다시 봄, 발효와 함께 무르익다

2023 K-푸드
대한민국 발효문화대전

4.7(금) ▸ 4.9(일)

여의도 봄꽃축제 특별 전시장

동아일보 CHANNEL A 동인전람

안 내 말 씀

2023 K-푸드 대한민국 발효문화대전에 참가하시는 기관(사) 및 담당자분들께 이번 박람회의 성공적 개최를 기원합니다.

본 매뉴얼은 주요 운영방침 및 서비스를 수록한 것으로 차질 없는 준비 및 진행으로 성공적인 개최를 도모하고자 하는 것이오니 제반 사항을 숙지하여 주시기 바랍니다.

정해진 기한 내에 준비하고 진행되는 박람회의 특성상 명시된 일정 및 절차의 준수가 매우 중요한 만큼 **부대시설 신청 등 각종 서비스 신청 시 명시된 기한을 준수하시어 착오 및 누락에 따른 불이익이 발생하지 않도록 특별히 유의**하여 주시기 바랍니다.

또한, **명시된 소정의 기일이 지난 후 요청하시는 서비스의 경우 이의 제공이 불가할 수도 있음을 알려드리며, 서비스 비용에 변동이 있을 경우 그에 따른 차액은 해당 기관에서 추가로 부담할 수 있으니 이점 참고**하시기 바랍니다.

아울러, 본 매뉴얼에 수록된 사항들은 참가약정의 일부로서 박람회 참가규정과 같은 효력을 가지고 있음을 알려드립니다.

마지막으로, 저희 2023 K-푸드 대한민국 발효문화대전 사무국은 박람회의 성공적인 개최를 위해 혼신의 노력을 다하고 있음을 전해드리며, 귀 기관(사)의 국내·외 마케팅에 커다란 도움이 되시기를 진심으로 기원합니다.

2023. 3. 02

2023 K-푸드 대한민국 발효문화대전 사무국 드림.

목 차

#. 꼭 기억해야 할 주요 일정 ····· 01
#. 참가기관 전시준비 CHECK LIST ····· 02
#. 자주하는 질문(FAQ) ····· 03

1. 일반사항
1-1. 박람회 개요 ····· 04
1-2. 주최자 사무국 및 안내데스크 운영····· 04
1-3. 박람회 현장 주요 일정 ····· 04
1-4. 참가비 및 부대시설비 납부 ····· 05
1-5. 상호간판 및 전시품목 신청서 제출 ····· 05
1-6. 지적재산권 ····· 05
1-7. 전시품 운송 및 반입관리 ····· 05

2. 부스 장치
2-1. 기본부스 ····· 06

3. 부대시설 및 협력업체
3-1. 부대시설 ····· 08
3-2. 전기 ····· 08
3-3. 무선인터넷 ····· 09
3-3. 가구비품 렌탈(지정업체) ····· 09
3-4. 도우미 및 운영인력 섭외(지정업체) ····· 09

4. 전시품 반출 및 철거
4-1. 전시품 반출 및 철거기간 ····· 10
4-2. 전시품 반출 ····· 10
4-3. 장치물 철거 ····· 10
4-4. 전시품 반출/철거 시 도난 사고 주의 ····· 10

5. 행사장 관리 및 서비스
5-1. 화재 경보 및 예방 ····· 11
5-2. 일반 보안 및 보험 ····· 11
5-3. 전시장관리 및 구조물 고정 작업 ····· 11
5-4. 전시품 정비/보수 및 작동 ····· 11
5-5. 배선 ····· 11
5-6. 재임대 금지 ····· 12
5-7. 전시품 공상자 보관 ····· 12
5-8. 청소 ····· 12

