出作業や施工作業を行う際、「出展社通行証」を所持していれば、設営・搬入出作業時間帯においても有効なため、本証券は不要です。
- ・保安警備の関係上「出展社通行証」または、「企業搬入・チラシ配布作業員証」をつけない方の入場はお断り致します。施工業者等に依頼した場合、それらの会社の分も申請して下さい。希望枚数分お出しします（無料）。なお準備会指定業者については、コミケットから直接発行していますので、その分の申請は不要です。

○この証券では下記時間以外の入場はできません

○開催日の朝の入場はできませんのでご注意下さい。

企業ブース搬入・搬出時間	設営日	< 7 : 0 0 ~ 1 8 : 3 0 >
	1 日 目	< 1 6 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0 >
	2 日 目	< 1 6 : 0 0 ~ 終了まで >

コミックマーケット 100 ではサークルスペースへのチラシ配布はできません。

申込書 4.

「企業ブース車両入構証」申込書

全社提出

- 設営日の車両入構は原則、発券された証券に指定された時間となります。
- 会場内の安全・整理のため、搬入・搬出に関して車両の乗り入れを制限致します。
- 入構時間前に車両入り口付近での待機はできませんので、来場時間には十分ご注意下さい。

< 企業ブース車両入構証 >

- ・「企業ブース車両入構証」は一台につき一枚、必要枚数をお申し込み下さい。なお準備会指定業者については、コミケットから直接発行していますので、その分の申請は不要です。
- ・二輪車は入構できないため、発券は致しません。
- ・申込書 9 にて出展社施工を申し込まれた場合のみ、「出展社施工車両」の申込ができます。それ以外の場合は、「0 台」と記入下さい。
- ・施工業者の入構に際しても「企業ブース車両入構証」が必要です。必ず申請し、事前に企業参加者マニュアルと共に手渡して下さい。
- ・入構の際は必ず車両のフロントガラスの良く見える位置に、記載事項が見えるよう入構証を終日掲示して下さい。社名等が外側から見えない場合、不審車両扱いとなります。また、入構証無き車両は入構できません。
- ・入構証には必ずブース番号、出展社名を、太い黒色の油性ペンでご記入下さい。
- ・コピー等の使用は不可です。

申込書 5.	販売計画書	全社提出
--------	-------	------

- 搬入量把握のため、持込数欄は必ず会期通じての持込総数を記載願います。
- グッズ類で数が多い場合は、当日限定品以外はまとめて記載して頂いても結構です。

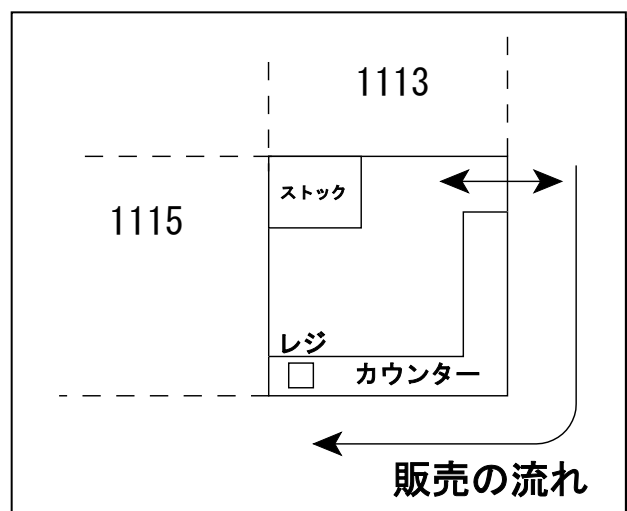
(例) キーホルダー 計 10 種 500 個
 // (作品名) 限定品 200 個

- 書籍の場合は合計冊数の記入をお願いします。
- 当日限定品と先行販売品の場合は、「当日/先行」欄に必ず記載して下さい。
- 1枚で書ききれない場合は、別紙に記載して申込書5と一緒に添付して下さい。
- 当日の混雑状況の資料として使用致します。この申告により、料金請求等は一切ありません。
- 他社よりの委託商品がある場合もリストにご記入下さい。委託元社名もご記入下さい。
- 一般・成人向け種別は委託商品であっても必ず「一般」または「成人」を記載して下さい。
- 申請後に変更が生じた場合は、直ちにお知らせ下さい。

申込書 6.	混雑対応レイアウト図面申請	全社提出
--------	---------------	------

- ミニブースを含む全社に提出頂きます。
 - 販売窓口数及び混雑対応人員数、ポールパーテーションの使用／不使用を記載下さい。
 - ブースのレイアウト、及び人の流れの予想図を記入して下さい。特に「販売窓口」「待機列を横何人で形成するか」「列を流す方向」「ポールパーテーションの設置予定箇所」「映像を流すモニター等」は当日の混雑状況予測に大きく関わりますので必ずご記入下さい。申請書に描ききれない場合は、別紙にて提出下さい。
 - ポールパーテーションは混雑時でも原則1～2m位までしか広げられませんので、それを考慮の上、設置予定を図示して下さい。
 - 申込書9にて提出のブース施工図面とこのレイアウト図面が一致しない場合が散見されますので、提出前にあらためて確認するようお願い致します。
- ※会場及び消防等から指導があった場合、各種指導が優先されます。ご了承下さい。
- ※待機列の作成は原則1社1本までとさせていただきます。
- ※全体の運営計画調整のため、提出後に調整・変更のお願いをすることがあります。

[例] 1114 ブースの場合



申込書 7.	イベント申請	該当社提出
--------	--------	-------

- 無料配布物の申請は別になっております。お間違えないようご申請下さい。
- 開催日初日 12:00 以前は時間を限定してのイベントは原則開催できませんが、状況や内容により実施できる場合がありますので、希望される場合は事前にご相談下さい。
- 自社ブースでイベントを企画されている場合、日程上申請締め切り日に具体的な計画まで組みきれていない企画であっても、その時点で決定されている事柄をすべて記載の上、コミケットまで必要書類を提出して下さい。変更が生じた場合はすぐに追加申請をお願い致します。受付期限を越えての新規申請は、お請け致しかねますので、ご了承下さい。
イベントは、開催する会社の責任において行って頂きます。開催中に事故または損害が発生する事も考えられますので、イベント保険を付保することをおすすめします。
会期中にブース内で予定されているイベントは、くじ引きのような小規模なものから、ゲストを招いて行う大規模なものまで、事の大小・種類を問わず、計画をすべて提出下さい。特に、タレントや声優等を招いてのイベントを開催する場合、運営に支障をきたす事もありますので、円滑にイベントを行える様、事前にコミケットと具体的な打ち合わせを行って下さい。
- 書類提出後に変更が生じた場合、提出期限以降であっても、必ず追加申請を行って下さい。
- 同時並行で物販を行うことはできません。
- マスコミ取材の場合、取材者は取材受付での取材申請が必要となります。
- 警備の都合上、計画されているイベントに招待されたタレントや関係者の方、及び関係車両を駐車される場合にもそれぞれ出展社通行証や駐車券が必要となります。それらを考慮の上「申込書 2. 出展社通行証・駐車券」にて必要数をお申し込み下さい。

