

マイナビRESIDENT FESTIVAL

出展者マニュアル

●大阪会場

2024年4月29日（月）

グランキューブ大阪（大阪府立国際会議場）
イベントホール

当日緊急連絡先

マイナビRESIDENT運営事務局
【050-1744-0450】（部署共通）までご連絡ください。

未来のドクターへ、期待以上の出会いを。

 **マイナビRESIDENT**

2023年12月発行

Copyright © MynaviCorporation

1.スケジュール	03
2.荷物関連	
荷物の事前発送について	04
イベント終了後の荷物返送について	06
3.来場学生の個人情報取得方法	07
4.ブースの仕様	
法人ブース仕様	08
イベント備品詳細	10
ブース装飾について	11
5.会場案内・駐車場について	12
6.会場の無線LAN（Wi-Fi）環境について	13
7.よくある質問	14
8.荷物納品ラベル	16

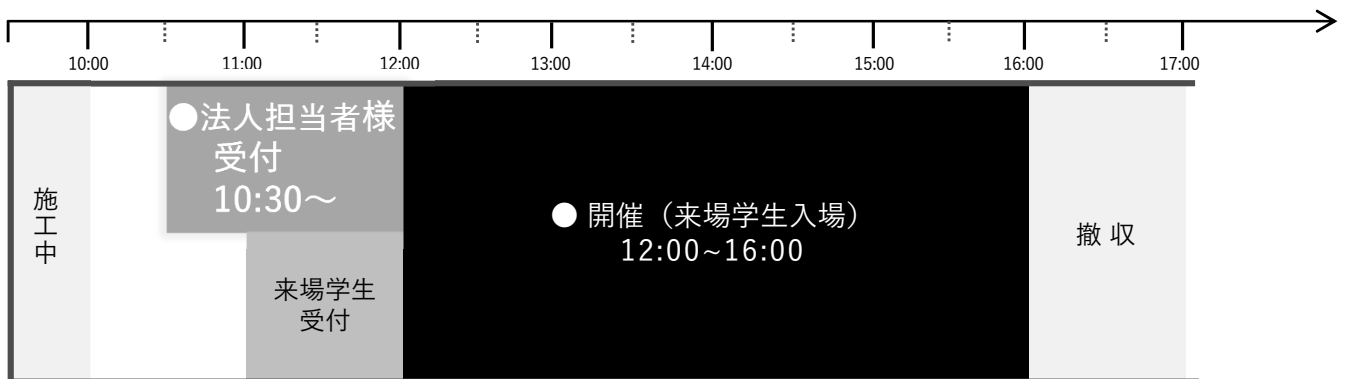
スケジュール

▶ 当日までのスケジュール

※①～④につきましてはメールでご案内済みの「イベント管理システム」にてご入力をお願い致します。

内容	〆切	ご注意ください
①原稿入力締切	3/18 (月)	来場学生に配布するパンフレットやマイナビRESIDENTサイトに掲載する内容の原稿入力をお願いします。
②法人担当者様 情報入力締切		連絡先情報のご記入・当日のご参加人数をご入力下さい。 ※当日の参加人数には上限がございます。 必ず遵守してください。
③備品レンタルや装飾品 申込締切		イベント当日にご使用になるオプション(レンタル備品・装飾品)と利用電源のお申し込みができます。
④事前発送お荷物情報 入力締切		発送予定のお荷物の有無を事前にご入力ください。
⑤荷物の発送 ※右の期日内に到着するようにご発送下さい。	4/18 (木) ～ 4/22 (月)	左記の期間外の受け取りはできません。 送付にあたりましては、 本マニュアル4ページをご参照いただき、 案内に沿ってご送付下さい。
⑥個人情報取得方法確認	4/26 (金)	本マニュアル7ページをご参照いただき、 当日までにシステムへログインができるかどうか ご確認をお願いします。
イベント当日	4/29 (月)	法人担当者様受付開始時刻は10:30～となります。 当日の詳しいスケジュールは次項以降をご確認ください。