6. 주차안내
6-1. 작업용 화물차량 주차안내 ····· 13
6-2. 일반차량 유료주차 안내 ····· 13

#. 꼭 기억해야 할 주요 일정

구 분	마감일	세 부 내 용	비 고
참 가 비 납 입	3/10(금)	- 참가신청서 및 사업자등록증 사본 송부 - 참가비(부스비+부대시설비) 잔금 납부	국민은행 485501-01-359020 예금주 : 동인전람(박득수)
신 청 서 제 출	3/10(금)	- #Form.01 참가신청 및 계약서	※신청서 서식 - 신청서 발송 요청(사무국) - 홈페이지 다운로드(이동) (참가안내 〉 서식 다운로드)
		- #Form.02 상호간판 및 전시품목 신청서	
		- #Form.03 부대시설 및 출입차량 신청서	
부 스 설 치	4/5(수) ~ 6(목)	- 4/5(수) : 08:00 ~ 18:00	(13p, '작업용 화물차량 주차안내' 참고)
부 대 시 설 설 치		- 무선인터넷 : 4/6(목), 16:00 ~ - 전력 공급 : 4/6(목), 16:00 ~	- 무선인터넷(에그) 제공 - 전기 공사 완료 후 전기공급(안전확인)
전 시 품 반 입		- 전시품 반입 : 4/6(목), 12:00까지 **※ 4/6(목) 12:00 이후 행사장 내 차량진입 불가**	-
박 람 회 운 영	4/7(금) ~ 9(일)	- 운영시간 : 4/7(금) ~ 9(일), 10:00 ~ 19:00	※청소용구 사전준비 요망 (부스내부 청소시)
전시품 반출	4/9(일)	- 참가사 전시품 반출 : 19:00 ~ 21:00	※시간 엄수 ※박람회 종료 전 반출 불가
부 스 철 거	4/9(일)	- 박람회장 부스 철거 : 20:00 ~	-

#. 참가업체 전시준비 CHECK LIST

구 분	세 부 내 용	확인	비고
참 가 비 납 입	- 참가신청서 및 사업자등록증 사본 송부	☐	3.10(금)까지
	- 참가비(부스비+부대시설비) 납부	☐	
신 청 서 제 출	- #Form.01 참가신청 및 계약서	☐	3.10(금)까지 사무국 제출
	- #Form.02 상호간판 및 전시품목 신청서	☐	
	- #Form.03 부대시설 및 출입차량 신청서	☐	
부 스 장 치	- 전시제품 및 판넬 제작/구성	☐	
	- 운송계획 수립	☐	
	- 부스디자인 선정	☐	
	- 가구 및 비품 신청	☐	09p, 가구비품 렌탈 참고
운 영 계 획 수 립	- 출장 담당자 지정	☐	
	- 숙박, 식사, 교통 관련 계획 수립	☐	
	- 교대 근무 시간표 작성	☐	
	- 현장 운영요원 모집	☐	
장 치 물 점 검	- 판넬 및 설치대	☐	
	- 상담테이블 및 의자	☐	
	- 홍보인쇄물 비치대	☐	
	- 각종 전시대	☐	
	- 참가업체 매뉴얼	☐	
	- 전시품 반입/장치 일정 점검	☐	
	- 운송 계획 점검	☐	
	- 전시품 설명도구 (컴퓨터, 스크린, 프로젝터 등)	☐	
부 스 운 영 준 비	- 특별 이벤트 계획 수립	☐	
	- 전시품	☐	
	- 홍보 판넬	☐	
	- 음료수 및 간단한 다과	☐	
	- 제품 또는 안내자료(브로슈어, 리플렛 등)	☐	
	- 필기구, 메모지, 휴지통 등	☐	
	- 담당자 Time Schedule 작성 및 교육	☐	

#. 자주하는 질문(FAQ)

Q1. 참가자는 부스공사와 별도로 무엇을 준비해야 하나요?

☞ 가장 중요한 것은 직원들에 대한 사전교육입니다. 원칙적으로 해당 전시품을 잘 알고 있는 담당자 또는 직원이 전시품 안내를 해야 합니다. 참가자와 전시품의 특성에 맞게 복장, 태도, 말투, 상담내용 등을 교육해야 합니다.

☞ 전시품을 비롯하여 전시 진열대, 부스내부 인테리어, 전시품목 카탈로그, 명함 등을 준비하시면 됩니다. 별도로 부스 내 상담테이블, 진열대 등을 원하시면 참가업체에서 사용하던 물건을 가져오셔도 무방하며, '09p. 3-4. 가구비품 렌탈(사무국 지정업체, ㈜더퍼스트)이용도 가능합니다.