申込書 8.	無料配布申請	該当社提出
--------	--------	-------

- 開催日初日 12:00 以前は時間を限定しての無料配布は開催できませんが、状況や内容により実施できる場合がありますので、希望される場合は事前にご相談下さい。
- 申請の無い無料配布は認めておりません。
- 無料配布物がある場合、全てご記入下さい。但し、チラシは除きます。
- 日にち・時間を区切った配布を行う場合は、全て日にち・時間各回ごとの配布数をご記入下さい。
- お買い上げの方全員に配布する場合は空欄にその旨を明記して下さい。
- 無料配布であっても、イベント的要素を含む場合(例:ゲストからのお渡し会や、無料くじ引き等)は、「申込書 7. イベント申請」にてお申し込み下さい。
- 内容等によっては、配布の制限(希望時間や配布場所の変更、また回数・配布数量の調整等)もしくは中止を求める事があります。
- 申請内容に変更が生じた場合、必ず訂正・追加申請を行って下さい。

申込書 9.	ブース施工図面申請	全社提出
--------	-----------	------

- 本申請は**全社提出必須**です。
- 準備会指定業者がブース施工を行う場合は、該当業者名のところにチェックを入れて本紙のみ提出して下さい（図面は不要です。指定業者からコミケットが直接受領します）。
- 準備会指定業者以外がブース施工を行う場合は、施工業者の情報を記入の上、本紙を提出頂くとともに、ブース施工図面を提出して下さい。
- 施工図面を提出する場合は、必ず三面図（正面・側面・上面から見た図面）の、各所の寸法が記載されているものを提出下さい。
- 図面提出の際、FAXにてお送り頂くと、不鮮明なため詳細な寸法等が読み取れない場合がありますので、なるべくメールにて提出頂くようお願い致します（郵送も受け付けております）。
- メールにて提出いただいた場合でも、確認のために**申込書 9 は FAX にてご送付**下さい。
- 申込書 6 の混雑対応レイアウト図面とこの施工図面が一致しない場合が散見されますので、提出前にあらためて確認するようお願い致します。

メールでの図面データ送付先： kig_post@comiket.co.jp

FAX、郵送での送付の場合は、P22「関係会社連絡先一覧」の事前窓口まで送付下さい。

申込書 10.	防災規定確認申請	全社提出
---------	----------	------

- 本申請は、P14「装飾資材の防災規定」及び関連要項の、防災に関する規定を遵守頂くために設けています。必ず本出展要項を熟読の上、事前に確認を行い本申請を提出下さい。
- 装飾資材（ブースの構造材及び飾り付けに使用しているもの）については、必要なものは全て防災加工が施されることと、その防災加工の証明が準備できることを確認下さい。
- 準備会指定業者以外がブース施工を行う場合は、必ず本要項を提示し、遵守することを打ち合わせておいて下さい。
- 準備会指定業者がブース施工を行う場合は、記入欄の 1～3 をご記入下さい。
- 準備会指定業者以外がブース施工を行う場合は、記入欄の 1～6 をご記入下さい。

申込書 11.	臨時電話・インターネット回線仮設申請	該当社提出
---------	--------------------	-------

- アナログ電話、ISDN、光高速通信サービス（インターネット回線）をブースに仮設する場合は、こちらの書類をご提出下さい。
- 本書類を提出頂いた後、会場側通信回線担当者（東京ビッグサイト通信担当）より直接ご連絡致します。また、請求・支払についても会場側と直接となります。
- 費用等については申込書下部に記載しております。

申込書 12.	床面工事（ホールインアンカー）申込書	該当社提出
---------	--------------------	-------

展示会場でのホールインアンカーの工事を行う場合には、設計図面を添付した上でコミケットまで提出して下さい。コミケットが承認した後、この申込書を申請者へ返送します。
ホールインアンカー工事に伴う費用として会期終了後に下記料金を届け出本数に応じて請求致します。

1本につき 1,650円（税込）

使用できるアンカーボルトは、φ16mm以内、シールド深さ60mm以内（ドリル径17mm以内）の心棒打ち込み式のオールアンカーのみとします。

※注意

1. 申込書の提出後も、建物の構造上その他の事由により作業を承認できない場合があります。
2. コンクリート釘またはドライピット鉋を打つことは禁止します。
3. 床面ピット・給排水桝から20cmはアンカー打設禁止です。
4. 床面工事を行う場合は、会期終了後ただちに原状回復することを条件とします。

原状回復は埋め殺しで構いませんが、切断時は防災シート等の養生をした上で床面を傷つけないように、また突起物が残らないようにサンダー等で切断して下さい。ハンマーによる打ち込みやガス溶断は禁止です。

引き抜きや、切断・打ち込み時に床面に傷がついた場合、突起物の残存や切り残しがあった場合は、上記費用とは別途補修費用を請求させていただきますので、作業時にはご注意ください。

