

令和6年9月24日

出店者各位

上越キッズアカデミー実行委員会

「上越キッズアカデミーハロウィンプロジェクト」への参加にあたって  
～ 必ずご確認ください ～

このたびは、「上越キッズアカデミーハロウィンプロジェクト」に参加申込みをいただきまして、ありがとうございます。募集要項等と重複する項目もありますが、下記により、確認・注意事項をお知らせいたします。ご参加いただくにあたり、必ずご一読くださるようお願い申し上げます。

記

1 確認事項

(1) 共通事項（すべての出店者様が該当します）

ア. 責任管理

- ・会場の設備等を故意または過失を問わず破損させた場合は、すべて弁償していただきます。
- ・各ブースで発生した事故や接客マナー、価格及び商品に関するトラブルや苦情、及び食中毒については、主催者側では一切の責任を負いません。
- ・盗難被害などに合わないよう注意してください。イベント時間中（10:00～16:00）は、ご自身のブースを留守にしないようにしてください。トイレや食事等で一時的に店舗を離れるときは、近隣の出店者に声をかけるなどして、お互いに協力し合うようお願いいたします。
- ・出店者において資料作品等の搬入・搬出や展示・販売、ブースの設営・撤去を行ってください。

イ. 安全対策

- ・降雨や強風など、天候を考慮した備えをとってください。会場は平地なため、快晴でも強い風が吹くことがあります。来場者の安全確保を第一に、資料、商品等の飛散やテント等の倒壊のないよう十分な対策をとってください。
- ・テントの設営に際しては、企業ブース様はテントをご用意いたしますが、雨、風対策等は企業様をお願いいたします。  
クラフトブース店様、飲食ブース店様は重りを置く風対策などをとってください。  
同じく、雨対策、風対策をお願いいたします。

ウ. 出店ルールの順守

- ・出店に際しては、実行委員会スタッフの指示・誘導に従ってください。
- ・ブースをはみ出してのディスプレイは禁止です。またスピーカーなど音響機器の使用も禁止いたします。他の出店者の迷惑となる行為のないようお願いいたします。
- ・出店ブースは、出店内容や会場全般の構成を考慮して実行委員会が割り当てます。
- ・必ず「イベント会場Map」の位置に出店してください。原則として、変更は認められません。

- ・ 実際の出店内容が応募登録の内容と著しく異なる場合は、撤収・退去していただくことがあります。

#### エ. 途中閉店（退場）の禁止

- ・ イベントの開場中（10:00～16:00）の閉店（途中退場）は、原則として認めません。16:00前に片付け始めたり、無断で撤収したりすることのないようにしてください。
- ・ 来場者や他の出店者に迷惑となる場合もありますので、必ず指定時間以降に撤収作業を始めるようお願いいたします。

#### オ. 禁煙・禁酒等

- ・ 出店者の喫煙・飲酒、を禁止します。会場は、公共の場であることを十分にご理解ください。
- ・ なお、喫煙スペースは、会場にはありませんのでご自身の車内でお願いいたします。

#### カ. 広報活動への協力

- ・ 印刷物や公式サイトへの掲載など、上越キッズアカデミーの広報活動に使用するため、実行委員会が会場内で企業作品や飲食などを写真撮影することがありますので、ご協力をお願いいたします。
- ・ 撮影不可の場合は、当日の受付の際に申し出てください。

#### キ. その他

- ・ ゴミ等は、各自でお持ち帰りくださるようお願いいたします。
- ・ 出店者用駐車場は、1人（組）につき1台です。これ以上は、各自で手配してください。
- ・ 車両移動の際には、歩行者等の通行を十分に確認し、事故のないよう注意してください。
- ・ 車両移動等に伴う事故などについては、実行委員会では一切の責任を負いません。
- ・ トイレは、会場内近く「公園トイレ」がありますのでそちらをご利用ください。
- ・ 出店者は、現在及び将来にわたり自己または雇用関係者が暴力団、暴力団員、暴力団関係団体、それらの関係者、その他、暴力、威力、詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団または個人（以下「反社会的勢力」という）ではないこと、いずれの反社会的勢力の支配・影響も受けていないこと、いずれの反社会的勢力も店舗の経営（出資を含む）、運営に協力もしくは関与していないことを表明し、保証することとします。
- ・ 運営に支障を来す悪天候の場合や来場者等の安全確保が困難な場合、やむを得ない事情により開催を中止する場合があります。その際は、実行委員会よりご連絡いたします。なお、その際にかかる諸経費や出店料は各出店者の負担としますので、ご了承ください。

#### (1) 企業ブースについて

- ・ 基本的には子供たちに、企業様の現在の取り組みや簡単な職業体験などをご用意いただけますでしょうか。なかなか難しい職種もあるかと思いますが、ご協力をお願いいたします。難しいようでしたら、お仕事の様子や会社パンフレットなどをご用意ください。
- ・ 危険が伴う可能性があるものは実行委員会とご相談ください