▶ 当日のスケジュール



- 10:30よりも早くお越しいただくと、入場できない場合がございますので、予めご了承ください。
- 閉場時刻の16:00にはブースでのプレゼンを終了させてください。
- 16:30になりますと、徐々に会場内の撤去が始まり、ブース内の電源を一斉に切らせていただきますので
予めご了承ください。プロジェクター・PCの電源は早めにお切りくださいますようお願いいたします。
- 18:00までに必ず退出いただきますようお願いいたします。
時間を過ぎても会場内におられる場合は、別途会場延長料を請求させて頂く場合がございます。
予めご了承ください。

荷物の事前発送について

▶ 荷物の事前発送 に関する注意事項

イベント当日に使用する荷物を事前に指定倉庫へ発送することができます。

- ①荷物受付期間内の発送をお願いします。指定日前、過ぎてからの受取は出来かねます。
- ②平日到着指定で送付してください。
- ③届け先住所に誤りがないことをご確認ください。
- ④荷物納品ラベルは「すべての荷物」の「オモテ面」に貼付してください。
- ⑤元払いで送付してください。

※イベント会場から返送・転送に関する詳細は当日会場にてご案内します。

▶ 内容物に関して

- ①パソコン・精密機器ほか破損の恐れのあるものや貴重品は極力ご自身で管理してください。やむを得ず発送する場合は、破損の無いようしっかり梱包してください。なお、破損や故障があった場合、運営事務局では一切の責任を負いかねます。
- ②来場学生から収集した個人情報は、梱包物の中に封入せず、必ずお持ち帰りください。宅配便による個人情報が含まれる荷物の発送は禁止とさせていただきます。万一事故が発生した場合でも、運営事務局および宅配便業者は一切の責任を負いかねます。

▶ 発送手順

荷物の準備

▼
イベント管理システムにて事前荷物発送有無のご入力

▼
荷物を梱包し、送付伝票に記入
※下記『送付伝票記入方法』を必ずご確認ください。

送付伝票記入方法

送付伝票	4月29日(月) 大阪会場(グランキューブ大阪 イベントホール)	
	届け先	〒661-0967 兵庫県尼崎市浜1-7-37 宛名：山王スペース&レンタル株式会社 TEL：(06) 6415-8207
	依頼主	発送法人名（ご依頼主）は必ず「出展法人名」をご記入ください。 グループ法人名や、印刷を委託した法人名での発送はしないでください。 出展法人名と違う場合は会場へ届きません。ご注意ください。
	荷着指定日	4月18日(木)～4月22日(月)
	品名・備考	記載例：パンフレット・バナー 等

▼
本マニュアル最終ページの「荷物納品ラベル」を「すべての荷物」の「オモテ面」に貼付してください。※運送中に剝がれないよう四方をしっかりと貼付して下さい。

▼
荷物の受付期間内に到着するようご手配・ご発送下さい。

荷物納品ラベル[見本]

マイナビレジデントフェスティバル 大阪会場

お荷物を2つ以上お送りいただくときには、この納品用ラベルをコピーして、お送りいただく全ての梱包物に貼付して発送ください。

ご記入は太いペンで、ハッキリとわかるようにご記入頂き、荷物に貼付してください。

この荷物ラベルの貼り忘れはお荷物紛失の原因となります。必ず添付の上、発送いただくようお願いします。

日 程	4月29日(月)	
会 場 名	グランキューブ大阪 イベントホール	
一番最後のページでございます。印刷してご利用ください		
貴 院 名		
ご担当者名		
電 話 番 号		
発 送 個 数	個目/全	個口

※記入例：2個口の場合 1枚目には1/2、2枚目には2/2とご記入ください。

<荷物の送付先>

〒661-0967

兵庫県尼崎市浜1-7-37

宛名：山王スペース&レンタル株式会社

<荷物に関する問い合わせ先>

TEL：(06) 6415-8207 (平日10:00~17:00)

備考

荷物受付期間

4/18(木)~4/22(月)

イベント終了後の荷物について

▶ イベント会場からの荷物返送

昨今の物流状況により大幅な遅延が発生する可能性があります。

① 原則として料金着払いをお願いします。

自院への返送等受け取り可能な場所のみ発送可能です。宅配便の着払い伝票をご記入頂き、返送する全てのお荷物に貼付して下さい。宅配便伝票はご用意しておりますので、会場内スタッフまでお申し付けください。宅配業者は**弊社指定業者のみ**受付可能です。その他の宅配業者は取り扱いができません。

