FUKUOKA
MARATHON
2015

出展のご案内

■ **大会名称**　福岡マラソン２０１５
ＦＵＫＵＯＫＡ ＭＡＲＡＴＨＯＮ ２０１５

■ **会　場　名**　ランナー受付・ＥＸＰＯ会場 出展エリア（福岡市役所前広場及び天神中央公園）
※ただし出展対象エリアは「ＥＸＰＯ会場　出展エリア」

■ **主　　催**　福岡マラソン実行委員会［福岡市・糸島市・(一財)福岡陸上競技協会］

■ **日　　程**　ランナー受付・ＥＸＰＯ出展エリア
【開催日時】
２０１５年 １１月 ６日(金)　10:00 ～ 20:00（出展ブースは20:00に終了）
２０１５年 １１月 ７日(土)　10:00 ～ 20:00（出展ブースは20:00に終了）

■ **主な内容**　展示･即売会・観光案内等
会場では、オフィシャルスポンサー各社による製品紹介およびサービスなどを提供します。加えて自治体の観光物産振興に寄与する物産品及び飲食販売・おもてなしなど、出場するランナーを始め、応援者に対してのサービスを行います。

■ **出展資格**　九州内の地方自治体及び関連団体（県市町村。商工会，観光協会等も含む）

■ **出展条件**　出展に関する留意事項に基づき，主催者が適当と認めるものとします。
またスポンサーメリットを侵害しないよう類似品につきましては一部、出展制限があります。
尚，「食でおもてなし」を基本テーマとし、パンフレット配布・ポスター掲示のみでなく，名物・特産物の実演販売・紹介、飲食物の販売などを行ってください。

【7/21時点の出展制限について】
・ソフトドリンク類（スポーツ飲料，水，お茶，コーヒー，ジュース類　他）
・低アルコール飲料（ビール，ノンアルコールビール）
※メーカーや商品によっては一部出展できる場合もございます。
出展をご検討される場合はお問合せ下さい。

■ **募集小間数**　約１５小間（多数の申込があった場合は、出展をお断りさせていただく場合がございます。予め御了承ください。１自治体につき原則１小間とさせていただきます。）

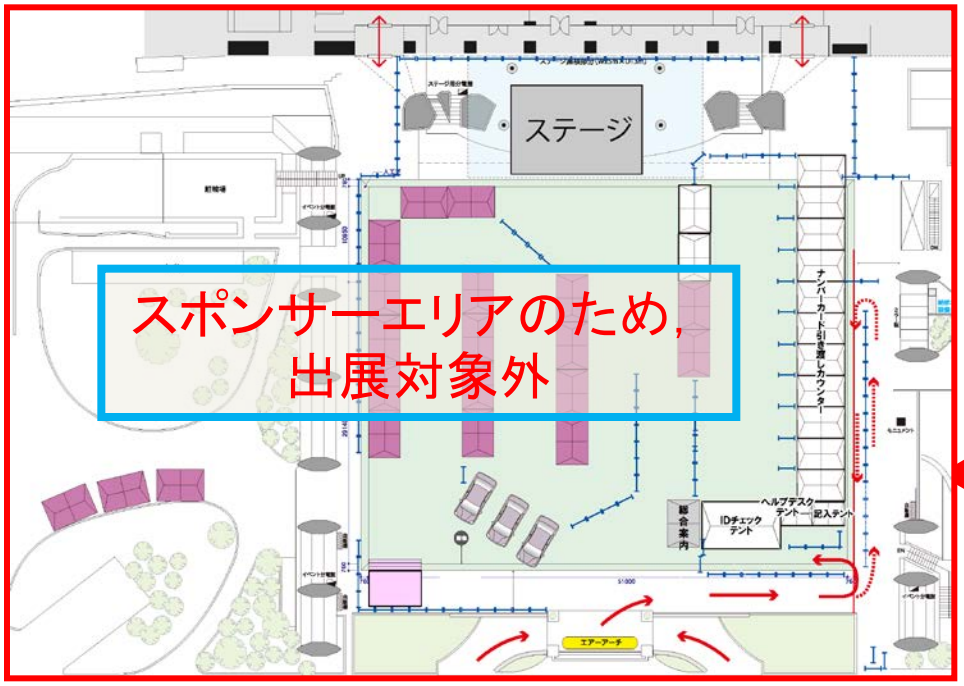
■ **入　場　料**　無料（一般来場OK）※昨年度来場者約２．７万人（２日間合計）

