

中小企業総合展 in Gift Show 出展申込について (1/2)

1. 募集対象

■出展募集対象

中小企業(注1)ベンチャー企業(注2) 消費財(非食品)分野

(注1)中小企業とは(中小企業基本法より)

●製造業、その他…資本金3億円以下または従業員300人以下

●卸売業…資本金1億円以下または従業員100人以下

●小売業…資本金5,000万円以下または従業員50人以下

●サービス業…資本金5,000万円以下または従業員100人以下

※日本に法人登録している外資企業で、上の範囲に該当する企業は中小企業とみなします。

※上の範囲に該当する中小企業でも、以下のいずれかに該当する企業(みなし大企業)は対象に含まれません。

・発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している法人

・発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している法人

・大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を含めている法人

※屋号を持っている個人は、中小企業とみなします。

※事業協同組合、企業組合、協業組合も対象に含まれます。

(注2)ベンチャー企業とは

●創業前又は創業後15年以内であって、上の範囲に該当する中小企業

2. 出展者の決定方法

■出展者の決定方法

出展者は、応募者から提出された出展審査申込書等をもとに、外部専門家等から構成される審査委員が、厳正かつ公正な審査を行い、評価点の高い順に総合的に決定いたします。

■主な審査項目

展示する製品等の「特徴、新規性、獨創性、競争優位性」、「市場性、価格競争力、収益性」、「出展意欲、訴求力」など

●審査の結果は、11月中旬を目途に書面にてご通知いたします。

●審査結果に関するお問い合わせには一切お答えできません。

●出展審査申込書の必要事項には漏れなくご記入ください。

3. 出展料

■出展料

間口2.0m×奥行1.5m×高さ2.7m (3.00㎡)

1小間あたり3日間 44,400円(税込)

●上記出展料には以下が含まれます。

床面パンチカーペット、展示台1台、スポットライト2灯、電源コンセント(100V×2口)、社名板1枚

(※)パンチカーペットについては、原則として、事務局が指定する色(区分ごとの色)となります

4. 出展料免除

岩手県、宮城県、福島県、青森県、茨城県、栃木県及び千葉県に所在する中小企業であって、直接又は間接のいずれかの被害*を受けた中小企業者については、出展料が無料となります。

●被害の分類

・災害の直接被害者

災害により、事業所、工場、作業所、倉庫等の主要な事業用資産に、倒壊・火災等の直接的な被害を受けた中小企業者

・災害の間接被害者

被害を受けた事業者の事業活動に相当(売上または部品・材料の調達等で20%以上を占める)依存しているため、

自らの売上が大きく減少している中小企業者

●「6. 提出書類」のうち、【2-4】の添付資料があり、震災による被害を受けた事実を確認できた場合にのみ出展料無料となります。

※必ずしも出展をお約束するものではありません。

5. 申込方法

巻末の「出展規約」に同意の上、本出展審査申込書の必要事項に漏れなくご記入いただき、メールまたは郵送/宅配便でお申込ください。(FAXでの申込はできません。)

中小企業総合展 in Gift Show 出展申込について (2/2)

6. 提出書類

■提出書類

(1). 出展審査申込書・・・1部

(メールにファイル添付しお送りいただくか、郵送・宅配便にてお送りください。)

※ご記入いただいた出展審査申込書は、コピーを取り、原本をお送りください。コピーはお手元にて保管してください。

※メールにてお申込いただきました場合には、申込書を郵送していただく必要はございません。

(2). 添付資料・・・各4部 (郵送・宅配便にてお送りください)

[2-1] 会社案内

[2-2] 展示製品・サービスの説明カタログ

[2-3] 展示会カタログ及びWebに掲載する画像(展示製品・サービスの写真、等)

※掲載用:1種類のみ

※写真は出展者カタログ及び展示会のwebサイトにて掲載いたします。

出展者カタログにおける掲載サイズは、5cm×5cm程度を想定しております。

※デジタルデータでのご送付も受け付けます。640×480ピクセル以上の画像データをCD、DVD等に保存し、上記添付資料に同封願います。(デジタルデータはJPEG、GIF、TIFF等の画像データでご提出ください。)

