

# 東京キモノショー2026

TOKYO KIMONO SHOW 2026

## 出展者マニュアル v1.2

<https://tokyokimonoshow.com/entry2026/>

東京キモノショーのウェブサイトには出展向けページがございます。  
そちらに更新情報を掲載しておりますので、随時ご確認ください。

「東京キモノショー2026」に出展、及び参加協力くださいますようお願い申し上げます。厚く御礼申し上げます。ご来場の方々に喜び、楽しんでいただけるよう、皆様のご協力、どうぞよろしくお願いいたします。このマニュアルは印刷物として発送しませんので、各出展者様でプリントアウトなどしてご活用ください。また、公式ガイドブックとあわせてご覧ください。

### ※更新履歴

v1.1 2026.02.19 P36 出展者名訂正 P43 撤収時間指定しました

v1.2 2026.02.25 P16~17 グリーンビル搬出入についての詳細を追加しました

# 目次

1) 実施要項.....	3
2) 日本橋人形町界限 MAP 会場の位置関係 会場一覧.....	4
3) 《共通》ガイドブックについて.....	5
4) 《共通》チケットについて.....	5
5) 《共通》広報・PRについて.....	7
6) 《共通》スタッフパスについて.....	8
7) 《共通》出展、開催期間中の留意事項とお願い.....	8
8) 《共通》備品について.....	9
9) 《共通》レンタル備品リスト・申込書.....	10
10) 《和マルシェ共通》ブース仕様.....	12
11) 《和マルシェ共通》出展、開催期間中の留意事項とお願い.....	12
12) 《和マルシェ共通》卸販売について.....	13
13) 《グリーンビル会場》出展者一覧・ブース番号.....	14
14) 《グリーンビル会場》レイアウト.....	15
15) 《グリーンビル会場》設営日(4/16・17)について.....	16
16) 《グリーンビル会場》出展、開催期間中について.....	17
17) 《グリーンビル会場》搬入品の発送について.....	18
18) 《グリーンビル会場》和マルシェ専用搬入ラベル.....	19
19) 《グリーンビル会場》開催期間中(4/17~19)の搬入について.....	20
20) 《グリーンビル会場》最終日(4/19)の搬出・撤収について.....	20
21) 《ブルーミング中西2階会場》出展者一覧・ブース番号.....	21
22) 《ブルーミング中西2階会場》レイアウト.....	21
23) 《ブルーミング中西2階会場》発送・設営日(4/16)について.....	22
24) 《ブルーミング中西2階会場》出展、開催期間中について.....	22
25) 《ブルーミング中西2階会場》搬入品の発送について.....	23
26) 《ブルーミング中西2階会場》和マルシェ 搬入ラベル.....	24
27) 《ブルーミング中西2階》開催期間中(4/17~19)の搬入について.....	25
28) 《ブルーミング中西2階》最終日(4/19)の搬出・撤収について.....	25
29) 《田源ビル会場》出展者一覧・ブース番号.....	26
30) 《田源ビル会場》レイアウト.....	26
31) 《田源ビル会場》設営日(4/16)について.....	27
32) 《田源ビル会場》出展、開催期間中について.....	27
33) 《田源ビル会場》開催期間中(4/17~19)の搬入について.....	27
34) 《田源ビル会場》最終日(4/19)の搬出・撤収について.....	28
35) 《田源ビル会場》搬入品の発送について.....	28
36) 《田源ビル会場》搬入ラベル.....	29
37) 《ステージ》会場：ブルーミング中西3階.....	30
38) 《ステージ》搬入品の発送について.....	35
39) 《ステージ》搬入ラベル.....	36
40) 《和のたのしみ場》会場：グリーンビル 5階.....	37
41) 《和のたのしみ場》発送について.....	40
42) 《和のたのしみ場》搬入ラベル.....	41
43) 《キモノスタイル展》.....	42
44) 《キモノスタイル展》出展展示品の発送について.....	48
45) 《キモノスタイル展》搬入ラベル.....	49
46) 《ワークショップ》.....	50
47) 《ワークショップ》搬入品の発送について.....	55
48) 《ワークショップ》搬入ラベル.....	56
49) 《お茶席》.....	57
50) 《サテライト》.....	57
51) 《共通》緊急時の対応について・緊急連絡先.....	58

# 1) 実施要項

名称	東京キモノショー2026
メインテーマ	新・日本回帰 受け継ぐきものたち
サブテーマ	街がランウェイになる。サテライト会場含む 28 会場で同時開催
会期	2026年4月17日(金)～19日(日) 10:00～18:00 (キモノスタイル展のみ最終日 17:00 まで)
会場	メイン会場(5会場・有料)とサテライト会場(23会場・無料)を含む 日本橋人形町問屋街での開催
主催	<p>【主催】東京キモノショー実行委員会 一般社団法人きもの未来協議会 【東京キモノショー2026 実行委員会】</p> <p>◆実行委員長：中野光太郎(花想容) ◆副実行委員長：高橋和江(たかはしきもの工房)</p> <p>◆キモノスタイル展 細野美也子(月刊アレコレ) 木越まり(きものデザイナー) 須田久美子(花影きもの塾) 上条依子(着付師) 監修：細野美也子(月刊アレコレ) 着付け技術指導：須田久美子(花影きもの塾)</p> <p>◆ワークショップ・広報：岡本英子(香紡縁) ◆和マルシェ：花岡隆三(青山ゑり華) ◆本部窓口：大原加容子(大原和服専門学園) ◆コピーライティング・編集：細野美也子(月刊アレコレ) ◆編集：齋藤香 ◆事務局：川村丹美(株式会社エーピーフォース) ◆プロジェクトマネージャー：上条依子(着付師) ◆Web：つくも(メンズ着物発信者) ◆幹事：上達功(丸上) 藤井浩一(藤井絞) 田中源一郎(田源) 高橋洋行(熊澤屋呉服店)</p>
Web	<a href="https://tokyokimonoshow.com/">https://tokyokimonoshow.com/</a>
後援	東京織物卸商業組合
入場料(税込)	前売り券：1,500円 当日券：2,000円 18歳以下無料
事務局	<p>東京キモノショー2026 実行委員会事務局 〒103-0006 東京都中央区日本橋富沢町6-5 アソルティ人形町3階 株式会社スタジオアレコレ内 Eメール info@tokyokimonoshow.com 電話/03-6264-9307 FAX/03-6264-9308 ※開催期間中の電話連絡先は別になります</p>

## 2) 日本橋人形町界隈 MAP 会場の位置関係 会場一覧

★この地図はエリアイメージの地図です。詳細はガイドブックの地図をご参照ください。



### 【和マルシェ・和のたのしみ場】

- グリーンビル 〒103-0006 東京都中央区日本橋富沢町 9-8 富沢町グリーンビル 4～5 階 (和室)

### 【和マルシェ・ステージ】

- ブルーミング中西 〒103-0013 東京都中央区日本橋人形町 3-2-8 2 階・3 階

### 【和マルシェ】

- 田源ビル 〒103-0012 東京都中央区日本橋堀留町 2-3-8 田源ビル 2 階

### 【キモノスタイル展】

- サンライズビル 〒103-8470 東京都中央区日本橋富沢町 11-12 サンライズビル 2 階

### 【ワークショップ】

- 丸上別館 4 階 5 階 〒103-0005 東京都中央区日本橋久松町 5-4

以上 5 会場は入場券が必要となる有料会場です。

A 【登録有形文化財 よし梅芳町亭】 東京都中央区日本橋人形町 1-5-2

B 【株式会社新粹染】 東京都中央区日本橋人形町 3-4-12

C 【三勝】 【紫系】 【藤工房】 【藤井絞】 東京都中央区日本橋人形町 3-4-7 三勝ビル

- D【クラシス・ザ・スモールラグジュアリ】東京都中央区日本橋人形町 3-4-5
- E【OKANO アークヒルズ店】 東京都中央区日本橋堀留町 1-1-13 藤田ビル 喫茶とりの巢
- F【シルクギャラリー】 東京都中央区日本橋堀留町 1-2-9-4F
- G【新江戸染 丸久商店】 東京都中央区日本橋堀留町 1-4-1 丸久ビル 1F
- H【糸びす足袋 本舗】 【IWASA】 【染織こだま】 【ワタマサタマサ】 【Kimono Shop あいこ】  
東京都中央区日本橋堀留町 1-10-1 カクタビル 2F
- I【KIMONO MODERN】 【OLN】  
東京都中央区日本橋堀留町 2-2-9 AS ビル 1F 人形町ヴィジョンズ
- J【梨園染 戸田屋商店】 東京都中央区日本橋堀留町 2-1-11
- K【花影きもの塾】 東京都中央区日本橋富沢町 6-5 アソルティ人形町 3 階
- L【雪花きもの学院日本橋教室】 東京都中央区日本橋富沢町 9-9 矢島ビル 2 階
- M【大松株式会社】 東京都中央区日本橋富沢町 12-17
- N【創作和装小物山崎】 東京都中央区東日本橋 3-5-17
- O【福和商事株式会社】 東京都中央区東日本橋 3-6-18 NF ビル
- P【日本橋丸上】 東京都中央区日本橋久松町 4-14
- Q【源氏物語 堀井株式会社】 東京都中央区日本橋久松町 5-3 Horii ビル
- R【着物スタイル協会】 【株式会社 MIZUHO】 【Koruri】 【ハルキモノモノ】  
東京都中央区日本橋久松町 12-2 山脇ビル TG studio 日本橋久松町
- S【京都西陣 服部織物】 東京都中央区日本橋久松町 10-3 服部織物東京支店
- T【きもの悉ことごと】 東京都中央区日本橋浜町 2-18-4 伊藤ビル 2F
- U【きもの凜】 東京都中央区日本橋浜町 2-22-5

以上、23 会場はサテライト会場で入場無料です。

### 3) 《共通》ガイドブックについて

ステージのタイムスケジュールはじめ、盛りだくさんの全コンテンツの詳細がまるごとわかる、「東京キモノショー・公式ガイドブック」を4万部発行しています。  
出展者の皆様には無料で事前配布しますので、是非、お客様や関係者の方々に積極的に配布をしていただきますようお願いいたします。

### 4) 《共通》チケットについて

メインの5つの会場の入場にはチケットが必要です。(18歳以下無料) チケットをお持ちの方は1枚でどの会場も入場になれます。また、チケットは3日間有効ですので、初日にご来場になった方が、2日目、3日目にも入場することができます。\*障がい者割引はありません。

## 1. 前売りチケットについて

・前売りチケットの販売は下記の2種類です。

### ① 関係者、出展者さん向け前売り券 ※返金不可

- ・出展者はどなたでも購入できます。1枚770円(税込)で2,000枚限定(先着)で用意しています。ただし、第1回目と第2回目の発送時は1枚770円(税込)ですが、それ以降の追加発送は、1枚1,100円(税込)です。いずれも10枚単位でのお申込みをお願いいたします。
  - ・招待券としてお使いいただいても結構です。販売する際の価格は自由ですが、基本は、前売り1,500円(税込)、当日2,000円(税込)をお願いいたします。  
SNSなどで無料配布や割引販売などを呼びかけるのはご遠慮ください。
  - ・2,000枚に達したら、その後は1,500円(税込)のウェブチケットをご案内ください。
- ※ご自身の出展会場以外への入場は、チケットが必要です。チケットのご用意をお願いいたします。

関係者、出展者さん向け前売り券 (10枚単位での申込み)			
	申込み期間	販売価格(税込)	発送日
第1回目	～1月31日(土)	770円	発送済
第2回目	2月1日(日)～28日(土)	770円	3月上旬
3回目以降	3月1日(日)以降	1,100円	随時

### ② ウェブチケット <https://livepocket.jp/e/tks2026>

- ・ウェブチケット(LivePocket)を購入するには、東京キモノショーのウェブサイトから、チケット購入へ進んでいただき、決済をすることで完了します。購入後LivePocketの手順に従って、来場時にスマホの決済画面や購入控え(紙)を提示することで入場券となります。コンビニ窓口などでの紙チケットの発行はありません。
- ・販売期間と金額は、2月20日10時00分～4月16日23時59分までは1,500円(税込)  
4月17日0時00分～4月19日17時00分までは2,000円(税込)で販売
- ・開催期間中、現金をお持ちでない方(主に外国人)は、受付のQRコードからウェブチケットを購入することができます。

## 2. 当日券について

- ・5会場の受付にて、当日券を販売します。(原則は現金・ウェブチケット当日券もあり)  
ただし、会場が過密になった場合などは、当日券の発行を一時制限する場合があります。  
できるだけ前売り券を購入いただいでご来場されることをお勧めします。

## 3. チケットでの入場について

- ・ガイドブックには記載していませんが、メイン5会場の受付にて、最初の入場時にエコバッグをお渡しします。一度入場になられますと、以降はこのエコバッグが入場パスとなります。チケット購入者本人に限り、3日間有効になります。 ※今回は履物を脱ぐ会場が多いため履物入れとしてもお使いいただけます。

## 4. ご協力とお願い

- ・受付での預かりチケットはお受けいたしません。

## 5) 《共通》広報・PRについて

1. 2月20日（金）より、東京キモノショー公式 SNS(Facebook・Instagram・X)を中心に、出展ブランドやイベント内容の告知を開始いたします。シェアや拡散にご協力をお願いいたします。  
期間中も SNS を使って積極的に情報を発信し、期待感を盛り上げてまいります。

### <東京キモノショー 公式 SNS アカウント>

Facebook : <https://www.facebook.com/tokyokimonoshow/>

X : <https://x.com/tkkimonoshow>

Instagram : <https://www.instagram.com/tokyokimonoshow/>

※各 SNS に投稿をする際には専用ハッシュタグ「#東京キモノショー」をつけて投稿します。  
出展者の方も SNS で東京キモノショーについて投稿する際には、ハッシュタグ「#東京キモノショー」を付けてください。

### 2. 東京キモノショーオフィシャルサポーターによる情報拡散

前回に引き続き、SNS にフォロワーを多く持つ、きもの関連のインフルエンサーさんに、オフィシャルサポーターをお願いし、SNS を中心に情報発信いたします。

### 3. 動画配信

期間中、主にイベントステージの動画配信を予定しています。

映像は、東京キモノショーの YouTube にて配信予定です。

YouTube : <https://www.youtube.com/channel/UCb9ACHYRF5bMdqeiPY5AMxQ>

### 4. 公式ガイドブックによる広報効果

東京キモノショー開催前に、出展者紹介、東京キモノショーの見どころなどを掲載したガイドブック（A5判 56 ページ構成）を発行します。来場者への配布だけでなく、事前配布もすることで期待感を煽ります。また、ガイドブックはウェブでも公開します。

### 5. 出展者様のウェブサイトでの出展情報掲載のお願い

メインビジュアル、イメージ画像のダウンロードが可能です。

御社ウェブサイト、SNS などでの告知にお使いください。

**メインビジュアルはトリミングせずにお使い下さい。**

**商品への転用、画像に色や文字を重ねるなどして使用することは禁止します。**

<https://tokyokimonoshow.com/press/>

### 6. 日本橋きものパスポートとの相乗効果

<https://kimono-pass.tokyo/>

日本橋界隈の参加店にきもので来店すると、飲食時にサービスが受けられます。

## 6) 《共通》スタッフパスについて

対象日	対象者	スタッフパスの有無	配布方法・その他
4/15(水)	着付師	無	サンライズのみ設営
4/16(木) 設営	和マルシェ	有 ビル名、出展者名入り	16日受付にて配布 名簿管理：グリーンビル：川村 ブルーミング中西2F：花岡 田源ビル：木越
	ワークショップ	有	名簿管理：丸上別館：岡本 16日搬入の方は岡本が配布
	上記以外	無	ステージ名簿管理：ブルーミング中西3F：中野
4/17(金) ～19(日)	和マルシェ	有 小ブース：2枚 中ブース：3枚 大ブース：4枚 中中ブース：6枚	グリーンビル会場5階のみ 17日8時の設営時に受付にて配布 注) 18.19日にスタッフの入れ替えがあり、 パスの受け渡しに難しい場合は、受付に預 けてお帰りになり、次の日のスタッフは受 付でお受け取りください
	キモノスタイル展	有 ※1出展者1枚	ガイドブックと一緒に送付済 ※1月申込者のみ 3月初旬には全員に発送します
	ステージ	無	名簿管理：各メゾン、提出してください
	和のたのしみ場	有 ※1ブース5枚まで ※グリーンビルのみ有効 ※事前に希望枚数を申請	17日8時の設営時に受付にて配布
	ワークショップ	有 ※1ブース3～4枚	17日搬入の方は各階受付にて配布
	お茶席	有 (サンライズのみ有効) ※事前に希望枚数申請	各開催日に受付にて配布 名簿管理：高橋 ※2階会場の出入りにはスタッフパスを使用
	サテライト	無	

