

Event Guidelines

RE 京就活 転職博® RE 京就活 大転職博

# 参画企業様向け 実施要綱

## 2026年4月 - 9月

対象

転職希望者

つくるのは、未来の選択  
学情  
GAKUJO  
※非アライム企業



[本社] 〒104-0061 東京都中央区銀座6-10-1 GINZA SIX 9階  
[大阪本社] 〒530-0001 大阪市北区梅田2-5-10 学情梅田コンパス  
[名古屋支社] 〒460-0003 名古屋市中区錦2-20-15 広小路クロスタワー12階  
[京都支社] 〒600-8007 京都府京都市下京区四条通東洞院東入立売西町60 日本生命四条ビル5階  
[福岡支社] 〒812-0011 福岡市博多区博多駅前2-1-1 福岡朝日ビル8階

TEL (03) 6775-4510 (代)  
TEL (06) 6346-6861 (代)  
TEL (052) 854-7533 (代)  
TEL (075) 213-5611 (代)  
TEL (092) 477-9190 (代)

## 個人情報の取り交わしにはご注意ください

イベントで面談した来場者の個人情報は、各企業様にて管理をお願いいたします。  
弊社システム以外で個人情報を回収する場合は、来場者へ利用目的を明示していただきますようお願いいたします。

また、個人的な連絡先の交換（個人アカウントのLINE交換、個人の電話番号交換）は決して行わないでください。  
就活ハラスメント（詳細は下記参照）に当たる恐れがあります。

### >> 就活ハラスメントとは

就職活動中やインターンシップの学生・求職者に対するセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントのこと。  
(右記リンクより詳細をご確認ください)

### >> 就活ハラスメントについて

[CLICK HERE](#)

- 厚生労働省「[就活ハラスメント 対策リーフレット](#)」
- 厚生労働省「[今すぐ始めるべき就活ハラスメント対策](#)」



昨今、合同企業説明会においても就活ハラスメントとみられる行為による被害報告が増えています。  
就活ハラスメントは出展企業様にとって大きなリスクとなりますので、必ずご確認くださいませようお願いいたします。

### >> 実際にあった事象



ブース内で、LINEの企業公式アカウントではなく、社員の個人アカウントで連絡先の交換をした。



イベント終了後、もっと詳しい案内をするという名目で会場外（会社以外の場所）に連れ出し、業務外の話をした。

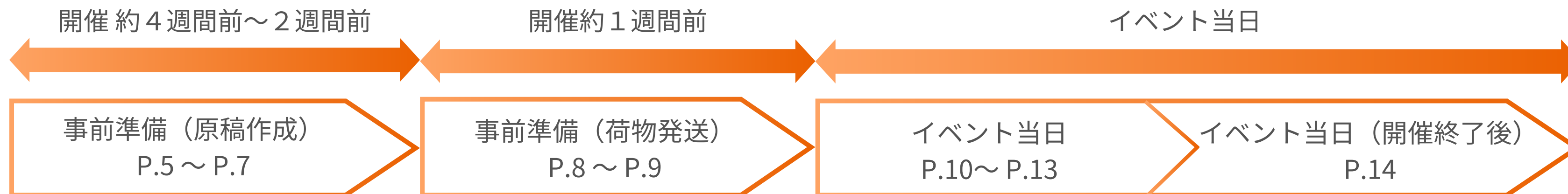


イベント終了翌日以降、ブースで得た個人情報をもとに、個人的な連絡をした。

地区	日程	開催時間（ブースオープン）	会場	住所
東京	4/17(金)・18(土)	12:00~18:00	新宿エルタワー 30階 サンスカイルーム	〒163-1530 東京都新宿区西新宿1-6-1
	6/5(金)・6(土) ★		東京国際フォーラム 地下2階 ホールE1	〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-5-1
	9/4(金)・5(土) ★		ベルサール渋谷ガーデン 地下1階 ホール	〒150-0036 東京都渋谷区南平台町16-17
名古屋	5/8(金)・9(土)	12:00~17:00	中日ビル 6階 中日ホール	〒460-0008 愛知県名古屋市中区栄4-1-1
	6/26(金)		名古屋コンベンションホール 3階 メインホール	〒453-6190 愛知県名古屋市中村区平池町4-60-12
	7/12(日)			
	9/11(金)・12(土) ★		ウインクあいち	〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅4-4-38
刈谷	7/25(土)	12:00~17:00	刈谷市産業振興センター あいおいホール	〒448-0027 愛知県刈谷市相生町1-1-6
京都	5/9(土)	12:00~17:00	京都経済センター 2階 京都産業会館ホール	〒600-8009 京都府京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町78
	6/13(土)		烏丸コンベンションホール 8階 ホール	〒604-8162 京都府京都市中京区烏丸通六角下る七観音町634
	8/8(土)		京都経済センター 2階 京都産業会館ホール	〒600-8009 京都府京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町78
	9/11(金)・12(土)			
大阪	4/17(金)・18(土)	12:00~18:00	大阪梅田ツインタワーズ・サウス 11階 梅田サウスホール	〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田1-13-1
	6/5(金)・6(土) ★		グランフロント大阪 北館地下2階 コングレコンベンションセンター	〒530-0011 大阪府大阪市北区大深町3-1
	7/24(金)・25(土)		ハービスOSAKA 地下2階 ハービスホール	〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田2-5-25
	9/25(金)・26(土) ★		グランフロント大阪 北館地下2階 コングレコンベンションセンター	〒530-0011 大阪府大阪市北区大深町3-1
福岡	5/23(土)	12:00~17:00	エルガーラホール 8階 大ホール	〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神1-4-2
	7/17(金)・18(土)			
	9/19(土)		アクロス福岡 地下2階 イベントホール	〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神1-1-1