※データにて画像をお送りいただく場合にも、出展審査の資料として、出力したものを4部ご送付ください。

[2-4] 震災による被害を受けた事実を確認できる資料

※「4. 出展料免除」に該当する方のみ、下記いずれかの資料をご準備ください。

※自治体による罹災証明がない場合は被災証明書等、その他公的に証明できる書類等で代替することができます。

被害の分類	確認資料
災害の直接被害者	罹災証明書(コピー可)
災害の間接被害者	取引先の罹災証明書(コピー可)

■注意事項

※カタログ等の資料も審査対象となりますので、必ず提出するようにしてください。

※期日後に事務局に到着した場合には、カタログ等が審査対象外となる場合がございます。

※メールでお申込の場合も、カタログ等の資料は郵送・宅配便等にて、期限内にご送付ください。

※ご応募いただいた申込書・添付資料・写真等は、審査の可否に関わらず返却いたしません。

※ご記入いただいた出展者情報は適切に管理します。

(展示会の運営、中小機構が行う事業フォローアップ等のために利用する場合があります。)

7. 提出先

中小企業総合展 in Gift Show 事務局

メール : giftshow@wm.smrj.go.jp

郵送 : 〒107-6322 東京都港区赤坂5-3-1 赤坂Bizタワー

電話 : 03-6441-4903

8. 申込締切

2014年10月24日(金)

※メールでのお申込み:24:00まで / 郵送/宅配便でのお申込み:当日消印有効

9. 注意事項

■注意事項について

詳細は出展規約をご覧ください。

出展申込の時点をもって、出展募集要項及び出展審査申込書に記載された全ての事項及び出展規約に同意したものといたします。

- 主催者は、天災その他不可抗力により展示会を中止することができます。
- 主催者はやむを得ない事情により、会期、開場時間等を変更することができます。
- 本展示会は企業間取引を前提とした商談を目的としているため、出展者が小間内を含む会場内で展示物その他物品(サンプル品を含む)を販売又は有料で提供することはできません。
- 主催者が会場管理に支障を生じると認めるときは、展示等を制限、または禁止することができます。
- 主催者及び事務局は、展示物の紛失、盗難、破損、運送事故、参加者の取り扱い不注意など、不可抗力による損害について、いかなる損害賠償も負いません。
- 主催者及び事務局は、本総合展における商談等に関するトラブルについて、一切の責任を負いません。展示内容に関して、紛争、訴訟、異議申し立て、その他の問題が発生した場合、出展者は自己の責任と費用負担のもとに解決するものとし、主催者及び事務局は一切の責任を負いません。
- 出展決定の通知を受けた後の出展取消・解約は原則として認められません。

[中小企業総合展 in Gift Show] 出展規約
出展申込に際しては、以下の出展規約に同意したものとします (1/3)

1. 事務局

ここで述べる事務局とは、中小企業総合展 in Gift Showの開催・運営・管理のために主催者によって設置された、主催者の代理人によって構成される組織を指します。

2. 出展申込及び本規約の効力の発生

所定の出展申込書に必要事項を記載し、又必要な資料を添付した上で事務局へ提出することによって、出展申込者として受け付けます。出展申込書が事務局で受理された時点で、出展申込者は本規約に同意したものと本規約の効力が発生し、本規約を遵守する義務が発生します。上記を踏まえた上で、事務局が審査によって出展者を決定し、審査結果を出展申込者へ通知します。ただし、審査内容等については公表しません。なお、事務局が出展者として適当でないと判断した場合、出展審査合格通知後であっても、事務局は出展の申込を拒否することができます。その際の判断根拠等は公表いたしません。こうした事由で出展できないことで生じた出展者及び関係者の損害は補償しません。

3. 出展料の請求

出展決定の通知に合わせて、出展料の請求書を発行いたします。請求書に記載された期日までに指定銀行口座へお振込ください。支払期日までにお振込がない場合には、出展資格を喪失する場合があります。なお振込手数料は出展者が負担するものとします。

4. 出展キャンセル

出展決定の通知を受けた後の出展取消・解約は原則として認められません。出展者のやむを得ない事情により、出展のすべてまたは一部の取消・解約をする場合、出展者は書面にてその理由を事務局へ提出してください。その際には、出展料全額に相当する金額をキャンセル料として申し受ける場合があります。

