



施設紹介・就職相談コーナー 出展者向けマニュアル

1. 開場・出展準備について

(1) 開場時間

令和8年7月5日(日) 11時30分～16時 ※準備・片付け時間は含まず

・準備時間 10時～11時

11時までにブースの装飾等準備を終えてください。

※10時前には入れません。横浜そごう開店時間に合わせて、集合してください。

※搬入の際、台車は使用できませんのでご承知おきください。

・来場者の入場時間 11時30分(オープニング終了後)

・終了時間 来場者の対応は16時で終了です。

(16時までは撤収作業はしないでください。)

その後、30分以内に完全撤収をお願いします。

・休憩時間 開場時間内に決まった休憩時間等は設けません。

(2) 場所 ※各法人の出展場所は、後日送付する別紙にて予めご確認ください。

新都市ホール

(3) 受付

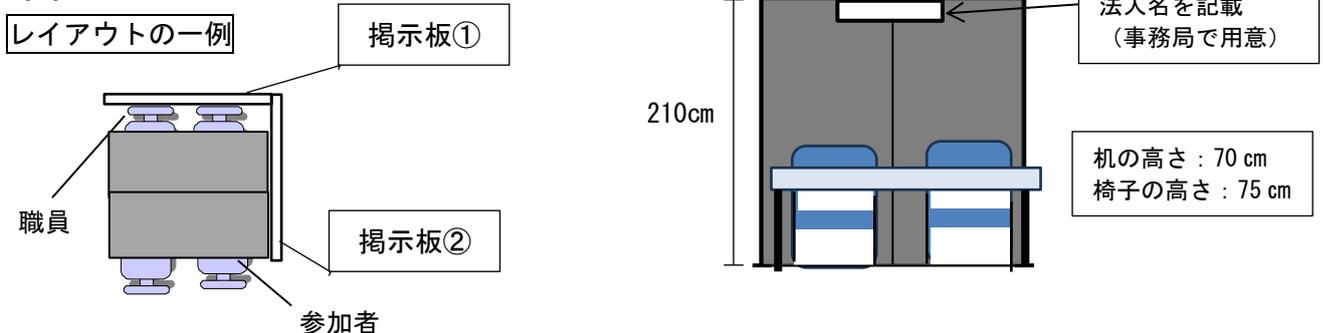
会場入り口にある「出展者受付」にて受付をお済ませください。

(4) オリエンテーション

10時30分から会場内で出展に関する注意事項等を会場内にアナウンスいたしますので、必ずお聞きください。

2. ブース概要・掲示について

(1) ブースの大きさ



※掲示板②は左右どちらかに設置します(ブース配置図をご確認ください)。

※掲示板の使用については、他の施設・法人と背あわせで共有となります。

(2) ブースの基本備品（主催者側が用意します）

① 法人名を記載した看板（掲示板①に掲示）

② 机（奥行 45×幅 180） 2台

※レイアウトの変更はできませんので、ご了承ください。

③ 椅子 4脚（法人用・来場者用 各2脚）

(3) 掲示及びレイアウトについて

- ・ 掲示内容は原則自由です。机・椅子は動かさないでください。
- ・ 地面に直接座る行為はご遠慮ください。
- ・ 床面への装飾や装飾品を置くことは、事故防止のためご遠慮ください。
（看板、のぼり旗不可）
- ・ 掲示板は画鋏や針、ピンをご用意の上、使用してください。（テープ類は使用不可）
- ・ 掲示板から、はみ出さないように掲示をお願いします。

3. 持ち物について

以下、記載するものは一例です。各法人、必要なものを持参してください。

・ 配布資料（園のパフレット等）

・ ブース内装飾のための画鋏や針、ピン

・ 筆記用具（ボールペン等）

（はさみ）※個人情報に関する書類を切り取っていただきます。

・ その他 パソコンを持参される場合は、各自でバッテリー等をご用意ください。なお、音響設備の使用はご遠慮ください。（電源の用意はありません）

【資料、装飾品等の搬入】

会場への事前送付はできません。当日、お持ちください。

4. 運営について

(1) 職員の人数

ブースを担当する職員は、2名までとします。開場時間内の交代は可能ですが、一度に3名以上の職員がブース内に入らないでください。また、ブースに入らない場合でも、ブース付近での交代職員の待機や呼び込み等はご遠慮ください。