★：大転職博を開催いたします。 ※開催予定は変更になる場合があります。予めご了承ください。

## >> 開催までのスケジュール



### >> 事前準備（原稿作成）

- 原稿作成に関して・・・05
- 原稿作成のステップ・・・06,07

### >> 事前準備（荷物発送）

- 事前発送について・・・08,09

### >> イベント当日

- イベント当日に必ずご持参いただきたい物・・・10
- 当日のスケジュール・・・11
- ブースに関して・・・12
- ブースエリアでの注意事項・・・13

### >> イベント当日（開催終了後）

- 当日ご提出いただくアンケートとお荷物について・・・14

## 原稿作成に関して

企業・団体情報を「**学情主催イベント原稿入稿システム**」に登録していただきます。

ご登録いただいた情報をもとに、ブース掲示用パネル、Webパンフレット掲載画面を作成します。

- 貴社情報の作成は弊社からお送りするメールのご案内に進行をお願いします。
- 原稿進行の開始メールは開催約**4週間前**に届きます。
- 原稿校了期限は開催約**2週間前**となります。



## &gt;&gt; ブース掲示用パネル見本



実物は縦50cm×横80cmになります。

## &gt;&gt; Webパンフレット画面見本



※Webパンフレットへは受付にて配布する会場MAPの二次元コードを読み取ることで遷移可能です。

## 原稿作成のステップ

## STEP1 Re就活マネージャ(既卒採用)のコード確認

## &gt;&gt; 企業登録

採用支援システム  
**RE就活マネージャ**

企業ID、担当者ID、パスワードを入力し、ログインをしてください。

企業IDをお忘れの場合は、[こちら](#)からお問合せください。  
パスワードをお忘れの場合は、[こちら](#)から再設定してください。

※担当者IDがメールアドレスの場合のみメールが送信されます。メールが届かない場合は、学情アドレス (@gakujo.ne.jp) の受信を許可してください。

企業ID

担当者ID

パスワード

[Re就活利用約款](#) に同意の上ログインしてください。

ログイン

※企業登録を行っていない企業様は『[企業登録](#)』をしてください。

※サポートセンターへのお問い合わせは[こちら](#)から

■サポートセンターからのお知らせ

ご利用中、不明点などがありましたら【サポートセンター】までご連絡ください。

copyright gakujo co.,ltd. all right reserved.

## Re就活マネージャ

CLICK HERE



企業登録がある場合

&gt;&gt;&gt;&gt; 赤枠内に入力して「ログイン」

企業登録がない場合

&gt;&gt;&gt;&gt; 赤枠内「企業登録」より、手順に従い登録完了まで



イベント当日に

担当者IDとパスワードを  
必ずご持参ください！

## &gt;&gt; イベント原稿画面に入力するコードの確認

Re就活マネージャ

ホーム | クリックメニュー | 応募者管理・メール登録 | カレンダー | スカウト | 求人案内 | 原稿設定 | 説明会・面談 | 企業情報の登録・変更

掲載状況

受信メール一覧 気になる・応募済み

全職種合計	気になる数	応募数 / カジュアル面談応募数	説明会・面談予約数
0件	239 / 0件	-	

職種にこだわらないイベント用職種	気になる数	応募数 / カジュアル面談応募数	説明会・面談予約数	スカウト誘導数   プラチナスカウト誘導数
0件	239 / 0件	-		0 / 0件 0 / 0件