- ・ 期間中、スタッフパス有の会場で、パスのない方は、ご自身の会場であっても会場内に入場できません。  
開催期間中だと、有料入場になります。
- ・ どのコンテンツも他会場に入るにはチケットが必要です。前売り券や招待券をご活用ください。  
ただし、ステージの出展者はブルーミングの2Fのみ入場可能です。
- ・ 期間中はご自身で所持管理の上、ご自身の最終日に必ず返却してください。
- ・ 16日は、サンライズビルでのキモノスタイル展をご覧ください。パスは必要ありません。

## 7) 《共通》出展、開催期間中の留意事項とお願い

### 1. 出展者のマナーについて

- ・ 出展者のドレスコードは基本きものです。作務衣は可。※食品などの販売、ワークショップは例外。
- ・ 会場内は、全面禁煙です。

- ・ 控室以外での飲食はお控えください。（ブース内での水分補給は可）
- ・ 各ブース、常時一人以上のスタッフを配置し、ブース内での接客をお願いいたします。
- ・ 購入を強要する、或いは強要された、と受け取られるような客引き行為は厳に慎んでください。
- ・ 来場者への商品の説明、質問などには、丁寧に接客、回答をお願いします。一人でもきものファンを増やそう心がけ、丁寧に対応してください。
- ・ 関係者同士の私語は、来場者から嫌われますので、慎んでください。

## 2. 出展中の管理及び始業終業の点検について

- ・ 出展中の商品の管理は、出展各社が責任をもって管理してください。
- ・ 盗難等の保険が必要な場合は、出展各社にて契約してください。
- ・ 毎日の始業、終業に際しては、ブース内及び会場内の整理整頓はもとより、火の元、電気スイッチなどの点検を確実におこない、必要措置を講じてください。

## 3. 来場者への配布物について

- ・ 会社案内、商品案内、催事案内などのDM類を自社ブース内での配布は可とします。
- ・ 来場者情報（お客様名、住所、電話番号など）の個人情報の収集のみを目的とする行為は厳禁です。商品情報などを得るための無記名アンケート（回答者名、住所、電話番号などは記載しない）などは問題ありませんが、実際のアンケート用紙とともに、事前に事務局に申請をしてください。
- ・ 通行中の方にお渡しすることは節度を持っておこない、みだりに配布して会場内を汚さないように注意してください。自社ブース外でのこれらの配布行為は、禁止します。

## 4. その他

- ・ 写真や動画撮影は、お客様の映り込みに注意してください。キモノスタイル展でのインスタLIVEや動画撮影はなるべく4月16日14時～18時の間におこなってください。

## 5. エスコートスタッフさんについて

今回も東京キモノショーを支えてくれる沢山のエスコートスタッフさんの協力を得ております。各会場の受付や、会場内の案内などでお手伝いいたしております。出展者様と協力して、お客様の対応にあたりますので、皆さんからも、感謝やねぎらいの言葉をお願いいたします。

# 8) 《共通》 備品について

- ・ 電源（500Wまで）をお申込みになる方は、配線手数料で2,750円（税込）がかかります。
- ・ 展示品を明るくしたい方は電源をお申込みいただき、照明器具をお持ちいただくか、アームスポットライトをお申込みください。
- ・ 什器・備品の申込は**3月20日（金）**までにメールにてお申し込みください。 [taguchi@yuzutu.co.jp](mailto:taguchi@yuzutu.co.jp)
- ・ 展示会場での発注、備品のキャンセルはできませんので、ご了承ください。
- ・ 展示備品の発注分につきましては、後日、チケット代とともに事務局より請求させていただきます。

※ 今回の展示、施工、及び備品の手配は、（株）ユーヅツが受け持ちます。

リストにない備品等につきましては直接、担当者にお問い合わせください。

担当者名／田口 090-2444-7076 [taguchi@yuzutu.co.jp](mailto:taguchi@yuzutu.co.jp)

※ レンタル備品リスト・申込書のダウンロードはこちら→ <http://tokyokimonoshow.com/yuzutu/>

※ 田源ビルは担当の木越へ。またワークショップは、担当の岡本へ提出してください。

## 9) 《共通》レンタル備品リスト・申込書

1～4、会議テーブル	5、丸テーブル	6、パイプ椅子	7、スタッキングチェア	8、白パネル
¥3,000	¥3,500	¥1,000	¥2,000	¥3,000
				
9、格子パネル	10～11、3段棚 (w1200)	12、3段棚 (w900)	13、ポール什器 (棚3段)	14、スペック3×3
¥3,000	¥5,000～	¥5,000	¥3,500	¥4,000
				
15、シングルハンガー	16、傾斜ハンガー	17、折り畳みワゴン	18、試着室	19、姿見
¥2,000	¥2,000	¥2,000	¥4,000	¥2,000
				
20、婦人トルソー	21、婦人トルソー (腕付き)	22、紳士トルソー	23、紳士トルソー (腕付き)	24、ポールスポット
¥3,000	¥4,500	¥3,000	¥4,500	¥5,000
				
25、畳	26、毛氈各種	27、衣桁	28～31、撞木各種	32、メッシュパネル
¥1,000	¥1,000	¥2,500	¥500	¥3,000
				

# 東京キモノショー2026

## 【レンタル 備品 申込書】

株ユーヅツ 担当：田口（タグチ） 携帯：090-2444-7076

**FAX:029-243-7838 申込み期限 2026年3月20日(金)**

**MAIL: taguchi@yuzutu.co.jp**

貴社名：	ブースNo.
------	--------

連絡先電話番号：	担当者：
----------	------

	備品名	サイズ・仕様	単価 (円)	色 (○で囲んで下さい)	数量
1	会議用テーブル	w1800×d450	3,000		
2	〃	w1800×d600	3,000		
3	〃	w1500×450	3,000		
4	〃	w1500×600	3,000		
5	丸テーブル (クロス付き)	Φ600・Φ750	3,500		
6	パイプイス		1,000		
7	スタッキングチェア		2,000		
8	白パネル	w900×h1800	3,000		
9	格子パネル	w900×h1900	3,000		
10	3段棚什器	w1200×h1500	5,000		
11	3段棚什器	w1200×h2100	6,000		
12	3段棚什器	w900×h1350	5,000		
13	ポール什器 (棚3段)	w1200×h1350	3,500		
14	スベック3×3 (ガラス棚)	w1350×d450×h1500	4,000		
15	シングルハンガーラック	w600・w900・w1200	2,000		
16	傾斜ハンガー		2,000		
17	ロイヤルワゴン	w900・w1200	2,000		
18	フィッティングルーム		4,000		
19	姿見		2,000		
20	婦人トルソー (腕なし)		3,000		
21	婦人トルソー (腕あり)		4,500		
22	紳士トルソー (腕なし)		3,000		
23	紳士トルソー (腕あり)		4,500		
24	ポールスポットライト		5,000		
25	畳	1畳	1,000		
26	毛氈各色	4m	1,000	グレー・パープル・赤・黒・ベージュ・若草	
27	片面衣桁	w1800	2,500		
28	撞木	5尺	500		
29	〃	4尺	500		
30	〃	3尺	500		
31	〃	2尺	500		
32	メッシュパネル	w900×h1800	3,000		
33	電源コンセント	1口	2,500		

※表示価格は税抜きです。

## 10) 《和マルシェ共通》ブース仕様

ブース	両脇の仕切り	背面の仕切り
	システムパネル (D900×H2200 白、銀枠)	

- ・ブースとの仕切り、社名板以外の什器、備品は事務局では用意しません。展示に必要な物は、自社にてご用意いただくか、別途備品リストをご確認の上、申込書に記入し注文（有料）してください。
- ・独自の装飾等につきましては、ユーツツさんへ直接ご相談ください。（担当 田口さん）

## 11) 《和マルシェ共通》出展、開催期間中の留意事項とお願い

### 1. 出展商品の価格表示について

- ・和マルシェ展示商品は各社の値札で税込価格を表示してください。
- ・展示のみの商品には、「参考出品」と表示してください。
- ・二重価格販売、値札価格からの割引販売は禁止です。
- ・消費者の価格不信につながるような、セールストークや値引き販売は禁止します。

### 2. 実演に関する注意時事項

- ・来場者に興味関心、一層の理解を深めて頂くための実演は、歓迎です。しかし、安全であること、隣接ブースに迷惑をかけないことを厳守してください。
- ・実演を計画している場合は、予め事務局へ申請してください。
- ・アイロンやドライヤーなどを使用する場合は、予め事務局へ個別にお申し出ください。
- ・会場の管理、安全、秩序の維持など、来場者の安全のため、支障をきたすと認められた実演については、出展者に必要な対策をお願いし、対応頂けない場合は実演の制限、または中止を命ずる場合がありますので、予めご了承ください。
- ・裸火の使用（電気を熱源とした器具であっても、発火するおそれのあるものは裸火に含まれます。各会場、熱の発生する電気器具は禁止です）、消防法、指定可燃物、火薬類、可燃ガスなど法令に規定されている危険物の持ち込みは、厳禁です。水などを使用する場合、防水処置（養生シートを敷くなど）を充分におこない、会場を汚さないように養生してください。実演により音、光線、熱気、塵埃、臭気、ガスなどの発生することが予測でき、隣接ブースや会場に迷惑を及ぼす実演は禁止します。
- ・実演により、会場や備品等に損傷、損害を与えた場合は、実演者に補償していただきます。

## 12) 《和マルシェ共通》卸販売について

### 卸販売についてのルール

東京キモノショーでは、小売店さんに東京キモノショーへの来場を呼び掛けており、小売店様にお客様をご案内していただくようお願いしたいと思っています。卸販売をしている先の消費者様のお買物をお返しするという販売方法を取り入れることで小売店様からの呼びかけを強化することが目的です。消費者にとっても、その場での支払いが発生せず、荷物にもならない、もしくは馴染んだお店にて仕立て等をお願いできるという便利さがあります。卸販売に対応可能な和マルシェの出展者様は事前にお申し出ください。（追ってgoogleフォームでお尋ねいたします）卸販売は必須ではありませんので各社の判断でご対応ください。小売店様との卸条件などにつきましては、各社それぞれの契約と責任によります。卸取引が可能な出展者様は、当日のブース名表示ボードが、白地に黒文字表記ではなく、薄緑色に黒文字表記になります。ボードの色分けをすることで、小売店様やバイヤーが新規仕入れ先を探す場合の目印にもなりますので、卸販売をしたい出展者にとってはチャンスにもつながります。

※コピーしてお使いください

### 商品お返し伝票

自社ブース名			
卸お取引先様名			
お客様情報	お名前		
	お電話		
お買い上げ商品メモ			
商品名	数量	上代価格	備考（支払いの有無など）
	小計		
	消費税		
	合計		

## 13) 《グリーンビル会場》 出展者一覧・ブース番号

※この会場は和マルシェと和のたのしみ場の出展会場です。

### ● 5階

<b>和のたのしみ場</b>		12	小林染工房	25	LUNAKA
1	たかはしきもの工房	13	コウジュ	26	Annaj アナジェー
2	日本現代舞踊ばさら舞	14	登喜蔵・糸り	27	真田紐師 江南
3	ゆるり箏音	15	藤岡組紐店	28	染めいと
4	(公財)小笠原流煎茶道 青峰会	16	丸屋履物店	29	パレスチナ刺繍帯プロジェクト
5	和楽美-warabi-	17	西陣 REN	30	きもの まめ咲
6	チーム和裁職人	18	TOKUMARU CO、LTD	31	シン・ミズヒキ
7	ふる舞い美人アカデミー	19	HATAOTO	32	obimitsuko
8	お茶とひととき	20	いちりん	33	Yupiar
<b>和マルシェ</b>		21	.HAKU	34	鱗粉館
9	季織苑工房 栗野商事	22	Wafure	35	守加_SyuKa
10	Shi bun no San	23	MOKUREN~着物リメイクがま口バッグ	36	naofullya
11	島屋呉服店	24	工房 Pechack Svelento		

### ● 4階

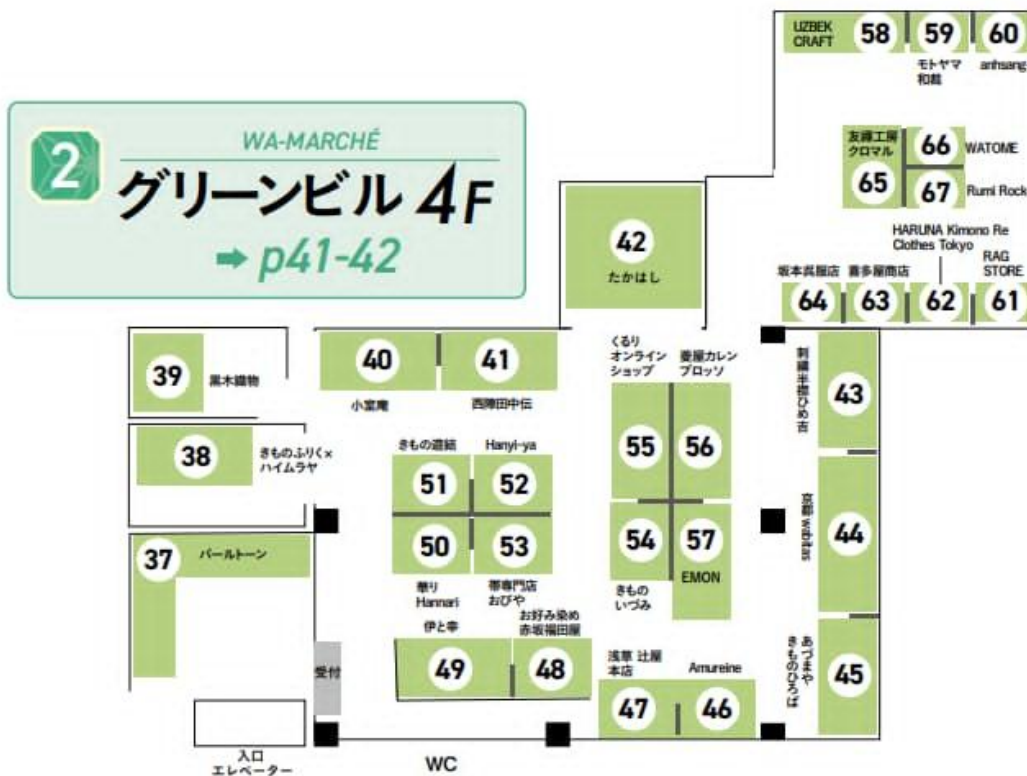
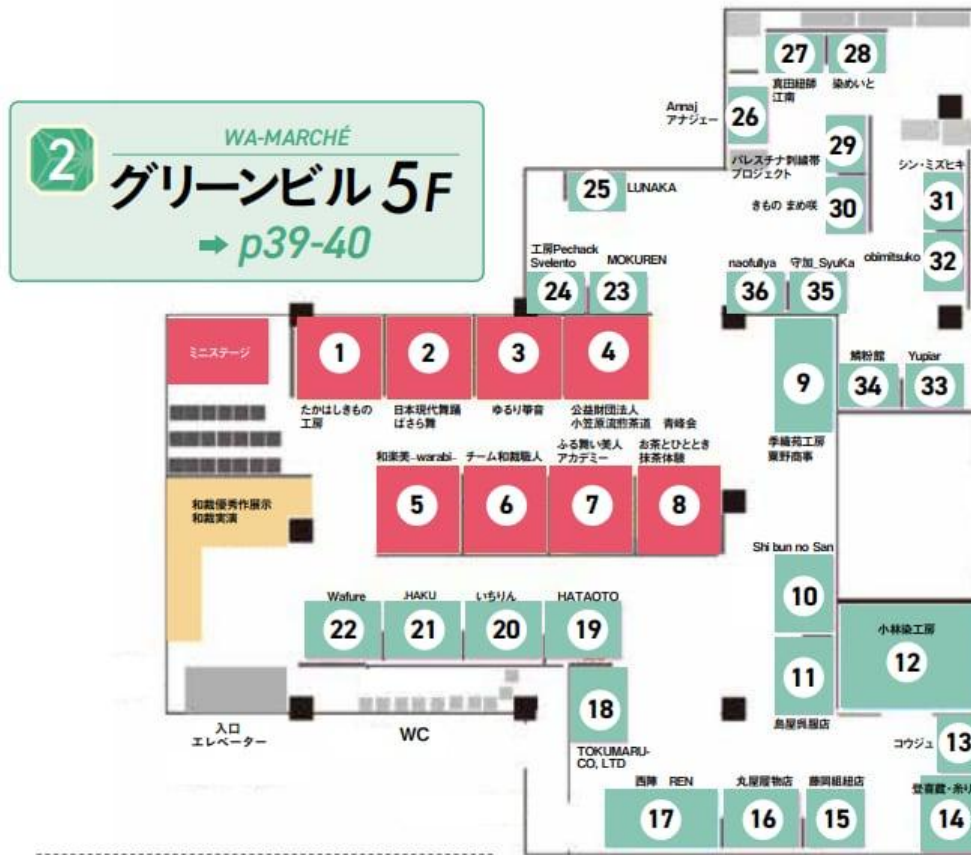
37	パールトーン	48	お好み染め 赤坂福田屋	59	モトヤマ和裁
38	きものふりく×ハイムラヤ	49	伊と幸	60	anhsang+
39	黒木織物	50	華り Hannari	61	RAG STORE
40	小室庵	51	きもの遊結	62	HARUNA Kimono Re Clothes Tokyo
41	西陣田中伝	52	Hanyi-ya	63	喜多屋商店
42	たかはしきもの工房	53	帯専門店 おびや	64	坂本呉服店
43	刺繍半襟ひめ吉	54	きものいづみ	65	友禪工房クロマル
44	京都 wabitas	55	くるりオンラインショップ 【CHIKUMO-千雲-】	66	WATOME
45	あづまや きものひろば	56	菱屋カレンブロッソ	67	Rumi Rock
46	Amureine	57	EMON		
47	浅草 辻屋本店	58	UZBEK CRAFT		