5. 基本出展にて事務局が提供するもの

以下のものが出展料に含まれます。

- ①基本仕様ブース【1小間(3㎡)】
- ②床面パンチカーペット、展示台1台、スポットライト2灯、電源コンセント(100V×2口)、社名板1枚
- ③基準時間内の会場使用料金・照明・空調費・出展者証5枚
- ④共用施設の工事費及び維持費
- ⑤広報宣伝、来場者サービスに係わる費用(案内状・ガイドブック含む)
- ⑥事務局企画運営・安全管理・会場警備費用

6. オプション料金及び自社負担項目

下記項目については、オプション料金(事務局に申込)、または自社手配として、別途ご負担していただきます。

- ①基本仕様以外の追加備品(テーブル、イス等)料
- ②追加の一次側幹線・二次側電気工事費及び電力使用料
- ③臨時電話・ISDN・ADSL・光高速通信などの通信回線の架設費と通信料金
- ④アース・アンテナ等の工事費と使用料
- ⑤出展者の自社小間装飾費
- ⑥基準時間外の会場使用料
- ⑦自社小間内の搬出入費及び運営費
- ⑧独自のHP制作など広報・宣伝費
- ⑨自社出展機器及び対人傷害などの保険料
- ⑩会場破損・備品及び他社展示物の破損、紛失弁償費
- ⑪放置された装飾資材等の残材、ゴミ処分に係わる費用
- ⑫その他、通常出展料に含まれない費用とみなされるもの

※出展者またはその代理人は指定された期日までにオプション料全額を指定銀行口座へ振り込まなければなりません。万が一指定された期日までに支払われなかった場合、事務局は遅延損害金を請求することができます。なお振り込み手数料は、出展者が負担するものとします。また一度振込されたオプション料は原則としてご返却致しません。

7. 小間の位置

小間の位置については、展示の内容などを考慮に入れ、主催者・事務局が決定します。

ただし出展状況の変動により会場レイアウトの変更等が行われても、出展者は主催者・事務局に対する異議申立てならびに賠償責任等を問う事はできません。全て主催者・事務局に一任されます。

8. ブースの施工・装飾及び材料

出展者は、国、自治体、及び会場が制定する安全規則及び事務局が定める出展に関する規則に従っていただきます。

ブース装飾の材料は消防法の基準に適合したもののみ用いる事ができます。また展示・装飾は、原則として2.7mを超えることはできません。やむを得ず、この高さを超える展示が必要な場合には、事務局までお問合せください。事前に事務局への連絡がなく、この高さ制限を超えている場合には、事務局は展示内容の変更もしくは展示の取りやめを命じる事ができます。

強い光、熱、臭気、または大音量を放つ実演など、他社に迷惑となる行為は行えません。実演などが他社に多大な迷惑を与えていると事務局が判断した場合、事務局はその実演などの中止・変更を命じることができます。

これらの規則及び消防法の詳細については、出展決定後にお渡しする出展者マニュアルを参照ください。

9. 出展面積の転貸、売買、譲渡、交換の禁止

出展者及び出展申込者は、出展面積の一部あるいは全部を、転貸、売買、譲渡、交換することはできません。

また事務局の承認無しに、出展者以外の企業・団体または個人が使用、展示することはできません。

[中小企業総合展 in Gift Show] 出展規約
出展申込に際しては、以下の出展規約に同意したものとします (2/3)

10. 出展者の行動

出展者は、出展者にふさわしい品位ある行動をとっていただきます。
ブース駐在員は常に出席者証を着用してください。またブースには常に最低1名は駐在してください。

11. 本展示会の運営

事務局は本展示会の業務を円滑に遂行するため、各種規則等の制定、修正を行うことができます。また、この「出展規約」に記載の無い事項について、新たに取り決め、各種の追加や変更を行うことができます。
出展者が「出展規約」ならびにその他出展者マニュアル上での規定等に違反した場合、また事務局がその他不適切と判断した場合、会期前、会期中にかかわらず事務局はその出展者の出展を中止させることができます。その場合、その展示スペースは事務局が処分することができます。なお、その際に生じた出展者及び関係者の損害については補償しません。

