

平成 31 年度「環境の日」ひろしま大会 出展要領

1 開催日時

平成 31 年 6 月 9 日（日）午前 10 時から午後 3 時 30 分まで

2 開催場所

県庁前広場（広島市中区基町 10-52）

3 出展料等

1 団体につき 10,000 円

ただし、ひろしま地球環境フォーラム会員でない場合は、30,000 円

事務局による選考後、出展団体として決定される際に請求書を送付しますので、指定の期日までに振り込んでください（振込手数料は御負担ください。）。

テント・ブース看板・展示用ボード・長机・パイプ椅子・電気配線等の資材は、会場を設営する業者（決定後お知らせします。）からレンタルすることができますが、その費用は出展団体の自己負担となります（出展料には含まれていません。業者からの請求により指定の期日までにお支払いください。）。

4 出展の申込方法

別紙「出展申込書」に必要事項を記入の上、E-mail、FAX 又は郵送にて提出してください（申込後の変更又は取消を行う場合は、事前に電話連絡の上、必ず文書にて申し出てください。）。

提出期限：平成 31 年 4 月 8 日（月）【必着】

提出先：〒730-8511 広島市中区基町 10-52
広島県 環境県民局 環境政策課内 「環境の日」ひろしま大会実行委員会事務局
E-mail kankansei@pref.hiroshima.lg.jp
FAX 082-227-4815 電話 082-513-2952（ダイヤルイン）

テントは原則として 1 張のみとします。

なお、テントの大きさについては、中サイズ又は小サイズのいずれか希望する大きさについて申込書に記入してください。

5 出展団体の決定

事務局において出展内容（環境活動の展示としてふさわしい内容であるか）及び会場スペース（テントの数・大きさ）等を勘案し選考の上、出展団体を決定し、出展申込団体に連絡します（出展担当者説明会は実施しません。）。

出展団体の決定に当たっては、ひろしま地球環境フォーラム会員及び、子ども（及びその保護者）を対象とした体験型（工作体験等を含む。）の内容が含まれる出展を優先します。

6 出展位置の決定

事務局において出展内容等を勘案の上、出展位置を割り当て、出展団体に連絡します。

7 出展条件

- (1) 電源は、出展団体共用の発電設備を設置します。
- (2) 火気を使用する場合及び舞台・音響設備・水道設備等を設置する場合は、事前に事務局にご相談ください。
- (3) 出展（前日の準備を含みます。）に伴う運搬車両を駐車する必要がある場合は、周辺の有料駐車場を利用してください（駐車場の確保及び費用負担は、各団体においてお願いします。）。
なお、県庁敷地内において駐車場を確保することが可能となった場合は、出展団体に連絡します。
- (4) 主催者は、警備等、会場全般の管理を行いますが、出展物の管理は各出展団体において責任をもって行ってください。
- (5) 出展団体の行為により事故等が発生した場合は、その出展団体の責任において解決するものとし、主催者はこれに対し一切の責任を負いません。
- (6) 主催者は、気象条件その他の不可抗力の原因により出展団体に損害が生じても補償しません。
- (7) 各出展団体において環境への負荷を低減するための措置を講じてください。
- (8) 会場内は禁煙とするとともに、出展団体ほか関係者の飲酒はご遠慮いただきますので、ご協力をお願いします。
- (9) 県庁庁舎内は関係者以外立入禁止としますので、トイレの使用等で庁舎内へ入庁する必要がある場合は、必ず関係者であることが分かる名札（各出展団体につき2枚を大会当日に貸し出す予定です。）を着用してください。

8 飲食物の販売・無料提供に係る留意事項

- (1) 飲食物を販売又は無料提供する場合は、別紙「飲食物販売・提供申込書」及び「営業開始届」（広島市保健所所定様式）を別紙「出展申込書」に添えて提出してください（提出後の変更がある場合は、速やかに事務局に連絡してください。記入した品目以外の販売・無料提供はできません。）。
なお、提出いただいた「営業開始届」は、後日、事務局でまとめて広島市保健所 食品指導課に提出しますので、直接、保健所に提出しないように注意してください。
- (2) 会場内において調理した食品の販売・無料提供は、加熱調理する場合を除き、原則として認めません。
なお、加熱調理する場合においても、事前に事務局にご相談ください。
- (3) 季節柄、飲食物の取扱いに当たっては、手洗い等、衛生管理を特に徹底し、くれぐれも食中毒の発生等がないよう十分に注意してください。
- (4) 酒類の販売・無料提供は禁止します。
- (5) 必要な材料・器具・燃料等については各出展団体において準備してください。
なお、食器は、原則として、主催者が準備する「リユース食器」（皿、箸、コップ）を使用

してください（別紙「飲食物販売・提供申込書」に希望数を記入してください。）。

- (6) ブースには必ずごみ箱を設置するとともに、排出されたごみは、各出展団体において責任をもって処理してください。

また、来場者に対しても、食器回収やごみ処理等について会場内で指定された場所・方法に従うよう、協力要請を徹底してください。

- (7) 販売品及び金銭の管理は、各出展団体において責任をもって行ってください。主催者は出展団体の過失による人的災害・盗難・紛失・損傷等の事故に関して責任を負いません。

なお、会場内において、盗難・紛失等の事故が発生した場合は、直ちに事務局に連絡してください。

- (8) 他の販売団体に対し、販売価格について交渉・強制することは禁止します。

- (9) 天候不順等の理由により、販売数が見込みより少なかった場合等であっても、主催者は器具・材料の運搬費や材料の仕込・準備経費等は補償しません。

9 出展物の販売に係る留意事項

- (1) 出展物を販売する場合は、別紙「出展物販売申込書」を別紙「出展申込書」に添えて提出してください（提出後の変更がある場合は、速やかに事務局に連絡してください。記入した品目以外の販売はできません。）。