また、「**弊社主催のイベント**」並びに「**着払いを指定できない場所**」へお送りの際は、各出展者様ごとに配送業者のご手配をお願いします。

② 料金着払いの場合、梱包の完了した荷物はブース内机上に置いたままで結構です。

閉場後、宅配便業者が回収します。その際は、伝票の一枚目の「**ご依頼主控**」を必ずお持ち帰りいただき、荷物到着まで保管してください。

③ 料金着払いでの到着日の指定はできません。

イベント開催翌営業日以降の平日出荷になるため、荷受から配達まで最大1週間の猶予をいただく可能性があります。到着日を指定される場合はご出展者様ご自身で業者をご手配いただきますようお願いいたします。

※宅配業者は「**ヤマト運輸**」となります。その他宅配業者は手配できませんので予めご了承ください。

※伝票の貼付されていない荷物・備品については、廃棄物として認識し処分致しますのでご注意ください。

※布製などの伝票が剥がれやすいお荷物がある場合は、スタッフまでお声掛け下さい。

④ ヤマト運輸の規定に則り、下記にて発送となります。

※**3辺合計で200cm以内、30kg**までの取り扱いとなります。

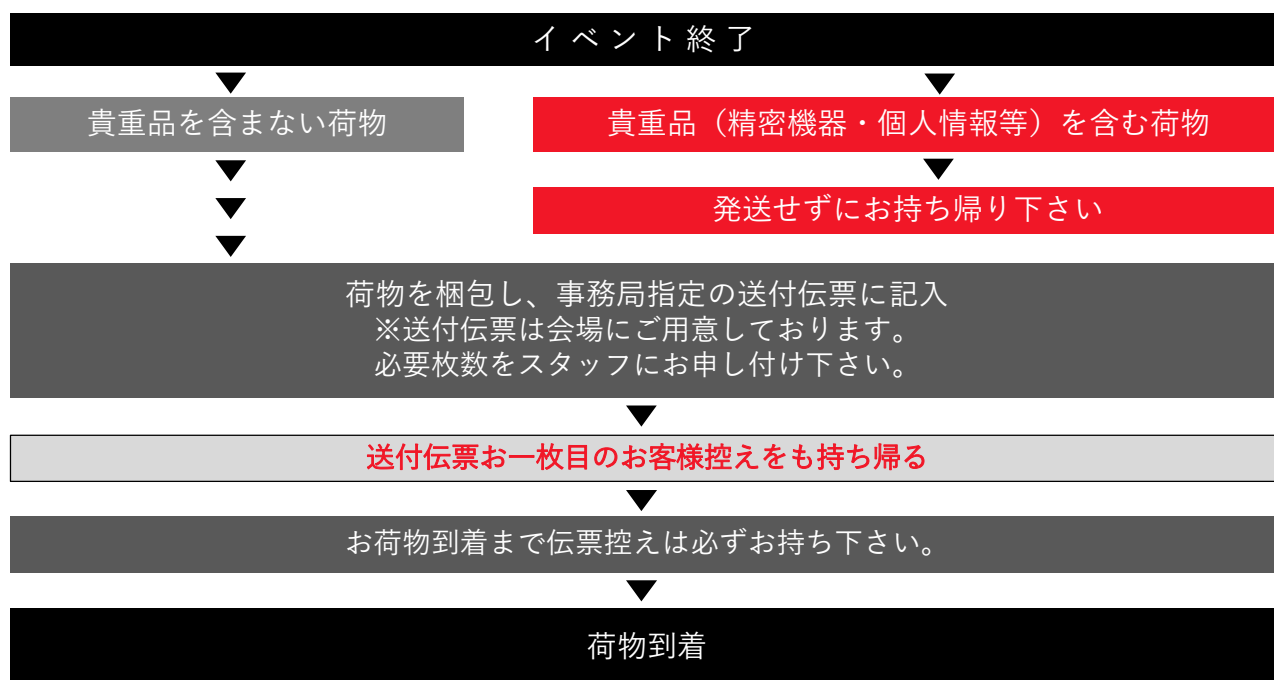
※縦・横・高さの3辺計の大きさと実重量を比較し、大きい方のサイズの取り扱いとなります。

