

# 催事案内／広告宣伝

当センターは、展示室の催事について、様々なPRサポートを行っています。  
催事情報の発信に当センター運営の媒体をご活用ください。

## 1. 公式ウェブサイトからの情報発信（1年前から掲載／無料）

- 当センターは、公式ウェブサイトの「イベント情報」で催事をご案内しています。  
出展者、来場者へのご案内、催事の宣伝PRにご活用ください。  
利用申込みの際、「利用計画書」の6. イベント情報の宣伝PRについて  
当センター公式ウェブサイト「イベント情報」への掲載可否（イベント名称・会期・主催者・問合せ先・URL）をご記入ください。
- 公式ウェブサイトの「イベント情報」は、主催者の希望と情報提供に基づき、施設利用月の1年前から掲載いたします。なお公式ウェブサイトへの掲載開始日は、利用承認日となります。掲載開始日の変更を希望される場合は、ご相談ください。
- 詳細情報の公開をご希望される場合は、必要書類の「公式ウェブサイト催事情報掲載申込書」に必要項目（掲載内容、催事名、主催者名、会期、会場、内容、問合せ先等）をご記入の上、お申込みください。  
なお、主催者のウェブサイト又は当該イベントの公式ウェブサイトがある場合はリンクいたします。
- 画像も掲載いたします。
  - ◇情報の公開、更新に数日を要する場合がございます。また土日・祝日の申込受付及び情報更新はできませんので、予めご了承ください。
  - ◇公開情報は、当センターが加盟、登録している情報媒体及び指定管理者の広報媒体で共有する場合があります。

## 2. イベントカレンダー（印刷物）の作成・配布（1か月前から配布／無料）

- 当センターは、当月／翌月のイベントカレンダー（印刷物）を作成し、1階窓口及びビジネスコーナーで配布いたします。
  - ◇イベントカレンダーは、当センターが加盟する「全国展示場連絡協議会」監修の情報誌にも掲載されます。  
全国版催事情報誌月刊「MICEJapan (Meeting、Incentive、Convention、Exhibition)」

## 3. デジタルサイネージ（会期中の掲示／無料）

- 当センターは、来場の皆様にデジタルサイネージ（映像機器）で、当日の催事をご案内します。

## 4. 広告宣伝に関する注意事項

### [印刷物及びウェブサイトの作成について]

- ・会期（日程・開場時間）や利用会場の表記に誤りがないようご注意ください。
- ・催事の問合せ先に当センター管理事務室や展示室の内線電話の電話番号・FAX番号を記載することはできません。主催責任者（運営事務局等）の電話番号・FAX番号等を明記してください。
- ・当センターへの交通手段を記載する際は、公式ウェブサイトの交通アクセスページをご参照ください。

### [掲示物の設置、ビラ配りについて]

- ・当センターの施設内での催事案内、掲示物の設置については、当センター指定の設備をご利用ください。それ以外の場所に無断で設置したものは即時撤去していただきます。
- ・施設天井・壁等に画紙や接着テープ等を使用することはできません。
- ・ビル敷地内又は当センターの各階出入口及び共有部でのビラ配り等は固くお断りいたします。

### [その他]

- ・新聞・雑誌等に広告・チラシ等を出す場合は、事前に当センターにご相談ください。
- ・広告宣伝等に当たっては、誇大広告や不当表示、公序良俗に反することがないように十分ご留意願います。