■ **出展者負担（小間代）**　３７，８００円（税込）（テント，電気設備，机，椅子等の実費）※ロイヤリティは無

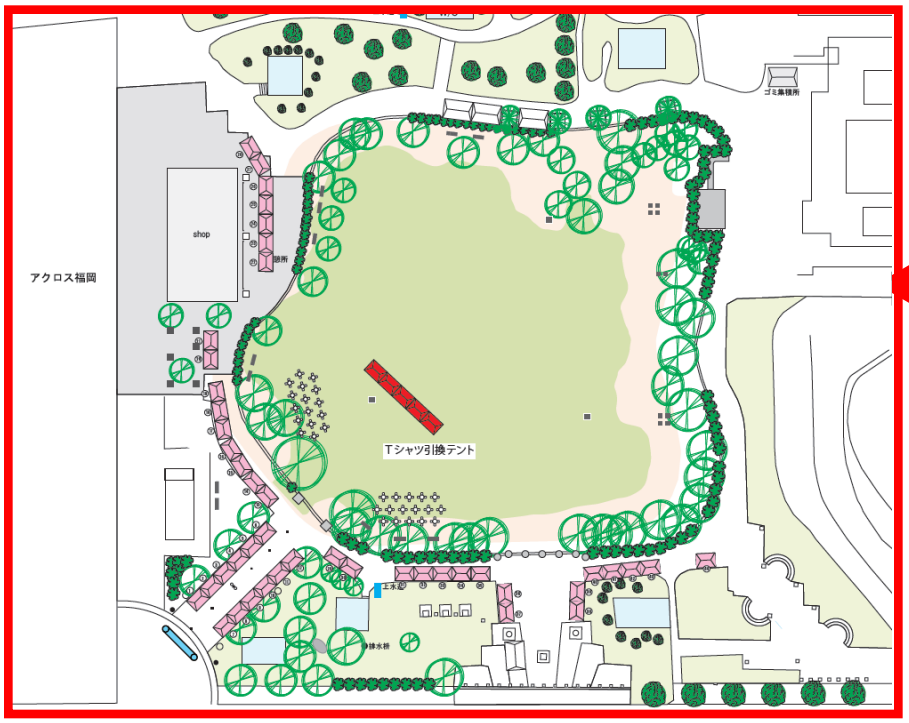
■ **出展申込書提出期限**　平成２７年８月１９日（水）

■ **問　合　先**　福岡マラソン出展事務局（福岡市市民局スポーツ事業課内）
〒810-8620 福岡市中央区天神１－８－１
TEL 092-711-4676　FAX 092-733-5595　E-mail　expo-finish@f-marathon.jp
受付時間 10:00 ～ 17:00（土・日・祝日は除く）
担　当　：　事務局/長嶋　西野・吉里
HPアドレス（福岡マラソン２０１５_ＨＰ）
http://f-marathon.jp/

■ランナー受付会場 ［スポンサーエリアのため出展対象外］



■EXPO会場 ※出展対象エリア



【ランナー受付・EXPO会場 出展エリア】

■EXPO会場出展ブース運営スケジュール（予定）

２０１５年 １１月 ６日(金)　10:00 ～ 20:00
２０１５年 １１月 ７日(土)　10:00 ～ 20:00

■搬入・設営スケジュール（予定）

２０１５年 １１月 ５日(木)　08:00 ～ 18:00
２０１５年 １１月 ６日(金)　07:00 ～ 09:30（当日準備の車両搬入）
　　21:00 ～ 22:00（翌日準備の車両搬入）
２０１５年 １１月 ７日(土)　07:00 ～ 09:30（当日準備の車両搬入）