※180・200サイズともに、**1辺の長さは170cm**が取り扱い上限となります。

※クール宅急便については、従来通り140サイズ以上は取り扱いできません。

お荷物の付着・遅延、破損の関しまして運営事務局は一切の責任を負いません。予めご了承ください。

▶ 返送フロー



来場学生の個人情報取得方法について

当日までの
対応事項

▶ 来場学生の個人情報取得のためのご対応事項

来場学生が携帯で『来場学生用QRコード』を読み取ることで個人情報が取得可能となります。

1

各法人ごとの『来場学生用QRコード』をブースにて来場学生に読み取ってもらいます。
(法人担当者様から来場学生にご案内ください)

ご注意いただきたいポイント

- ・『来場学生用QRコード』は印刷したものを各ブースに配布いたします。
- ・『来場学生用QRコード』を読み取る＝ブースにチェックインしたとみなします。
- ・ブースにチェックインすると、個人情報を病院管理画面よりダウンロードすることが可能となります。

※『来場学生用QRコード』を読み込まないと個人情報を取得できません。
必ず来場学生に読み込みを行って頂くようお願い致します。



QRコードを読み込むことで該当病院の
ブースにチェックインしたとみなされます。

チェックインした来場学生の個人情報は『病院管理画面』から閲覧可能です。

2

『来場学生用QRコード』を読み込んだ学生の個人情報が
マイナビRESIDENTの『病院管理画面』に反映されます。

個人情報確認方法

① 病院管理画面に「ユーザーID」と設定した「パスワード」を入力しログイン

[病院管理画面URL](#)

<https://resident.mynavi.jp/hospital-admin/auth/login>

ログインしたことがない場合

- ・マイナビから送付したメール（件名：【マイナビRESIDENT】病院管理画面ログイン方法についてのご案内）内の「①ログインID」と「②初期PW」を入力し、[ログイン]をクリックください。
- ・ログイン後、パスワードの再設定画面が表示されます。任意のパスワードを入力し、[送信]をクリックください。

※注意：パスワードは半角英字・半角数字・半角記号を必ず「1文字ずつ」使い、12文字以上で入力ください。

パスワードを忘れた場合

IDとパスワードを再発行させていただきます。各営業担当までご連絡下さい。

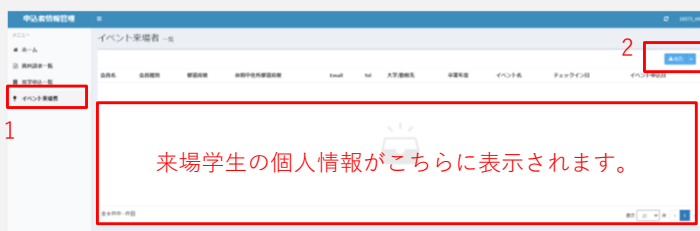
※①の手順で問題なくログインできることを、イベント前日までにご確認ください。

②来場学生の個人情報を確認する

1. ログイン後、メニューの「イベント来場者」をクリック
2. 画面右上の「出力」ボタンから視聴データをExcelファイルにてダウンロードできます。



(ログイン画面)



(ログイン後画面)



病院管理画面QRコード

※スマートフォンからも
ご確認いただけます

ご注意いただきたいポイント

- ・PCを持ち込まない病院で、当日その場で来場学生の個人情報を取得したい場合は各自アンケート用紙などをご用意ください。
- ※来場学生は学年が分かるようネームタグを首から下げて入場します。

