

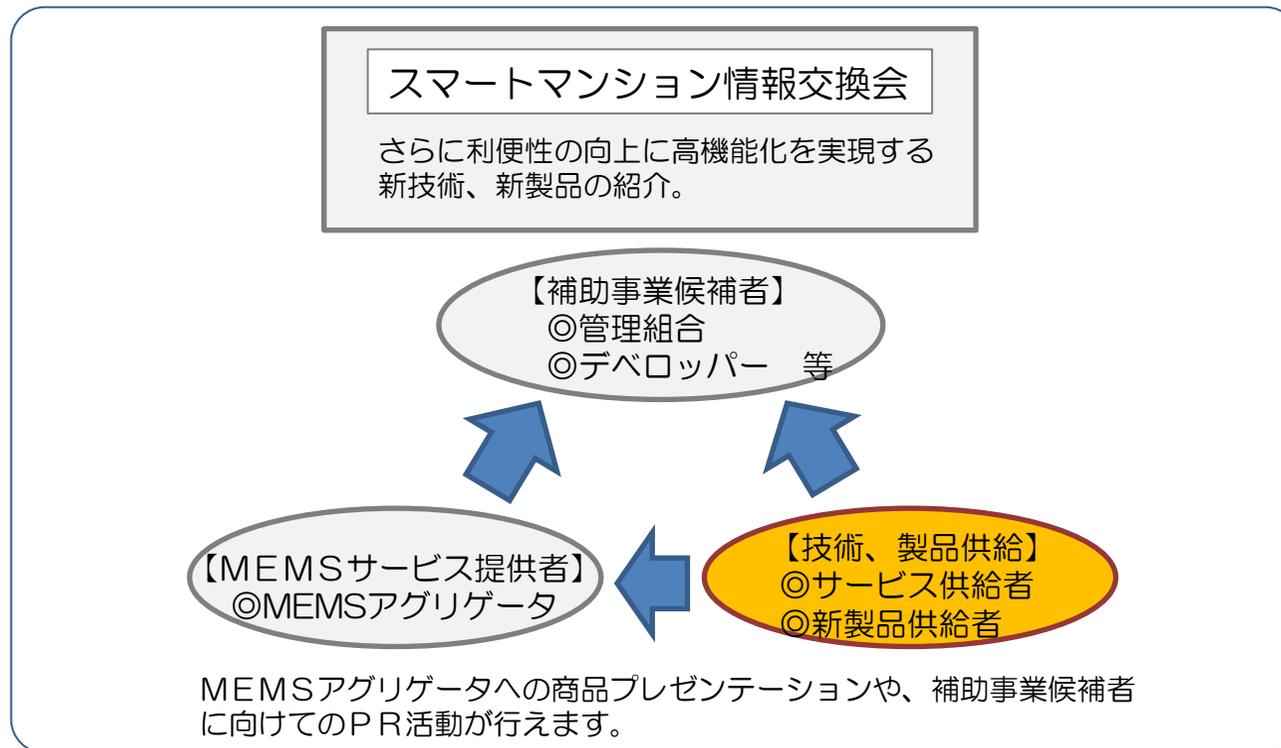
# スマートマンション情報交換会

## 出展のご案内

スマートマンション導入加速化推進事業は事業開始から1年を迎え、全国で約1000棟のマンションへの導入が決定しました。本事業を取り巻く環境は、目まぐるしい技術革新や新製品の登場など日々進歩をつづけています。これらの情報を業界全体で共有し、有意義に活用していくことが、今後の事業全体のサービスレベルの向上、導入加速化の推進に大きく寄与すると考えます。

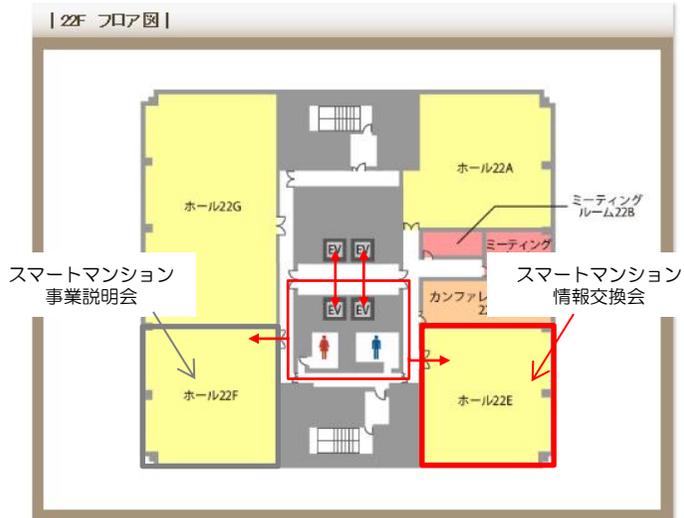
そこで事業開始1年を期に、スマートマンション関連各社を一堂に会した情報共有会を実施することにより、効率的に情報交換、意見交換を行い、業界全体の活性化につなげていきたいと考えます。