申込書 13.	音響・映像機材申込書	該当社提出
---------	------------	-------

◆会期中に映像・音響機材のレンタルをご希望の方は、申込書に必要事項をご記入の上、提出して下さい。

レンタル機材は、設営日に各ブースへ搬入し、セッティングを行います。

レンタル料金は、展示会終了後請求書を郵送致しますので、指定の銀行にご入金下さい。

お申込の際には「申込書 9. ブース施工図面申請」に使用する施工図面に、レンタル品の位置を記入したものを一緒に FAX を入れて下さい。

※料金は設営日から 2 日目までを通じてのリース料です。

※特別なセッティングは別途加算されます。

※機材は在庫が少なめの物もございますので早目のご発注をお願い申し上げます。

●お問い合わせ・申込先

(株)光和 レンタル本部 第一営業部 イベント 4 課 担当：齋藤真吾

TEL 03-3522-1040 FAX 03-3522-2190

Web サイト： <https://www.kowanet.co.jp>

E-mail アドレス： shingo-saito@kowanet.co.jp

No.	機材名	単価(税込)	メーカー・型番	備考
1	37 インチワイド液晶モニター	¥57,200	Panasonic TH-37LRV30J	PC・HDMI 信号入力可
2	40 インチワイド液晶モニター	¥79,200	SHARP PN-B401	PC・HDMI 信号入力可
3	47 インチワイド液晶モニター	¥101,200	TOSHIBA TD-Z471	PC・HDMI 信号入力可
4	55 インチワイド液晶モニター	¥106,700	Panasonic TH-55SF2J	PC・HDMI 信号入力可
5	60 インチワイド液晶モニター	¥147,400	SHARP PN-R603	PC・HDMI 信号入力可
6	70 インチワイド液晶モニター	¥193,600	SHARP PN-R706	PC・HDMI 信号入力可
7	液晶用自立スタンド	¥11,000	RATEC	単品のお貸出しはしておりません。
8	ブルーレイディスクプレイヤー	¥17,160	各種取揃	
9	HDMI 分配器	¥19,800	各種取揃	HDMI ケーブル含む。
10	音響セット(小)	¥33,000	Roland SRA-5050・BOSE101	有線マイクは含まれておりません。
11	音響セット(大)	¥61,600	パワーアンプ・簡易ミキサー・DYNACORD VL62	有線マイクは含まれておりません。
12	有線マイク(1 本)	¥3,850	SHURE 565SD-LC	

ブルーレイでの HDMI 分配は不具合が発生する可能性もございますので遠慮願います。

上記以外の映像機材もお取り扱いしておりますので、気軽にお問い合わせ下さい。

●機器の滅失・毀損について

レンタル機器を紛失、滅失または毀損した場合、代替えレンタル機器（新品）の購入代相当額または、修理相当額を申し受けます。

申込書 14.	装飾／レンタルディスプレイ申込書	該当社提出
---------	------------------	-------

- 規格品によるレンタルディスプレイを用意しました。レンタルディスプレイをご利用になれば、装飾関係の運搬・工事の手間が省け、出展製品の搬入、説明員の手配だけで効果的な展示ができます。本申込みは、レンタルディスプレイを依頼する際に使用する申込書です。施工は準備会指定業者が一括して行います。
- **(株)アコースト・コーポレーションに依頼する場合は申込書 14A に、(株)Sunryo に依頼する場合は申込書 14B に記入し、それぞれの提出先へご送付下さい。**

申込書 14A.	装飾／レンタルディスプレイ申込書	該当社提出
----------	------------------	-------

(アコースト・コーポレーション用)

下記に記載された内容で統一デザインにより施工されます。装飾に別途費用がかかりますが、パラペットにお品書きを追加したり、上部看板を設置することも可能です。また、液晶モニターや LED モニター、音響機器の手配も承ります。ご要望に沿ったプランをご提案させていただきますので、お気軽にご相談下さい。

※詳しい内容は、説明会で配布予定のパンフレットに記載がございます。

レンタルディスプレイ料金

Plan A 110,000 円(税込)/1 小間
Plan B, C 共に 154,000 円(税込)/1 小間

<レンタルディスプレイに含まれるもの>

Plan A

1	バックパネル、サイドパネル	システムパネル
2	パラペット	W2970×H300 1枚
3	社名板 ※1小間につき1枚	角ゴシック、黒文字(データ入稿も可能です)
4	スポットライト	1灯
5	コンセント(2個口、アース付)	100V/900W-1ヶ所

Plan B (1～5はPlan Aと一緒にです。)

6	パンチカーペット	赤・ブルー・グリーン・グレーよりお選び下さい
7	スチール棚	W900×D300×H1800 —— 1台
8	パイプイス	2脚
9	ユニットカウンター	W1500×D600×H930 —— 1台

Plan C (1～8はPlan Aと一緒にです。)

10	白布付き会議テーブル	W1200×D600×H700 —— 2台
----	------------	-----------------------

※原則的に、不要なものがあってもサービスパックのため、料金の減額等の変更はできません。

- ※ 一次側電気幹線工事費及び電気使用料は、別途申し受けます。
- ※ バックパネル、サイドパネルは隣接ブースに面する場所にのみ付きます。したがって角小間の場合は基本的に通路に面する2面は開放という形になります。
- ※ リース部材のため、壁面への釘・プッシュピン等による穴アケは禁止となります。
また、壁面粘着テープ等を使用した場合は展示会終了後、必ずはがした上で原状回復をして下さい。
(ミラーマット及び、紙両面テープは、撤去の際に原状回復が困難となるため使用しないで下さい。)

●お問い合わせ・申込先

(株) アコーストコーポレーション 担当：佐久間・小松

TEL 03-5259-7971 FAX 03-5259-7972 MAIL ai@accost.co.jp / komatsu@accost.co.jp

申込書 14B.	装飾／レンタルディスプレイ申込書	該当社提出
----------	------------------	-------

(Sunryo 用)

PLAN S-00 を基本として、様々なオプションを組み合わせたブースを作ることができます（別途料金となります）。個々のオプションの費用は申込書 14B と別冊のパンフレット（後日配布します）を参照下さい。

なお、表記の金額は1小間の場合です。複数小間の場合はご相談下さい。

PLAN S-00 ￥110,000(税込)

1	壁面バックパネル、サイドパネル	W2970×D2970×H2700	システムパネル
2	パラペット	W2970×H300	システムユニット
3	スポットライト	LED13W×3灯	
4	コンセント(2個口、アース付)	100V900W×1カ所	ユーティリティ用

本プランが基本となります。次ページにオプションを組み合わせたサンプル構成とその費用を例示しておりますので、検討の際の参考にご利用下さい。

- ※ 角小間の場合であっても、1面のみ開放となり、もう1面はパネルによる壁が設置されます。
- ※ 一次側電気幹線工事費及び電気使用料は、別途申し受けます。
- ※ リース部材のため、壁面への釘・プッシュピン等による穴アケは禁止となります。
また、壁面粘着テープ等を使用した場合は展示会終了後、必ずはがした上で原状回復をして下さい。
(ミラーマット及び、紙両面テープは、撤去の際に原状回復が困難となるため使用しないで下さい。)

●お問い合わせ・申込先

株式会社 Sunryo (さんりょう) 担当：青西、笹本

Mail : y.aonishi@sunryo.net

TEL 03-5213-8108 FAX 03-5213-8109

【参考構成】

PLAN S-01 ¥253,000(税込)