▶ ブース仕様

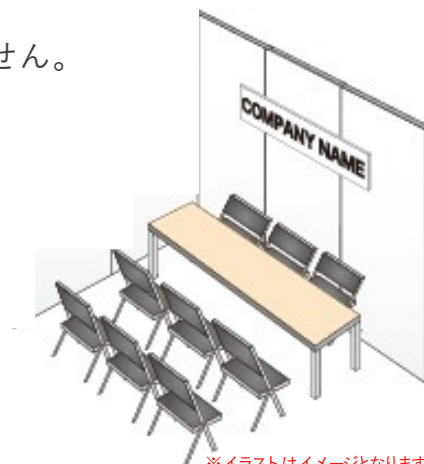
- 当日のイスの追加は、お持ち込みを含めて一切できません。
- マイクセット（オプション有料・持ち込みを含む）のご利用はできません。
※ワイヤレスマイクの使用も禁止
- 他社就職サイトの広報は禁止とさせていただきます。

1ブース

※来場学生人数：ブース内に収まれば人数制限はございません。
（椅子が満席の場合立ち見可能）

▼ブーススペック

幅2,700×奥行き4,000×高さ2,100mm
椅子：法人担当者様用3脚/学生用6脚
机：1台
院名看板



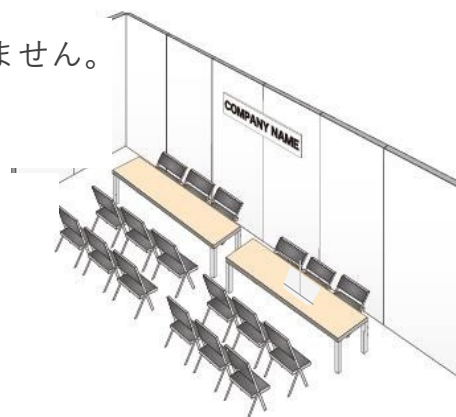
※イラストはイメージとなります。

2ブース

※来場学生人数：ブース内に収まれば人数制限はございません。
（椅子が満席の場合立ち見可能）

▼ブーススペック

幅5,400×奥行き4,000×高さ2,100mm
椅子：法人担当者様用5脚/学生用12脚
机：2台
院名看板



※イラストはイメージとなります。

3ブース

※来場学生人数：ブース内に収まれば人数制限ございません（椅子が満席の場合立ち見可能）

▼ブーススペック

幅8,100×奥行き4,000×高さ2,100mm
椅子：法人担当者様用7脚/学生用18脚
机：3台
院名看板

4ブース

▼ブーススペック

幅10,800×奥行き4,000×高さ2,100mm
椅子：法人担当者様用9脚/学生用24脚
机：4台
院名看板

院名看板

マイナビ大学病院

医療法人マイナビグループ
マイナビ病院

- サイズ：幅1200mm×高さ300mm
- 設置場所：背面パネル中央
- 院名看板は、イベント管理システムに入力いただいたブースサイン（病院名）と同じ名称で作成します。
- 来場学生に配布するパンフレットにも同じ名称で掲載します。

ブース設置備品

- ①当日のご案内
- ②荷物のご案内
- ③出展法人アンケート
- ④当日会場案内紙
- ⑤スケジュール表
- ⑥来場学生用QRコード
- ⑦マジック（黒）1本
- ⑧セロテープ（掲示用）1巻
- ⑨プッシュ（ダルマ）ピン1ケース
- ⑩カッターナイフ
- ⑪スタンプラリー用シール

※ブース仕様と設置備品は会場により変更になる場合がございます。予めご了承ください。

会場内設置備品

- ①パネル掲示用フック（数に限りがあります）
- ②ガムテープ（梱包用）
- ③赤マジック、ボールペンほか文具類

※ドライバー等の工具は、ご持参ください。

※会場内設置備品は各会場ごとに異なる場合がございます。予めご了承ください。

※会場内設置備品の貸し出しをご希望の場合、当日スタッフにお声がけください。

法人担当者様ご来場人数の制限について

本イベントでは密を避けるため、当日ご来場いただく法人担当者様の人数を出展ブース数に合わせてご調整をお願いしております。ブース数毎の人数は下記の通りとなります。

1ブース

6名まで

※感染症等の情勢を考慮し、1ブースあたりの人数を変更させていただく場合がございます。
変更がある場合は、2週間前までにメールにてご連絡させていただきます。



イベント備品詳細

▶ キャンセルポリシー

有料備品をキャンセルする場合は、以下のキャンセルポリシーが適用されます。予めご了承ください。

- ①開催初日から起算して60日前から31日前まで＝レンタル金額の50%
- ②開催初日から起算して30日前から15日前まで＝レンタル金額の70%
- ③開催初日から起算して14日前から開催初日まで＝レンタル金額の100%