求人コード: [赤枠] → 求人コード

掲載開始日を設定

アクセス更新 原稿確認

お知らせ通知・Eメール受信設定

新規エントリーのお知らせや応募者からのメール受信を設定したい場合はこちらより設定して下さい。

お知らせ通知・Eメール受信設定

企業コード [赤枠] ← 企業コード

ご利用ガイド

Re就活マネージャ掲載操作ガイド  
Re就活マネージャの基本操作について動画で確認いただけます。

Re就活マネージャ専用マニュアル  
応募者データ管理方法やスカウト送信方法などのマニュアルダウンロードページです。

原稿入稿用フォーマット  
当フォーマットに予め準備を入力いただくこと、変更更新がスムーズになります。

求人広告掲載ルール  
弊社求人サイトにおける求人広告掲載内容のチェックポイントをまとめた資料です。

Re就活リンクバナー  
貴社採用サイトなどから「Re就活」へリンクいただく場合のロゴ/バナーです。

【スマホ】(Webで閲覧、利用無料)  
応募者とWeb上で面談が行えます。遠方在住の方との面談等、いろいろご利用いただけます。

スマホ専用ご利用ガイド

Re就活 お知らせ・アップデート情報  
Re就活マネージャの基本設定や機能の更新、使いかたなどの最新ガイドです。

カジュアル面談機能について **NEW!**  
カジュアル面談機能についてお知らせします。

掲載がある場合 &gt;&gt;&gt;&gt; 求人コードと企業コードをメモ

掲載がない場合 &gt;&gt;&gt;&gt; 企業コードをメモ



掲載有無に関らず、本イベントで回収した個人情報は、イベント終了後2時間程度で、こちらのシステムに自動連係されます。

イベント当日の個人情報回収の流れ等に関しては、[学情主催イベントのご案内ページ](#)内「イベント当日のご案内(イベントマネージャマニュアル)」をご確認ください。

## 原稿作成のステップ

## STEP2 イベント原稿入稿システムでの原稿作成

## &gt;&gt; IDの確認・パスワードの取得

学情主催イベント原稿入稿システム

学情  
GAKUJO

TOP 実施要綱 よくあるご質問 ご利用にあたって

**○ すでにマイページを取得された方はこちら**

ログインID :

パスワード :

ログイン

パスワードを忘れた方は、[こちら](#)

**○ 初めてのの方はこちら**

学情主催イベント原稿入稿システムを初めて使う方は、マイページの取得が必要です。

マイページを取得する

イベントにお申込みいただくと弊社より「イベント原稿入稿システム」の

- ・マイページ取得のご案内
  - ・Webパンフレット掲載用原稿作成のご案内
- をメールにてお送りします。

イベント原稿入稿システム

CLICK HERE



## &gt;&gt; 原稿の作成

パスワードを取得している場合

▶▶▶▶ 青枠内に入力して「ログイン」

パスワードがわからない

▶▶▶▶ 「パスワードを忘れた方はこちらから」から。  
難しい場合は、ご案内メールの問い合わせ先にご連絡ください。

パスワードを取得していない場合

▶▶▶▶ 「初めてのの方はこちら」から。

掲載がある場合

▶▶▶▶ 求人コードと  
企業コードを入力

掲載がない場合

▶▶▶▶ 企業コードを入力

既卒者・経験者募集（採用）対象向け原稿

既卒者・経験者  
雇用形態  
※複数選択可

既卒者・経験者  
募集対象  
※複数選択可

★Webパンフレット検索項目

R e 就活への  
掲載の有無

正社員  契約社員

**必須** ※契約社員募集の際、下記に該当するケースは本イベントでの採用は不可です。  
(給与が日給、給与が時給給、契約期間が6か月未満)

**必須**  業界未経験  職種未経験  既卒  第二新卒  経験者採用

掲載あり

R e 就活の求人コード

※掲載中のページを表示させるために入力ください。  
※「求人コード」の確認は[こちら](#)

**必須**

掲載なし

R e 就活の企業コード

※個人情報回収のためにご入力ください。  
※確認用ページはこちら R e 就活マネージャ：<https://re-katsu.jp/career/manage/>  
弊社システムにて個人情報を回収しない場合は「0000」とご入力ください。