1	バックパネル、サイドパネル	W2970×D2970×H2700	システムパネル
2	お品書きシステムパラペット	W2930×H750	システムユニット
3	アームスポットライト	LED13W×4灯	
4	コンセント(2個口、アース付)	100V900W×1カ所	ユーティリティ用
5	天板跳ね上げ式カウンター	W2930×D600×H940	TOP:化粧板/腰:システムユニット

PLAN S-02 ¥352,000(税込)

1	バックパネル、サイドパネル	W2970×D2970×H2700	システムパネル
2	ライトパネル+パラペット	W888×H614×3台	パラペット:システムユニット
3	アームスポットライト	LED13W×4灯	
4	コンセント(2個口、アース付)	100V800W×1カ所 50W×2カ所	ユーティリティ用×1 ライティングボックス用×2
5	天板跳ね上げ式カウンター	W2930×D600×H940	TOP:化粧板/腰:システムユニット
6	商材ストック棚	W2970×D495×H2100	システムユニット

PLAN S-03 ¥484,000(税込)

1	バックパネル、サイドパネル	W2970×D2970×H2700	システムパネル
2	商材ストック棚	W2970×D990×H900	システムユニット
3	アームスポットライト	LED13W×4灯	
4	コンセント(2個口、アース付)	100V450W×2カ所	
5	販売カウンター	W990×D495×H900×2台	
6	液晶テレビ取付用トラスアーチ	W2900×H2700	アルミトラス200角
7	ワイド液晶テレビ60インチ×1 音響セット(SP×2、ミキサーアンプ)		再生機器、接続費用は別途

※トラスアーチはアンカー固定が必要となるため、「申込書 12. 床面工事（ホールインアンカー）申込書」の提出も別途必要となります。なお、アンカー本数は最大で6本となります。

申込書 15. 電灯・電気工事申込書**全社提出**

電気の幹線工事（一次側幹線工事）は、有料にてコミケットにおいてブース内の一端まで行い開閉器（ブレーカー）を取り付けます。ただし、2小間以上出展の場合も原則として開閉器は1ヶ所となります。出展社は、開閉器設置場所及び、配線図を申込書に必ず明記して下さい。

1. 幹線工事以外のブース内電気工事（二次工事）は出展社での手配となりますが、指定業者でも施工を承りますのでお問い合わせ下さい。

例) コンセント設置工事1ヶ所・・・3,850円(税込)

器具の種類、単価はレンタル備品一覧に載っていますが、その他の器具もございますのでお気軽にお問い合わせ下さい。

2. 幹線工事料金及び電気使用料金は、消費税込み金額で
1kw に付き 13,200 円（税込、会期中電気使用料金含む）です。

以下、1kw 超過するごとに 13,200 円(税込)ずつ加算されます。

尚、振込手数料は各自でご負担願います。

※ブース内で電気を使用なさる場合にはレンタルディスプレイをお申し込みでも必要となる工事ですので、申込書は必ず提出下さい。

3. 供給電気方式は以下の通りです。

交流単相	100V	50Hz
交流単相	200V	50Hz
交流三相	200V	50Hz

※上記以外の特殊電圧は供給できません。

4. レンタルディスプレイには、「申込書 14A. 装飾／レンタルディスプレイ申込書」及び「申込書 14B. 装飾／レンタルディスプレイ申込書」案内記載のスポットライト及びコンセントが含まれています。

レンタルディスプレイお申し込みの出展社は、本申込書に「レンタルディスプレイ希望」とご記入の上、提出して下さい。

レンタルディスプレイをお申込でも幹線工事料金、電気使用料金は別途有料です。

5. 準備・会期中の保守については、会場内に電気保守要員が常駐しておりますのでブース内の電気事故や異常が起きた場合は、速やかにコミケットまで連絡して下さい。
6. ブース内への電気供給期間は、原則として設営日の 17:00 以降を予定しており、最終日の 16:30 までです。

7. ブース内で、使用する冷蔵庫などで 24 時間送電を必要とする出展社は電気工事申込書
にご記入の上、提出して下さい。

※ブース内の 24 時間送電以外の電源は機器側で必ず切ってから退館して下さい。

8. ラベルの貼ってある送電前のブレーカーは絶対に ON にしないで下さい。

※全体への送電開始時間遅れの原因となってしまいます。

・電気工事施工上の注意

1. 電気工事を行うすべての作業者は、作業中は必ず電気工事法に基づく電気工事士等の免状を携帯していなければ施工できません。
2. 出展社側で施工するブース内電気工事は設営日にすべて必ず完了して下さい。なお、会期中の電気配線工事は禁止しております。
3. 施工にあたっては、火災または危険の防止、人体または財産の損傷、その他の事故の防止について万全の注意を払って下さい。
4. **電源異常及び事故による停電、または電圧降下のための実演出展物・装置などを破損した場合、コミケットではその責任を一切負いません。出展社は事故防止のため実演にあたり十分な保護装置を施して下さい。**
5. すべてのブース内の分電盤のメインスイッチには必ず漏電ブレーカーを配電盤の主開閉器または分岐開閉器に取り付けて下さい。
6. 撤去時において、**幹線の送電が停止するまではブース解体作業を行わないで下さい。**送電停止については、館内放送でお知らせします。