(2) パフレットコーナーの設置

出展法人の情報提供のため、出展者のパンフレット等をまとめて設置するコーナーを設けます。一法人につき、A4サイズのスぺースを用意しますので、設置を希望される場合は必要部数を当日ご用意いただき、11時30分までに会場内のパンフレットコーナーの該当位置に置いてください。

【注 意 点】

① 設置スペース

設置場所が狭いため、各スペースをはみ出さないよう、また途中で崩れたりしないよう、設置は平置き限定です。

② 禁止事項

ノベルティ等の付帯、アクリルスタンド・装飾品等の使用はできません。

クリアファイルのみに資料をまとめて設置することは可能です。

(3) 留意事項

- ① 来場者への物品（粗品や御礼名目での金銭やプリペイドカード類）の配布等、過度な勧誘はご遠慮ください。
※クリアファイルのみに資料をまとめてブースで配布することは可能です。
- ② 来場者の希望するエリアや施設種別等を聞き取り、案内係が会場内を誘導します。各ブースを離れての呼び込みはご遠慮ください。
- ③ 当日は、採用面接・採用内定・採用決定等はできません。
施設紹介、就職に関する相談のみとし、後日直接連絡を取り合ってください。
ただし、イベント終了後も採用に関して参加者の意に沿わない強引な勧誘は絶対に行わないでください。
- ④ 開場時間（11時30分～16時）は、休憩時間を設けず運営します。途中、休憩等によりブースを空ける際は、休憩中であることの掲示物を掲示してください。
- ⑤ 会場内は全面禁煙です。喫煙は所定の場所にてお願いします。
- ⑥ ルール違反や他の出展者、来場者に迷惑になる行為があった場合、お声をかけさせていただきます。係員の指示に従い、直ちに対応してください。指示に従わない場合、出展の中断、または中止を申し伝えます。

5. その他

(1) 服装

制限はありません。

(2) 駐車場について（料金は各自負担）

駐車場の用意はありませんので、会場近隣の駐車場をご利用ください。

(3) 貴重品の管理

貴重品は各自で管理・携帯してください。紛失、盗難等の事故については当実行委員会では責任を負えませんので、ご了承ください。

(4) リストバンドの着用について

施設紹介・就職相談コーナー出展関係者は、配布しているリストバンドの着用をお願いいたします。

リストバンドが足りない場合は、受付までお申し出ください。

(5) 人材派遣業者の営業にご注意ください

求職者を装い、人材派遣の営業活動を行うケースが報告されています。

不審に感じた場合は、お近くのスタッフまでお声掛けください。



【来場者の連絡先を確認する場合の注意点（個人情報の取扱い等）】

- ・ 来場者が就職活動に関する情報提供を希望していること
（出展者側から連絡先の確認を強要しないこと）
- ・ 取得した連絡先は就職に関する情報提供や連絡調整以外には使用しないこと
- ・ 保管期間を経過した連絡先は必ず出展者側で責任をもって完全廃棄すること

【個人情報の取得方法について】

上記内容に同意いただき、別紙「施設紹介・就職相談コーナー個人シート」にて来場者の個人情報を取得してください。（他の様式は使用不可）
用紙は、当日会場にて配布します。

【求人票（様式）について】

求人票を配布したい場合は、よこはま保育フォーラム専用の求人票を使用してください。また、配布は各ブース内で行い、パンフレットコーナーへの設置はご遠慮ください。

専用様式 <http://www.yokohamahoikuforum.jp/>

【お問い合わせ先】

社会福祉法人横浜市社会福祉協議会 施設福祉課（保育福祉部会事務局）
〒231-8482 横浜市中区桜木町1-1 横浜市健康福祉総合センター7階
TEL 045-201-2219 / FAX 045-201-1661
当日連絡先 090-9293-8272【開催当日のみ通話可能です】

【会場案内図】

新都市ホール

神奈川県横浜市西区高島2丁目18-1 横浜新都市ビル 9F そごう横浜店
TEL.045-221-2155 (総合案内)
TEL.045-465-2001



横浜駅をご利用の場合 
お車をご利用の場合 

- 横浜駅より徒歩5分
- 雨の日も、傘をささずに横浜駅から横浜新都市ビルへ行くことができます。
お車でお越しの際は、横浜駅東口地下駐車場が便利です。