## 事前荷物発送について

イベントで使用される資材（パンフレット、ロールバナー、ノベルティなど）を事前発送する際は

**必ず「荷物送付ラベル」を貼付**してください。

※出展企業様のお荷物か、どのイベントで使用する荷物か、などの判別に必要です。

荷物送付ラベル 東京会場	
1	●荷物送付先 〒121-0824 東京都足立区西伊興3-18-9 東京システムカーゴ屋「学情イベント」係 宅配伝票記入用TEL. 03-3897-8293 お荷物に関するお問い合わせ 学情TEL. 03-6777-9248
2	●荷物受取期間 <b>11/25(月)～11/29(金)</b> の間に必着
3	イベント名: <b>東京12月転職博</b>
4	開催日: <b>12/6(金)・7(土)</b>
5	出展企業名:  内容: / (個)
6	<p>&lt;荷物送付ラベルご使用上のご注意&gt;</p> <p>1. 貴社名、荷物の内容をご明記の上、荷物の側面に貼付してください。 ※ラベルの貼り忘れはお客様損失の原因となります。必ず全ての荷物に貼付くださいますようお願いいたします。</p> <p>2. 精密機器など破損の恐れのある資材の発送はご遠慮ください。万一、破損や故障があった場合、補償はいたしません。</p> <p>3. 本ラベルは宅配伝票ではありませんのでご注意ください。</p> <p>4. お問い合わせ等は弊社各営業担当までお願いいたします。(東京システムカーゴへのお問い合わせはご遠慮ください)</p>

## 〈荷物送付ラベル利用の仕方〉

1. 送付先の確認をする
2. 送付期限の確認をする
3. 送付予定のイベントのものを利用する
4. 参加日に○を付ける
5. 出展企業名と内容を記入する
6. 荷物送付ラベルご使用上の注意の内容に従い送付する

荷物送付ラベルの記載内容に従い、ブースまでお荷物をお届けします。

荷物送付ラベルのない荷物は、不明荷物として送付元に着払いで返送させていただきます。

**荷物の側面に貼付してください。**

CLICK HERE



荷物送付ラベルは[ご案内ページ](#)よりダウンロードいただけます。

## 事前荷物発送について

お荷物は「元払い」で発送ください。また下記案内に沿って、正しい梱包・発送をお願いします。

## &gt;&gt; 緩衝材について



Good!

新聞紙やエアキャップ、タオルなどで隙間を埋めてください！

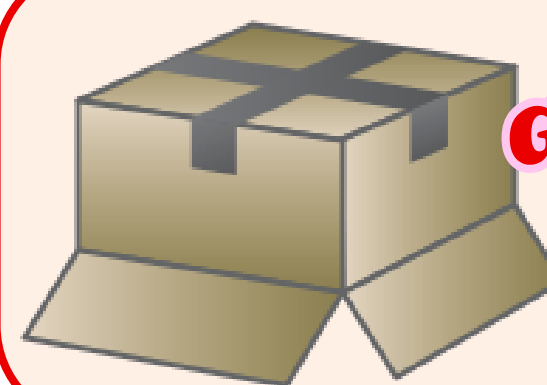


Bad



隙間があると段ボールやお荷物の破損リスクが高くなります。

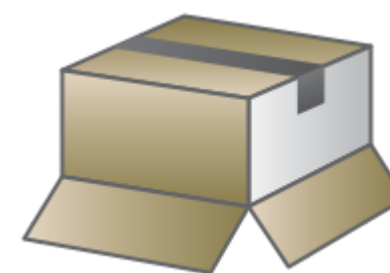
## &gt;&gt; 段ボールの組み立て方



Good!

ダンボールを組み立てる際は、底抜けを防止するために、適切にガムテープを貼ってください。

十字貼りは中心部が補強され、大抵の荷物に耐えられます。



Bad



## 養生テープやマスキングテープ

は決して使用しないでください。

ガムテープの場合でも、縦貼りは重量のある中身だと底抜けの恐れがあります。

## ! お預かりする荷物について

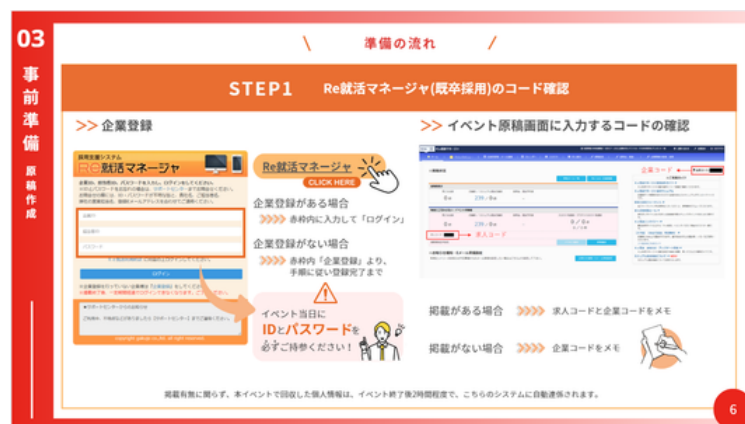
事前送付または会場発送荷物、流用荷物としてお預かりしたお荷物は注意して管理させていただきますが、精密機器など破損の恐れのある資材の事前送付または会場発送はご遠慮ください。精密機器以外に関しましても破損の無いよう緩衝材等の十分な梱包処理を施していただくなどのご対応をお願いいたします。万一破損や故障があった場合、補償しかねますので予めご了承ください。