#### (2) クラフトブースについて

- ・ 作品は、このイベントの開催趣旨に沿った作品としてください。
- ・ 複数名義での共同出店の場合も、区画内のテントは1張りのみとします。
- ・ テントやテーブル、イスは、出店者が用意してください。
- ・ また、必要な什器（ディスプレイ用のツール等）や、手さげ袋、つり銭などについても、出店者が用意してください。
- ・ 出店者が未成年の場合には、必ず保護者が同伴してください。
- ・ 不用品の販売を目的とする人は、参加できません。（フリーマーケットではありません。）
- ・ 作品や販売物の搬入・搬出など、ブースの管理は出店者の責任において実施してください。

- ・商品の販売価格が分かるように、値札やプライスカードなどで明記してください。
- ・イベントの後日であっても、商品購入者からの問い合わせや、欠品・不良品・アフターメンテナンスなどの対応をお願いいたします。
- ・ノボリ旗や大型看板を設置する場合には、来場者の通行やイベント運営の支障にならないよう留意してください。その他のPOPや備品類についても、節度のあるものをお願いいたします。

### (3) 飲食ブースについて

- ・出店者は、食品衛生法など関係法令を遵守することとします。
- ・十分に提供食品の衛生管理に努めてください。提供食品が衛生的に取り扱われていない、食中毒の発生の恐れがあると判断される場合は、販売を停止する場合があります。
- ・調理済み食品を提供する場合は、食品衛生法に基づく「表記」をし、個別包装時も賞味期限・原材料・製造者名・電話番号を表記してください。
- ・手さげ袋や釣り銭等は、各自でご用意ください。

## 2 当日の受付について

- 午前7時30分から、会場内「受付本部（総合案内所）」で受付を開始します。
- 出店者証は受付で出店者用のネームカードホルダーをお渡ししますので、イベント開催中は必ず着用してください。  
※駐車中は「関係者駐車証」をフロントガラスから見える位置に設置してください。  
※当日配布する「ショッププレート（A4カードケース）」はブース正面にお客様、参加者からわかるように設置してください

## 3 雨天・荒天時について

- ・基本は雨天でも野外で開催しますので各自で風対策、雨対策をお願いいたします
- ・イベント中止の場合は、天候を見て数日前にお知らせするか  
当日の午前6時頃に、公式SNSにて発表ご連絡いたします。

公式サイト	<a href="https://joetsu-kids-academy.jp">https://joetsu-kids-academy.jp</a>
公式 instagram	<a href="#">@joetsu_kids_academy</a>

- ・駐車スペースに限りがありますので、搬入作業が済みましたら、速やかにイベント出店者様の駐車場（出店者用）へ車両を移動してください。
- ・搬入作業に当たりましては、スタッフの指示に従ってください。

## 4 店舗の設営・撤収（搬入・搬出作業）について

- はじめに、指定駐車場に駐車し、会場内の総合案内所にて受付をしてください。
- ① 受付後、会場側の搬出入エリアに車両を移動してください。
- ② 順次、テントや商品等を指定した（会場MAPの）位置に搬入してください。
- ③ 車両をイベント駐車場に移動してから、店舗を設営してください。  
※搬入・搬出作業の時間帯のみ、会場内通路を「搬出入エリア」として開放します。  
※車両を利用せずに商品等を搬入する場合は、適宜、店舗設営を始めてください。

## 受付後の搬入順路及びエリア



### 【 注意事項 】

- ※午前9時30分には、必ずイベント出店者様の駐車場に車両を移動してください。
- ※イベント開催中（10:00～16:00）は、（搬出入エリア）は閉鎖しお客様駐車場となります。
- ※搬出の際は、実行委員会から指示がありますので搬入時の同様の順路で車両を移動して作業を行います。

※下記の順（作業時間帯）を目安に、午前9時45分を目途にブース設営を完了してください。

7時30分～	受付開始（総合案内所にて出店者証等をお渡しします。）
7時30分～8時30分	クラフトブース出店者様
7時30分～8時30分	企業ブース出店者様
8時30分～9時30分	飲食ブース出店者様

## 参考：会場周辺図



### ○ 店舗撤収：商品等の搬出の流れ

- ・ イベントの終了時刻になりましたら、資料、商品や什器等の片付けを開始してください。
- ・ 16:00前に片付け始めたり、無断で撤収したりすることのないようお願いいたします。
- ・ スムーズに搬出作業を進めるため、搬入・搬出通路に近い位置の出店者順に搬出作業をしていただきますので、ご協力をお願いいたします。（搬出順は、当日ご案内いたします。）
- ・ 18:00頃までに搬出を完了していただきますようお願いいたします。
- ・ お帰りになる前（18:00まで）に、総合案内所ネームホルダー・プレートをご返却ください。

## 5 お問い合わせ等（事務局）

- ・ 10月4日（木）～7日（日）※緊急時のみ受付

上越キッズアカデミー実行委員会

担当：竹内 080-5448-6255