# 14) 《グリーンビル会場》レイアウト

●小ブース 1800×1200

●中ブース 2400×1800

●大ブース 3600×1800



## 15) 《グリーンビル会場》設営日（4/16・17）について

- ・ グリーンビル会場のみ、会場の都合で設営が二日に分かります。ご注意ください。

	4月16日（木）	4月17日（金）
設営	4階のみ	5階のみ
受付・設営時間	14時～17時	8時～10時
自主搬入受付・説営	15時～17時	8時～10時
スタイル展見学	設営終了後～18時20分	—

- ・ やむを得ず自主搬入の方は、16日（木）15時～17時の間に、必ず受付をしてから入ってください。各階への搬入はチャーター便が優先です。会場全体の搬入の妨げにならないような行動をお願いいたします。
- ・ 空き箱の収納場所に限りがあります。ブース内に収納できる分は置いていただき、置けない分は指定の場所へ運んでください。
- ・ 16日（木）設営後の18時20分までは、キモノスタイル展を見学し、18時30分から、人形町界隈で懇親会を予定しています。
- ・ 車での搬出入は、ドライバーと荷受けする人員を確保の上、荷物の荷下ろし、荷受けをし、速やかに移動してください。駐車場をご利用の方は、近隣の有料駐車場をご利用ください。

### 【グリーンビル5階 3パターンの搬入方法】 [2026.02.25 詳細更新](#)

	搬入方法 ※原則は①	搬入・説営	チャーター便料
パターン①	15日着で送る (佐川チャーター便)	16日10時に4階に搬入 17日朝8時から5階へ移動	荷物1個あたり660円(税込)
パターン②	16日15時～17時に 独自の方法で4階に持ち込む	17日朝8時から5階へ移動	荷物1個あたり660円(税込)
パターン③	17日の朝8時に 5階へ独自の方法で持ち込む		荷物1個あたり660円(税込)

※荷物には、箱の3面に所定の用紙を貼り付けてください。本マニュアル18～19ページをご覧ください。  
 ※チャーター便ですが、搬入搬出ともにチャーターを利用する場合、搬入もしくは搬出の片道使う場合、戻りの荷物個数が少なくなった場合、いずれの場合も荷物1個あたり660円(税込)をいただくことになります。  
 チャーターを使わず、自社で持ち込みをする場合についても段ボール1個あたり660円のチャーター便費用を負担してもらうことになっております。ご了承下さい。自社で搬入される場合、荷物の個数を受付まで自主申告をお願いします。

### 【グリーンビル4階5階 2パターンの搬出方法】 [2026.02.25 詳細更新](#)

	搬出方法	19日18時終了後	集荷・発送・配達
パターン①	チャーター便利用	5階の搬入用エレベーター付近に 伝票を貼って積んでおく	20日集荷発送 21日以降の配達
パターン②	独自の方法で持ち帰る	搬入用エレベーターを利用して 持ち帰る	



## 16) 《グリーンビル会場》 出展、開催期間中について

### ●開催期間中のスケジュール

	4月17日(金)	4月18日(土)	4月19日(日)
設営	5階のみ	—	—
5階出展者 受付・設営時間	8時～9時30分	—	—
5階出展者 自主搬入受付・説営	8時～9時30分	—	—
開場	8時	8時30分	8時30分
朝礼(各階)	9時30分～	9時30分～	9時30分～
開催時間	10時～18時	10時～18時	10時～18時

- ・ Wi-Fiは使えません。
- ・ 土足厳禁。スタッフはブース内で履物を保管してください。お客様は、受付で脱いで持ち歩きます。
- ・ 受付でのスタッフの呼び出しはできません。
- ・ 和マルシェの各階のドアは90度に開放します。ドア付近の出展者の方々はご協力をお願いいたします。
- ・ 拾得物・遺失物落とし物、忘れ物は各会場受付に届けてください。
- ・ ゴミ、生ゴミ、缶、ペットボトルなど、すべてのゴミは必ずお持ち帰りください。

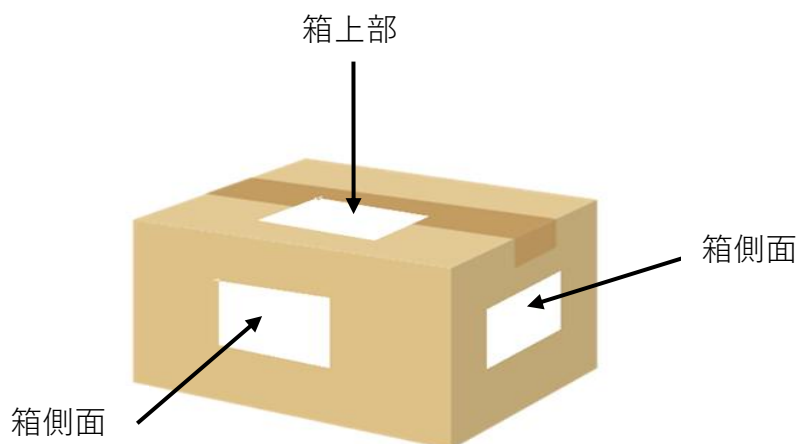
## 17) 《グリーンビル会場》搬入品の発送について

1. 搬出入の混乱を防ぐため、チャーター便の利用を推奨しています。往復の場合も片道の場合も、また、自主搬入の場合も開催期間中の搬入があった場合も、送料とは別に、**1個あたり660円（税込）**のチャーター便料金がかかります。**料金はイベント終了後に請求**させていただきます。
2. 発送の際、到着日を【4月15日】と期日指定して、下記まで佐川急便にて発送してください。
3. お届け先の住所、電話番号などは不要です。
4. 発送は [発払い] のみです。送料のご負担をお願いいたします。
5. 必ず全て箱に収めて発送してください。（ビニール包装などは不可）
6. 荷物が複数ある場合は、**すべて親伝票**で個別に発送してください。**伝票のコピー使用不可！**
7. 搬入品が指定日に到着できない場合、各自で会場に直接搬入してください。

<宛先> 佐川急便東京営業所気付4課1係

東京キモノショー（富沢町グリーンビル）分

- 次ページの搬入ラベルに指定項目をもれなく記入し、ダンボール箱上面と側面2面、合計3か所にコピーして貼り、必ず佐川急便を使用（他社NG）して発送してください。



※ 大きな荷物には十字に紐掛けをお願いします。（紐類は返送用に長めにしておいてください）

※ 1箱の大きさは3辺合計260cm以内、重量50kg以内に限ります。

注) 超える場合は別便扱いとなるため、事前に担当者へ相談し個別に指示を仰いでください。

佐川急便 東京営業所 係長：福元雄貴 [y\\_fukumoto003@sagawa-exp.co.jp](mailto:y_fukumoto003@sagawa-exp.co.jp)

## 18) 《グリーンビル会場》和マルシェ専用搬入ラベル

- ※ このページをコピーして切り取ってお使いください。
- ※ 太く大きな文字で、もれなく、わかりやすく記入してください。
- ※ ブース番号は本マニュアル 14 ページをご覧ください。

グリーンビル会場 和マルシェ専用

### 東京キモノショー2026 (グリーンビル)

階 数	_____ 階 行き	
和マルシェ ブース番号		
出展ブランド名		
担当者名	携帯番号	
ダンボール	_____/_____ 個口 (合計数)	4 月 15 日必着

### 東京キモノショー2026 (グリーンビル)

階 数	_____ 階 行き	
和マルシェ ブース番号		
出展ブランド名		
担当者名	携帯番号	
ダンボール	_____/_____ 個口 (合計数)	4 月 15 日必着

## 19) 《グリーンビル会場》開催期間中（4/17～19）の搬入について

1. 開催期間中に配送での搬入物がある場合は、《佐川急便、クロネコヤマト》を使用し下記まで発送してください。 \*着日を消して前ページ搬入ラベルを貼ってください。
2. チャーター便料（1個あたり660円税込）は後日請求させていただきます。
3. 受付にて荷受けいたしますが、出展者への連絡はいたしません。  
発送者はそれぞれのタイミングで、受付まで引き取りに来てください。

<送り先> 〒103-0006  
東京都中央区日本橋富沢町 9-8  
富沢町グリーンビル 4階  
東京キモノショー2026 受付 宛  
TEL/090-4559-2370

※発送は 【発払い】のみです。 送料のご負担をお願いいたします。

※伝票の備考欄に 【催事】東京キモノショー2026 と記載してください。

## 20) 《グリーンビル会場》最終日（4/19）の搬出・撤収について

- ・ 18時に閉館しお客様が完全退館した後、事務局の指示で片付け作業を始めてください。 各会場みんなで協力合っておこないます。各階の責任者の指示があってからお帰りください。
- ・ 最終日（4/19）の配送での搬出物は、すべて東京キモノショー専用の佐川急便着払い伝票を使用します。会期中に会場で受け取ってください。送り主は〔同上〕と記入してください。
- ・ 最終日（4/19）の宅配便業者の発送は、翌日4月20日（月）となります。荷物の到着は4月21日（火）以降順次到着予定です。到着日に余裕をお持ちください。
- ・ 20時には、完全撤収！です。

## 21) 《ブルーミング中西2階会場》出展者一覧・ブース番号

※この会場の2階は和マルシェの出展会場です

85	YURUKU	99	青山より華	113	beading5
86	花想容	100	株式会社小宮商店	114	つばめボビン
87	京小物一脇	101	ふじや染工房	115	MEDAA,
88	博多織工業組合/ 福岡市伝統的工芸品振興委員会	102	きものキレイ	116	染織工房きはだや
89	こぎん刺し 朝小布 annKogin	103	和裁工房まゆ	117	Berry 工房
90	KIMONO SMILE	104	yaya no teshigoto	118	button+
91	一條朋子ガラス工房	105	wa lavie & le lien	119	日本刺繍 七彩庵 おかのなな
92	組紐アクセサリ-mitorit	106	MAMIKO FURUTANI × ARAM DIKICIYAN	120	ひみつのきもの
93	庵聚	107	寺崎刃物	121	HARIO ランプワークファクトリー(株)
94	柴田織物	108	KIMONO Terrasse	122	Asante Sana～あさんて・さあな～
95	普段着きものもたはん	109	音遊	123	キモノワールドライフ
96	おべべほほほ	110	金沢町屋空間 凜凜	124	春風 - Harukaze -
97	ふくらぎリューズ	111	CRAFT kikuno	125	夢乙女工房
98	ち江す	112	きよい TOKYO	126	きものクリエイターはとり

## 22) 《ブルーミング中西2階会場》レイアウト

●小ブース 1800×1200

●中ブース 2400×1800

●大ブース 3600×1800



## 23) 《ブルーミング中西2階会場》発送・設営日(4/16)について

- ・ 4階から上の階は、ブルーミング中西の会社が営業中のため、荷物の搬入はなるべくチャーター便を推奨しております。
- ・ 14時～17時に、ブルーミング中西東京キモノショー1階駐車場受付にて受付をしてください。
- ・ やむを得ず自主搬入の方は、15時～17時の間に、必ず受付をしてから入ってください。各階への搬入はチャーター便が優先です。会場全体の搬入の妨げにならないような行動をお願いいたします。
- ・ 車での搬出入は、ドライバーと荷受けする人員を確保の上、荷物の荷下ろし、荷受けをし、速やかに移動してください。駐車場をご利用の方は、近隣の有料駐車場をご利用ください。
- ・ 空き箱はできるだけブース内に収納してください。
- ・ 設営後の18時20分までは、キモノスタイル展を見学し、18時30分から、人形町界限で懇親会を予定しています。

## 24) 《ブルーミング中西2階会場》出展、開催期間中について

- ・ 開場 9:00 朝礼 9:30
- ・ やむを得ず、開催期間中に荷物を発送する場合は、1階駐車場内東京キモノショー2026受付宛（本マニュアル24ページ参照）に発送していただくか、手持ちで持ち込んでください。発送した場合は、ご自身のタイミングで1階まで取りに来てください。
- ・ Wi-Fiはありません。
- ・ 会場の壁などへの貼り紙は禁止です。
- ・ 受付でのスタッフの呼び出しはできません。
- ・ 拾得物・遺失物落とし物、忘れ物は各会場受付に届けてください。
- ・ ゴミはお持ち帰りください。