安全面の観点から、火薬類・引火性・発火性のあるような危険物のお預かりはできません。

## イベント当日に必ずご持参いただきたい物

### 持ち物(1) P6でメモした担当者IDとパスワード

① ▼既卒採用：P6「Re就活」



P6で取得する下記のID/パスワード/コードをメモする。

- ・担当者ID
- ・パスワード
- ・求人コードと企業コード

②

掲載がある場合  
➡➡➡ 求人コードと  
企業コードを入力

掲載がない場合  
➡➡➡ 企業コードを入力



①でメモした「求人コードと企業コード」はP7の「原稿の作成」の際に入力する。

※①でメモした「担当者ID」と「パスワード」はイベント当日に必要なためメモを持参する。

③



イベント当日  
P6のログイン時に使用した(①でメモした)  
「担当者ID」と「パスワード」をイベント  
マネージャに入力し、登録する。

### 持ち物(2) 個人情報回収に利用するスマートフォン、タブレット等のQRコードを読みとれる機器

当日はネットワーク通信が可能なスマートフォンやタブレット等の機器をご持参ください。

「イベントマネージャ」というサイトにログインし、来場者の個人情報の読み取りにご利用いただきます（イベントマネージャはWebブラウザ上のツールのため、アプリのインストールは不要です）。また個人情報に機器に残るリスク等もございません（個人情報を意図的に撮影して持ち出す等の場合を除きます）。

なお、当日は機器の無料貸し出しは行っておりません。有料にて貸出ししておりますので、原稿入力画面内の「オプション品申し込み」より事前にお申し込みください。

**当日の急遽貸し出しには対応いたしかねますので、ご注意ください。**

※イベントマネージャの利用方法は学情主催イベントのご案内ページ内「イベント当日のご案内(イベントマネージャマニュアル)」でご確認いただけます。また利用方法はイベント当日に書面でもお渡しいたします。

### 持ち物(3) 「WebパンフレットURL」および「お名刺」

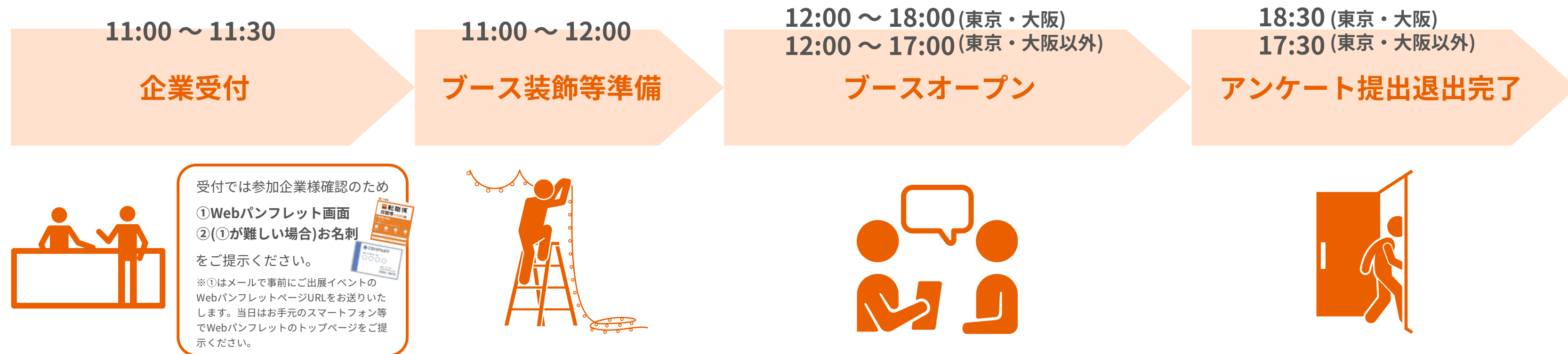
メールで事前にご出展イベントのWebパンフレットページURLをお送りいたします。