※コミケットで行う幹線電気工事は以下の業者が担当します。

申し込み手続き及び電力事情などについて不明な点は直接お問い合わせ下さい。

●お問い合わせ・申込先

(株) クルー・エレテック 担当：高橋・岩澤

TEL 03-5603-6780 FAX 03-5603-6770

コミックマーケット 100 企業出展

各種申込書

申込書 1 ～ 5、7、8 に関してはオンライン登録が出来るようにする予定です。出来るだけオンライン登録をご利用下さい。

※必ず、各提出期限をお守り下さい

※提出期限後の追加・変更は FAX にてお申込下さい

※提出書類は必ず控えを手元に保管して下さい

申込書 No.	項 目	記入参照 ページ	申し込み〆切	申 込 先
	出展申込社基礎情報		5月31日	(有)コミケット
1	火元責任者名・カタログ原稿申込書	P24	5月31日	(有)コミケット
2	「出展社通行証・駐車券」申込書	P24	7月19日	(有)コミケット
3	「企業搬入・チラシ配布作業員証」申込書	P25	7月19日	(有)コミケット
4	「企業ブース車両入構証」申込書	P25	7月19日	(有)コミケット
5	販売計画書	P26	7月25日	(有)コミケット
6	混雑対応用レイアウト図面申請	P26	7月19日	(有)コミケット
7	イベント申請	P27	7月29日	(有)コミケット
8	無料配布申請	P27	7月29日	(有)コミケット
9	ブース施工・図面申請	P28	7月11日	(有)コミケット
10	防災規定確認申請	P28	7月11日	(有)コミケット
11	臨時電話・インターネット回線仮設申請	P28	7月11日	(有)コミケット
12	床面工事(ホールインアンカー)申込書	P29	7月11日	(有)コミケット
13	音響・映像機材申込書	P30	8月 2日	(株)光和
14A	装飾／レンタルディスプレイ申込書	P31	7月 5日	(株)アコーストコーポレーション
14B	装飾／レンタルディスプレイ申込書	P32	7月 5日	(株)Sunryo
15	電灯・電気工事申込書	P34	7月 8日	(株)クルー・エレクトック



コミックマーケット 100 企業ブース 出展申込社基礎情報

全社提出

提出期限 5月31日

提出先：(有) コミケット 〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル
TEL:03-3414-3493 (土日・祝祭日を除く 13:00~19:00)
FAX:03-3414-3420 (24 時間受信)

出展約款、出展要項を遵守することを誓い、下記の形態で出展申込致します。 2022年 月 日
(本申込書のコピーをとり必ず控として保存して下さい。)

出展を申し込む会社の情報記入欄

配置 ※1	配置ブース番号			小間数	[]小間 / ミニ
申込社名 (法人以外の場合は名称)		フリガナ			
		会社名			
所在地	郵便番号	〒	—	都道府県名	
	～ 番 地 まで				
	建物名・部屋番号等				
出展代表者 ※2	部 署 ・ 役 職		部署:	役職:	
	氏 名	フリガナ			
		氏 名	氏:	名:	
出展担当者 ※2	部 署 ・ 役 職		部署:	役職:	
	氏 名	フリガナ			
		氏 名	氏:	名:	
	担 当 者				
e-mail アドレス					
連絡先	電 話 番 号	()	—		
	F A X 番 号	()	—		

代理申込の場合、出展する会社名をご記入下さい	フリガナ	
	会社名	

※1 5月18日の出展企業説明会に合わせて発表される仮配置番号、及び、出展約款が記載された申込書で承認された小間数をご記入下さい。

※2 コミケットからの連絡は基本的に「出展担当者」に取らせていただきます。また、「出展代表者」と「出展担当者」は同一でもかまいません。また、メールアドレスは一つのみ登録可能です(MLでも可)。

○担当者や記載内容に変更が生じた場合は至急『書面にて』御連絡下さい (FAX可)。

事務局使用欄	月 日
--------	-----

申込書 1.

コミックマーケット 100

火元責任者名・カタログ原稿申込書

全社提出 P24 を参照の上ご記入下さい 提出期限 5月31日

提出先 (有)コミケット 〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル
TEL:03-3414-3493(平日 13:00~19:00)FAX:03-3414-3420(24 時間受信)

申込日：2022 年 月 日

申込社名： ブース番号：

電話番号： F A X 番号：

火元責任者名	フリガナ
当日の緊急連絡先	TEL：[— —] (携帯/PHS 等、当日直接連絡が取れる番号を記載してください)

・カタログ「出展社紹介ページ」原稿

■ブース名 (30 文字) カatalog・パンフレット、当日のブース名表記はこの申請で統一されます。

フリガナ																														
ブース名																														

■商品名 (30 文字)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

■出展製品展示内容の説明 (70 文字)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

■Web サイトアドレス(複数可最大3つまで)

1	Web サイトアドレス	
	バナーアドレス	https://
2	Web サイトアドレス	
	バナーアドレス	https://
3	Web サイトアドレス	
	バナーアドレス	https://

※表示バナーサイズはサイズによってはリサイズさせて頂く場合があります。

事務局使用欄	月 日
--------	-----

申込書 2.

コミックマーケット 100

「出展社通行証・駐車券」申込書

全社提出 P24 を参照の上ご記入下さい 提出期限 7月19日

提出先： (有)コミケット
〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル
TEL:03-3414-3493 (平日 13:00~19:00)
FAX:03-3414-3420 (24 時間受信)

申込日：2022 年 月 日

申込社名： ブース番号：

電話番号： F A X 番号：

	単 価	申 込 数	金 額	備 考
出展社通行証	無 料	個		
追 加	1,650 円／個	個		
駐 車 券	11,000 円／台	台		

混雑対応要員数 【 名】

販売対応要員数 【 名】 ※販売物がある場合必ず記入して下さい

※1 1 小間につき 10 個まで無料です。追加通行証の発行は、1 小間に付き通常 10 個までとさせていただきます。「申込書 7. イベント申請」にて申請したイベント用スタッフも加算した数でお申し込み下さい。

※2 通行証は会期当日の申込を行うと、無料分の残にかかわらず 1 個 3,300 円となります。

※3 規定を超えて通行証が必要な場合、必要な枚数・その内訳を余白に記載の上、コミケットまでご連絡下さい。

※4 通行証、駐車券共に設営日から 2 日目まで有効です。

※5 企業ブース出展社の駐車場は、鉄鋼南臨時駐車場の予定です。

※6 駐車可能な車両サイズ制限については P24 を参照下さい。また、駐車可能台数に限りがあるため、申込多数の場合は抽選とさせていただきます。抽選の結果については証券の発送（開催約 2 週間前）をもってお知らせいたします。

※7 金額は全て税込です。

事務局使用欄

月 日

申込書 3.