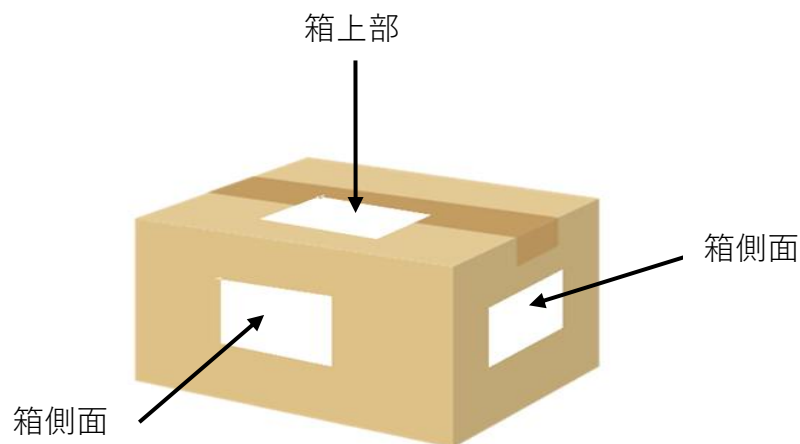
## 25) 《ブルーミング中西2階会場》搬入品の発送について

1. 搬出入の混乱を防ぐため、チャーター便の利用を推奨しています。往復の場合も片道の場合も、また、自主搬入の場合や開催期間中の搬入があった場合も、送料とは別に、**1個あたり660円（税込）**のチャーター便料金がかかります。**料金はイベント終了後に請求**させていただきます。
2. 発送の際、到着日を【4月15日】と期日指定して、下記まで佐川急便にて発送してください。
3. お届け先の住所、電話番号などは不要です。
4. 発送は〔発払い〕のみです。送料のご負担をお願いいたします。
5. 必ず全て箱に収めて発送してください。（ビニール包装などは不可）
6. 荷物が複数ある場合は、**すべて親伝票**で個別に発送してください。**伝票のコピー使用不可！**
7. 搬入品が指定日に到着できない場合、各自で会場に直接搬入してください。
8. 自主搬入日時は、4月16日（木）15時～17時です。

<宛先> 佐川急便東京営業所気付4課1係

東京キモノショー（ブルーミング中西）分

- 次ページの搬入ラベルに指定項目をもれなく記入し、ダンボール箱上面と側面2面、合計3か所にコピーして貼り、**必ず佐川急便を使用（他社NG）**して発送してください。



※ 大きな荷物には十字に紐掛けをお願いします。（紐類は返送用に長めにしておいてください）

※ 1箱の大きさは3辺合計260cm以内、重量50kg以内に限ります。

注) 超える場合は別便扱いとなるため、事前に担当者へ相談し個別に指示を仰いでください。

佐川急便 東京営業所 係長：福元雄貴 [y\\_fukumoto003@sagawa-exp.co.jp](mailto:y_fukumoto003@sagawa-exp.co.jp)

## 26) 《ブルーミング中西2階会場》和マルシェ 搬入ラベル

- ※ このページをコピーして切り取ってお使いください。
- ※ 太く大きな文字で、もれなく、わかりやすく記入してください。
- ※ ブース番号は本マニュアル 20 ページをご覧ください。

ブルーミング中西2階会場 和マルシェ専用

東京キモノショー2026 (ブルーミング中西)		
階数	2階行き	
和マルシェ ブース番号		
出展ブランド名		
担当者名	携帯番号	
ダンボール	____ / ____ 個口 (合計数)	4月15日必着

東京キモノショー2026 (ブルーミング中西)		
階数	2階行き	
和マルシェ ブース番号		
出展ブランド名		
担当者名	携帯番号	
ダンボール	____ / ____ 個口 (合計数)	4月15日必着

## 27) 《ブルーミング中西2階》開催期間中(4/17~19)の搬入について

1. 開催期間中、やむを得ない場合の配送での搬入物については、本マニュアル21ページをご覧ください。
2. 《佐川急便、クロネコヤマト》を使用し下記まで発送してください。  
※着日を消して前ページ搬入ラベルを貼ってください。
3. 受付にて荷受けいたしますが、出展者への連絡はいたしません。  
発送者はそれぞれのタイミングで、受付まで引き取りに来てください。

<送り先> 〒103-0013  
東京都中央区日本橋人形町 3-2-8  
ブルーミング中西 1階駐車場内  
東京キモノショー2026 受付 宛  
TEL : 080-5515-6382

## 28) 《ブルーミング中西2階》最終日(4/19)の搬出・撤収について

- ・ 18時に閉館しお客様が完全退館した後、事務局の指示で片付け作業を始めてください。各会場みんなで協力し合っておこないます。各会場、各階の責任者の指示があつてからお帰りください。
- ・ 最終日(4/19)の配送での搬出物は、すべて東京キモノショー専用の佐川急便着払い伝票を使用します。会期中に会場で受け取ってください。送り主は〔同上〕と記入してください。
- ・ 最終日(4/19)の宅配便業者の発送は、翌日4月20日(月)となります。荷物の到着は4月21日(火)以降順次到着予定です。到着日に余裕をお持ちください。
- ・ 配送での搬出については、出展者自身でおこなうようお願いいたします。
- ・ 19時には、完全撤収!です。

## 29) 《田源ビル会場》出展者一覧・ブース番号

※この会場は和マルシェの出展会場です。

68	佐織キモノ	74	水引細工と着付 ゐみ屋	80	富士商会
69	ICHIHA	75	大田呉服店 with O's Boutique	81	きものモモ彩-KIMONO MOMOIRO-
70	BLANCJUJU	76	pliable/プライアブル	82	NEOKIMONO
71	L'oiseau Irisé	77	コキークビジュー	83	加花-KAHANA
72	京都 おはりばこ	78	霜旦舎 定右衛門商店	84	お茶と海苔のいしだ園
73	itsuka glass works	79	吉春吉		

## 30) 《田源ビル会場》レイアウト

●小ブース 1800×1200 ●中ブース 2400×1800 ●大ブース 3600×1800



## 31) 《田源ビル会場》設営日(4/16)について

- ・ 荷物は4月16日午前着荷で発送してください。やむを得ず自主搬入の方は木越へ相談してください。
- ・ 設営は4月16日14時～18時です。早く来て荷解きしてもOKですが什器が揃っていない場合があります。
- ・ 田源会場への出入りは大通りの正面玄関(1階小売店入口)ではなく、向かって左側の小道を入った右側の「従業員出入り口」をご利用ください。
- ・ 会場に来たら、まずご自身の荷物を確認し自分のブースへ運んでください。
- ・ 空き箱は潰す必要はなく、2カ所に保管できます。当日木越に確認してください。
- ・ 16日(木)設営後、18時20分まではキモノスタイル展を見学し、18時30分から、人形町界限で懇親会を予定しています。
- ・ 車で荷物を運ぶ際は荷下ろしや受け取りを終えたら速やかに車を移動してください。駐車場所など詳細は木越へご相談ください。

## 32) 《田源ビル会場》出展、開催期間中について

### ●開催期間中のスケジュール

	4月17日(金)	4月18日(土)	4月19日(日)
開場	9時15分～	9時15分～	9時15分～
朝礼	9時30分～	9時40分～	9時40分～
開催時間	10時～18時	10時～18時	10時～18時
退場	18時	18時	19時

- ・ 備品の申込は、レンタル備品申込書に記入し、木越まで提出してください。  
ホームページよりダウンロードできます。本マニュアル9ページをご覧ください。
- ・ Wi-Fiが使えます。設営日および朝礼にてお知らせします。
- ・ 土足厳禁。スタッフは各ブース内で履き物を保管してください。お客様は受付で脱いで持ち歩きます。
- ・ 受付でのスタッフの呼び出しはできません。
- ・ ゴミの捨て方は設営日および朝礼にて説明いたします。
- ・ 雨天の場合、傘は1階でお預かりします。

## 33) 《田源ビル会場》開催期間中(4/17～19)の搬入について

- ・ 16日の搬入と送り方は同じです。搬入ラベルも貼ってください。
- ・ 木越または田源スタッフ様に期間中に着荷する事をお伝えください。

## 34) 《田源ビル会場》最終日(4/19)の搬出・撤収について

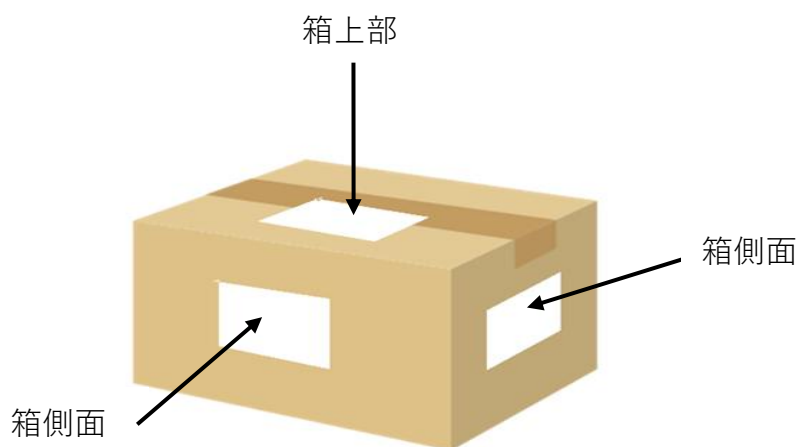
- ・4月19日は18時に終了しお客様が完全退館した後、木越の指示で片付け作業を始めてください。
- ・撤収は4月19日の場合、18時終了の後、19時までの1時間だけ可能です。翌日の場合は4月20日9時半～15時までに行ってください。
- ・発送は4月20日の発送となります。
- ・自主搬出の場合は木越へご相談ください。

## 35) 《田源ビル会場》搬入品の発送について

1. 発送は【4月16日午前中】指定、発払いのみでお願いいたします。
2. 荷物は必ず箱詰めし、複数の場合は総数がわかるように記載してください。
3. 自主搬入日時も4月16日(木)です。

<宛先> 〒103-0012  
東京都中央区日本橋堀留町 2-3-8  
田源ビル 2階  
東京キモノショー2026 会場 宛  
TEL : 03-3661-9351

- 発送に際しては、次ページの搬入ラベルに指定項目をもれなく記入し、ダンボール箱上面と側面2面、合計3か所にコピーして貼り、発送してください。



### 36) 《田源ビル会場》 搬入ラベル

- ※ このページをコピーして切り取ってお使いください。
- ※ 太く大きな文字で、もれなく、わかりやすく記入してください。
- ※ ブース番号は本マニュアル 25 ページをご覧ください。

田源ビル会場 和マルシェ専用

## 東京キモノショー2026 (田源ビル)

階 数	2 階 行き	
和マルシェ ブース番号		
出展ブランド名		
担当者名	携帯番号	
ダンボール	____ / ____ 個口 (合計数)	4 月 16 日必着

## 東京キモノショー2026 (田源ビル)

階 数	2 階 行き	
和マルシェ ブース番号		
出展ブランド名		
担当者名	携帯番号	
ダンボール	____ / ____ 個口 (合計数)	4 月 16 日必着

## 37) 《ステージ》 会場：ブルーミング中西 3 階

### ● イベントステージスケジュール

	4月17日(金)	4月18日(土)	4月19日(日)
11時～	山村紅葉さんトークショー	男の着物ファッションショー	虹いろ衣の会
13時～	シーラクリフさんトークショー	Kimono Terrasse	着付け結美 着物ドレス
15時～	和裁職人大賞表彰式 & トークショー	京髷結髪師みゆによる結髪実演	山崎陽子さんトークショー
17時～	花想容・きもの・リサイタル	藤井絞ファッションショウ	花影きもの塾

### 1. 提出物一覧

- ① 進行台本 提出（出展者共通）：3月30日（月）
- ② 音源 映像データ提出（音源や映像を使用する団体のみ）：4月10日（金）
- ③ 出演者・スタッフ等関係者名簿 提出（出展者共通）：4月12日（日）
- ④ 客席座席表：4月15日（水）

### 2. ご出演にあたっての注意事項

#### ① 撮影について

- ・ ステージは非常に狭くなっているため、ステージ撮影は禁止とさせていただきます。（客席に着席し、周囲の方の迷惑とならない範囲でのスマートフォンやホームビデオ等の撮影は除く。）
- ・ 希望団体には、事務局側で撮影した動画をお渡しいたします。データのみは無料、編集を希望される場合は、別途料金がかかります。ご希望の方はお申し出ください。
- ・ 会場内では、事務局や取材メディアによる写真や動画撮影等が行われます。会場内のお客様・ご出演者様が映り込む場合があり、それらは事務局によるインターネット配信およびイベント終了後の広告物、取材メディアによるテレビ／新聞／雑誌／WEB 等に露出／掲載される場合があります。予めご了承ください。

#### ② ステージで使用する音源の音楽著作権（著作隣接権）使用料および二次使用について

- ・ 使用音源や動画に著作権等が発生する場合、著作権使用の申請は、出展者様側で申請していただきます。また、発生する著作権使用料等は出展者様側でご負担ください。
- ・ ショーの動画配信、Web 掲載など二次使用を想定している場合は、一次使用（ショー当日に流すこと）とあわせて予めご確認ください。
- ・ 著作権（著作隣接権）および著作権使用料についてご心配な方は、著作権フリー音源（有償・無償）を使用してください。
- ・ 音楽著作権（著作隣接権）申請に関する詳細は、下記「一般社団法人日本音楽著作権協会（JASRAC）」のサイトをご参照ください。  
<https://www.jasrac.or.jp/>

#### ③ ご出演者様の肖像権・パブリシティ権等について

- ・ イベント開催期間中、事務局による動画撮影が入り、一部ライブ配信もされる予定です。また、撮影された素材は、イベント終了後も掲載期限なく、東京キモノショー事務局および出展各社が、各種メディア／コンテンツにて使用する場合があります。ご出演者様には、上記の内容および肖像権使用についてご許諾いただいたものとします。
- ・ ご出演者様がモデル・タレント事務所に所属している等、第三者との契約が生じる可能性がある場合は、特にご注意ください。

### 3. ステージ演出について

#### ① 持ち時間

- ・ 1 ステージ 30 分

#### ② ショーの構成台本・MC

- ・ ショーの構成台本は出展者側でご用意いただきます。
- ・ 箇条書きなどで結構ですので、タイムラインに沿って MC 原稿の入ったものを期日までにご提出ください。
- ・ 事務局側でも MC を手配しております。事務局側の MC が読み上げる場合は期日までに必ず原稿をご提出いただきます。3月30日の期日に遅れますと、台本検証の時間がとれずお受けできません。出展者側でナレーションを手配される場合は必ずご連絡ください。
- ・ 固有名詞、難読漢字、当て字等には必ず読み仮名を振ってください。

#### ③ 音源／音響について

- ・ ステージで使用する音源は、必ずデータ（MP3、MP4）で提出してください。（USB、SD カード等は不可）
- ・ 音響に対するキッカケ（キュー出し）は、出展者側で直接行うか、台本にキッカケがわかるように記載してください。原則、出展者側で進行判断のできる担当者をオペレーションブースに配置してください。配置できない場合は、全て台本に書き込んでいただき、事務局側の設営スタッフが進行します。
- ・ 使用楽曲リストを提出していただき、著作権使用の有無を確認させていただきます。先述の通り、音楽著作権（著作隣接権）の取り扱いには十分ご注意ください。
- ・ 音響オペレーターは事務局側で手配します。オペレーションは事務局側で一元管理します。

#### ④ 演出照明

- ・ 今回は舞台上を明るくする以外のスポットライト以外の照明器具はありません。
- ・ 会場の都合上、完全な暗転はできません。
- ・ ピンスポット（人を追いかけるような照明）の設置はありません。
- ・ ステージやランウェイのエリアごとに照明を調整することはできます。
- ・ ステージの中央部分など一部分にスポットライトを当てることはできます。  
照明操作については、オペレーターがリハーサル無しで対応できる範囲の転換に限ります。  
セリフきっかけでカットアウトなどの対応はしかねますのでご注意ください。

#### ⑤ その他演出

映像の演出など、持ち込み演出については必ず事前にご相談ください。本番当日ご相談いただいても、対応できません。また、動物の持ち込みや、紙吹雪等の終演後に片付け、掃除等が必要な演出はできません。映像の投影を希望される場合は、別途料金がかかります。操作スタッフの人件費も含め 22,000 円（税込）を予定しています。

- ・ ステージ背面に東京キモノショーのロゴサインの入った白パネルが立ちます。  
パネルはステージの外側に立ちます。パネルの背面を通り抜けることはできません。  
録画する動画にはロゴが映り込みますのでご了承ください。