▶ 有料備品はイベント管理システムより選択ください。

<p>W1,800mm× D450mm× H700mm</p>  <p>長机 2,200円</p>	<p>Φ600mm× H1,000mm</p>  <p>ハイカウンター 5,000円</p>	<p>大:Φ900mm×H700mm 小:Φ600mm×H700mm ※金額同じ</p>  <p>丸テーブル 5,000円</p>	<p>板面W1,200mm× H900mm・スタンド付</p>  <p>ホワイトボード 13,000円</p>	<p>自立式: A4サイズの ラック</p>  <p>カタログスタンド 4,200円</p>
<p>L字型スタンド ポール (サインは除く) 高さ1,600～ 2,700mm</p>  <p>サインスタンド 2,900円</p>	<p>パネル対応サイズA2～B1 ※パネルは 除く</p>  <p>イーゼル 5,000円</p>	<p>W600mm×D450mm× H1,050mm</p>  <p>演説台 13,000円</p>	 <p>プロジェクター 26,000円</p>	 <p>スポットライト 7,400円</p>
 <p>白布 1,800円</p>	 <p>スタンド付きテレビ 79,000円</p>	<p>21インチまで対応 W687mm×D460mm× H1,040mm ※地区により異なる場合が あります</p>  <p>プロジェクター台 4,300円</p>	<p>「ロールアップ」 W1,800mm×H1,800mm ※地区により異なる場合が あります</p>  <p>スクリーン大 12,000円</p>	<p>「壁掛け」 W1,500mm×H1,500mm ※地区により異なる場合が あります</p>  <p>スクリーン小 6,000円</p>
 <p>DVDプレーヤー 8,600円</p>	 <p>液晶テレビ22～32型 8,600円</p>	 <p>テレビ台 5,800円</p>		

▶ ブースエリアの装飾・勧誘について

机・イス、その他装飾物はすべてエリア内に収めてください。

出展ブースでの装飾可能範囲

高さ：2,400mm 奥行き：背面パネルから3,000mm 横幅：ブースサイズ内

エリアサイズ内での装飾の際は、必ず指定範囲内で施工してください。
高さは床面より2,400mm以内、奥行き・横幅は、ブースサイズ以内を遵守してください。
近隣の参画者エリアの視界を遮らないこと、通路の妨げにならないことを装飾・設営の際には
ご配慮ください。

また、勧誘はブース内からのみ行って下さい(通路に出での勧誘は禁止です)。

装飾に関する注意事項

- ① 装飾可能範囲以外・ブース外壁への装飾は、禁止とさせていただきます。
 - ② 出展エリア内に、天井を設けることはできません。一部分のみの天井設置も不可とさせていただきます。
 - ③ 運営事務局が準備した壁面パネル上に、映像機材等の重量が重いものを吊り下げることができません。自立式の機材を設置してください。
 - ④ ネジ・釘・粘着力の強いテープ（マジックテープ・ベルクロ等）の使用は禁止させていただきます。万一、損傷による設備補修費用が発生した場合は出展者様の負担となりますので、予めご了承ください。
 - ⑤ 床面工事は、原則としてカーペット敷設施工のみ可能とします。それ以外の施工をお考えの場合は、必ず運営事務局へご相談ください。
 - ⑥ 装飾の施工・撤去作業で発生した廃材・屑等は、施工者が必ず持ち帰ってください。
 - ⑦ 背面に向けて装飾することは、後ろの出展法人の装飾物と混同する恐れがあるため、禁止させていただきます。
 - ⑧ 持込みを含め、ヘリウムガスの利用は一切禁止です。
 - ⑨ 装飾・展示物において可燃性が高いと思われるものは、設置の取り下げをお願いする場合がございますので、ご了承くださいませよう、お願い申し上げます。
- ※ 装飾用の部材、パネル等の搬入出には、十分お気をつけください。
会場（ホール）等を傷つけた場合は、出展者様に実費を負担いただきます。
- ※ 出展者様が、個別に施工業者を手配して装飾する場合は、必ず事前に各会場運営事務局にご連絡ください。別途、装飾規定をご案内させていただきます。