コミックマーケット 100

「企業搬入・チラシ配布作業員証」申込書

全社提出 P25 を参照の上ご記入下さい 提出期限 7月19日

提出先： (有)コミケット
〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル
TEL:03-3414-3493 (平日 13:00~19:00)
FAX:03-3414-3420 (24 時間受信)

申込日：2022 年 月 日

申込社名： ブース番号：

電話番号： F A X 番号：

◆以下の通り申請します。

作業員証	枚	設営日を含む会期中有効
------	---	-------------

作業員証使用業者名	

※業者名で構いませんので、個人名は不要です。出展社が使用する場合は会社名を記載するか、「自社」と記入ください。

※コミックマーケット 100 では、サークルスペースへのチラシ配布はできません。

申込書 4. コミックマーケット 100 「企業ブース車両入構証」申込書

全社提出 P25 を参照の上ご記入下さい 提出期限 7月19日

提出先： (有)コミケット
〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル
TEL:03-3414-3493 (平日 13:00～19:00)

申込日：2022 年 月 日

申込社名：

ブース番号：

電話番号：

FAX 番号：

・当社の搬入出計画は以下の通りです。

車両入構希望数

「企業ブース車両入構証」必要総枚数 _____ 枚※1

※1 入構証は、設営日を含めた3日間（8月12～14日）を通じて使用可能です。

	責任者名	出展社施工車両 (設営日7:00 入構希望) ※商品搬入不可	装飾物のみを 積載した 車両数	装飾物と 商品とを混載し た車両数	商品のみを積 載した 車両数
設営日		台	台	台	台

注 「出展社施工車両」については、申込書9にて出展社施工を申し込んだ会社のみ申請できます。

それ以外の場合は、「0台」と記入下さい。

詳細は後送する企業参加者マニュアル及び券面にて明記します。

配送業者の車両にも必要です。併せて申請し、届いた証券に必要事項を記入の上、企業参加者マニュアル（後送：会期2週間前頃に発送予定）と共に業者の運転者にお渡し下さい。

ブースの施工 ミニブースは1を選択して下さい	<input type="checkbox"/> 1. レンタルディスプレイ使用 <input type="checkbox"/> 2. 出展社施工工事【指定業者名】※2
搬入出作業者	<input type="checkbox"/> 1. 自社 <input type="checkbox"/> 2. 委託業者【業者名】

※2 ここで言う施工とは、『業者へ発注して行うブースの建て込み工事や特装を伴うもの』を指します。ポスターやパネル等の貼り付け、商品展示のディスプレイは含みません。

事務局使用欄

月 日

提出先：(有)コミケット 〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル
TEL:03-3414-3493 (平日 13:00~19:00)
FAX:03-3414-3420 (24 時間受信)

販売計画書

月 日

申込書 6.

コミックマーケット 100

混雑対応用レイアウト図面申請

全社提出 P26 を参照の上ご記入下さい 提出期限 7月19日

提出先： (有)コミケット
〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル
TEL:03-3414-3493 (平日 13:00~19:00)
FAX:03-3414-3420 (24 時間受信)

申込日：2022 年 月 日

ブース番号： 出展ブース名： 申込社名：

電話番号： FAX番号：

- 本申請は混雑対応計画の為の参考資料ですので、できるだけ詳しくお描き下さい。

○ポールパーテーション	(使用・不使用) ※使用する場合自社でご手配になります。			
○販売窓口数	1 日目	2 日目		
○混雑対応人員数 ※販売窓口要員を除く	1 日目	2 日目		

この枠内に図面をお描き下さい。

事務局使用欄

月 日

申込書 7.

コミックマーケット 100 イベント申請

該当社提出 イベント単位でお送り下さい
P27 を参照の上ご記入下さい

提出期限 7月29日

提出先： (有)コミケット
〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル
TEL:03-3414-3493 (平日 13:00~19:00)
FAX:03-3414-3420 (24 時間受信)

申込日：2022 年 月 日

ブース番号： 出展ブース名： 申込社名：

電話番号： FAX 番号：

イベント名：	
イベント担当者名：	混雑対応責任者名：
実施日	実施時間
[]日 目	終日 / 開始:[]時[]分 ~ 終了:[]時[]分
イベントの種類：サイン会・握手会・トークショー・じゃんけん大会 ・その他（ ）	
出演者名：	
集客予定数：	
イベントの詳細：作品名等もご記入下さい。	
イベント告知の詳細：（媒体・告知場所・集客方法・参加条件・整理券使用）	
イベント用 自社スタッフ人数	出演・進行担当 混雑・行列整理担当 中継・録画の有無 （自社内記録除く）※1 有・無
備考：	

※1 マスコミ取材申請の場合、取材申請が別途必要です。

・ 状況により、内容の変更や時間の短縮、もしくは中止していただく可能性があります。

事務局使用欄 月 日

申込書 9.

コミックマーケット 100 ブース施工・図面申請

全社提出 P28 を参照の上ご記入下さい 提出期限 7月11日

提出先：	(有)コミケット 〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル TEL:03-3414-3493 (平日 13:00~19:00) FAX:03-3414-3420 (24 時間受信) E-mail: kig_post@comiket.co.jp
------	---

申込日：2022 年 月 日		
ブース番号：	出展ブース名：	申込社名：
電話番号：	FAX 番号：	

■ブース施工の依頼先（以下から選択してください）：

※指定業者が基礎パネルを施工し、それ以外の施工を出展社手配にて行う場合は両方をチェックして下さい。

- ☐ 準備会指定業者による施工（下記いずれかを選択）
- ☐ (株)アコースト・コーポレーション
- ☐ (株)Sunryo
- ☐ 出展社施工（以下に業者名・連絡先を記入ください）
- 会社名：_____
- 施工担当者部署：_____ 施工担当者名：_____
- 電話番号：_____ FAX 番号：_____
- 住所：_____
- ☐ ミニブースのため施工なし

■図面提出について：

準備会指定業者以外でブース施工工事を行う場合については、図面を提出下さい。
（準備会指定業者がブース施工を行う場合は図面提出不要です。本紙のみ提出下さい）

図面提出方法（いずれかにマル）	E-Mail / 郵送 / FAX
図面枚数	[] 枚

確認事項	三面図は、正面・側面・上面から見た図面となっていますか？
	三面図は、各部の寸法が分かるようになっていますか？
	ブースの高さは規定範囲内となっていますか？ ※詳細は P12 装飾規定の「（５）高さ制限について」を参照下さい。
	E-mail によるデータ提出の場合、ファイル形式は PDF、Word、Excel、JPEG のいずれかとします（複数ファイル可）。
	E-mail によるデータ提出の場合、ファイル名の形式は下記の通りとします。 「C100」「ブース No」＋「_」（半角アンダーバー）＋「出展社名」「_」（半角アンダーバー）「連番」「.」（ピリオド）「拡張子」 ※「連番」は、ファイルが複数の場合のみ付けて下さい。 例 1) C1001123_有限会社コミケット_1.pdf / C1001123_有限会社コミケット_2.xls 例 2) C1002234_有限会社コミケット.pdf

事務局使用欄	月 日
--------	-----

申込書 10.