Q2. 전시품 분실과 도난에 대비해서 무엇을 준비해야 하나요?

☞ 기본적으로 전시장 경비업체에서 '2023 K-푸드 대한민국 발효문화대전' 행사기간 및 준비, 철거 기간 동안 전시장 내 질서유지를 할 것입니다. 그러나 전시 기간 중 행사장 내에서나 행사장으로의 운송과 회송시의 사고에 대비하여 보험을 준비하시길 권장합니다(특히, 카메라, 노트북 등 소형 전시품 및 소지품에 대해서는 각별한 주의를 기울이시기 바랍니다. 전시장 내 전시품 및 제반 물품에 대한 도난, 훼손, 망실 등의 책임 은 분실자 본인에게 있습니다).

Q3. 몽골텐트 칸막이 한 쪽을 막을 수 없나요? 뗄 수 없나요?

☞ 몽골텐츠 칸막이는 떼거나 설치할 수 있습니다. 필요시 전시회 개최 전 사무국으로 요청 부탁드립니다.

Q4. 부대시설은 언제부터 제공되나요?

☞ 전기 공급은 통상적으로 **장치공사 마지막 날인 4월 6일(목) 오후 4시 이후에 가능할 것으로 예상**됩니다. 그 이유는 부스 내 전기공사가 완전히 완료 된 후 전기가 공급 되어야 하기 때문입니다. 누전, 감전 등 안전문제로 인해 단 1개의 참가자라도 전기 관련 공사가 완료되지 않으면 전기를 공급할 수 없습니다. 그러므로 참가자들은 최대한 빠른 시간 내에 전기 관련 공사가 완료될 수 있도록 협조 바랍니다.

☞ 인터넷의 경우, **무선인터넷을 신청한 업체에게만 서비스가 제공**됩니다. 무선인터넷서비스를 신청한 참가자는 기기를 계획한 장소에 설치하면 됩니다.

Q5. 주차는 어떻게 하나요?

☞ 벚꽃 행사 기간으로 차량이 통제되어 여의도한강공원3 주차장이 가장 가까운 주차장입니다. 벚꽃 산책로를 걸어 도보로 5~10분정도 소요가 되며 최초 30분 2,000원/ 초과 10분당 300원의 주차요금이 적용되며 1구획을 초과하는 차량의 경우 점용 구획 수에 따라 주차요금을 징수 합니다. 1일 주차할 경우 승용차에는 최고 15,000원의 주차요금이 적용됩니다. '13p. 6-2. 차량 유료주차 안내' 참고

☞ **전시참가단체 및 관람객 주차권 할인은 제공하지 않습니다.**

Q8. 전시장으로 택배를 보내고 싶은데 어떻게 하나요?

☞ 전시장으로 택배를 보내실 경우, 반드시 장치공사 마지막 날인 4월 6일(목)에 물건이 도착할 수 있도록 해 주시면 됩니다. 부스가 완공되기 이전에 물건이 도착할 경우, 이를 보관해 드릴 수 있는 별도의 공간이 없으므로 부스 시공이 완료된 시간대에 맞추어 '서울특별시 영등포구 여의도동 82-3(여의도 한강공원 국회관리용 축구장)'으로 보내시면 됩니다. 지정해 드린 일자 4월 6일(목) 이전에 택배를 보내시어 물건을 분실하셨을 경우, 그 책임은 택배를 보내신 본인에게 있습니다.