会場案内

▶ 会場へのアクセス

■開催概要

日程：2024年4月29日（月）

時間：12:00～16:00

会場：グランキューブ大阪（大阪府立国際会議場）イベントホール

住所：〒530-0005 大阪府大阪市北区中之島5丁目3-51

■法人担当者様 受付開始時間

2024年4月29日（月） 10:30～

※上記時間をより早くお越しいただくと入場ができない場合がございますので
予めご了承ください。

■交通アクセス

・公共交通機関でお越しの場合

京阪電車中之島線「中之島（大阪国際会議場）駅」（2番出口）すぐ

JR大阪環状線「福島駅」から徒歩約15分

JR東西線「新福島駅」（3番出口）から徒歩約10分

阪神本線「福島駅」（3番出口）から徒歩約10分

大阪メトロ「阿波座駅」（中央線1号出口・千日前線9号出口）から徒歩約15分

・車でお越しの場合

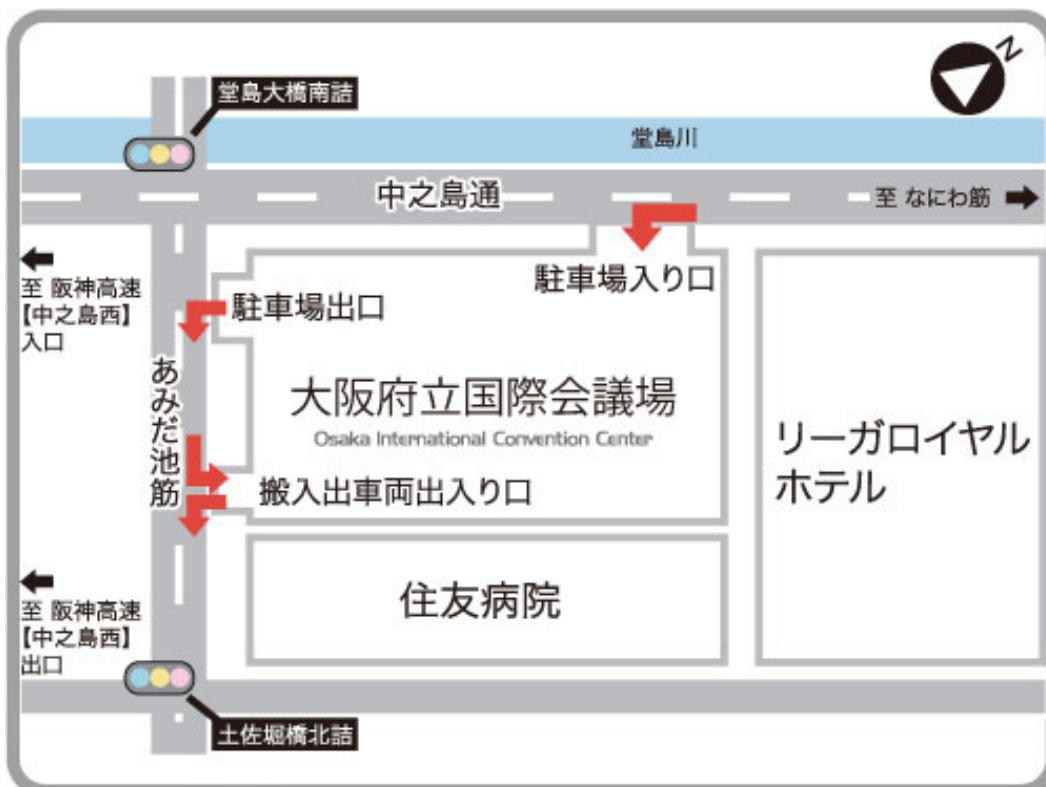
会場北側「中之島通」より、地下スロープへお入り下さい

1時間：510円 収容台数304台 利用時間8時～22時まで。 車体制限：車高2.1m、車長5m

※駐車料金は各自ご負担となります。ご了承ください。

※詳細は以下をご確認ください

<https://www.gco.co.jp/access/car/>



会場における無線LAN（Wi-Fi）環境について

▶ イベント会場では無線LAN（Wi-Fi）が利用可能です

出展者様専用の無線LANの利用が可能です。ID,PWは当日お渡しいたします。



病院管理画面への接続（チェックインした来場学生の個人情報の確認）、貴院ホームページのご紹介などの際に接続しご利用ください。

ご注意いただきたいポイント

・WEB会議（ZOOMなど）の接続や、ネット回線を利用した動画配信を行う場合は回線が重くなり正常に接続できなくなり可能性があります。

WEB会議や動画配信を行う際は、各自ポケットWi-Fiなどの端末をご用意いただくようお願いいたします。

Q 当日に緊急で連絡したい場合の連絡先は？

マイナビRESIDENT運営事務局【050-1744-0450】（部署共通）までご連絡ください。

Q 当日ブースに来た学生の個人情報はどうやって確認するのか？

7ページに確認方法を記載しております。当日は貴院のブースに設置されている『来場学生用QRコード』を忘れず学生に読み取っていただくよう、お願いします。

Q 個人情報確認のため、病院管理画面のパスワードを知りたい。

前日までに営業担当に確認ください。

Q 何時に到着すればよいか？

10時30分以降、12時の学生入場の準備に間に合う範囲でご来場ください。