コミックマーケット 100 防災規定確認申請

全社提出 P28 を参照の上ご記入下さい 提出期限 7月11日

提出先： (有)コミケット
〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル
TEL:03-3414-3493 (平日 13:00~19:00)
FAX:03-3414-3420 (24 時間受信)

申込日：2022 年 月 日

ブース番号： 出展ブース名： 申込社名：

電話番号： FAX 番号：

1	会期中に使用するすべての装飾資材は P14「装飾資材の防災規定」に準拠し、処理が証明できるもの（シールや書類）が会期当日に掲示または提示できるようになっていますか。 ※布製販売物の展示用のものを含みます。	はい いいえ
2	消火器の手配はしていますか。 また、その消火器は P16 一般規定(3)の仕様に適合していますか。 ※特に、平成 23 年 1 月 1 日施行の新規格に適合しているか確認ください。	はい いいえ
3	ブース施工を準備会指定業者以外が行いますか。 ※準備会指定業者の一覧については P22 関係会社連絡先一覧を参照下さい。 ※ブース施工を自社で行う場合も、「はい」となります。	はい いいえ

【3で「はい」となった場合のみ以下をご記入下さい】

4	装飾施工業者に、出展要項 P14「装飾資材の防災規定」を渡し、必ず適合する資材を使用するように伝えてありますか。			はい いいえ
5	ブース施工を行う業者名をご記入下さい。			
	施工業者名			
	フリガナ		業者の責任者 携帯電話	
	施工業者の 当日の責任者			
6	装飾施工業者より、防災規定に適合した資材をどの部分に使用しているか図面で確認をし、証明できるものが用意されているかも併せて確認し、両社で合意が取れていますか。			はい いいえ

申込書 11.

コミックマーケット 100

臨時電話・インターネット回線仮設申請

該当社提出 P28 を参照の上ご記入下さい 提出期限 7月11日

提出先： (有)コミケット
〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル
TEL:03-3414-3493 (平日 13:00~19:00)
FAX:03-3414-3420 (24 時間受信)

ブース番号： _____ 申込日： 2022 年 _____ 月 _____ 日
申込社名： _____ 出展ブース名： _____
担当部署： _____ 担当者： _____
電話番号： _____ F A X 番号： _____
住所： 〒 _____
担当者メールアドレス： _____ @ _____

※臨時電話・インターネット回線を申し込まない場合は本紙は提出不要です。

●申請内容 (□にチェックを入れて、それぞれ台数・回線数を記入してください)

☐ 臨時電話架設を希望します。

電話機あり [_____] 台

電話機なし [_____] 台 (回線のみ)

※ いずれもアナログ回線での提供となります。

☐ I S D N (I N S 6 4) を希望します。

D S U あり [_____] 台

D S U なし [_____] 台 (回線のみ)

☐ 光高速通信サービスを希望します。

タイプ A [_____] 回線 (10Mbps)

タイプ B [_____] 回線 (100Mbps)

※ プロバイダ接続 I D が付属します。不要な場合はご連絡下さい。

※ 追加固定 I P が必要な場合はご連絡下さい。

●料金について

・電話：7,700 円 (税込、電話機あり・なしとも同額)

※通話料は別途請求となります。

・ISDN：55,000 円 (税込、D S U あり・なしとも同額)

※16,500 円分の通話料を含みます。実際の使用量が 16,500 円に達しない場合でも返金はありません。

・光高速通信サービス：タイプ A 77,000 円、タイプ B 110,000 円 (いずれも税込)

申込後、会場側通信回線担当者よりご連絡致します。

また、請求についても会場側より直接となります。

事務局使用欄

月 日

申込書 12.

コミックマーケット 100

床面工事（ホールインアンカー）申込書

該当社提出 P29 を参照の上ご記入下さい 提出期限 7月11日

提出先： (有)コミケット
〒155-0032 東京都世田谷区代沢 4-26-9 αビル
TEL:03-3414-3493 (平日 13:00~19:00)
FAX:03-3414-3420 (24 時間受信)

ブース番号： 申込日：2022 年 月 日

申込社名： 出展ブース名：

担当部署： 担当者：

電話番号： F A X 番号：

作業場所(ブース番号)		
作業予定日	2022年	8月 12日
アンカーボルト	太さ	本数
その他の工事(具体的に)		
施 工 会 社		
会 社 名		
住 所	〒	
担当者名		
申 込 者		
電話番号		

※この申込書に必ず設計図面を添付して送付して下さい。

(ただし、申込書 9 に添付の図面にアンカー位置を記載している場合は、

その旨を下の余白にお書きいただければ図面添付不要です)

アンカーボルトは直径 16mm、長さ 60mm以下のサイズでお願いします。

事務局使用欄

月 日

申込書 13.

コミックマーケット 100 音響・映像機材申込書

該当社提出 P30 を参照の上ご記入下さい 提出期限 8 月 2 日

提出先： (株)光和 レンタル本部第一営業部イベント4課 担当：齋藤 真吾
〒135-0053 東京都江東区辰巳 1-5-25
TEL:03-3522-1040 FAX:03-3522-2190
https://www.kowanet.co.jp E-mail: shingo-saito@kowanet.co.jp

ブース番号： _____ 申込日：2022 年 ____ 月 ____ 日
申込社名： _____ 担当部署： _____
所在地： 〒 _____
担当者名： _____ E-mail： _____
電話番号： _____ F A X 番号： _____

◆機材を以下の通り申し込みます。

No.	機材名	単価(税込)	数量	金額	メーカー・型番
1	37 インチワイド液晶モニター	¥57,200			Panasonic TH-37LRV30J
2	40 インチワイド液晶モニター	¥79,200			SHARP PN-B401
3	47 インチワイド液晶モニター	¥101,200			TOSHIBA TD-Z471
4	55 インチワイド液晶モニター	¥106,700			Panasonic TH-55SF2J
5	60 インチワイド液晶モニター	¥147,400			SHARP PN-R603
6	70 インチワイド液晶モニター	¥193,600			SHARP PN-R706
7	液晶用自立スタンド	¥11,000			RATEC
8	ブルーレイディスクプレイヤー	¥17,160			各種取揃
9	HDMI 分配器	¥19,800			各種取揃
10	音響セット(小)	¥33,000			Roland SRA-5050・ BOSE101(マイク無し)
11	音響セット(大)	¥61,160			パワーアンプ・簡易ミキサー・ DYNACORD VL62(マイク無し)
12	有線マイク(1 本)	¥3,850			SHURE 565SD-LC
		合計			

