

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）

- ご利用日程の催事・イベント内容は、公式ウェブサイトの「イベント情報」に掲載できます。
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・会場・主催者・問合せ先・URL）をご記入ください。

公式ウェブサイト「イベント情報」 <https://www.sanbo.metro.tokyo.lg.jp/taito/event/>



- 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。
- 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、御社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。
- 画像も掲載できます。
 - ◇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・祝日の申込み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いたします。

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、3階事務室前のマガジンラックに配架いたします。
 - ◇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「MICE Japan (Meeting、Incentive、Convention、Exhibition)」

3. ポスター掲示板／デジタルサイネージ（会期中の掲示／無料）

- 当センターは、来場の皆様にポスター掲示板と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。

[ポスター掲示について]

- ・掲示方法は当センターにお問い合わせください。
- ・掲示する印刷物は、利用者負担で作成、取付け、撤去をお願いします。
- ・取付けにあたっては設備を損傷することのないようにご注意ください。
- ・ポスター取付け面に経師張りや粘着テープ等の使用はできません。
- ・掲示はマグネットを用いますので、発泡スチロール（のり付きスチレンボード）や厚紙には対応できません。

■ポスター掲示概要

設置場所	ポスターは下記2か所に掲示できます。 屋外：建物の外構 正面玄関前（ポスターケース） 屋内：1階エントランスホール（ガラス製ポスター掲示板）
ポスター仕様	全室利用の場合 A0判サイズ（横） A0：841mm×1189mm 半室利用の場合 A1判サイズ（縦） A1：594mm×841mm

[デジタルサイネージ（映像機器）]

- ・ エントランスホールのマルチビジョンでは、当日の催事の表示（文字）とともに利用者のお申込みによって、催事情報（静止画）をご案内します。
- ・ 各階エレベーター前に設置されたディスプレイは、当日の催事を文字で表示します。
- ・ 静止画データは、利用者でご用意ください。
- ・ ご利用をご希望される場合は、事前に「デジタルサイネージ利用申込書」を提出してください。
なお静止画のデータは、利用開始日の10日前までに入稿してください。

■ デジタルサイネージ仕様

設置場所	1階エントランスホール 46インチ（横型）4面マルチビジョン ----- 各階エレベーターホール 47インチ（縦型）
表示時間	8時～21時まで
画像表示画面	1階 46インチ4面マルチビジョンの2分の1（横16：縦18の比率でお願いします）
画像データ仕様	JPEG・PNG等の静止画データファイル
画像データ提供方法	メール添付 ※USBメモリ・メディア（CDR・DVD）不可
画像データ送付先	taito.promog@sanbo.metro.tokyo.jp

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。
- ・ 催事の間合せ先に当センターや事務室の電話番号・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。
- ・ 利用期間中の間合せ先を記載する場合は、利用会場専用の受信専用電話番号若しくは仮設の臨時電話番号等の記載をお願いします。その際は、利用期間中のみと明記してください。
◇利用会場の受信専用電話につきましては「電話設備」をご覧ください。
- ・ 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。

公式ウェブサイト「交通アクセス」 <https://www.sanbo.metro.tokyo.lg.jp/taito/access/>



[掲示物の設置、ビラ配りについて]

- ・ 当センターの敷地及び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。
- ・ 施設の天井・壁等に画鋲や接着テープ等を使用することはできません。
- ・ 当センターの敷地及び出入口、あるいはエントランスホールでのビラ配り等は固くお断りいたします。ビラ配りは、利用される展示室フロアにて行ってください。
- ・ 一般道路や歩道上でビラ等の配布を行う場合は、浅草警察署へ「道路使用許可書」を提出し、事前申請する必要があります。

[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。
- ・ 広告宣伝等にあたっては、誇大広告や不当表示、公序良俗に反することがないよう十分ご注意ください。