#### ⑥ ファッションショーについて

- ・ モデル／着付け・ヘアメイクスタッフ等は出展者側でご準備ください。  
手配が難しい場合は、事務局で有料斡旋することも可能ですので事前にご相談ください。

#### 4. リハーサル（場当たり）スケジュール

- ・ リハーサルは本番直前1時間前から開場までの時間で可能となります。
- ・ 段取りなどの打ち合わせが必要な場合は、16日の設営日にスタッフとお打ち合わせください。
- ・ リハーサルは、完全におこなうことはできません。場当たり程度とお考えください。

#### 5. 本番スケジュール

- ・ 控室入り時間は、出演時間の60分前です。
- ・ 終演後は、次の出演者のスタンバイおよび控室入りがあるため、速やかに着替え、撤収をおこなってください。

#### 6. ステージ関係者入場方法について

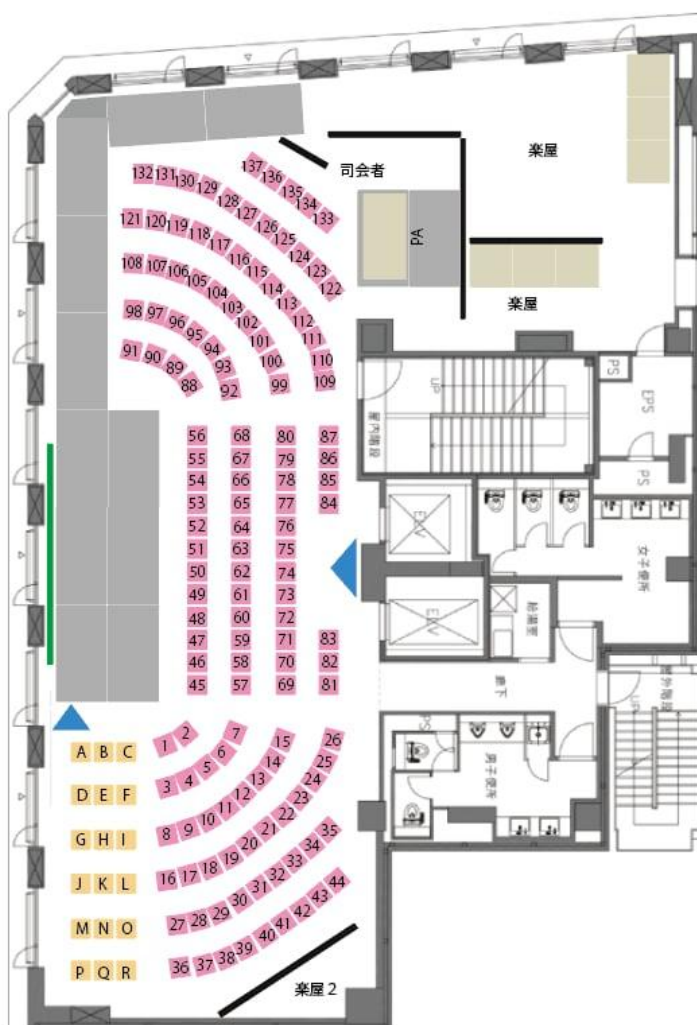
- ・ 出演者・スタッフ等ステージ関係者につきましては、必ず「出演者・スタッフ等関係者名簿」を提出していただき、受付で全員の氏名チェックをします。万が一、リストに氏名の記載がない場合は、会場に入場できませんので、出演メンバーおよびスタッフの変更・追加が発生した場合は、必ずご連絡ください。

#### 7. ステージレイアウト・客席について

ステージサイズ：W4800mm×D34800×H400mm

客席数：155席 その他立ち見席

青色の矢印は、動画撮影のカメラを設置する場所です。（予定）



## 8. 観客の集客と予約について

### ◆予約席

- ・ 予約については、各ステージごとに個別の Google フォームを設定します。事務局と出展者様の双方で管理していきます。Google フォームの利用法は別途説明いたしますが、出展者側で予約を受けた場合に Google スプレッドシートに書き加えていくことが可能です。
- ・ グーグルフォームに web から予約を入れると、予約完了の場合は、申し込み者に予約完了の控えが届きません。それをもって予約とさせていただきます。
- ・ 開催中止などの場合を除き、開催直前に確認メール等はお送りしません。
- ・ ステージイベントごとに、客席 155 席のうち最大で 100 席までは各ステージ出展者さんの事前予約で受けることが可能です。予約席が合計 155 になった時点で予約は締め切ります。それ以降はウェブ上からの申し込みができない形になります。
- ・ 予約席は各ステージの 30 分前に開場になります。開演 30 分前を目安にブルーミング中西ビル 1 階へお越しください。
- ・ 座席は事前に割り当てされていますので、開演 30 分より前に並んでもらう必要はありません。
- ・ 出展者側で予約を受ける場合は、そのことを事前にお知らせいただくようお願いします。
- ・ 開演時間の 10 分前を過ぎますと予約席の権利を失います。それ以降に来られた場合は、当日券の立ち見あつかいになり、当日立ち見席の最後尾に並んでいただき入場いただくこととなります。

#### ◎予約席を確保したお客様の当日の流れ

- ① 開演 30 分前を目安にブルーミング中西ビル受付にお越しいただきます。
- ② 名前をおっしゃっていただき、客席番号券をお渡しします。
- ③ 並んでもらう必要はなく、そのまま客席にご案内します。

### ◆当日席

- ・ ステージ座席の予約は先着順です。事前の座席予約の無い場合は、当日立ち見でのご案内となります。当日、ステージ観覧ご希望の方は、各ステージの開演 30 分前からブルーミング中西ビル 1 階の待機列にお並びいただき、開演の 10 分前からお並び順にご案内となります。当日席は立ち見になります。

### ◆客席入場におけるルール

- ・ 完全入れ替え制です。一つのイベントが終わるごとに、客席は一度カラにします。
- ・ 客席入れ替えおよび客席への誘導等は事務局側でもスタッフを配置しますが、必ず、出展者側のスタッフも配置してください。
- ・ 客席入れ替えの際、各出展者によるチラシ・パンフレット等の販促物、催し案内等を配布することができます。配布する場合は、出展者側で客席に人員を配置し、配布していただきます。

## 9. 控室利用について

- ・ ショー終了後は、次の団体と速やかに交代してください。
- ・ 次の団体との入り時間に余裕があれば、控室での飲食は可能ですが、全てのゴミは必ず持ち帰ってください。

## 10. ステージ動画配信について

- ・ YouTube によるイベントステージの録画配信を予定しております。  
配信を希望されない場合、期間限定配信を希望される場合はお申し出ください。  
配信後に配信を停止してほしい場合にも対応します。

## 11. 動画とスチール撮影について

- ・ 出展者様で撮影をする場合、スペースが限られているため、客席に着席し、周囲の方の迷惑とならない範囲での撮影に限らせていただきます。
- ・ 動画は、事務局が撮影したものは、2台のカメラで撮影した動画を無編集でお渡しします。データのみのお渡しは無料です。
- ・ 編集を必要とされる方は55,000円（税込）で承ります。
- ・ スチール写真は、記録用写真を撮影する予定ですが、公式カメラマンは一人しかおりませんので、撮影できない場合もあります。  
動画のお渡しまでにお時間をいただきます。イベント終了後すぐに写真／動画を使用する予定がある場合は、予めご相談ください。

## 12. 衣装などの搬出入について

- ・ 衣装などの搬入は、なるべくチャーター便をご利用ください。
- ・ 配送での搬出については、出展者自身でおこなうようお願いいたします。  
宅配業者や赤帽便を利用する場合は、かならず出荷時に立ち会いのもと、他のステージの妨げにならないようご注意ください。
- ・ すぐに発送を希望される場合は、ご自身で近隣のコンビニなどから発送してください。

## 13. 着付け会場について

- ・ 会場控室での着付けをお考えの方はご相談ください。

## 14. その他

- ・ 公式サイト・SNSをはじめ広報物・会場内表示等、ステージ出展者／出演者として広報されます。
- ・ 不測の事態によるケガ・急病人が出た場合は、事務局の指示に従ってください。
- ・ 出展／出演者へのプレゼントなどの受け渡しに関しては、主催者側では一切お預かりできません。
- ・ ステージ出演における怪我、器物や衣服の破損・汚損について、実行委員会では一切の責任を負いませんのでご了承ください。
- ・ その他の事項については、「東京キモノショー」全体ルールおよび事務局の指示に従ってください。

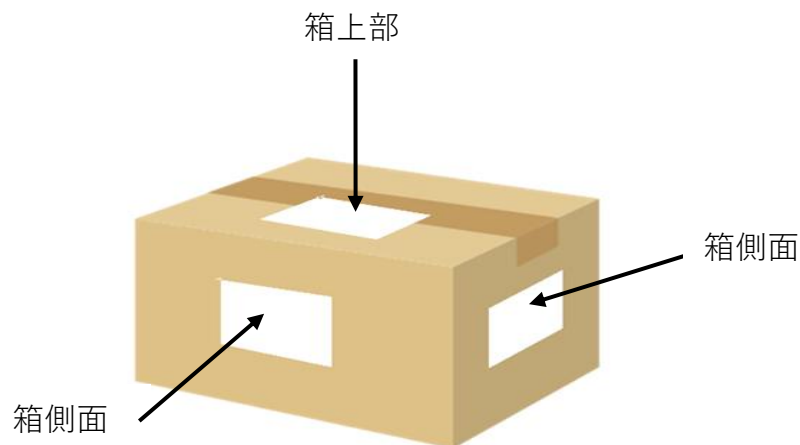
## 38) 《ステージ》 搬入品の発送について

1. 搬出入の混乱を防ぐため、チャーター便の利用を推奨しています。往復の場合も片道の場合も、また、自主搬入の場合や開催期間中の搬入があった場合も、送料とは別に、**1個あたり660円（税込）**のチャーター便料金がかかります。**料金はイベント終了後に請求**させていただきます。
2. 発送の際、到着日を【4月15日】と期日指定して、下記まで佐川急便にて発送してください。
3. お届け先の住所、電話番号などは不要です。
4. 発送は[発払い]のみです。送料のご負担をお願いいたします。
5. 必ず全て箱に収めて発送してください。（ビニール包装などは不可）
6. 荷物が複数ある場合は、**すべて親伝票**で個別に発送してください。**伝票のコピー使用不可！**
7. 搬入品が指定日に到着できない場合、各自で会場に直接搬入してください。
8. 自主搬入日時は、4月16日（木）15時～17時です。

<宛先> 佐川急便東京営業所気付4課1係

東京キモノショー（ブルーミング中西）分

- 次ページの搬入ラベルに指定項目をもれなく記入し、ダンボール箱上面と側面2面、合計3か所にコピーして貼り、**必ず佐川急便を使用（他社NG）**して発送してください。



※ 大きな荷物には十字に紐掛けをお願いします。（紐類は返送用に長めにしておいてください）

※ 1箱の大きさは3辺合計260cm以内、重量50kg以内に限ります。

注) 超える場合は別便扱いとなるため、事前に担当者へ相談し個別に指示を仰いでください。

佐川急便 東京営業所 係長：福元雄貴 [y\\_fukumoto003@sagawa-exp.co.jp](mailto:y_fukumoto003@sagawa-exp.co.jp)

### 39) 《ステージ》 搬入ラベル

※ このページをコピーして切り取ってお使いください。

※ 太く大きな文字で、もれなく、わかりやすく記入してください。

ブルーミング中西 3 階会場 ステージ専用

東京キモノショー2026 (ブルーミング中西 3 階)		
出演日時	4 月 日 時	
演目名		
ステージ 出展ブランド名		
担当者名	携帯番号	
ダンボール	___ / ___ 個口 (合計数)	4 月 15 日必着

東京キモノショー2026 (ブルーミング中西 3 階)		
出演日時	4 月 日 時	
演目名		
ステージ 出展ブランド名		
担当者名	携帯番号	
ダンボール	___ / ___ 個口 (合計数)	4 月 15 日必着

## 40) 《和のたのしみ場》 会場：グリーンビル 5階

ブース面積 2.5m×3.6m 約6畳弱 ミニステージ面積 間口3.0m×奥行3.0m  
ブース間は、システムパネルで仕切られています。

●ブース出展者一覧 ※ブース番号と会場レイアウトは本マニュアル14～15ページをご覧ください。

- ・ 社) ふる舞い美人アカデミー 桜川 舞
- ・ チーム和裁職人 宮西千晴
- ・ 箏 三絃 十七絃 久松彩子
- ・ 和楽美 -warabi 尾上博美
- ・ お茶とひととき 今野陽子
- ・ 公益財団法人小笠原流煎茶道 青峰会 小笠原秀邦
- ・ 日本現代舞踊ばさら舞 (奥野ヤスミン) [2026.02.19 出展者名訂正](#)
- ・ たかはしきもの工房 高橋和江

### 1. ミニステージについて

- ・ ミニステージ発表は11時台から17時台(最終日は16時台まで)のジャストの時間から5分～10分間おこないます。スケジュールは決定次第ご連絡いたします。
- ・ パフォーマンス(レクチャー含む)の時間は10分以内です、必ずお守りください。そしてこのステージは必ずパフォーマンスする時間と心得てください。
- ・ パフォーマンスの5分前にはステージの横でスタンバイしてください。
- ・ お客様はバラバラと動いている可能性があります、ご承知おきください。
- ・ マイク用アンプとマイクを1台用意しています、ご使用ください。
- ・ アンプや照明など、特に用意はありません。
- ・ パフォーマンスの撮影は構いませんが、お客様の肖像権をお守りください。
- ・ リハーサル(場当たりを含む)を行いたい場合には当日の搬入時間をご利用ください。

### 2. 提出物一覧

① ブース調査票 (メールにて送ります) 提出期限：3月末日

※ 畳か机かなど、必要事項を書き込んでいただきます。

- ・ 畳、椅子、テーブル、ブース名パネル以外は個別にご用意ください。什器類で必要なものがあれば、ユーズツに発注します。本マニュアル10～11ページをご覧ください。

ブース調査票はワークショップ内容についてもご記入いただきます。

※会場の壁には一切貼物ができません。貼る、吊るすなど行いたいときにはご自身でパネルなどを ご注意ください。

※会場通路にある椅子やテーブルはお客様のためにあります。出展者は使用しないでください。

② 出演者・スタッフ等関係者名簿 提出 (出展者共通) 提出期限3月末日まで

スタッフパスを配布いたします。1ブース1日5名までです。時間で入れ替わる時には使いまわしてください。また提出後の変更はできませんのでご了承ください。

③ 宣伝材料 [教室案内 1,000 枚] を必ずご用意ください。できれば、体験レッスンのご用意があるとお願いしやすいです。会場において積極的に配布しましょう。事務局で配布する準備をしますので、準備ができましたら、4月5日(日)までに届くように事務局へ発送してください。

・エスコートスタッフにも協力してもらいますが、今回は8ブース分をまとめてお渡しできるようにセッティングしたうえで配布したいと考えております。配布のお手伝いもお願いできたら嬉しいです。(後日ご協力依頼をいたします)

例えば、流派紹介、先生紹介、教室紹介 ※複数あれば、複数の教室と先生のご紹介  
一般の入門の条件、月謝や回数など

その上で、チャレンジカルチャーのような、お試し3か月コースを作るとか、回数チケット1回2,000円を3枚など、気軽に覗いてみられる雰囲気のお誘いを是非してみてください。

### ●教室案内見本

**〇〇教室のご案内**

〇〇は〇〇から始まった〇〇です。  
現代では〇道として全国〇〇に広がっております。〇〇〇〇〇〇…

- 入門料 〇〇円
- 用意するもの 〇〇 〇〇
- 月謝 〇〇円

**◆◆ ちょいつまみ教室のご案内 ◆◆**

入門するしないは関係なしに、まずは経験してみませんか?ちょっとしたカルチャーとして経験してみたい、ってことでも、様子を見たいということでも。〇〇〇〇…

<p>〇〇教室 講師 〇〇〇〇</p> <p>場所 : : : : :</p> <p>お稽古日程 〇/〇、〇、〇、〇 〇/〇、〇、〇、〇 〇/〇、〇、〇、〇</p> <p>お稽古時間 〇時から〇時まで 申込先 090-1234-5678</p>	<p>〇〇教室 講師 〇〇〇〇</p> <p>場所 : : : : :</p> <p>お稽古日程 〇/〇、〇、〇、〇 〇/〇、〇、〇、〇 〇/〇、〇、〇、〇</p> <p>お稽古時間 〇時から〇時まで 申込先 090-1234-5678</p>	<p>〇〇教室 講師 〇〇〇〇</p> <p>場所 : : : : :</p> <p>お稽古日程 〇/〇、〇、〇、〇 〇/〇、〇、〇、〇 〇/〇、〇、〇、〇</p> <p>お稽古時間 〇時から〇時まで 申込先 090-1234-5678</p>
--	--	--