従来より全国で開催されている「スマートマンション事業説明会」に併せて「スマートマンション情報交換会」を行うことにより、より密度の高い情報交換と理解促進に繋がりたいと考えます。





## TKP大手町カンファレンスセンター22階



### ①：プレゼンテーション

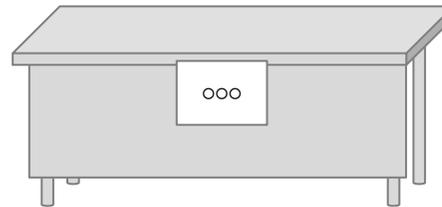
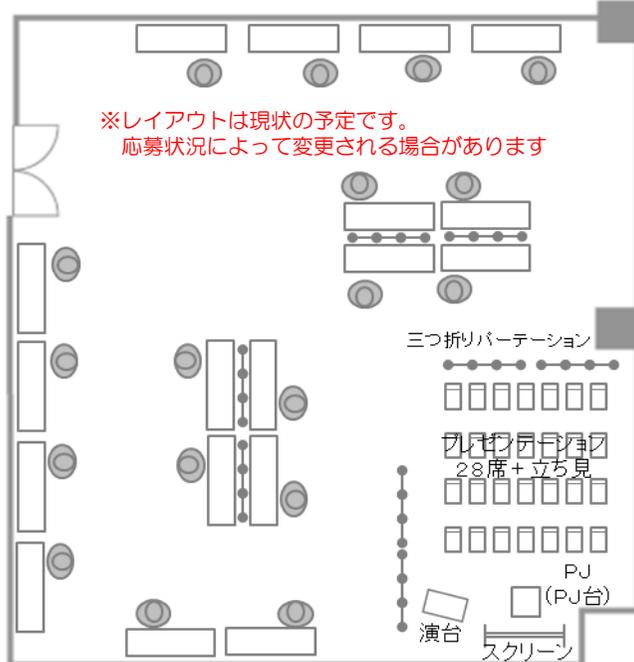
- 新製品、技術などのプレゼンテーションを行っていただきます。
  - 1社15分程度、入替え転換5分、20分1クール。
  - 大型スクリーンを準備します。PCでのプレゼンテーションにご活用ください。
- ※資料配布可能です。配布物の準備、配布は出展社でお願いいたします。  
 ※MEMSアグリゲータも、参加者向けにプレゼンテーションを行う予定です。

### ②：商品展示

- 各社の商品展示、資料の配布などを実施していただきます。
  - 資料配布、名刺交換のみの出展も可能です。
- ※MEMSアグリゲータも、参加者向けに展示予定です。