12. 展示品の管理及び免責

事務局は準備から撤去までの全期間を通じ、会場の整理を行います。各社小間内の警備までは行いません。
展示品の管理は、出展者の責任において行ってください。主催者及び事務局は、展示品の損害、盗難、紛失、破損等について一切責任を負いません。

13. 保険

会場への展示物搬入開始から撤去までの期間必要と思われるものについての損害保険については、各出展者で加入してください。特に小間内の警備・保険に関しては出展者ごとに行うものとし、展示品などに損害が生じた場合にも、主催者及び事務局は一切責任を負いません。

14. 補償

出展者及びその代理人が他社の小間、事務局の運営設備または展示会場の設備及び人身等に損害を与えた場合、その補償は出展者の責任において行うものとし、主催者及び事務局は一切責任を負いません。事務局は、天災地変等のやむを得ない理由で本展示会の全てまたは一部を中止・変更する事ができます。その為に生じた出展者及び関係者の損害については保障しません。

15. 法的保護等

本展示会におけるアイデアの模倣及び商談等に関するトラブルについて、主催者及び事務局は一切の責任を負いません。出展内容は一般公開いたしますので、特別なノウハウ等についての法的保護(産業財産権等の手続き等)については、出展者の責任において対応するものとします。
展示内容に関して、紛争、訴訟、異議申し立て、その他の問題が発生した場合、出展者は自己の責任と費用負担のもとに解決するものとし、主催者・事務局は一切の責任を負いません。

16. 出展搬入・搬出と撤去

展示物等の会場への搬入期間及び会場の設営工事期間などの詳細については、出展決定後にお渡しする出展者マニュアルにてご案内します。会期中は事務局の承認無しに、展示物を搬入・搬出・撤去及び移動することはできません。
展示品及び小間内の保守・清掃は、出展者の責任において行ってください。決められた撤去期日までに撤去されない展示品及び物品展者の費用負担にて事務局が任意に撤去・処分できるものとします。
出展者はそのことで生じた損害を、主催者及び事務局に請求することはできません。

17. 出展者提供素材

出展者は、事務局が指定した期日までに、求められた出展者カタログ・webサイト掲載素材及び各種申請を提出してください。出展者が提出した素材は、本総合展に使用する目的の為、事務局が自由に加工・構成・編集できるものとします。いただきました素材は返却いたしません。
また出展者が提供する素材は、著作権その他の権利侵害などの法的問題が発生する危険が一切ないものに限り、これらの素材に関して、紛争、訴訟、異議申し立て、その他の問題が発生した場合、出展者は自己の責任と費用負担のもとに解決することを保証し、主催者・事務局は一切の責任を負いません。なお事務局は出展者に対し、素材利用に関してのロイヤリティ、及びライセンスフィーその他の事由に関わらず、一切の金銭の支払いは致しません。

18. 販売出展

本展示会は企業間取引を前提とした商談を目的としているため、出展者が小間内を含む会場内で展示物その他物品(サンプル品を含む)を販売又は有料で提供することはできません。

19. 特定成人向けの商品等

すべての特定成人向け商品、公序良俗に反する製品、及び事務局が不適切と判断した製品については、出展・展示・プレゼンテーション・販売・配布・会場持ち込みを禁止します。

20. 報告書の提出

搬入日に配布する出展報告書及び日報を、会期中毎日の展示会閉場後に必ず提出していただきます。また本展示会終了の約3~6ヶ月後に実施する、出展の成果に関する調査について、報告書を必ず提出していただきます。

[中小企業総合展 in Gift Show] 出展規約
出展申込に際しては、以下の出展規約に同意したものとします (3/3)

21. 反社会的勢力の排除

すべての出展申込者(出展者を含む)及びその代理人は、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、政治運動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずるもの(以下、総称して「反社会的勢力」という。)でないことを確約することとします。なお、事務局は、出展申込者(出展者を含む)及びその代理人が反社会的勢力に該当し、又は、反社会的勢力と以下に該当する関係を有することが判明した場合には、何らの催告を要せず、出展申込の拒否、及び出展の取り消しを行うことができるものとします。