---

<p>体験チケット券 1回2,000円 ※1枚で1回のチケットです。</p>	<p>体験チケット券 1回2,000円 ※1枚で1回のチケットです。</p>	<p>体験チケット券 1回2,000円 ※1枚で1回のチケットです。</p>
--	--	--

### 3. 出展者ブースについて

- ・ 会場通路にある椅子やテーブルはお客様のためにあります。出展者は使用しないでください
- ・ 会場の壁には一切貼物ができません。貼る、吊るすなど行いたいときにはご自身でパネルなどをご用意いただくか、備品の申込をしてください。
- ・ ワークショップの内容、料金については出展者側でお決めください。  
開催時間についてですが、基本各時間 15 分から 45 分とお考えください。11 時、12 時等ジャストの時間から 5～10 分のパフォーマンスが行われます。その妨げにならないよう心掛けてください。  
最終回は片付けも含め、18 時に退出できる時間決めをしてください。
- ・ お隣のブースと隣り合うなど、接近しております。話し声や楽器音などお互いのことと認識し、節度を持った使い方をお願いいたします。
- ・ すべてはブース内でおこなっていただきますようお願いいたします。
- ・ ワークショップの様子は、お客様がご覧になることをご承知おきください。
- ・ ミニステージの時間はパフォーマンスのため、大きな音が考えられますがご承知おきください。
- ・ パフォーマンスのある 5～10 分間は、お客様がステージに集中できる体制を会場全員で心がけます。
- ・ ワークショップご予約の管理などは、東京キモノショーではおこないませんので、各出展者がおこなってください。
- ・ 冷蔵庫はありません。お菓子などご使用の際には保冷ボックスなどご対応ください。  
また給湯室はありますが、水道水は飲料には向きません。また電気ポットなど水を沸かすものは各出展者でご用意ください。

### 4. 開催期間中について

- ・ スケジュールはグリーンビルのスケジュールに準じます。本マニュアル 16 ページをご覧ください。

### 5. 控室利用について

- ・ 休憩、荷物(貴重品を除く)を置くなど、参加者全員で自由に使用してください。ただし、トラブルを防ぐため、スタッフパスのない方の入場はお断りいたします。パスがない場合は、エスコートスタッフからどういう関係者なのかお聞きする場合があります。必ずスタッフパスを身に付けてください。
- ・ 控室での飲食は構いませんが、カレーなど臭いの強い食品はご遠慮ください。
- ・ お子さんを連れてきた場合、必ず目を離さないでください。お客様にご迷惑がかかるようであれば退場していただくこともございます。また、万が一、けがなどがあっても責任は負いませんのでご了承ください。
- ・ 全てのゴミは必ず持ち帰ってください。

### 6. 会場の使用について

- ・ 土足厳禁。スタッフはブース内で履物を保管してください。お客様は、受付で脱いで持ち歩きます。
- ・ 受付でのスタッフの呼び出しはできません。
- ・ 拾得物・遺失物落とし物、忘れ物は各会場受付に届けてください。
- ・ ゴミ、生ゴミ、缶、ペットボトルなど、すべてのゴミは必ずお持ち帰りください。

### 7. 搬入について

- ・ 道具や楽器など、直接搬入しても構いません。
- ・ 配送の場合は、本マニュアル 39~40 ページをご覧ください。

### 8. スタッフパスについて

- ・ 本マニュアル 8 ページをご覧ください。

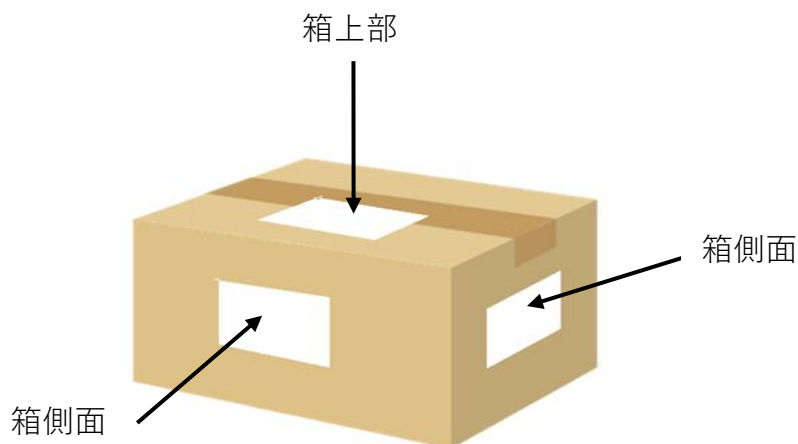
## 41) 《和のたのしみ場》 発送について

1. 搬出入の混乱を防ぐため、チャーター便の利用を推奨しています。往復の場合も片道の場合も、また、自主搬入の場合や開催期間中の搬入があった場合も、送料とは別に、**1個あたり660円（税込）**のチャーター便料金がかかります。**料金はイベント終了後に請求**させていただきます。
2. 発送の際、到着日を【4月15日】と期日指定して、下記まで佐川急便にて発送してください。
3. 搬入日時は、**4月17日8時から9時30分**です。
4. お届け先の住所、電話番号などは不要です。
5. 発送は [発払い] のみです。送料のご負担をお願いいたします。
6. 必ず全て箱に収めて発送してください。（ビニール包装などは不可）
7. 荷物が複数ある場合は、**すべて親伝票**で個別に発送してください。**伝票のコピー使用不可！**
8. 搬入品が指定日に到着できない場合、各自で会場に直接搬入してください。

<宛先> 佐川急便東京営業所気付4課1係

東京キモノショー（富沢町グリーンビル）分

- 次ページの搬入ラベルに指定項目をもれなく記入し、ダンボール箱上面と側面2面、合計3か所にコピーして貼り、**必ず佐川急便を使用（他社NG）**して発送してください。



※ 大きな荷物には十字に紐掛けをお願いします。（紐類は返送用に長めにしておいてください）

※ 1箱の大きさは3辺合計260cm以内、重量50kg以内に限ります。

注) 超える場合は別便扱いとなるため、事前に担当者へ相談し個別に指示を仰いでください。

佐川急便 東京営業所 係長：福元雄貴 [y\\_fukumoto003@sagawa-exp.co.jp](mailto:y_fukumoto003@sagawa-exp.co.jp)

## 42) 《和のたのしみ場》 搬入ラベル

※ このページをコピーして切り取ってお使いください。

※ 太く、大きな文字で、もれなく、わかりやすく記入ください。

和のたのしみ場 専用

東京キモノショー2026 (グリーンビル)		
階 数	5 階 行き	
和のたのしみ場 ブース番号		
出展ブランド名		
担当者名	携帯番号	
ダンボール	____ / ____ 個口 (合計数)	4 月 15 日必着

東京キモノショー2026 (グリーンビル)		
階 数	5 階 行き	
和のたのしみ場 ブース番号		
出展ブランド名		
担当者名	携帯番号	
ダンボール	____ / ____ 個口 (合計数)	4 月 15 日必着

## 43) 《キモノスタイル展》

### ●会場：サンライズビル2階

#### 1. トルソーでご出展の方

- ・トルソーは、女性、男性、子供、車椅子用の4種です。子供用のサイズは要相談。車椅子展示の方のみ〔フレキシブル全身タイプ〕をご利用いただけます。女性、男性、子供用はヘッド&足はありません。腕の有る無しに関しては事務局にお任せください。詳細は2月17日(火)の説明会で説明いたします。
- ・きものは、本仕立て、仮絵羽(モデル仕立て含む)でご出品ください。着装した場合、仮絵羽よりモデル仕立ての方が見栄えがします。
- ・帯は必ず仕立ててご出品ください。展示は完全着装、2つ折りをして結びますので、ご了承ください。お太鼓、二重太鼓は基本結ばずに着付けますが、振袖や変わり結びなどは、結んで着付ける場合もあります。新品の帯など、結び目を作ってほしくない場合は、必ず目立つようにメモを入れてください。
- ・身丈が160cm未満の場合、おはしよりが短くなるか、対丈での展示となります。
- ・アンティーク着物は丁寧に扱わせていただきますが、繊細なため、着付けの際に思わぬダメージが生じる可能性があります。この点をご理解ご判断の上、ご出品ください。
- ・一部の特設展示以外はお客様が触れないように、すべて「触らないでください」と表示をします。

#### 2. 大衣桁でご出展の方

- ・きものは、本仕立て、仮絵羽(モデル仕立て含む)でご出品ください。
- ・帯(未仕立て可)は、必須ではありませんが、なるべくご出品いただき、出品する場合は、撞木の用意がありますので、木越までご連絡ください。
- ・帯は、五尺の撞木に展示します。柄など見せたい部分をわかりやすく指定してください。
- ・帯締めや草履などの小物類のご出品はご遠慮ください。
- ・一部の特設展示以外はお客様が触れないように、すべて「触らないでください」と表示をします。

#### 3. 掲示パネルについて

トルソーと大衣桁の前にパネルを置きます。統一デザインで出展番号、コーディネート名、御社またはブランド名などを記載します。パネル情報入力フォームよりご入力ください。

締切は3月31日です。尚、その際、コーディネートの写真(出展品の写真)も提出していただきます。

[パネル情報登録フォームはこちら](https://forms.gle/1EcMJeUJ8zLV5Pxf6) <https://forms.gle/1EcMJeUJ8zLV5Pxf6>

問い合わせ：キモノスタイル展担当：木越 090-2337-5364

#### 4. ブランドパネルについて

3体ご出展の方の特典としまして、掲示パネルとは別に、ブランドパネルを立てることができます。サイズはA3・タテ型、カラー1枚です。事務局でプリントアウトしパネル加工します。

希望する場合は、3月末日を目安に、原稿をお作りいただき、データをお送りください。

PDFデータを推奨いたします。 入力はこちら⇒ [style@tokyokimonoshow.com](mailto:style@tokyokimonoshow.com)

## 5. カタログ、フライヤー（チラシ）について

- ・ カタログやフライヤーは入口近辺にフライヤーコーナーを設けます。フライヤーを置きたい方は A4 サイズ以下の紙媒体を 1 種 200 部ほど置けますので、出展品と一緒に同梱してください。会期内の事務局による補充や終了後の余り分の返送はできませんのでご了承ください。ご自身での補充、持ち帰りは可能です。

## 6. 展示商品の販売について

- ・ 東京キモノショーでの販売、または販売のお手伝いはいたしません。お客様とのお取り引きは責任を持って各自直接おこなってください。

## 7. 展示中の入場、営業活動について

- ・ サンライズビル 2 階では、パスをネックストラップなどで、常時ご着用（首下げ）ください。
- ・ 他会場への入場には入場券が必要です。招待券を 2 枚配布していますので、招待券をご利用いただくか、出展者割引の前売りチケットをお求めいただきますようお願いいたします。
- ・ SNS への配信や撮影は歓迎ですが、通路の妨げになるような行為や、お客様へのご迷惑になるようなことは控えてください。キモノスタイル展でのインスタLIVEや動画撮影はなるべく4月16日14時～18時におこなってください。

## 8. 梱包について

- ・ なるべく搬入時と同じように梱包して返却することを心掛けており、着付師は、工夫をしながら開梱し着付けに入りますが、小物類はわかりやすく袋にまとめるなど、ご協力をお願いいたします。
- ・ 複数点出展の際は、1 出展品につき 1 セットの小物類（紐類なども）をまとめてください。
- ・ 複数点出展の際は、どの出展品が何番の出展番号なのかを明確にするため、明細リストをまとめて入れずに、1 出展品に対して、出展番号が入った明細リストを付け、1 体分を 1 袋にまとめてください。

## 9. 着付けについて

- ・ 展示品の着付けは事務局でおこないますが、ご希望を伺います。キモノスタイル展専用の搬入ラベル内の着付けの欄、[事務局に依頼します] [出展者が着付けます] のどちらかに大きく○をしてください。
- ・ 白以外の半衿を使用する場合「美容衿または半襦袢等に」半衿を縫い付けた状態で梱包してください。縫い付けていない半衿単体では着付けられません。その際は事務局の白半衿に変更させていただきます。
- ・ 事務局の白半衿の場合は「たかはしきもの工房」より提供の「うそつき衿」を使用します。
- ・ 紛失・盗難防止のため、帯留めや装飾品などの小物類がある場合、テグスでトルソーや衣裳のどこかに括りつけます。そのため、小物類に、ループやタグなど、テグスが通せるものに限ります。
- ・ テグスが通らないものは、お送りいただいても展示できない可能性があります。ご了承ください。
- ・ 着付けに必要な着付け小物で足りないものがある場合は事務局で補充し、その分については後日請求させていただきます。

## 10. こだわりのある着付けを希望される場合

- ・ こだわりの着付け、変わった帯結びや柄の見せ方のこだわり、コーデしたい小物があるなど特殊な展示をご希望の方は、ご相談の上、わかりやすく詳しい**説明書と写真を必ず同梱**していただくか、立会いやご自身での着付けをご検討ください。**注）これはパネル情報の出展品の写真提出とは別で、着付けの際に、着付師が必要とするものです。** ※QR コードなどから動画へのリンク提出はなるべく控えてください。

## 11. ご自身で着付ける場合の留意点・ご協力のお願い

- ・ よほどの理由がない限り、トルソーの高さを揃えています。
- ・ なるべく着丈を床から6センチに決めて着付けてください。統一しています。
- ・ 盗難・紛失防止のため、小物類にはテグスやエノキを使い、トルソーや帯締めなどに括りつけてください。
- ・ ご自身でお持ちいただいたものを着付け、返却が配送の場合は、ご自身で用意した返却用の箱などに搬入ラベルを貼り、着払い伝票を入れて置いていってください。
- ・ 着付けの前に会場で須田から説明を受けてください。また、なんらかの理由で、会期中に事務局でお直しや着せ直しをする可能性があります。ご了承ください。

## 12. 搬入方法と着付けのパターン

パターン	搬入方法	着付け
発送 & 事務局で着付け	4月15日午前中指定で発送	事務局
発送 & ご自身で着付け	4月15日午前中指定で発送	ご自身 (13時～15時)
持込 & 事務局で着付け	4月15日10時～12時に持込	事務局
持込 & ご自身で着付け	4月15日13時～15時に持込	ご自身 (13時～15時)

## 13. 発送について

- ・ 出展品の発送は、必ずクロネコヤマトを使い、【4月15日午前中】指定で発送してください。
- ・ 発送の際、書類や発送ラベルに出展番号の記入が必要です。出展番号は、開催日の1週間前に必ずご連絡しますので、連絡をお待ちください。
- ・ 複数点出展の場合は、発送ラベルの出展者番号欄にすべての出展番号を記入してください。

## 14. 返却・返送について

- ・ 発送する箱1つに対し1枚の事務局指定の着払い伝票を同梱してください。この指定伝票は返送用です。ガイドブックや前売りチケットと一緒に、事務局より発送しますので必ずお届け先を記入の上、同梱してください。伝票を紛失したり、足りなかった場合は、ご自身で用意した着払い伝票でも構いません。
- ・ 返却が配送ではなく、持ち帰りをご希望の方は、明細リストの該当箇所に○をつけてください。
- ・ 展示品をご自身で持ち帰る際は、4月19日(日)17時30分～19時に撤収に来てください。