なお、飲食物については別紙「飲食物販売・提供申込書」及び「営業開始届」を提出していただきますので、別紙「出展物販売申込書」の提出は不要です。

- (2) 出展物の販売に当たっては、営利を目的とせず、原則として環境にやさしい製品やエコライフの推進を図るグッズ等の販売に限ります。

- (3) 販売品及び金銭の管理は、各出展団体において責任をもって行ってください。主催者は出展団体の過失による人的災害・盗難・紛失・損傷等の事故に関して責任を負いません。

なお、会場内において、盗難・紛失等の事故が発生した場合は、直ちに事務局に連絡してください。

- (4) 他の販売団体に対し、販売価格について交渉・強制することは禁止します。

- (5) 天候不順等の理由により、販売数が見込みより少なかった場合等であっても、主催者は販売品等の運搬費や準備経費等は補償しません。

10 出展物の搬入・搬出

- (1) 搬入・搬出は次の時間帯に行ってください。

ア 搬入

6月8日（土）【大会前日】14:00～17:00 及び6月9日（日）【大会当日】8:30～9:30

イ 搬出

6月9日（日）【大会当日】15:30～16:30

- (2) 6月9日（日）の大会開会中の時間（10:00～15:30）は、原則として会場内への車両の乗入れはできません。

- (3) やむを得ない事情により、(1)の時間帯以外の時間又は(2)の時間に搬出入（車両の乗入れを含む。）が必要となった場合は、速やかに事務局にご相談ください。

- (4) 会場内の通路が狭いため、通路上に車両を駐停車させると後続の車両が通行できません。荷物の積降ろしは速やかに行い、すぐに車両を退出させるようご協力ください。
- また、進入のルートによってはUターンができないため、この場合は後進により退出してください。
- (5) 搬入・搬出に当たっては、県の設備等を破損しないよう十分に注意してください。破損等の原因が出展団体の責任によることが明らかな場合には、修理・弁償等をしていただく場合があります。
- また、搬入・搬出時の会場内での車両の交通整理は行いませんので、事故等には十分に注意してください。

11 出展用レンタル資材

- (1) テント・ブース看板・展示用ボード・長机・パイプ椅子・電気配線等の資材は、会場を設営する業者（決定後お知らせします。）からレンタルできるよう依頼する予定ですので、希望する資材について、別紙「出展申込書」に記入してください。
- なお、数量・見積金額等については、直接、業者と調整していただくこととなります。
- (2) レンタル資材の取扱いに当たっては、破損等しないよう十分に注意してください。破損等の原因が出展団体の責任によることが明らかな場合には、修理・弁償等をしていただく場合があります。
- (3) 展示用ボードをレンタルする場合は、画鋲又はピン類（各出展団体において準備）を使用して掲示物を固定してください（釘・ネジ類は使用できません。）。
- (4) 大会終了後は、レンタル資材撤去の支障とならないよう、各出展団体において責任を持って出展物等を撤去・搬出してください。
- (5) レンタル費用等については、業者から請求がありますので、指定期日までに支払ってください。

12 ステージPR

当日、ステージにおいて、環境活動展示に係るPR（各団体3～5分間程度）を希望する場合は、別紙「ステージPR申込書」を提出してください（御希望に沿えない場合があります。）。

なお、ステージイベントの合間に実施しますので、PR中にステージ後方で、前後のステージイベントの片付け・準備等が行われる場合があります。

Q & A

Q 出展団体の決定に当たって、原則として、子ども（及びその保護者）を対象とした体験型（工作体験等を含む。）の内容が含まれる出展を優先するようになっていますが、なぜですか？

A 展示物等によって環境についての理解を深めることは、とても重要なことであると考えていますが、実際に様々な体験をすることで、より環境について考えるきっかけに繋がることが期待できると考えられるため優先することとしています。また、参加者へのアンケートにおいて、例年、体験型が好評であることも理由です。

このため、会場スペース等の関係上、出展団体を絞らざるを得なくなった場合は、体験型の出展を優先させていただきます。

Q 大会前日の搬入時間が14時からとなっていますが、それまでにテントの設営は終わっていますか？

A そのようになるよう、設営業者と調整します。

Q 大会前日と大会当日に、県庁敷地内の駐車場を無料で利用することはできないのですか？

A 県庁敷地内において駐車場を確保するよう調整しますが、駐車スペースの都合次第のため、周辺の有料駐車場を利用させていただくことを念頭に置いてください。

調整の結果、駐車場の確保が可能となった場合に限り、出展団体に連絡します（あらかじめ出展団体に対し、指定期日までに車両ナンバー等の登録をお願いすることとなります。）。なお、この場合であっても、スペースに限りがありますので、各出展団体につき1台までとなります。

Q 会場の警備は夜も行われますか？出展物を大会前日から置いていても盗まれませんか？

A 大会前日の夕方以降、夜も含めて警備会社に委託します。

随時、巡回してもらいますが、万一のことも考えられますので、特に貴重品や販売物等は、大会当日の朝に搬入してください。

Q 中止となる場合の連絡はありますか？

A 雨天でも決行しますので、基本的に中止となる可能性は低いものと考えていますが、例えば、大会当日に天候が大きく荒れることが事前に予想される場合などは、まず、大会直前の金曜日（6月7日）の17時の段階で中止を決定するか、引き続き様子を見るか等を判断し、その状況を出展団体に連絡します（あらかじめ出展団体に対し、指定期日までに緊急時連絡先の登録をお願いすることとなります。）。引き続き様子を見る場合、その後の連絡時刻は第1報の際にお知らせします。

Q 平成30年度は何人ぐらい参加しましたか？

A 関連イベントを含め、約3,600名でした。