■撤収・搬出スケジュール

２０１５年 １１月 ７日(土)　21:00 ～ 24:00

■搬入搬出ブース設営に関する注意事項

○ 天神中央公園には、車両の仕様によっては、ブース位置までの進入が出来ません。
スタッフ・誘導員の指示に従い、指定の荷捌き場にて、積込みを行い、気を付けて搬入・搬出をしていただきますようお願いいたします。

○ 撤収・搬出は11月７日（土）24:00までに完了していただきますようお願いいたします。

○ 会場設営・基本ブース立ち上げ時の搬入・搬出作業は禁止とさせていただきます。
基本ブース立ち上げに関わる準備（例：自社用意のテントを設営するなど）があり、
定められた時間内での搬入出・設営が困難な場合は、事前に事務局へご相談ください。

○ 会場到着後、担当者は本部までお越し下さい。出展ブースの引き渡しを行います。

○ EXPO開催時(10:00 ～ 20:00)の車両搬入・搬出は一切禁止とさせていただきます。
ただし、台車や手運びによる搬入・搬出は可能です。

【出展の仕様】

【テントイメージ】

【基礎ブース仕様】

□ テント（１張）※４方幕あり
［W3575×Ｄ2675×Ｈ3080（軒高2000）］

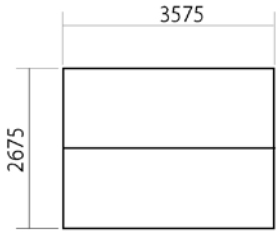
□ 出展者名表示板（１枚）
［黒文字・ゴシック　W900×D300］

□ 机（２台）［W1800×D500×Ｈ700］

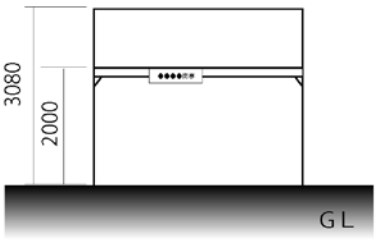
□ 椅子（２脚）
［パイプイス W440×Ｄ430×Ｈ740］

□ 基本配電（１００Ｖ５００Ｗ）
［追加の電気が必要な場合は別途費用が必要です］

□ 夜間テント内照明（１本）
［蛍光灯４０ｗ］



▲平面図



▲立面図

※ 上記の基礎ブースの実費をご負担いただきます。

■商品展示・販売等に関する諸注意

『福岡マラソン２０１５』のスムーズな運営と公平を図る為、下記事項の厳守をお願いいたします。
事前にお申込みいただいた出展申込書の記載事項・内容等に相違があった場合や、違反行為などを発見した場合は、直ちにその行為を中止させていただきます。

① 展示品や販売品、及び装飾等はＥＸＰＯの開催趣旨に沿ったものとし、公共の良俗に反しないものとします。

② 次に該当するもの及び、各規制・法律に反するものなどに関しての出展を禁止いたします。
・引火性、爆発性の恐れがある商品など（高圧ガス/液化ガス/火薬類/石油類/裸火等）
・社会性の良俗に反するもの
・正常な運営に支障をきたす恐れのあるもの、またはそれが認められるものなど

③ 申請いただきました出展物以外のものを展示・販売することはできません。
また、会期途中での変更も認められません。

④ 出展申込を受付ていない企業との合同出展はできません。

⑤ すべての展示物・販売物又、装飾物は、各ブース内に設置してください。
共用通路への設置は禁止とし、移動をお願いする場合がございます。

⑥ 出展によって生じる強度の音響、高熱、熱気、埃、ガス、臭気、振動などについては、
予防措置を講じ、他団体に迷惑がかからないようご注意ください。

⑦ ブース内に電源がある場合、各団体の責任で電源を切ってから退場してください。
また熱源周辺に、紙類、布類を置かないでください。発火の原因となります。

⑧ 来場者からの問い合わせ、返品・交換等は、会期中・会期後ともに各団体の責任において
ご対応ください。

⑨ サンプル配布の際は、事前に事務局へご相談の上、承認を得た場合のみ配布をすることができます。
また、飲食物販売については、保健所の申請が必要な場合がありますのでご注意ください。
サンプル配布は、各自のブース内にて行ってください。