イベント当日は企業様受付にて、お手元のスマートフォン等でWebパンフレットのトップページをご提示ください。ご出展企業様確認をさせていただきます。

WebパンフレットURLが分からなくなった等のお名刺にて確認をさせていただきますので、お名刺もお持ちいただくようお願いいたします。

## 当日のスケジュール

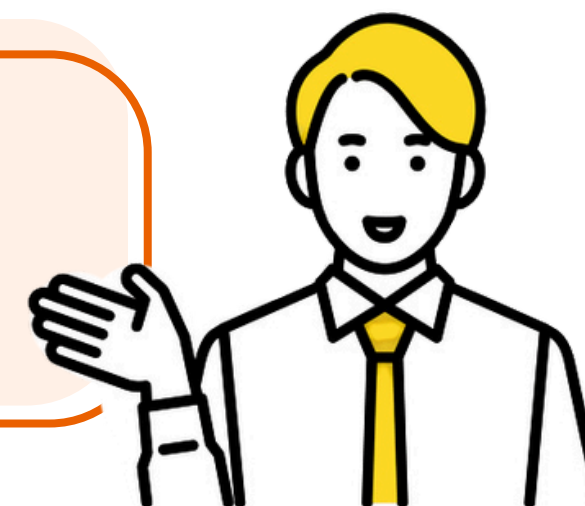
## &gt;&gt; 開催時間



## &gt;&gt; 講演参加企業様へのご案内

当日は、前の講演終了後（講演開始10分前を予定）に、講演エリアへご案内いたします。  
それまでの間は控室をご利用いただけますので、会場に到着されましたら受付スタッフまでお声がけください。  
円滑な進行のため、講演開始15分前までに必ず受付をお済ませくださいますようお願い申し上げます。

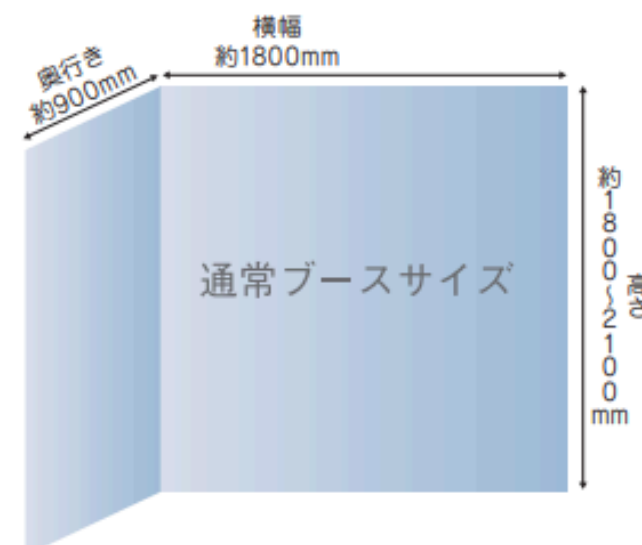
※台車を利用しての搬入、お車での搬入はイベント会場によって対応不可または事前申請が必要な場合があります。  
ご希望の際は必ず開催1週間前までに弊社営業担当へご連絡ください。



## ブースに関して

ブースには企業様用イス、来場者用イス、長机をご用意しております。  
 通路にはみ出したり、来場者の通行の妨げになるような配置の場合は、配置変更をお願いすることがあります。

### >> 通常ブース ※通常ブースは3名様まで



- ブースのサイズは会場によって若干変動する場合があります。
- ブースの消費電力ワット(W)は最大500Wです。

<機材のワット(W)数目安>

- ・ノートパソコン：60W程度
- ・プロジェクター：360W程度
- ・スマートフォン充電器：80W程度 ※急速充電の場合

- **ブースの運営は、通常ブースは3名様まで、大型ブースは6名様まででお願いいたします。**

※大転職博に限り通常ブース、大型ブースともに音響設備(マイク・スピーカー)をご利用可能です。

標準装備ではございませんので、お持ち込みもしくは有料レンタルでお申込みください。

お持込される場合、音量は主催者側で調整しますのでご了承ください。

※大阪開催で会場が「グランフロント大阪」の場合、会場の仕様上、無線の音響設備はご利用になれません。お持ち込みされる場合は必ず有線のタイプでお願いいたします。

### >> 大型ブース ※大型ブースは6名様まで



- **ブースとは別に会場内にパンフレット等資料を設置できるコーナーをご用意しております。**

※ご案内事項(運営ルール)に関して、違反行為が見られた場合は、主催者から改善いただくようお声がけをさせていただきます。上記違反行為について、次回参加時においても改善が見られない場合は、その後のイベントに関して出展停止等の措置を講じさせていただきます。



運営ルールの遵守にご協力くださいます  
 ようお願いいたします。

## ブースエリアでの注意事項

### >> ブースへの装飾に関して

- ブースへの装飾用として、画鋏・両面テープ・S字フック・模造紙・ガムテープ等をご用意いたします。(画鋏が使用不可の会場もございます。)
- ブース装飾は各ブースとも、奥行き・横幅はブースサイズ以内で施工してください。(端のブースであってもブースの外壁はご利用いただけません。)  
目安として来場者用の席2列目までとお考えいただけますようお願いいたします。
- 主催者が巡回し、上記に違反している場合には施工を変更していただきます。また、上記を満たしている場合でも近隣の出展企業様にご迷惑がかかる可能性がある場合は、施工の変更をお願いすることがございます。
- 会場・設営備品(机・ブースパネル・レンタル備品等)を破損または汚損された場合は直ちに弊社スタッフまでご連絡ください。修繕費は当該出展企業様にご請求させていただきます。