- (1) 反社会的勢力が経営を支配していると認められるとき
- (2) 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき
- (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える 目的をもってするなど、不当に反社会的勢力を利用したと認められるとき
- (4) 反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められるとき
- (5) 反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

また、事務局は、出展申込者(出展者を含む)及びその代理人が自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合には、何らの催告を要せず、出展申込の拒否、及び出展の取り消しを行うことができるものとします。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 風説を流布し、偽計又は威力を用いて相手方の名誉・信用を毀損し、又は相手方の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

事務局、又は出展申込者(出展者を含む)及びその代理人(以下、解除者という)が上記規定により出展申込の拒否、及び出展の取り消しを行った場合、相手方に損害が生じても解除者は何らこれを賠償ないし補償することは要せず、またかかる解除により解除者に損害が生じたときは、相手方はその損害を賠償するものとします。

22. 出展募集要項及び出展規約の承認

すべての出展申込者(出展者を含む)及びその代理人は、本展示会の出展募集要項に記載された全事項及び本出展規約を承認したものといたします。事務局と出展申込者(出展者を含む)、来場者、その他関係者との間で解決されない事項が発生した場合は、裁判所に裁定を委ねます。

23. 個人情報の取り扱い

出展申込書に記載した情報は適切に管理し、本展示会の運営及び、独立行政法人中小企業基盤整備機構が開催・協力する他の展示会の案内・照会のために利用する場合があります。

個人情報管理者:独立行政法人中小企業基盤整備機構 販路支援部 販路支援課参事 TEL:03-3433-8811(代表)

< 申込書作成にあたっての注意事項 >

申込書は、全ての記載項目(下線及び枠内)を具体的にご記入下さい。
申込書に記載漏れがある場合は、出展審査の対象から外れる場合があります。

1. 出展申込に関するご同意

出展募集要項および出展申込書(本書)に記載された全ての事項および、出展規約に同意いたします。

申込日 2014年 _____ 月 _____ 日

企業名 _____

氏名 _____

【反社会的勢力に該当しない旨の誓約】 ※出展規約NO21をご参照ください

中小機構の反社会的勢力の定義を確認し、該当しない旨を

誓約します

※チェックをお願いします。なお、誓約がない場合支援は行えません。

2. 出展企業情報

※出展が決定した場合、以下の項目の情報は展示会Webサイト・出展者ガイドブックに掲載いたします。

会社/団体名	日本語表記	
	ふりがな	
	英語表記	(英語名のみを記入。株式会社等は、下記より1つをお選びください。) <input type="checkbox"/> Co.,Ltd <input type="checkbox"/> Corp <input type="checkbox"/> Inc. <input type="checkbox"/> Ltd. <input type="checkbox"/> Co. <input type="checkbox"/> K.K.
代表者名	氏名	
	ふりがな	
	氏名英語表記	
	役職	
	役職英語表記	

中小企業総合展 in Gift Show
出展申込書(2/7)

2. 出展企業情報(続き)

本社所在地	郵便番号 〒	
	都道府県	
	市区町村以下詳細	
	住所英語表記	
	TEL	
HPアドレス	URL	

上記と異なる情報をガイドブックに掲載を希望される場合は、以下にご記入ください。

掲載用情報	氏名	
	ふりがな	
	英語表記	
	部署	
	部署 英語表記	
	役職	
	役職 英語表記	
	郵便番号 〒	
	都道府県	
	市区町村以下詳細	
	住所英語表記	
	TEL	
	URL	

中小企業総合展 in Gift Show
出展申込書(3/7)

3. 出展手続きご担当者

展示会のご担当者名(出展に関わる手続きその他の連絡窓口として事務対応していただける方)をご記入ください。

事務局からの連絡・発送物は全て、展示会のご担当者様宛となります。

※担当者が上記代表者と同一の場合は空欄でもかまいませんが、FAXおよびメールアドレスは必ずご記入ください。

担当者情報	氏名	
	ふりがな	
	部署	
	役職	
担当者連絡先	郵便番号 〒	
	都道府県	
	市区町村以下詳細	
	住所英語表記	
	TEL	
	FAX	
	メールアドレス (必須・携帯不可)	

