**愛媛県大阪事務所前スペース**

**出展者マニュアル**

【2020年11月5日時点】

～出展者の皆様へ～

必ずお読みいただき、内容を遵守してください。

**１　物産販売品目について**

　　販売予定商品リストを事前に愛媛県大阪事務所に提出してください。

　（１）実演販売

屋内火気厳禁、屋外火気使用可能です。

現場で食品を調理・調整する場合は保健所の許可が必要です。申請の要不要を出展者様で確認の上、申請が必要なものについては、出展者様各自で大阪市保健所へ申請してください。

当日、必ず許可証をテント内に掲示してください。

　　　※品目によっては、(一社)愛媛県観光物産協会大阪支部が取得している露店飲食業営業許可に基づき販売できる場合もあります。

　　　※大阪市露店による食品営業取扱要綱等、各種法令を遵守してください。（例：一次加工禁止。魚肉練り製品の原材料からの製造加工行為は行えません。二度揚げ等により対応してください。）

　　　※消毒設備、食品保管設備、廃棄物容器等を各自で準備してください。水道設備は事務所内の設備を利用可能です。

　　　※床面を汚さないよう必ず養生をお願いします。

　（２）酒類販売

屋内販売不可、屋外販売可能です。

出展者様各自で税務署の許可を申請してください。

当日、許可証をテント内に掲示してください。

**２　貸出備品について**

　　テント（縦180cm×横270cm）は当事務所で最大５張まで用意します。そのほか、イベント全体でお貸しできるのは机・椅子のみです。

　　・長机（縦150cm×横45cm）７台

・丸椅子　５台

※数に限りがありますので、不足分は各自で手配してください。

　　※のぼり用のポールは数が限られておりますので、各自でご用意ください。空きがあればお貸しできる場合があります（事前に当事務所に問い合わせていただき、予約してください。）

※領収書、値札、商品展示かご、金庫、レジ、マネートレイ、テーブル横幕、必要な物品は出展者様各自でご用意ください。

**３　レンタル備品の搬入について**

　　冷蔵庫、机、椅子等、出展者様でレンタル備品を自己手配する場合は、必ず事前に当事務所に業者名および搬入時間をお知らせください。

　　搬入可能時間は以下の通りです。

　　　前日17：00～18：00

　　　当日 9：00～

　　原則、出展者様自身で受け取りをお願いします。

　　※やむを得ない事情等により出展者自身で受け取りができない場合は、上記時間内であれば当事務所が変わりに受け取ることもできますが、必ず事前に当事務所にご相談ください。

　　【参考】当事務所前フェアでレンタル実績のある業者

　　○一般備品（机、ワゴン台、フライヤー等）

　　　ダイキチレントオール(株)　TEL：072-278-1238（担当：松原氏）

　　○冷蔵庫、冷凍庫等

　　　(株)コールドファクトリー　TEL：06-6743-3232（担当：上村氏）

**４　荷物の事前搬入について**

事前に荷物を発送する場合、以下のとおり日時を指定してください。

冷蔵、冷凍商品及び生もの：当日午前着～期間中

上記以外：前日午後着（12：00～18：00）～期間中

※愛媛県大阪事務所内の冷蔵庫及び冷凍庫は使用不可です。

※必ず時間指定を行ってください。

※同じビルにヤマト運輸の営業所があります。送付時にセンター止置きにして、出展者様が直接受け取りに行くこともできます。

　（センターコード：161-232　大阪江戸堀１丁目センター）

　　※当事務所では届いた荷物の受け取りのみ行います。

荷物が揃っているか等の確認は行いませんので、必要な場合は当事務所に来ていただき、直接確認を行ってください。

　　※当事務所エリア担当の佐川急便は指定時間内に届かない可能性が非常に高いのでご注意ください。

**５　設営・撤収等**

テントの設営・撤去は当事務所職員が行いますが、それ以外（長机や椅子、冷蔵庫等の搬入・撤収）は出展者様において行っていただきます。

　　イベント当日の指定された時間に当事務所に集合してください。

　　イベントが終了したときは、原状回復を行ってください。

　　※電気を使用する際は、必ず事前に使用機器（消費電力・種類・数）についてご相談ください。当事務所の電気供給容量には限りがあり、ブレーカーが落ちると業務に多大な支障が生じますので、許可された電気機器以外を使用しないでください。

**６　ゴミ処理**

　　ゴミ袋（透明）を出展者様各自で持参してください。

ゴミは分別し、透明のゴミ袋に入れ、当事務所が入居する肥後橋センタービルの建物裏のゴミステーションへ搬入してください。

　　〔分別〕

　　「可燃ごみ」「容器包装プラスチック（レジ袋、包装袋、パック類等）」

「ペットボトル（ラベル・キャップはプラゴミへ）」「段ボール」

「缶」「ビン」「紙類（新聞紙、雑誌等）」

※廃油は出展者様自身でお持ち帰りいただくなど処分してください。

**７　運営管理**

出展にあたっては、当事務所及びビル管理会社の指示に従うとともに、丁寧な接客を心がけてください。

（１）時間厳守

事前に告知したイベント開催・終了時間を厳守してください。

　お客様は事前告知した内容をもとに来られます。遅刻したり、早めに切り上げて販売を中止したりすることのないようお願いします。

　また、商品が売り切れた際も、終了時刻まで販売ブースが無人にならないようお願いします。

（２）雨天決行

　雨天時もイベントは基本的には決行します。事務所前スペースは屋外のため、雨具や雨除けシート等は出展者様各自でご用意ください。

（３）告知した商品の用意

事前に告知した商品がやむを得ない理由等で用意できない場合は、その旨を明記した掲示物等を見えやすい位置に貼るなどしたうえで、お買い求めに来たお客様には丁寧に事情を説明してください。

**８　広報・告知**

　　イベントの告知チラシ等は出展者様自身で作成・費用負担してください。なお、チラシの配布を希望する出展者様は、事前に連絡の上、当事務所にチラシの現物を送付していただければ、アンテナショップのレジでの配布及び当事務所が入居するビル内でのポスティングを当事務所で行います。

　　イベントの広報・告知は当事務所のホームページ及びFacebookでも行いますが、出展者様自身でもSNS等を活用した広報をお願いします。

**９　その他**

・おつりは出展者様各自で十分にご用意ください。（当事務所では両替できません。）

　・イベント期間中も事務所のアンテナショップは通常通り営業しますので、事務所内に備品を放置したり、職員やお客様の動線を塞いだりするなど、営業の妨げになるような行為はしないでください。

　・当事務所の商品やディスプレイを許可なく使用・移動しないてください。

・ブース内が無人になることがないよう休憩時等はご配慮ください。

　・事務所内は火気厳禁、ビル敷地内は全面禁煙です。

　・貴重品等は各自で責任を持って管理して下さい。

　・自己の責めに帰すべき事由により施設等を滅失し、または損害を与えたときは原状回復し、それによって生じた損害を賠償してください。

　・自己の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えたときは、その一切の責任を負担するものとし、全て出展者において処理してください。