Q 法人担当者の受付方法は？

2つ方法がございます。

①名刺を渡す

②当日お渡しするカードに貴院名／名前を記載する

受付時には「出展法人」「研修医」等のネームタグをお渡しします。

事前準備は不要です。

Q 駐車場はあるか？

会場ごとに異なります。13ページをご参照ください。

Q 会場内に文房具などは何があるのか？

9ページ「ブース設置備品」「会場内設置備品」をご参照ください。

Q 椅子のレンタルは可能か？

椅子の追加は、お持ち込み含めてできかねます。ご了承くださいませ。

尚、椅子はお申込みいただいたブース数によって数が異なります。

詳細は8ページをご参照ください。

Q 学生へのノベルティ配布ルール・食料品は可能か？

制限はございませんが、食料品を配布する場合、ブース内での開封・飲食はご遠慮いただいております。ブース内では水分補給程度に留めていただくようご協力をお願いします。

また生ものなど、傷みやすいもののお持ち込みは禁止させていただきます。食料品による食中毒等が発生した場合でも、当社は一切責任は負いません。

Q 呼び込みはしていいか？

可能です。11ページの可能エリア内にて実施をお願いします。

Q お弁当・飲み物はあるか？

用意はございません。会場によっては自動販売機等の設備がございます。

Q 場内で飲食は可能か？

出展法人様用の控室がございます。そちらでお召し上がりください。ブース内では水分補給程度に留めていただきますようお願いいたします。

Q Wi-Fiは使えるか？

ご用意しております。13ページの詳細をご参照ください。

荷物納品ラベル

マイナビレジデントフェスティバル 大阪会場

お荷物を2つ以上お送りいただくときには、この納品用ラベルをコピーして、お送りいただく全ての梱包物に貼付して発送ください。

ご記入は太いペンで、ハッキリとわかるようにご記入頂き、荷物に貼付してください。この荷物ラベルの貼り忘れはお荷物紛失の原因となります。必ず添付の上、発送いただくようお願いします。

日 程	4月29日（月）
会 場 名	グランキューブ大阪 イベントホール
出 展 エリア	ブースエリア
貴 院 名	
ご担当者名	
電 話 番 号	
発 送 個 数	個目／全 個口

※記入例：2個口の場合 1枚目には1／2、2枚目には2／2とご記入ください。

< 荷物の送付先 >

〒661-0967
兵庫県尼崎市浜1-7-37
宛名：山王スペース&レンタル株式会社

< 荷物に関する問い合わせ先 >

TEL：（06）6415-8207（平日10:00～17:00）

備考

荷物受付期間

4/18(木)～4/22(月)