※ 上記料金には、会期中のレンタル料金(2 日間)・運搬・搬入出・設置・調整費が全て含まれております。

※ オペレーター料金は、1 日に付き 44,000 円(税込)となっております。必要な場合は、(株)光和までご連絡下さい。

※ 機材は在庫が少なめの物もございますので早目のご発注をお願い申し上げます。

(在庫が無くなってしまった場合は、ご相談により別の機種・機材にてご対応頂く場合がございます)

※ 申込書 9 で送付する施工図面も同送して下さい。

【新規お取引様に関しまして】

新規お取引に関しましては、ご本人様の名刺を送付頂き、8 月 4 日までに下記口座にお振込みをお願い致します。

・三菱 UFJ 銀行 京橋支店 普通 1618167

・三井住友銀行 日比谷支店 普通 0559104

口座名：株式会社 光和(コウワ)

※請求書送付をご希望の場合は下記空欄に必要事項をお書き込み下さい。

請求書送付希望(請求書締切日： ____ 月 ____ 日)

事務局使用欄

月 ____ 日 ____

申込書 14A.

コミックマーケット 100

装飾／レンタルディスプレイ申込書

(アコースト・コーポレーション用)

該当社提出

提出期限 7月 5日

P31 を参照の上ご記入下さい

提出先： (株)アコースト・コーポレーション 担当 佐久間・小松
〒101-0052 東京都千代田区神田小川町 2-4-16 いちご神田小川町ビル 9F
TEL:03-5259-7971 FAX:03-5259-7972
E-mail:ai@accost.co.jp / komatsu@accost.co.jp

申込日：2022 年 月 日

申込社名：

ブース番号：

所在地：〒

担当部署：

担当者：

電話番号：

F A X 番号：

レンタルディスプレイを申し込みます。

ご希望のプランにレ印をお付け下さい。

- ☐ Plan A 110,000 円 (税込) : 備品なし
☐ Plan B 154,000 円 (税込) : ユニットカウンター (W1500×D600×H930) 1 台
☐ Plan C 154,000 円 (税込) : 白布付き会議テーブル (W1200×D600×H700) 2 台
() 小間 合計 () 円

■各プラン付帯物

Plan A

- ・社名板 1 枚 ・スポットライト 1 灯
・コンセント (100V/2 口) 1 個

Plan B, C

- 上記 3 点 + 以下 3 点 + 物販カウンター 1 種
・スチールラック 1 台 ・パイプイス 2 脚
・床面パンチカーペット 1 式

1. Plan B, C をご希望の場合、床面パンチカーペット希望色 (レ印を 1 つお付け下さい)

☐ 赤 ☐ ブルー ☐ グリーン ☐ グレー

2. その他 (ご要望等ございましたら、以下にご記入下さい)

※別途費用にてお品書き、上部看板を設置したり、モニターを追加することも可能です。

ご要望に沿ったプランをご提案させていただきますので、お気軽にご相談下さい。

※各プランの詳細は、別紙のパンフレット (出展社説明会にて配布予定) をご参照ください。

事務局使用欄

月 日

申込書 14B.

コミックマーケット 100

装飾／レンタルディスプレイ申込書

(Sunryo 用)

該当社提出

提出期限 7 月 5 日

P32 を参照の上ご記入下さい

提出先： (株)Sunryo (さんりょう) 担当 青西・笹本
〒102-0075 東京都千代田区三番町 20-2 三番町パークライフ 407
TEL:03-5213-8108 FAX:03-5213-8109
Mail: y.aonishi@sunryo.net / terumi.sasamoto@sunryo.net

申込日：2022 年 月 日

申込社名：

ブース番号：

所在地：〒

担当部署：

担当者：

電話番号：

F A X 番号：

ブース装飾を下記の通り申し込みます。

※オプションのお申し込みにはPLAN S-00～03 (P32～33参照)のいずれかのお申し込みが必要です。

No	品 名	サイズ	単価(税込)	数量	金額
□パッケージブースPLAN S-[] ・ □特別装飾ブース を申し込みます。 ※どちらかにチェック／パッケージブースを申込の場合は[]に数字を記入して下さい。				1	
下のオプションパーツについては、上で記載したプランから追加する場合に数量・金額を記入下さい。					
2	消火器	強化液・粉末ABC	¥4,400		
3	スチールラック	W 900 x H 1800 x D 450	¥7,150		
4	飛沫防止用OPPシート	W 2900 x H 900	¥6,600		
5	ポールパーテーション	300φ x H900	¥1,650		
6	ポールチェーン	プラスチック製	¥330 / m		
7	サーキュレーター	W 210 x D 210 x H 290	¥4,950		
※	布地防炎加工（タペストリー、枕カバー、Tシャツなど）につきましてはお問い合わせください。				
合計					

代金は 2022年8月31日（水）までに下記口座のほうへお振り込み下さい。

三井住友銀行 麻布支店 普通口座 857870

口座名：株式会社三陵

※ 請求書送付をご希望の方は下記空欄に必要事項をお書き込み下さい。

請求書送付希望（請求書締切日： 月 日）

事務局使用欄	月 日
--------	-----

申込書 15.

コミックマーケット 100 電灯・電気工事申込書

全社提出

提出期限 7月8日

P34 を参照の上ご記入下さい

提出先： (株) クルー・エレテック 担当 高橋・岩澤
〒111-0032 東京都台東区浅草 4-3-1
TEL: 03-5603-6780 FAX: 03-5603-6770
Email: takahashi@crew-co.jp

申込日：2022 年 月 日

申込社名： ブース番号：

所在地：〒

担当部署： 担当者：

電話番号： F A X 番号：

●電力供給幹線工事費及び電気使用料金（指定業者が一括して行います。）

1kw まで 13,200 円 ※1kw 超過する毎に 13,200 円ずつ加算されます。（税込）

レンタルディスプレイをお申し込みでも有料となります

請 求 先	※上記と異なる場合のみ記入下さい
-------	------------------

幹線工事申込容量	100V :	k W	24 時間送電 有・無
〃	200V :	k W	二次側電気工事 申込・他社へ発注

ブース内電気設計図（書ききれない場合、別紙添付して下さい）

レンタルディスプレイをお申し込みの出展社で追加電気工事を必要としない場合は、上図の中に「レンタルディスプレイ希望」とお書き下さい。

また、レンタルディスプレイをお申し込みの出展社でスポットライトやコンセント取り付け位置に希望のある方は上記設計図の方へお書き下さい。

事務局使用欄	月 日
--------	-----