### >> 来場者への声かけ、資料配布に関して

来場者へのスカウト行為は禁止させていただいております。ただし、ご出展ブースサイズ以内でのみ、来場者への声かけ、資料の配布は可能です。

上記ご活動いただける範囲は、目安として**来場者用の席2列目まで**とお考えいただけますようお願いいたします。

また、上記を満たしている場合でも過度なプレゼンテーション(極端に大きな声等)で近隣の出展企業様にご迷惑がかかる可能性がある場合は、改善をお願いすることがございます。

※万が一、貴社ご出展ブースに会場MAPやWebパンフレットに記載している面談対象以外の来場者が出席された際は面談対象外の旨をお伝えいただき、面談をご遠慮いただくことができます。

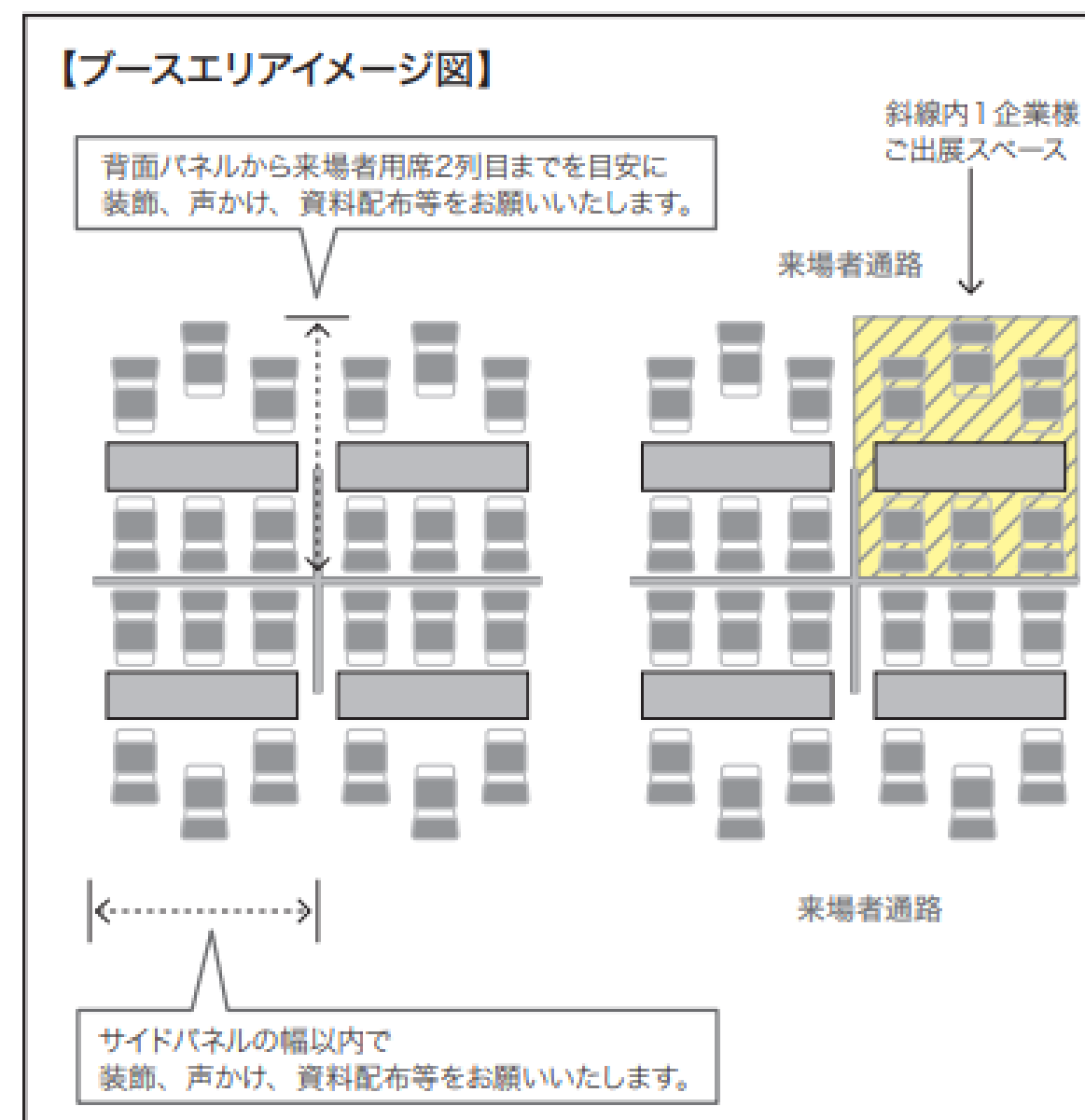
### >> 貴重品の取り扱い・控室の利用に関して

- 貴重品は会場内外問わずご自身で管理くださいますようお願いいたします。
- 控室をご利用の際は、周囲の方々へのご配慮をお願いいたします。  
1回のご利用は30分程度にとどめ、お荷物を置いたままの占有や大きな声での会話はご遠慮ください。

