

ITGI-Japan カンファレンス 2015

スポンサーの手引き(詳細版)

目 次

1.カンファレンス概要・プログラム	ページ 2
2.スポンサー特典のマトリクス	ページ 3
3.特典別の準備・留意事項	ページ 3
4.送付物のデリバリー情報	ページ 7

1.カンファレンス概要・プログラム

【 ITGI-Japan カンファレンス 2015 開催概要 】

◇ 開催日時：2015年11月12日(木) 9時30分～19時30分

◇ 会場：大崎ブライツコアホール

(JR 山手線、JR 埼京線、有楽町線「大崎」駅徒歩5分)

◇ 会議テーマ：「データの視点からITガバナンスを考える」

時 間	内 容	スピーカ、他
9:30- 9:35	開会のご挨拶	日本ITガバナンス協会 理事長 松原 榮一
9:35- 10:35	基調講演/オープニング 「後報」	株式会社 日立製作所 矢野 和夫様
10:40- 11:40	事例紹介	日本たばこ産業 株式会社 引地 久之様
11:40- 12:50	ランチブレイク	
12:50- 13:50	ゲスト講演	内閣サイバーセキュリティセンター 谷脇 康彦様
13:50- 14:00	ショートブレイク	
14:00- 15:00	ゲスト講演	金融庁 田部 様
15:00- 15:20	休憩（ドリンクブレイク）	
15:20- 16:20	事例紹介	大和ハウス工業 株式会社 加藤 恭滋様
16:25- 17:25	基調講演/クロージング:	国立大学法人 筑波大学 川島 宏一様
17:25- 17:40	総括および閉会のご挨拶	日本ITガバナンス協会 副理事長 梶本 正利
18:00- 19:30	交流会	

2. スポンサー特典のマトリクス

タイプ/特典	A. 交流会でのア トラクション	B. アイテムの配布	C. ウェブ等での 告知	D. 無料ご招待の 提供
① ゴールド	○ (ページ3 参照)	○ (ページ4参照)	○ (ページ6 参照)	○ (ページ7 参照)
② シルバー		○ (ページ4参照)	○ (ページ6 参照)	○ (ページ7 参照)

3. 特典別の準備・留意事項

お知らせ:以下の説明中、「事前に主催者にお知らせ下さい」となっているものは、以下に
コンタクト願います。ご連絡のリミットについては各項目での記述を参照願います。。

・日本 IT ガバナンス協会 カンファレンス委員会 柴田 昭 / 水野 勉

e-メール: a-shibata@tokyo.nii.co.jp / tsutomu.mizuno@hitachi-urban.co.jp

携帯電話: 柴田 080-2254-8818 水野 080-6597-8883

A. 交流会でのアトラクション

(事前準備)

- ・交流会会場にて **10 分間の PR** ができます。PR の内容は自由です(講演、アトラクション、
広告映像など 10 分間を自由うことができます。)
- ・交流会場にはスクリーン(プロジェクタ投影)、マイク、スピーカを用意します。
- ・交流会場で使用される PC、電源・ビデオケーブル等の機材は、スポンサー様でご用意願
います。なお、マック PC を使用される場合は、接続ケーブルの形状チェックが必要なので
11 月 6 日(金)までに 主催者にお知らせ願います。
- ・アトラクションで使われる上記以外の機材、アイテム等は、カンファレンスの前日指定(今回
は 11 月 11 日)で、会場宛にお送り頂くか、当日、直接持参下さい。デリバリーする場合の配
送伝票の記入方法は、7 ページを参照頂き、「アトラクション用」と明記して下さい。「B. アイテ
ムの配布」で参加者に配布する荷物と区別するためです。

(当日の手配)

- ・当日の 17 時(交流会開始の 1 時間前)に会場の受付にお来し頂き、その旨をお告げ下さい。緊急連絡は、本項の冒頭(ページ 3)に記載されている携帯電話にお願い致します。
- ・交流会場での準備は 17 時以降になりますが、会場準備(設営、テーブル、ケータリングなど)のため業者の方が併行して作業されますのでご承知おきください。
- ・PR 終了後は、持ち込まれた機材などをすみやかに撤去していただくことになります。また機材等の「送り返し」便の手配は、スポンサー様からお願いします。

B. アイテムの配布

(事前準備)