⑩ 配布物（パンフレット等）については、各団体に関連したもの、なおかつ公序良俗に反しない
ものといたします。

⑪ 期間中の搬入出作業（販売品の補充等）は、来場者に迷惑のかからないよう十分ご配慮ください。

⑫ 期間中に販売をされる際は、各団体の所在・連絡先の明記されたものを必ずお渡しください。
事務局では、商品に関する対応は一切いたしません。

■出展物の開梱・梱包・廃棄物処理について

① 開梱・梱包をする場合、各ブース内で行ってください。
通路又は他団体の邪魔にならないようご注意ください。

② 会場内で発生したすべての廃棄物は放置せず、すべてお持ち帰りください。
事務局（本部テント）でのごみ袋のご用意はございませんので、あらかじめご了承ください。

③ 各団体が、出展物・装飾資材等を会場内に放置した場合、事務局はこれを処分いたします。
また、その処分に要した費用は各団体のご負担とさせていただきますのでご注意ください。

■食品臨時営業販売について

食品販売／試飲／試食については、保健所への申請が必要な場合があります。
食品販売／飲料飲食申請書をご提出いただき、申請が必要と判断された場合、個別に申請いただくことになります。
また、保健所よりブース内に給排水設備の設置を指導される可能性があります。
その場合、各団体の費用負担となりますので予めご了承ください。
【福岡市中央区保健福祉センター／福岡県糸島保険福祉事務所】
【※後述ページに詳細案内があります】

■火気の使用について

出展ブースで火気（裸火）を使用される場合は、ブース配置を調整させていただきます。
その場合、福岡市中央消防署の指導に基づき安全設備の設置と安全管理を行っていただきます。
（※消火器の設置、防炎対策、ガス報知器の設置など）

■電力使用について

各出展ブースには、１００Ｖ５００Ｗ（２口コンセント）を設置します。
なお、５００Ｗ以上の電力を使用する場合は、使用量に応じて、出展者のみなさまにご負担いただきます。

■消防、保健所査察について

設営日又は期間中に消防署、保健所による査察が行われる場合がございます。
ご協力をお願いいたします。

■映像・音響機材の使用について

① スピーカー、AV、マイクなどの機材を使用する際、他の出展者のご迷惑にならないようご配慮ください。
また、過度の音量は緊急時の一斉放送の妨げとなりますので、ご協力をお願いいたします。

② スピーカーの取付位置はテント内とさせていただきます。
テントの外側、屋根部分などには設置できませんのでご注意ください。

③ 搬入期間中、または期間中に事務局より音量を下げていただくようお願いすることがございます。

④ 会場内での電波混乱を未然に防ぎ、スムーズな運営を行うため、ワイヤレスマイクをご使用になる出展者は事前の申請（ご連絡）をお願いいたします。

■ストックスペース

ストックスペースは会場の広さの関係上、ご用意をしておりません。ご了承ください。

■待機列について

出展場所に多くのお客様が来場された場合は、待機列の整列をお願いいたします。
また、待機列をつくる際は、ブース前にてご対応ください。

■防災設備の保護・避難通路の確保

消防法令に基づき、指定されたところ以外に設置物等を置かないでください。
すべての展示・販売は、各ブースにて行ってください。

■ブース運営時について

会期中は各ブースを閉鎖状態にしておくことはできません。
またオープン・クローズを規定時間外に変更することはできません。

■11月 5日(木)、6日(金)、7日(土)の 夜間のブース保護について

ブース運営終了後、テント幕を囲んで、お帰りください。
事務局では、巡回の警備を実施しますが、個別警備ではありませんので、出展者の判断で、個別警備を必要とする場合は、各出展者でご手配ください。