### >> その他、当日のお願い事項に関して

- 来場者ラリーやシール着用などイベント当日に対応いただきたい事項がございます。(詳しくは**ご案内ページ**参照)
- ※当日のお願い事項はイベント会場でも書面でお渡しいたします。

※ご案内事項(運営ルール)に関して、違反行為が見られた場合は、主催者から改善いただくようお声がけをさせていただきます。上記違反行為について、次回参加時においても改善が見られない場合は、その後のイベントに関して出展停止等の措置を講じさせていただきます。運営ルールの遵守にご協力くださいますようお願いいたします。



## 当日ご提出いただくアンケートとお荷物について

>> イベント終了後に下記3点についてのアンケートの記入をお願いします。

- ① 本日の面談数/自社セミナー等予約数 / ② ご感想 / ③ イベント終了後のお荷物の取り扱い

## DETAILS

## ① 本日の面談数/自社セミナー等予約数

お分かりになる範囲内で面談者数・予約数のご記入をお願いいたします。

## ② 感想について

率直なご意見のご記入をお願いいたします。

## ③ 貴社お荷物の取り扱いについて

- 残った会社案内パンフレット、資料等の返送に関してご記入をお願いいたします。
- ご返送の送料は貴社負担とさせていただきます、宅配便にて着払いでお送りいたします。

※自社ブース以外(資料設置コーナー)に設置の残資料についてもお忘れないうち、お持ち帰りをお願いいたします。  
お持ち帰りがなかった資料については、ご出展されたイベント当日に弊社側で処分させていただきます。



- お荷物の到着はイベント終了後翌々日以降となります。
- 破損しやすいお荷物の発送はお受けいたしかねますのでご了承ください。
- アンケートのご提出はご参加最終日に弊社スタッフまでお願いいたします。

学情システム様 2026年実施

**【東京 Career Design Forum 参加企業様アンケート】**

◆面談者数 / 自社セミナー等予約数  
お分かりになる範囲内で面談者数をご記入ください。面談数はイベントマネージャよりご確認ください。

面談者数	男性	女性	合計	自社セミナー等予約数
4月11日(土)	名	名	名	名
4月12日(日)	名	名	名	名

◆本日のご感想を率直にご記入ください。

① 今回のイベントは? (大変満足・満足・想定通り・少し不満・不満)

② 面談者数について (大変満足・満足・想定通り・少し不満・不満)

③ 面談者の質について (大変満足・満足・想定通り・少し不満・不満)

④ 本イベントに対するご意見・ご感想をご遠慮なくお書きください。

⑤ 弊社スタッフの対応は? (大変満足・満足・想定通り・少し不満・不満)

⑥ 弊社スタッフに対するご意見・ご感想をお書きください。

◆貴社お荷物の取り扱いについて

① 荷物発送なし

② 宅配便「着払い」で返送して欲しい 個口 ※到着は **4月14日(火)** 以降となります。  
※返送用パンフレット・パネル等資料は誠に恐れ入りますが、梱包のうえ宅配便「着払い」伝票を必ず貼付ください。  
※宅配便伝票には、住所・出展社名・部署・ご担当者名・電話番号をご記入願います。

③ 今後開催するイベントに流用する 例 ( 大塚地区 ) 4月3日 へ 2 個口流用  
※荷物の流用には最低7日間必要です。 ( ) 月 日 へ 個口流用

※会場発送荷物、流用荷物としてお預かりしたお荷物は、意図して管理させていただきますが、  
**精密機器など破損の恐れのある資材はご遠慮ください。**

※精密機器以外に関しましても破損の無いよう、緩衝材等の十分な梱包処理を施していただくなどの  
ご対応をお願いいたします。万一反破損や故障があった場合、補償しかねますので予めご了承ください。  
(必要な緩衝材は各自ご用意いただきますようお願いいたします。)

**注意事項をご一読・ご了承いただきましたらチェックを入れてください。**  
(万が一チェックがない場合も上記ご了承いただいたものとして対応いたします。)

※ブース・資料コーナー等、会場内に残っている資材は処分させていただきます。

ご協力誠にありがとうございました。 担当 \_\_\_\_\_