#### 【基本備品】

- 長机（1800×450mm1本）
- 社名サイン（A4横）



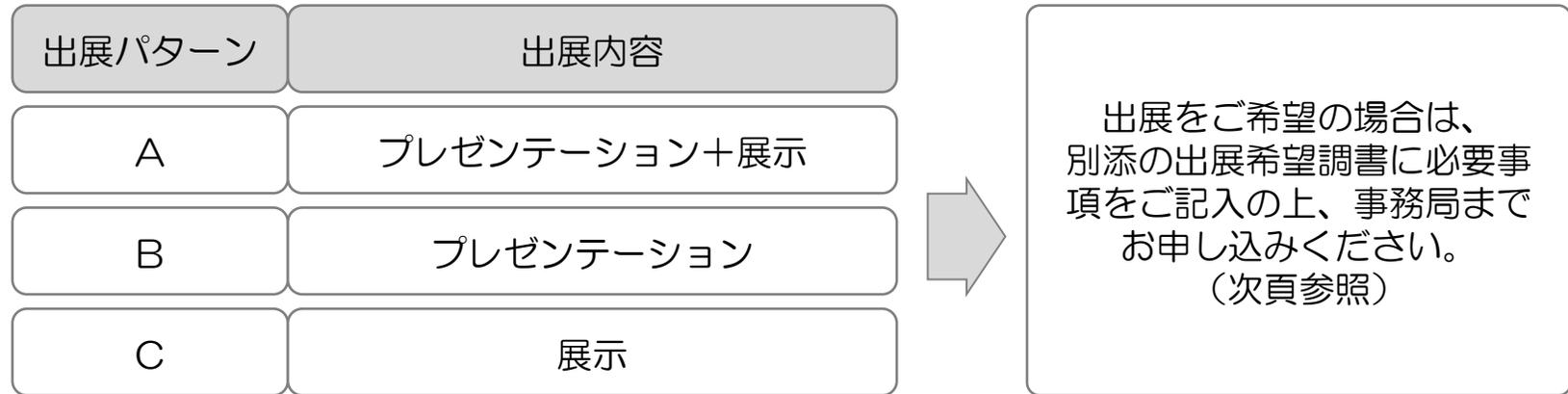
< 出展社様にお持ちいただくもの(例) >

- 展示物
  - 配布物
  - 説明パネル
- ※搬入出、設置は出展者様でお願いします。  
 ※事前の会場への宅配をご相談ください。

※電源が必要な場合は別途準備いたします。  
 会場の容量に限りがありますので、希望多数の場合は調整させていただきます。

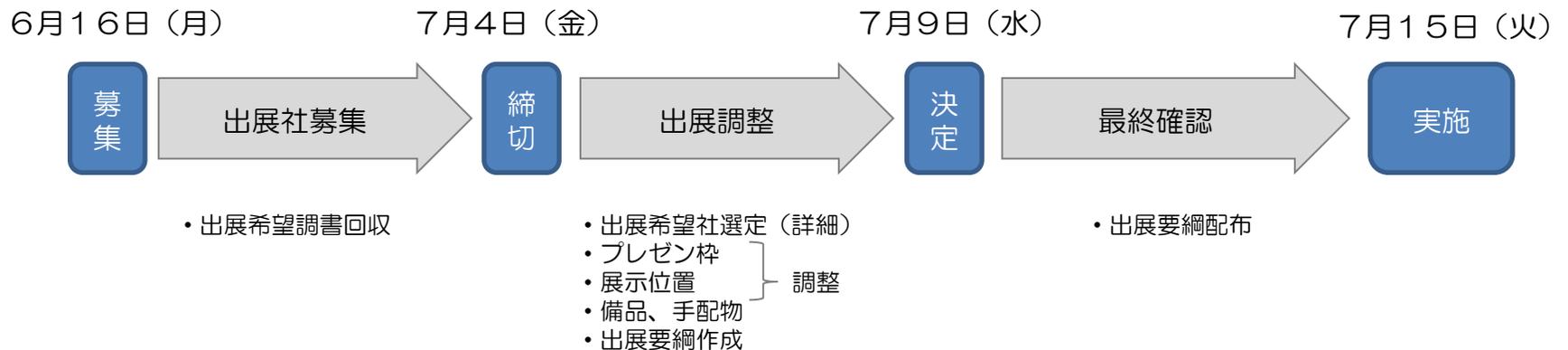
※会場のキャパに限りがございますので応募多数の場合は、一般出展、アグリゲータを問わず、先着順にて調整させていただきますのでご了承ください。