出展に関する留意事項③

■出展物管理・免責について

主催者は、準備段階から開催期間中、撤去・搬出作業まで会場の保守・管理にあたりますが、天災や不可抗力により発生した展示物、販売品の損害、滅失、盗難等に関しての責任は負いません。

■損害賠償について

各団体及びその代理人が、他社の展示物・販売品、会場の設備機器、および人身等に損害を与えた場合、その補償は当事者が責任を持って行ってください。

■損害保険について

会場への物品搬入から撤去完了までの期間内は、必要と思われる損害保険へのご加入をお勧めします。特に高額商品等にはご配慮ください。
なお、損害保険の加入については、各出展者にてご加入ください。保険会社の制限・指定はございません。

■開催中止について

主催者は、天災、その他不可抗力により、開催を中止することがあります。これにより生じた出展者への損害は補償いたしません。

■喫煙について

喫煙所などをご利用ください。

■その他

① 開催期間中は常に責任者がブース周辺に常駐し、入場者の対応を心がけてください。
② 出展者間で生じたトラブルは、当事者間で、処理してください。
③ 追加で備品が必要な場合はご連絡ください。別途ご案内いたします。

■食品臨時営業販売についての詳細内容

以下の詳細内容は、保健所からの指導内容に基づいて記載されています。
食品臨時営業をご希望の出展者は、以下を確認の上、出展のご検討をお願いいたします。

●臨時営業とは？

おおむね１週間以内で、不特定多数の人を対象として、基準を満たした施設で「食」の提供をおこなう営業のことになります。

①食品の提供・販売のためには許可が必要です。

イベントなどにおいて、飲食物を調理・加工して提供・販売する場合は、原則として「臨時営業」の営業許可（営業申請／申請手数料等）が必要です。
また、調理や加工をせずに販売するだけでも、「販売業」の許可が必要な場合があります。

②営業施設（テントなど）には、基準があります。

本来、飲食業を行うためには、建物の中に施設基準を満たした厨房を設ける必要があります。屋外での調理はこれらの設備を整えることが難しいため、提供できる食品や調理工程に制限を加えた上で、緩和した施設基準での営業を認めています。

③臨時営業で提供できる食品には制限があります。

・提供直前に十分加熱できる食品に限る
・下処理をしたものを、焼くだけ、煮るだけなどの簡単な調理に限る
・包丁、まな板などを使った調理はできない
・原則として、現場で卵を割って使うことができない
・原則として、一つの施設につき提供できる食品は一種類に限る　　など

●申請手続きの流れ

事前相談

取り扱う予定食品（次ページ）のリスト、調理工程などをご持参のうえ事前にイベントなどが開催される所在地の保健所へご相談ください。
※調理をせず販売のみの食品がある場合も商品リストを提出してください。

↓

申　請

書類は、営業開始予定日の少なくとも１週間前までに提出してください。
※申請に必要な書類など、詳しくは、事前のご相談時におたずねください。

↓

検　査

検査の際には、営業者もしくは、食品衛生責任者が立ち会ってください。
施設基準に適合しない場合や申請されていない食品、申請通りの調理工程でない場合には許可が下りません。