2026.2.19 訂正

- ・ お手持ち出展の方で、事務局返送をご希望の方は、ご自身で返送用の箱と着払い伝票をご用意ください。
- ・ 4月20日(月)着払いにて出荷いたします。荷物の到着は4月21日(火)以降順次到着予定です。到着日に余裕をお持ちください。
- ・ 展示商品はアイロンをかけずに返却いたします。ご了承ください。

## ◆キモノスタイル展／トルソーでご出展の方

※ 1 コードにつき下記表を記入の上、コピーをして 3 枚 同梱してください。  
 ※ 出展番号は、開催日の 1 週間前に連絡しますので、必ず記入してください。

出展番号
------

出展ブランド名 \_\_\_\_\_ 会社名 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_ 携帯電話番号 \_\_\_\_\_

\* 4/15～19 まで連絡のとれる担当者、電話番号でお願いします

お申し込みされたトルソーの種類に○をつけてください

レディーストルソー    メンズトルソー  
 子供用トルソー        フレキシブル（車椅子のみ）

## ●トルソー出品展示品／明細リスト

出展品を確認し□にレ印をつけてください。★印は必ず同梱してください。●選択項目は○をつけてください

★必ず入れる書類など	種類・数量
<input type="checkbox"/> ★明細リスト(本紙) 1 コードにつき	3 枚
<input type="checkbox"/> ★汚れ申告書 1 コードにつき	1 枚
<input type="checkbox"/> ★事務局指定着払い伝票 * 事前に発送しています * お届け先を記入してください	1 箱につき 1 枚
<input type="checkbox"/> ★指定着付けの場合 説明書と写真	
展示品・着付け小物類	種類・数量
<input type="checkbox"/> ★きもの	種類／
<input type="checkbox"/> ★帯	種類／
<input type="checkbox"/> ★腰紐（記名入り）4 本	本数／
<input type="checkbox"/> ★衿芯（記名入り）1 本	本数／
<input type="checkbox"/> ★帯板(記名入り)* 振袖は2枚	枚数／
■ 下記は帯結びや帯周り、コードにより必ず入れてください	
<input type="checkbox"/> 帯枕（記名入り）1 個	個数／
<input type="checkbox"/> 帯揚げ	枚数／
<input type="checkbox"/> 帯締め	本数／
<input type="checkbox"/> 三重紐（振袖や変わり結びの方）	本数／

その他展示品など	種類・数量
<input type="checkbox"/> 袴	枚数／
<input type="checkbox"/> 半襦袢	枚数／
<input type="checkbox"/> 長襦袢	枚数／
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
オプション小物展示品	種類・数量
<input type="checkbox"/> 履物（草履、ブーツなど） * 裏面に名前を貼ってください	種類／
<input type="checkbox"/> 帯留め * 紛失を防ぐため帯締めに縫い付けてください	個数／
<input type="checkbox"/> バッグ * 名前を書いて中に入れてください	個数／
<input type="checkbox"/> 帽子（記名入り）	個数／
<input type="checkbox"/> 髪飾り（記名入り）	個数／
<input type="checkbox"/> 手袋（記名入り）	個数／
<input type="checkbox"/> 傘（記名入り）	本数／
<input type="checkbox"/>	

<b>選 択</b>	●半衿についてどれか一つに○をつけてください    出展者の半衿    /    事務局の白半衿    /    半衿なし
	●展示品の返却についてどちらか○をつけてください    配送を希望します    /    持ち帰ります

### 【小物類の展示について】

小物にテグスを通せるループやタグがあれば対応可能です。テグスを通せるところがない場合は、お送りいただいても対応できない場合がございます。ご了承ください。

※ 白以外の半衿を使用する場合「美容衿または半襦袢等に」半衿を縫い付けた状態で梱包してください。

縫い付けていない半衿単体では着付けられません。その際は事務局の白半衿に変更させていただきます。

※ 変わった帯結びなど、こだわりの着付けの方は、着付師がわかりやすいように詳しい説明書と写真を同梱してください。

〈事務局記入欄〉 着付師名： \_\_\_\_\_

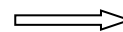
梱包者名： \_\_\_\_\_

## ◆キモノスタイル展／大衣桁でご出展の方

出展番号

※1コードにつき下記表を記入の上、コピーをして 3枚 同梱してください。

※出展番号は、開催日の1週間前に連絡しますので、必ず記入してください。



出展ブランド名 \_\_\_\_\_ 会社名 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_ 携帯電話番号 \_\_\_\_\_

\*4/15～19まで連絡のとれる担当者、電話番号をお願いします

## ●大衣桁出品展示品／明細リスト

出展品を確認し□にレ印をつけてください。★印は必ず同梱してください。●選択項目は○をつけてください

必ず入れる書類など	種類・数量
<input type="checkbox"/> ★明細リスト（本紙）	1コードにつき 3枚
<input type="checkbox"/> ★傷・汚れ申告書	1コードにつき 1枚
<input type="checkbox"/> ★事務局指定着払い伝票 * 事前に発送しています * お届け先を記入してください	1箱につき 1枚
展示品	種類・数量
<input type="checkbox"/> ★きもの	種類／
<input type="checkbox"/> 帯 * 展示希望の方は事前にご連絡ください	
●展示品の返却についてどちらか○をつけてください      配送を希望します    /    持ち帰ります	

※ きものは、本仕立て、仮絵羽(モデル仕立て含む)でご出品ください。

※ 帯（未仕立て可）は、必須ではありませんが、なるべくご出品ください。

※ 帯は、五尺の撞木に展示します。柄など見せたい部分をわかりやすく指定してください。

※ 帯締めや草履などの小物類のご出品はご遠慮ください。

〈事務局記入欄〉 着付師名：

梱包者名：

出展番号：

キモノスタイル展 出展品の傷・汚れ申告書

開梱の際、傷や汚れのチェックをしております。必ず下記の図に場所とその状態がわかるように記入してください。表面だけでなく裏面もご確認をお願いします。汚れがない場合は、なしに○をつけてください。この他に見つかりました傷や汚れに関しては、確認のため、4月15～19日に電話にてご連絡いたします。複数出展の方はコピーをして1コーデ1枚でご提出をお願いいたします。全員必ず記入し、出展品に同梱してください。

出展ブランド名

会社名

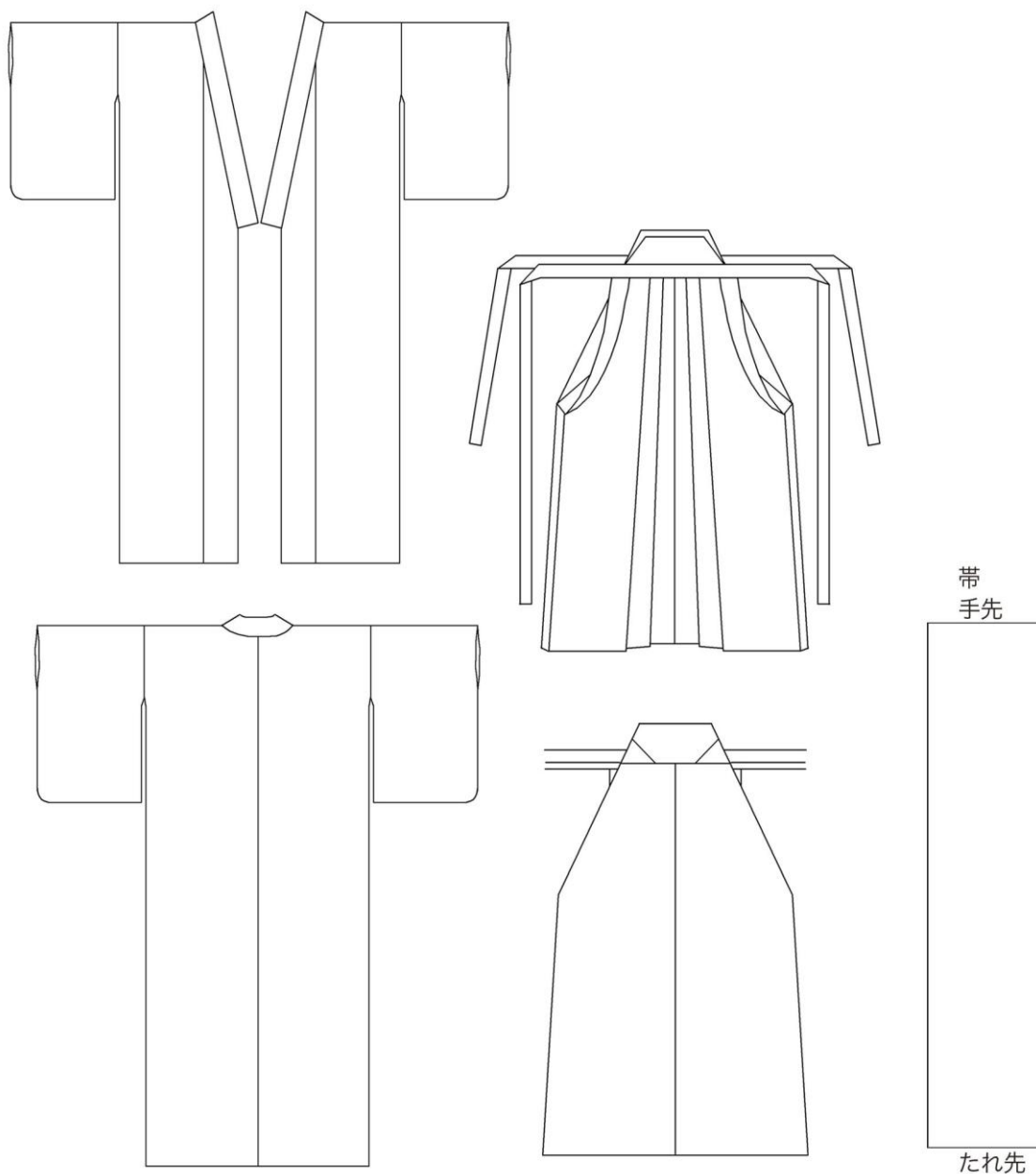
4/15～19に連絡がつく担当者名

携帯電話番号

※下記の図にはない出展品（小物類、打掛など）にも汚れや傷があるものはわかりやすく記入してください

**傷・汚れ**：あり / なし / **特に気にしません** 必ず○をつけてください

※新品ではない場合や、気にしない場合は [特に気にしません] に○があると、とても助かります



## 44) 《キモノスタイル展》 出展展示品の発送について

1. 到着日を【4月15日午前中】と指定して、クロネコヤマトにて発送してください。
2. 発送は【**発払い**】のみです。送料のご負担をお願いいたします。
3. 必ず全て箱に収めて発送ください。（ビニール包装などは不可）
4. 次ページの搬入ラベルに指定項目をもれなく記入し、ダンボール箱上面と側面2面、合計3か所にコピーして貼り、**必ずクロネコヤマトを使用（他社NG）**して発送してください。
5. 箱を茶紙等で包む場合は、箱と茶紙等両方にラベルを貼ってください。 ※箱のみが助かります。
6. 搬入品が指定日に到着できない場合、各自で会場へ直接搬入してください。

本マニュアル43ページをご覧ください

<宛先> 〒103-8470

東京都中央区日本橋富沢町 11-12

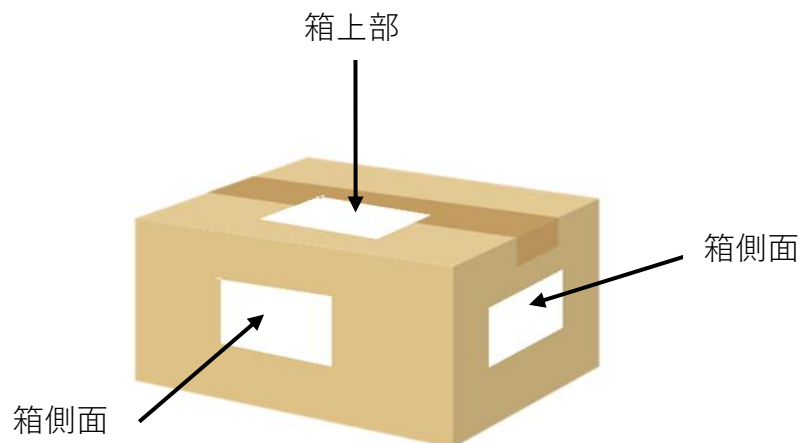
サンライズビル2階 ザ・グリーンホール

東京キモノショー2026 会場 宛

TEL : 090-2337-5364

※伝票の品名欄に

【催事】東京キモノショー2026 キモノスタイル展 と記載してください。



※ 大きな荷物には十字に紐掛けをお願いします。（紐類は返送用に長めにしておいてください）

## 45) 《キモノスタイル展》搬入ラベル

- ※ このページをコピーして切り取ってお使いください。
- ※ 太く大きな文字で、もれなく、わかりやすく記入してください。
- ※ 出展品の出展番号は、開催日の1週間前にお知らせしますので必ず記入してください。
- ※ 箱を茶紙等で包む場合は、箱と茶紙等、両方に貼ってください。※箱のみが助かります。

### キモノスタイル展専用

東京キモノショー2026(サンライズビル 2階)		
キモノスタイル展 出展ブランド名	*エントリーと同じお名前	<b>出展番号</b> 複数出展の場合はすべての番号を記入
会社名		
担当者名	携帯番号	
着付け *選んでください	事務局に依頼します / 出展者が着付けます	
返却 *選んでください	配送でお願いします / 持ち帰ります	
ダンボール	_ / _ 個口 <b>4月15日午前中必着</b>	

東京キモノショー2026(サンライズビル 2階)		
キモノスタイル展 出展ブランド名	*エントリーと同じお名前	<b>出展番号</b> 複数出展の場合はすべての番号を記入
会社名		
担当者名	携帯番号	
着付け *選んでください	事務局に依頼します / 出展者が着付けます	
返却 *選んでください	配送でお願いします / 持ち帰ります	
ダンボール	_ / _ 個口 <b>4月15日午前中必着</b>	

## 46) 《ワークショップ》

### ●ワークショップは下記 10 プログラムとなります。(順不同)

- ・ KICCA きものパーソナルカラー診断 (一般社団法人きものカラーコーディネーター協会)
- ・好きな色で作る京組紐の根付け (一般社団法人きものカラーコーディネーター協会)
- ・選んで作るビーズの羽織紐 (和ココロくらぶ)
- ・天然練り香水 / パーソナル・メイクレッスン (neljä ネリヤ)
- ・自分にぴったり似合う「リボンのヘッドドレス」作り (帽\_kuni)
- ・あんの花紋 (あんの花紋プルメリアブランチ協会)
- ・縫わないがま口®ワークショップ (3cats\*school)
- ・宍道湖産しじみの縁結び帯留め (しじみちょう)
- ・和精油で作るナチュラルフレグランスオイル (緑の帷 MIDORINO TOBARI)
- ・水引アクセサリー&お香づくり (香紡縁)

### 1.開催日時

4月17日(金)～19日(日) 10:00～18:00

### 2.開催場所

株式会社丸上 別館 4階、5階 (東京都中央区日本橋久松町 4-14)

### 3.備品、および電源について

- ・ブースサイズは、2.8m×2.8mです(幅 180cm、奥行 45cm のテーブル 2 台、椅子 6 脚程度を入れて体験ができる程度)。備品はスペース内に収めてください。
- ・テーブルや椅子などは別途レンタル、またはご自身でご用意ください。  
レンタルされる方は「ワークショップ専用 レンタル備品申込書」に記載し、  
ワークショップ担当・岡本宛にメールをお願いいたします(申込期限 3 月 20 日)。  
会期終了後にご請求書をお送りします。本マニュアル 53 ページをご覧ください。
- ・火気取扱、スプレー、その他危険物の使用や持ち込みは禁止です。
- ・電源(500W まで)をお申し込みの方は、配線手数料で 2,500 円(税別)がかかります。
- ・展示品を明るくしたい方は電源をお申込みいただき、照明器具をお持ちいただくか  
アームスポットライトをお申込みください。
- ・会場に Wi-Fi はありません。必要な方は各自ご用意ください。
- ・壁、床などすべて貼り物が禁止です。貼り物がある場合はご自身でパネルなどを  
用意していただき、そこに貼るようお願いいたします。