1-1. 박람회 개요

- 명 칭 : 2023 K-푸드 대한민국 발효문화대전
- 일 시 : 2023. 4. 7(금) ~ 9(일), 3일간
- 장 소 : 여의도 봄꽃축제 특별 행사장
- 주 최 : 동아일보사, 채널A, 동인전람
- 후 원 : 농림축산식품부, 중소벤처기업부
- 공식행사

일 시		프 로 그 램	비 고
4/7(금)	11:00 ~ 12:00	- 공식행사(개막식) *예정	특설무대
	13:00 ~ 17:00	- 체험이벤트	발효체험존
4/8(토)	10:00 ~ 12:00	- 체험이벤트	발효체험존
	13:00 ~ 17:00	- 체험이벤트	발효체험존
4/9(일)	10:00 ~ 12:00	- 체험이벤트	발효체험존
	13:00 ~ 17:00	- 체험이벤트(14:00~15:00 휴게시간)	발효체험존
상시운영	10:00 ~ 19:00	- 2023 K-Food 대한민국 발효문화대전 전시 행사	박람회장 내

1-2. 주최자 사무실 및 안내데스크 운영

- 기 능 : 박람회 전반적 관리 및 감독, 각종 자료(가이드북, 설문지 등) 배포
- 기 간 : 2023. 4. 6(목) ~ 4. 9(일)
- 장 소 : 박람회장 입구 사무국

1-3. 박람회 현장 주요 일정

일 시		내 용	비 고
설치기간	4/5(수) ~ 6(목)	● **설치 공사** - 몽골텐트 : 4/5(수), 08:00 ~ 18:00 - 부대시설 : 4/6(목), 16:00 이후 공급 - 전시품 반입 : 4/6(목)	
전시기간	4/7(금) ~ 9(일)	● **박람회 운영시간** - 4/7(금) ~ 4/9(일) : 10:00 ~ 19:00	
철거기간	4/9(일)	● **부스 철거** - 박람회장 부스 철거 : 4/9(일), 20:00 ~	

1-4. 참가비 및 부대시설비 납부

납부계좌 : 국민은행 485501-01-359020 / 예금주 : 동인전람(박득수)

- 참가비를 포함한 제반비용 일체는 3/10(금)까지 지정 계좌로 납부해야 합니다.
- 온라인으로 입금한 경우, 반드시 2023 K-푸드 대한민국 발효문화대전 사무국(동인전람)의 담당자(02-848-0199)에게 통보해주시기 바랍니다.
- 참가사가 팩스 송부 및 유선 통보를 생략함으로써 발생되는 참가사의 세금계산서 미수령에 대해서는 주최자가 책임지지 않습니다.
- 참가비 및 부대시설비 미납부시 박람회 참가가 불허되며, 참가규정에 의거하여 참가비 환불에 제한이 발생할 수 있습니다.
- 전기, 인터넷 등 추가 부대시설 신청은 3/10(금)까지 신청합니다.

1-5. 상호간판 및 전시품목 신청서 제출

- 2023 K-푸드 대한민국 발효문화대전 참가사는 상호간판 및 전시품목 신청서를 필수로 제출해야 합니다.
- 상호간판 및 전시품목 신청서는 참가업체 업무매뉴얼-부록에 수록되어 있으며, [박람회 공식 홈페이지 〉 참가안내 〉 서식 다운로드]에서 확인 가능합니다(이동).
- 신청서는 박람회 사무국 이메일(dongin@donginexpo.co.kr) 또는 팩스(02-848-0999)로 전달해 주시기 바랍니다.
- 신청서 전달 이후 유선으로 확인부탁드리며, 유선 통보를 생략함으로써 발생되는 참가사의 불이익에 대해서는 주최자가 책임지지 않습니다.

1-6. 지적재산권

- 주최 측은 박람회에 출품된 상품에 대하여 보호책임이 없으며, 이에 대한 보호를 받고자하는 참가기관은 사전에 등록 및 특허출원 등으로 보호조치를 강구하시기 바랍니다.

1-7. 전시품 운송 및 반입관리

- 모든 전시품은 박람회의 주제와 관련된 품목, 서비스에 한정합니다.
- 주최자는 박람회의 성격에 부합하지 않는 품목에 대해 이를 반출하며 반출 경비는 참가사가 부담합니다.
- 각 참가기관 부스로의 전시품 반입은 참가기관이 직접 진행합니다. 주최측은 참가기관 전시품 수령 및 보관에 대한 일체 책임이 없습니다. 따라서, 참가기관은 전시품 담당자를 입석시켜 전시품을 전시합니다.