※出展に関するお問合わせについては、別途記載の出展事務局までお問合わせください。

食品販売に関する問合せ先

ランナー受付　EXPO

福岡市中央区保健福祉センター
福岡市中央区舞鶴２－５－１（あいれふ6階）
TEL 092－761－7356　FAX092－734－1690

出展に関する留意事項⑤

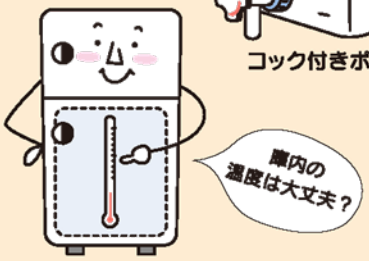
許可対象業種	取扱食品及びその条件	事　例
飲食店営業	●簡易的な調理加工を行い、提供直前に十分加熱してできる食品に限る	●焼き鳥 ●焼きそば ●たこ焼き ●フライドポテト ●おでん ●コロッケ ●フランクフルト
喫茶店営業	●簡易な調理加工により提供できるもので、以下のものに限る ・削氷・砕氷 （密閉構造の自動削氷・砕氷機を使用するもの） ・アイスクリーム類の小分け販売 ・飲み物 （コーヒー、紅茶など原則として加熱して提供できるもの） ※ただし、清涼飲料水全自動調理器具（容器包装に充填された原液を用いて自動的に清涼飲料水の調理を行う器具）により調理するもの又は単に既製品の飲物に氷等を入れて冷やして提供するものについては提供を認める	●かき氷 ●アイスクリーム ●ホットドック ●ジュース
菓子製造業	●菓子生地及びあん等を原料とし、単に加熱して提供できる菓子に限る	●たい焼き ●大判焼
アイスクリーム類製造業	●滅菌液状ミックスを原料として製造するソフトクリームに限る	
魚肉ねり製品製造業	●すり身を原料として成形したものを単に加熱して提供できる魚肉ねり製品に限る	●さつまあげ ●ちくわ

※下処理は許可施設又は許可に準じた施設で行うこと
（家庭の台所での下処理はできません）
※取扱品目数は、原則１品とする

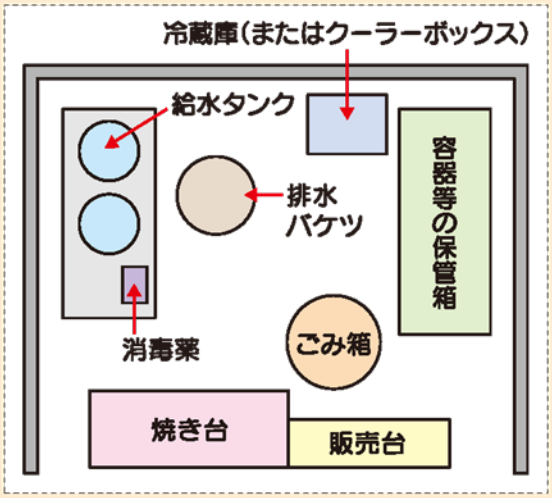
イベントなどの臨時営業に必要な設備

営業施設（テントなど）は雨風を防ぐことのできる屋根付きの構造で、正面以外の三方を覆うこと

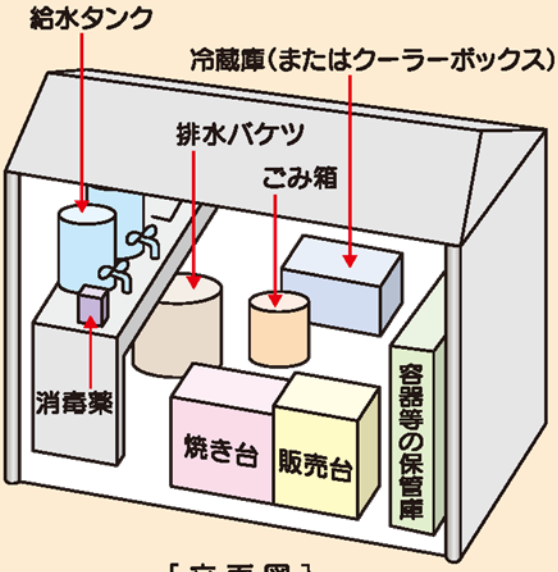
- ポリタンクに蛇口をつけた流水式の手洗い設備
- 薬用石けん、アルコールスプレーなどの消毒液
- 36リットル以上（18リットルのポリタンク2個以上）の手洗い用の水
- 排水用バケツ、ごみ箱
- 冷蔵庫（またはクーラーボックス）や冷凍庫
  ※庫内には温度計を設置してください。
- ペーパータオル、使い捨てのふきんなど
- フタ付きの保管庫
  ※食器は使い捨ての容器しか使用できません。