4. 企業概要

設立・創立年月日	西暦	年	月
従業員数	人		
資本金	万円	最近の年間売上高	万円
主な業種 (いずれか1つにチェック)	<input type="checkbox"/> 1. 製造業	<input type="checkbox"/> 2. 卸売業	<input type="checkbox"/> 3. 小売業
	<input type="checkbox"/> 5. その他	()	<input type="checkbox"/> 4. サービス業
事業内容			
主力商品等			

**中小企業総合展 in Gift Show
出展申込書(4/7)**

5. 中小企業総合展 in Gift Showへの応募目的・理由等について

(1) 出展応募をした目的を下記よりお選びください。(2つまで)

- 1. 国内販路の開拓 (バイヤーとの商談)
- 2. パートナー企業を見つけたい(販売提携、共同開発等)
- 3. 出展製品・サービスの販売促進
- 4. 出展製品・サービスの市場調査・マーケティング
- 5. 企業PR(広告・宣伝)、自社の知名度の向上
- 6. 他の出展者との交流、ネットワーク構築
- 7. 業界動向の把握
- 8. その他 ()

(2) 展示会でのビジネスマッチングのターゲット(業態)を以下からお選びください。(3つまで)

- 1. 卸売 2. 専門店 3. 百貨店 4. 量販店・ホームセンター
- 5. 訪販・通販(TV・ネット含む) 6. その他小売 7. 輸出入商社 8. メーカー
- 9. 販促・記念品・直販(メーカー含む) 10. 商品デザイン・企画 11. レジャー施設・遊園地
- 12. 理・美容関連 13. ホテル・旅館・結婚式場 14. 外食産業 15. 官公庁・公共団体
- 16. 報道出版 17. その他

期待しているマッチングについての具体的な相手先、自社製品・サービス、マッチングイメージをご記入ください。

期待する相手先	自社製品・サービス	マッチングイメージ

中小企業総合展 in Gift Show
出展申込書(5/7)

5. 中小企業総合展 in Gift Showへの応募目的・理由等について (続き)

(3) 展示会当日の会場での目標をご記入ください。

商談件数 _____ 件

名刺交換 _____ 枚

資料配布 _____ 部

その他 _____

(4) 展示会への出展経験をご記入ください。(複数回答可)

1. ギフトショーに出展したことがある _____ 回

2. その他の展示会に出展したことがある _____ 回

具体的な展示会名: _____

(5) 今回(東京国際ナショナル・ギフト・ショー春2015)の出展について該当する箇所をお選びください。

1. 中小機構ゾーンでの出展申込のみ

2. 他に単独での出展を予定している

3. 他にコーナー(共同)での出展を予定している

※下記 8、9 については該当する方のみご記入ください

8. 今回、展示する製品・技術・サービス・商品等についての国等(*)からの補助金、助成金、委託費等の活用状況についてお答えください

(1) 貴社は、今回展示する製品について、国等からの補助金、助成金、委託費等を活用しましたか？
下記、どちらかをチェックしてください。

1. 活用している

2. 活用していない

(2) ※(1)で「1. 活用している」と回答された方のみ 活用した国等からの補助金、助成金、委託費等をご記入下さい。

補助金等を受けた年度 平成 年度
補助金等の名称
補助金等の交付機関 省(庁) その他 ()
補助テーマの名称

(※)現在の社名が交付年度から変更されている場合、交付時の社名をお書きください。

(*)国等…国の省庁及び独立行政法人を指します。地方公共団体は含まれません。

9. 三法(新連携・地域資源活用・農商工連携)についてお答えください

(1)三法(新連携・地域資源活用・農商工連携)の認定を受けていますか？
認定を受けている場合には、その認定事業をチェックしてください。

1. 新連携

2. 地域資源活用

3. 農商工連携

(2) ※(1)でいずれかにチェックをつけた方のみ 上記認定事業の認定年度、テーマ名をご記入ください。

認定年度 平成 年度
テーマ名

=====**出展申込書は以上です。メールもしくは郵送・宅配便にてお送りください。**=====

中小企業総合展 in Gift Show 事務局

メール : giftshow@wm.smrj.go.jp 郵送 : 〒107-6322 東京都港区赤坂5-3-1 赤坂Bizタワー

電話 : 03-6441-4903