- ・カンファレンス当日。受付で参加者全員に各スポンサー様のパンフレット、ノベルティ等を配布します。配布希望のものを「A4 サイズ以下でマチ無し」の封筒に封入し、会場宛に送付願います。左記の封筒に入る範囲で、配布物の点数に制限はありません。部数は、300部をご用意下さい。
- ・会場へのデリバリーは、カンファレンスの前日指定(今回は 11 月 11 日)で、会場宛にお送り下さい。配送伝票の記入方法は 7 ページを参照頂き、「配布用」と明記して下さい。アトラクション用の機材と区別するためです。
- ・各スポンサー様からの封筒は、主催者が「手提げ付き紙袋」に詰合せ、受付で参加者に配布します。その「紙袋」はセッションスポンサー様の「名入り」のものを利用して頂いています。これについては個別にセッションスポンサー様にお願い致しますのでご協力お願いします。

(当日の手配)

- ・参加者への配布は、全て主催者側で行いますのでスポンサー様の作業はありません。
- ※ 若し、予想外に多量の「残部」が発生した場合は別途、「返送」について主催者からご相談させて頂くことがあります。(イベントの翌日以降になります)

C. ウェブ等での告知

- ・スポンサー様のロゴマーク、団体名を以下の媒体で告知します。

・媒体名	・告知対象者	・告知期間
① フライヤー(チラシ)	・本カンファレンス前に開催される類似団体のイベント参加者	・2015.9月～2015.10月
② 本カンファレンスのウェブサイト	・左記サイトへのアクセス者	・2015.8月下旬～
③ カンファレンス会場でのバナー投影	・本カンファレンス参加者	・2015年11月12日のみ
④ 公式プログラム(紙)	・本カンファレンス参加者	・2015年11月12日～

(事前準備)

- ・「スポンサー申込み書」と同時に、ロゴマークデータを主催者に提供下さい。受領次第、各媒体に掲載します。
- ・②項の「ウェブサイト掲載」について、貴団体のウェブサイトとリンク可能です。希望される場合はその旨お知らせ下さい。
- ・③の「バナー投影」は、カンファレンス当日、休憩時間帯に投影します。

D. 無料ご招待の提供

(事前準備)

- ・以下の人数で招待客様をお招き頂けます。スポンサー様の職員、社員に限定せずお客様などでも結構です。IT ガバナンスの理解促進のために積極的にご活用下さい。

タイプ	① ゴールド	② シルバー
人数	5名様まで	3名様まで

※ 当協会の「賛助会員企業/団体」様は、上記とは別枠で「1名/1口」の「無料ご招待枠」が提供されます。合計の人数はスポンサー様ごとに別途、お知らせします。???

- ・スポンサー様は、別添の「名簿」を10月30日(金)までに主催者に提示願います。
※この名簿は、部外者の「不正入場」を防ぐために提出頂くもので、その目的に必要な

範囲の厳密さで結構です。

折り返し、会議資料をダウンロードする方法をお知らせしますので、スポンサー様から各ご招待客様にお知らせ願います。

- ・「ご招待状」は発行されません。当日の受け付け方法は「当日の手配」の項を参照下さい。
- ・ご招待客であっても、ISACA 会員向けの「継続教育受講証明書」及び後援頂いている団体の資格向けの「受講証明書」を発行します。受領方法は、「当日の手配」の項を参照下さい。

(当日の手配)

- ・会場内、受付カウンターの「ご招待客様」のテーブルにお来しになり、スポンサー様団体名、ご自身の所属団体と氏名を告げて下さい。事前にスポンサー様から提供頂いている名簿と確認の後、入場頂きます。
- ・ISACA 及び他団体向けの「受講証明書」が必要な方は、お帰りの際受付に寄り、その旨を告げて下さい。

4.送付物デリバリー情報

◆ 参加者配布用アイテム及びアトラクション使用機材の送付先

下記の事項を明記して荷物の箱に貼付けの上、下記の「送付先」宛にお送りください。
日程は、2015年11月11日(水)の限定の必着でお願いします。

会場への電話連絡： 03-5447-7130 (カンファレンス関連の当日要件以外での利用はお控え下さい)

送付先	〒141-0001 品川区台北品川5丁目5番15号 大崎ブライトコア3階 大崎ブライトコアホール気付 2015年11月12日 ITGI Japan カンファレンス 2015 使用分
発送元 (貴団体名)	
発送元住所	
担当者名	
連絡先TEL	
内 容 物 (「配布用か「展示ブース用」かを明記のこと)	
返送用宅配便利用予定	有 / 無