■出展について



※応募多数の場合は先着順とさせていただきますので、予めご了承ください。  
 ※出展に係る諸経費は出展者様のご負担となります。

■今後のスケジュール



**スマートマンション情報交換会 出展希望調書**  
※太枠内は、応募時に記載必須です。

出展社情報	会社名	株式会社〇〇〇〇	電話	00-0000-0000		
	部署名	〇〇〇〇事業部 担当課長	FAX	00-0000-0000		
	担当者氏名	〇〇 〇〇	E-mail	****@****.co.jp		
希望パターン	<input checked="" type="radio"/> A	プレゼンテーション+展示	<input type="radio"/> B	プレゼンテーション	<input type="radio"/> C 展示	
出展内容	プレゼンテーション	タイトル	プレゼンテーションのタイトル(プログラムなど案内の際に使用することがあります)			
		概要	プレゼンテーションの概要(プログラムなど案内の際に使用することがあります)			
		講師	株式会社〇〇〇〇 〇〇〇〇事業部 事業部長 ×× ×× (プログラムなど案内の際に使用することがあります)			
		パソコン利用の有無	<input checked="" type="radio"/> 有・無	パソコン持込みの有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	
		データ持込み	<input checked="" type="radio"/> 事前・当日	資料配布の有無	<input checked="" type="radio"/> 有・無 <small>※有の場合は下記展示欄に配布物を記入の上</small>	
		その他要望事項	当日のプレゼンテーション時に、受講者に資料配布を行いたい。開始前に予め座席に設置、立ち見の方には配布。対応は弊社スタッフがいたします。			
	展示	展示概要	プレゼンテーションで紹介したシステムに活用されている、実際の機器を展示。さらにパソコンでシステムのシミュレーションした利用事例を紹介。			
		展示アイテム/配布物	数量	電源※	事前宅配希望※	
		〇〇××(実機)	1台	要(30W)・不要	<input checked="" type="radio"/> 有・無(当日持込み)	
		デモ用ノートPC	1台	要(25W)・不要	<input checked="" type="radio"/> 有・無(当日持込み)	
説明パネル(卓上A3サイズ縦、自立)		1枚	要( W )・不要	<input checked="" type="radio"/> 有・無(当日持込み)		
商品パンフレット		200部	要( W )・不要	<input checked="" type="radio"/> 有・無(当日持込み)		
プレゼン時配布資料		100部	要( W )・不要	<input checked="" type="radio"/> 有・無(当日持込み)		
			要( W )・不要	<input type="radio"/> 有・無(当日持込み)		
その他要望事項	椅子2脚使用希望					
当日スタッフ	会社名	部署名	当日の業務	スタッフ氏名		
	株式会社〇〇〇〇	〇〇〇〇事業部 事業部長	講師	×× ××		
	株式会社〇〇〇〇	〇〇〇〇事業部 担当課長	展示説明	〇〇 〇〇		
	株式会社〇〇〇〇	〇〇〇〇事業部	展示説明 プレゼン資料配布	□□ □□		
	スタッフ合計			3	名	

補足事項

— 出展窓口となるご担当者の情報をご記入ください。事務局からの出展内容の確認、問合せなどに使用させていただきます。(応募時必須)

— ご希望の出展希望パターンに○をつけてください。応募多数の場合は、ご希望の添えない場合もありますのでご了承ください。(応募時必須)

— プレゼンテーションのタイトル(予定でも可)をご記載ください。プログラムの案内の際の情報とさせていただきます。(応募時必須)

— プレゼンテーションの内容をご記載ください。(応募時必須)プログラムの案内の際の情報とさせていただきます。

— 講師の肩書氏名をお書きください。プログラム案内、ご紹介のコメント原稿の情報とさせていただきます。

— パソコンとスクリーンは基本セットとして事務局で準備いたします。パソコン、データの持込み、資料の有無は情報として管理しますので予定を記載してください。応募時に内容未定の場合は、可能な範囲で記載してください。

— プレゼンテーションに関する要望事項があるときはご記載ください。ご要望に添えない場合もありますのでご了承ください。

— 事務局で情報として管理しますので、概ねの展示に関する情報をご記載ください。展示内容の案内の際の情報とさせていただきます。(応募時必須)

— 展示内容、電源、事前送付物など、情報として事務局で管理します。応募時に内容未定の場合は、可能な範囲で記載してください。

— 展示に関する要望事項があるときはご記載ください。ご要望に添えない場合もありますのでご了承ください。

— 全体のスタッフ数を把握します。応募時に未定の場合は、記載欄に「未定」とご記載ください。最終的には、事前登録リストとなりますので、スタッフが確定した段階で再提出してください。

展示のみの出展の場合は記載不要です。  
プレゼンテーションのみの出展の場合は記載不要です。

<問合せ先> SII MEMS担当 TEL:03-5565-4121、e-mail:mems01@sii.or.jp  
提出締切:7月4日(金)正午 提出先:mems01@sii.or.jp

ご提出いただいたプレゼンテーション内容、展示内容は参加者、来場者に案内する場合があります。開示できない機密情報は記載しないでください。また、出展担当者情報、スタッフ情報は、事務局が本開催の確認、連絡、調整以外の目的では使用いたしません。

※別添、エクセルファイルをご活用ください。