施設の例



［平面図］



［立面図］

臨時営業の許可期間は、概ね一週間以内です。
営業許可は食品を調理・販売する場所を管轄する保健所
（イベントが行なわれる地区の保健所）に申請してください。
その際、イベントの概要、提供したい食品の内容、調理方法などが
書かれている資料を持参してください。

出展に関する留意事項⑦

食のイベントで
「できること」「できないこと」が
あると聞いたんですけど・・・。

保健所の「福岡さん」

はい、そうです。屋外のイベントでは、
給排水の確保が難しく、天候にも左右されますよね。
食品による事故を防ぐために、
出店には営業許可を取得するための
様々な条件があります。

Q ただ食品を販売するだけなら許可はいらないのですか？

A いいえ。食品衛生法や県条例などで、食品を販売するだけでも必要な許可があります。

Q どんな食品の販売でも許可がいるんですか？

A 例外もあります。米や野菜などの農産品や干物などは、販売の許可がいりません。
何をどのように販売したいのか、相談してくださいね。

Q その場で調理するときの制限はありますか？

A イベントのように臨時的な営業でも、営業許可は必要です。
食品の安全を確保するためのいろいろな制限があります。
たとえば・・・

- 提供直前に十分に加熱できる食品に限る
- 包丁、まな板を使った複雑な調理はできない
- 現場で卵を割って使うことはできない
- 原則として、一つの施設につき提供できる食品は一種類に限る
- 下処理をしたものを、焼くだけ、煮るだけなどの単純調理のみできる

などです。

調理は施設基準を満たした施設内で行なってくださいね。施設外での調理はできません。

Q 施設の基準って、なんですか？

A 本来、飲食業を行なうためには、建物の中に施設基準を満たした厨房を設ける必要があります。屋外での調理はこれらの設備を整えることが難しいので、緩和した施設基準での営業を認めています。

Q 営業許可の申請には手数料が必要ですか？

A 必要です。ただし、申請手数料は出店する品目によって異なりますので、
詳細はイベントが行われる区の保健所にご相談ください。

【ランナー受付・EXPO会場・フィニッシュ 出展エリア】

出展者の募集・申し込みから、本番営業運営までの大まかな予定

出展者募集

●出展案内及び出展申込書を関係諸団体に配付します。

↓

出展申し込み（８月１９日（水）まで）

●各出展者は、出店申込書に必要事項を記入の上、事務局に申込書をＥメールもしくはＦＡＸでお申し込みいただきます。

※書類の提出は自治体職員の方からでも，事業者の方からでも問題ありません。

↓

出展者書類審査

●出展申込書の内容を精査し、出展可否の審査を事務局で行います。

↓

出展者選定及び決定通知の送付（９月上旬）

●審査後、決定通知を送付します。

↓

出展者説明会の開催（９月中旬～下旬）

●出展者の皆さまに集まっていただき、出展の手引きを元に、本番時の出展運営について説明を行い、必要な申請をお願いします。

↓

出展届出の回収及び取りまとめ

●出展説明会の際に配付する各種申請書類に必要事項をご記入いただき、指定期限までにＥメールもしくは、ＦＡＸでご提出いただきます。

↓

出展者への本番時の関係書類送付

●各種申請書に基づき、本番運営時に必要な車両証、出展者証、諸注意事項などの書類などを送付します。

↓

ブース設営・本番営業運営・ブース撤収

●各種出展ルールに従い、会期中の設営・本番営業運営・撤収作業をお願いいたします。

↓

オプショナル費用請求

●会期終了後、オプショナルオーダーをされた出展者に向けては、必要経費の請求をさせていただきますので、指定期限までにご精算のほど、よろしくお願いいたします。