2-1. 기본부스

- 설치 및 철거 일정

설치 공사 / 전시품 반입	반출 / 철거
- 참가사 부스 설치 : 4/5(수) 08:00 ~ 18:00 4/6(목) 08:00 ~ 12:00 - 참가사 전시품 반입 : 4/6(목)	- 참가사 전시품 반출 : 4/9(일) 18:00 ~ 20:00 - 박람회장 부스 철거 : 4/9(일) 18:00 ~

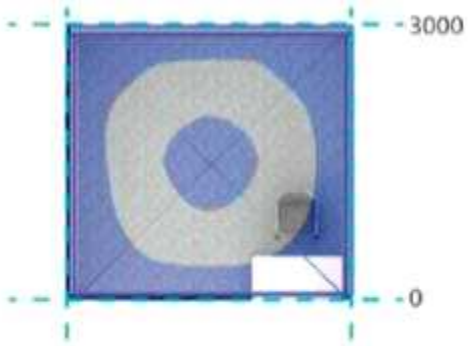
- 기본부스 시안 및 제공내역

기본부스 시안 및 제공내역
부스 시안

제공내역	준비 및 제출사항
- 몽골텐트 - 참가업체 상호간판(현수막, 국/영문 상호명) - 전시 테이블 및 의자 1Set - 조명 1식 - 전기 1kW(220V 2구 콘센트 1EA) - 바닥재	- 상호간판 신청서(국/영문 상호명)

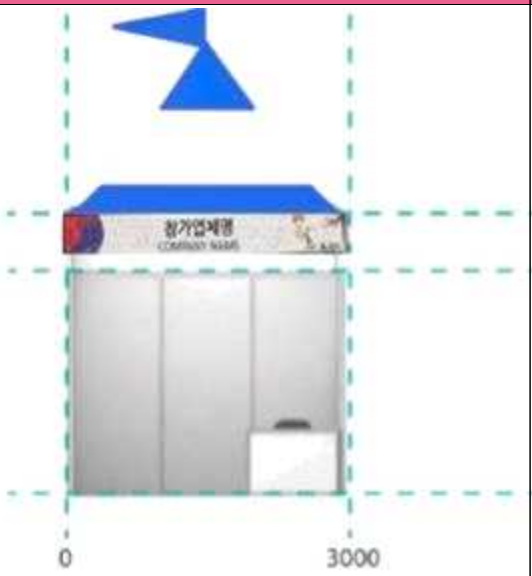
- 부스에 대한 구조물 및 사인물 변경/부착 불가, 부득이한 경우 사무국과 협의해야 합니다.
- 부스에는 제거가 가능한 물체만 부착이 가능합니다(S자형 고리, 테이프로 출력물 고정 가능).
- 참가사는 부스 훼손시 배상해야 합니다.

- 기본부스 사이즈

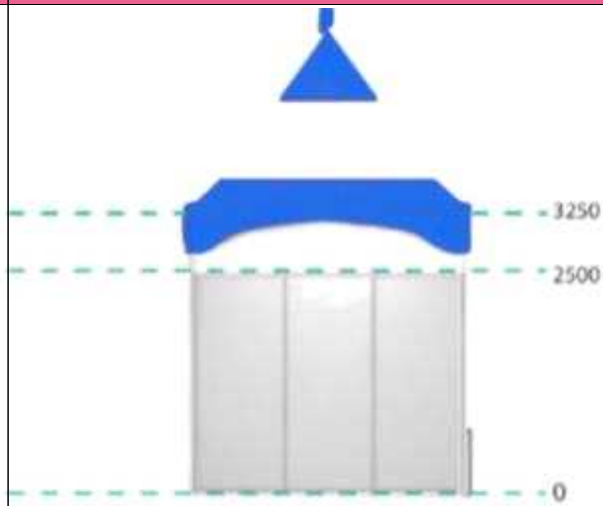


TOP VIEW

EYE LEVEL VIEW



FRONT VIEW



SIDE VIEW

- 참가사 준비사항
  · 전시품, 부스 내부 인테리어, 전시품, 브로슈어, 명함 등
  · 가구 비품 렌탈 - 지정업체(더퍼스트 / Tel. 031-918-5320~1, Mail. thefirst@thefirstpro.co.kr)