#### 4. 設営・搬入・搬出、および会場への出入りに関して

4月16日（木）

時間	予定
午前中（調整中）	設営（ユーズツ）
13:00～17:00	出展者搬入
18:00～	懇親会

4月17日（金）、18日（土）、19日（日）

時間	予定
9:00～9:30	会場オープン、搬入、開場準備
9:30～	朝礼（18日は9:45～）
10:00	開場
18:00	閉場、19日は18:00～撤収作業可
19:00	退出、19日は19:00までに完全撤収

・手持ちで搬入＆搬出される方は、上記期間内にご準備をお願い致します。

#### ・搬入品を郵送される場合

4月16日（木）午前中必着です。宛先は下記のようにご記載ください。

〒103-0005

東京都中央区日本橋久松町 4-14 株式会社丸上本館

行先：別館 4 階または 5 階（←ご自身の出展階数を記載してください）

出展者名：●●

伝票の備考欄に「**【催事】東京キモノショー2026**」と記載してください。

発送は発払いのみ、送料はご負担ください。

指定日に到着できない場合、各自で会場に直接搬入してください。

#### ・搬出について

18時に閉場しお客様が完全退館した後、搬出作業を始めてください。

搬出が終わったら、岡本に**スタッフパスを返却**してお帰りください。

#### ・搬出物の発送について

佐川急便の着払い伝票をお渡しいたします。4月20日（月）発送となります。

## 5. ワークショップの予約・受付について

- ・「東京キモノショー2026」の WEB・ワークショップページに出展者様の情報や、ご指定いただいた予約フォームのリンクを貼っています。  
予約スタートはご都合の良いタイミングで進めていただいても構いません。
- ・ワークショップの予約管理、当日の参加受付、金銭授受、お問合せへの回答など、実行委員によるサポートはございません。混乱を避けるため、その点ご了承ください。
- ・当日参加を希望されるお客様もいらっしゃるため、整理券を用意するなどに対応いただけるとスムーズです。

## 6. その他、注意事項

- ・他会場への入場には入場券が必要です。招待券を 5 枚配布してますので、招待券をご利用いただくか出展者割引チケットをお求めいただきますようお願いいたします。
- ・ワークショップ開催中の怪我、器物や衣服の破損・汚損については、実行委員会では一切の責任を負いませんので、ご了承ください。
- ・受講者やその他来場者との間で発生するトラブルについて、実行委員会では一切の責任を負いません。
- ・ワークショップ中に発生したゴミ・不要品は各自お持ち帰りください。
- ・会場は土足厳禁です。お履き物を脱いでご入場ください。
- ・会場内に飲み物を持ち込む際は、ペットボトルなど蓋が閉まる物をお願いいたします。
- ・拾得物・遺失物落とし物、忘れ物は受付に届けてください。

## 7. 緊急連絡先

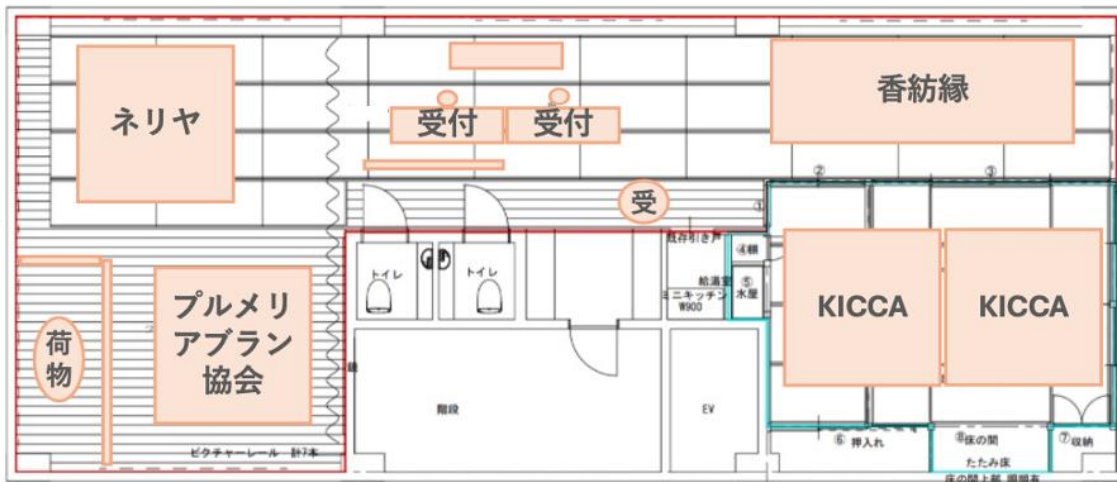
東京キモノショー2026 実行委員 ワークショップ担当:岡本英子

TEL:090-9015-8626

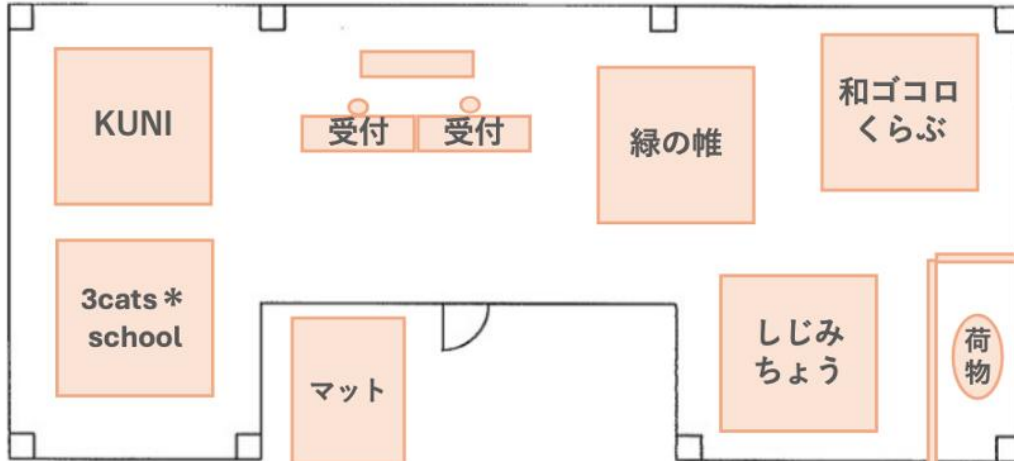
Mail:ws@tokyokimonoshow.com

●会場レイアウト

4階



5階



# 東京キモノショー2026

## 【ワークショップ専用 レンタル備品申込書】

申込み期限 3月20日（金）

担当：岡本 MAIL: ws@tokyokimonoshow.com

出展ブランド名

ブース No

電話番号

	備品名	サイズ・仕様	単価 (円)	色（○で囲んで下さい）	数量
1	会議テーブル	w1800×d450	3,000		
2	〃	w1800×d600	3,000		
3	〃	w1500×450	3,000		
4	〃	w1500×600	3,000		
5	丸テーブル（クロス付き）	φ600・φ750	3,500		
6	パイプイス		1,000		
7	スタッキングチェア		2,000		
8	白パネル	w900×h1800	3,000		
9	格子パネル	w900×h1900	3,000		
10	3段棚什器	w1200×h1500	5,000		
11	3段棚什器	w1200×h2100	6,000		
12	3段棚什器	w900×h1350	5,000		
13	ポール什器（棚3段）	w1200×h1350	3,500		
14	スベック3×3（ガラス棚）	w1350×d450×h1500	4,000		
15	シングルハンガーラック	w600・w900・w1200	2,000		
16	傾斜ハンガー		2,000		
17	ロイヤルワゴン	w900・w1200	2,000		
18	フィッティングルーム		4,000		
19	姿見		2,000		
20	婦人トルソー（腕なし）		3,000		
21	婦人トルソー（腕あり）		4,500		
22	紳士トルソー（腕なし）		3,000		
23	紳士トルソー（腕あり）		4,500		
24	ポールスポットライト		5,000		
25	畳	1畳	1,000		
26	毛氈各色	4m	1,000	グレー・パープル・赤 黒・ベージュ・若草	
27	片面衣桁	w1800	2,500		
28	撞木	5尺	500		
29	〃	4尺	500		
30	〃	3尺	500		
31	〃	2尺	500		
32	メッシュパネル	w900×h1800	3,000		
33	電源コンセント	1口	2,500		

※表示価格は税抜きです。

※ワークショップ専用レンタル備品申込書は、ホームページからダウンロードできます。

## 47) 《ワークショップ》搬入品の発送について

1. すべての搬入品は、到着日を【4月16日午前】と指定し下記へ発送してください。
2. 発送は〔発払い〕のみです。送料のご負担をお願いいたします。
3. 次ページの搬入ラベルに指定項目をもれなく記入し、ダンボール箱上面と側面2面、合計3か所にコピーして貼ってください。
4. 搬入品が指定日に到着できない場合、各自で会場に直接搬入してください。

<宛先> 〒103-0005

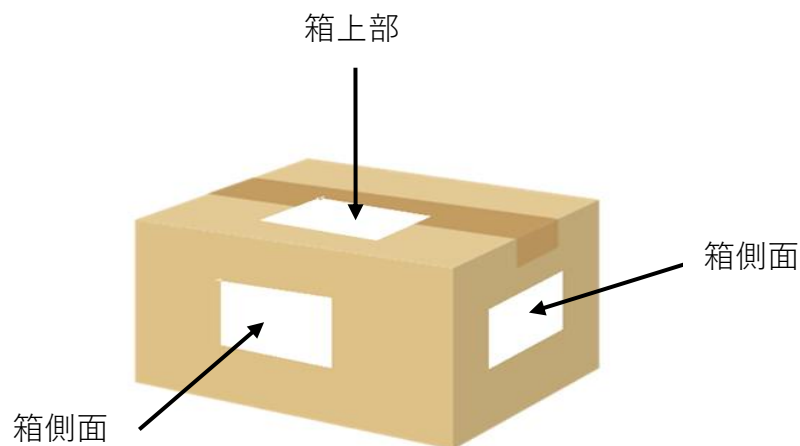
東京都中央区日本橋久松町 4-14  
株式会社丸上本館

別館4階または5階（←ご自身の出展階数を記載してください）

出展者名：●● 宛

TEL：090-9015-8626

※伝票の備考欄に【催事】東京キモノショー2026と記載してください。



※ 大きな荷物には十字に紐掛けをお願いいたします。

## 48) 《ワークショップ》 搬入ラベル

※ このページをコピーして切り取ってお使いください。

※ 太く大きな文字で、もれなく、わかりやすく記入してください。

ワークショップ専用

東京キモノショー2026（株式会社丸上）	
到着日	4月16日 午前中指定
ワークショップ 出展ブランド名	階
担当者名	携帯番号
ダンボール	_____ / _____ 個口（合計数）

東京キモノショー2026（株式会社丸上）	
到着日	4月16日 午前中指定
ワークショップ 出展ブランド名	階
担当者名	携帯番号
ダンボール	_____ / _____ 個口（合計数）

## 49) 《お茶席》

### ●会場：サンライズビル2階

### ●日程

- 4月17日（金） 遠州流茶道教授 田中宗未
- 4月18日（土） 大日本茶道学会
- 4月19日（日） 松尾流

### ●搬入・撤収について

- ・16日に搬入する場合は、15時～19時の間にお願いいたします。
- ・期間中は17時の回が終了後、撤収作業を始めてください。
- ・翌日の流派は18時00分に待機し、搬入可能になり次第、搬入を開始してください。
- ・各開催日当日は8時30分から入場および搬入準備が可能です。

### ●その他、注意事項

1. 開催期間中はお客様との見分けをつけるため、2階の出入りにはスタッフパスを身に付けてください。
2. 他会場への入場には入場券が必要です。出展者割引の前売りチケットか、当日券をお求めいただきますようお願いいたします。
3. お茶席への参加には、当日お茶席受付にて1,000円（税込）をお支払いいただき参加となります。事前のお茶席券の販売や予約は、事務局としてはおこないませんので各自でおこなってください。
4. 茶席の目的は気軽に茶席に触れ、きものファンに和ごとの門をたたいてほしいからです。導入となるチラシなど、ぜひ配ってください。※見本は「和のたのしみ場」参照
5. 車での搬出入は、ドライバーと荷受けする人員を確保の上、荷物の荷下ろし、荷受けをし、速やかに移動してください。駐車場をご利用の方は、近隣の有料駐車場をご利用ください。
6. 期間中の開催時間内の茶道具の搬入搬出などは控えていただきますようお願いいたします。
7. 冷蔵庫をご利用の際は、給湯室にある冷蔵庫（中型）をご利用ください。
8. 炭火は使用不可。
9. 電気ポット、電熱釜は使用可。
10. ゴミはお持ち帰りください。

## 50) 《サテライト》

- ・4月14日（火）に、スタジオアレコレへ、のぼりを取りに来てください。返却は4月20日（月）の午前中をお願いいたします。
- ・ポスターを用意しています。1社5枚までご利用できます。
- ・独自のチラシなどを作って顧客に配布するのは構いません。事務局にもいただくと助かります。
- ・イベント内容については東京キモノショーのウェブサイトなどで宣伝いたします。
- ・備品のレンタルを希望する場合は、本マニュアル10～11ページをご覧ください。
- ・商品の発送、受け取りについて、実行委員会は仲介できませんので、出展者ご自身で段取りをお願いいたします。
- ・キモノショーの開催時間は、10時～18時です。できるだけこの時間の営業をお願いしています。
- ・お客様とのトラブルがあった場合は、事務局に報告してください。

- ・ 他会場への入場には入場券が必要です。招待券を5枚配布していますので、招待券をご利用いただくか、出展者割引の前売りチケットをお求めいただきますようお願いいたします。
- ・ 購入いただいた前売りチケットは販売しても構いません。※本マニュアル5～6ページをご覧ください。
- ・ 売上報告などは必要ありません。終了後のアンケートにはお答えいただけますようお願いいたします。

## 51) 《共通》緊急時の対応について・緊急連絡先

### 1. 急病人を発見した場合

- ・ 発見者が生命に関わるような緊急と判断した場合、直接119番に電話し、各会場の受付に連絡してください。

### 2. 生命に関わるような緊急事態でないと判断した場合

- ・ 各会場の受付に連絡してください。

### 3. 嘔吐などで、会場が汚れた場合

- ・ 感染を防ぐため近寄らず、清掃もせず、近くのスタッフと協力して安全を確保し、来場者の対応をお願いいたします。同時に各会場の受付に連絡してください。

### 4. 火災、地震の場合

- ・ 火災発生時、連絡を受けた時点ですべての作業を止め、慌てず館内アナウンス、スタッフの指示に従ってください。
- ・ 地震発生時、落下物、転倒しやすいものから離れ慌てずスタッフの指示に従ってください。建物は耐震構造となっております。むやみに逃げ出したりせずに、慌てずに館内アナウンス、スタッフの指示に従ってください。

### 5. その他

- ・ 車椅子、ベビーカー、盲導犬、介助犬での入場は可能です。お困りの様子でしたら対応しますので、下記緊急時連絡先のいずれかに連絡してください。
- ・ その他、お困りの様子であれば、積極的にお手伝いをお願いいたします。

#### ■緊急連絡先■

本部窓口		大原	090-3057-9660
和マルシェ	グリーンビル受付	川村	090-4243-7771
	グリーンビル4階	赤坂福田屋	090-9321-8316
	グリーンビル5階	高橋	090-4559-2370
	ブルーミング中西2階	花岡	080-5515-6382
	田源ビル	木越	090-2337-5364
ステージ	ブルーミング中西3階	中野	090-3246-5931
キモノスタイル展	サンライズビル2階	細野	090-8850-0549
ワークショップ	丸上	岡本	090-9015-8626
和のたのしみ場	グリーンビル5階	高橋	090-4559-2370
お茶席	サンライズビル2階	高橋	090-4559-2370
サテライト		中野	090-3246-5931