3-1. 부대시설

구분		금액(VAT포함)	내용
전기	주간 (08:00~18:00)	55,000원	- 전시품 작동 또는 조명을 위한 전력 kW단위로 신청 - 기본 전력 부스당 1kW 제공 - 24시간 전기는 전시기간 중 냉장고 또는 그 외 24시간 전력이 필요한 경우에만 신청
	24시간	66,000원	
무선 인터넷	24시간	275,000원	- 회선마다 개별 무선인터넷 기기가 제공 - 행사 종료시 사무국으로 반납

- 무선 인터넷의 경우 사전 미신청시 현장 대여 불가
- 박람회 종료 후 무선인터넷 기기는 박람회 사무국으로 반드시 반납해야하며, 기기 손망실 발생시 참가업체에서 배상해야 합니다.
- 사전 신청된 부대시설 외 추가 발생시 현장 장치기간 내 운영사무국에서 신청 가능

3-2. 전기

- 기본부스를 신청한 업체는 주최자가 제공하는 1부스 당 전기(1kW - 조명전기 포함)외 추가 전력이 필요한 경우, **2023. 3. 10(금)까지** 부대시설 신청 후 비용을 납부해 주시기 바랍니다.
  (1KW의 전기는 PC 1대, 노트북 1대, 42인치 TV 1대, DVD플레이어 1대, 기타 조명용 전구 등을 가동할 만한 전력입니다. 특별히 소비전력이 높은 전열기기 또는 전시용 작동품을 사용하지 않는 이상 기본부스 참가업체는 추가신청 하실 필요가 없습니다. **단, 기본 2구 소켓 1개가 제공되기에 연결할 기기가 다수인 경우 멀티탭을 사전에 준비하시기 바랍니다.**)
- 전시장 내에서의 전기 공사는 주최 측 전기공사 업체만이 시공할 수 있습니다.
- 주최 측 제공 전기 및 참가사 자체 전기 신청 부분 이외에 초과 전기 사용 시, 타 부스 전력 사용에 피해를 끼치므로 초과 사용을 일체 금지합니다.
- 상기 이외의 전압이 필요한 경우에는 참가사 부담으로 변압기를 설치하여 사용합니다.
- 전력공급은 업체들의 내부 전기공사가 완료되어야 가능합니다. 따라서, 장치공사 마지막 날인 4.6(목) 16:00 부터 공급할 예정입니다.

※ 기본부스 업체에서 전력 공급 이전에 전기가 꼭 필요한 경우, 전시장 한쪽의 작업전기(테스트전기) 사용이 가능하오니, 사전 전기 작업이 필요한 경우 릴선(되도록 긴 것)을 준비해주시기 바랍니다.

3-3. 무선인터넷

- 전시기간 내 무선인터넷 신청을 희망하는 참가업체는 2023. 3. 10(금)까지 '#Form. 03 부대시설 및 출입차량 신청서' 제출 후 비용을 납부해 주시기 바랍니다.
- 무선인터넷(에그) 사용은 장치 기간 마지막 날인 2023. 4. 6(목) 16:00부터 신청/납부 된 업체에 한하여 사용이 가능합니다.

3-4. 가구비품 렌탈(사무국 지정업체) - ㈜더퍼스트

- 전시대, 진열용품, 무선단말기, 기타 가구비품은 참가사가 직접 준비
- 가구비품업체가 복수일 경우 현장의 납품 및 준비에 혼선이 발생할 수 있어 사무국에서 단일업체를 선정하여 운영

㈜더퍼스트 임동규 본부장
Tel. 031-918-5320~1 | Fax. 031-918-5329 | Mail. thefirst@thefirstpro.co.kr

3-5. 현장 도우미 및 운영인력 섭외(사무국 지정업체) - ㈜윈드밀커뮤니케이션즈

- 참가부스 내 도우미 및 운영인력 섭외

㈜윈드밀커뮤니케이션즈 김하나 실장
Tel. 070-5103-6899 | Fax. 070-5103-6899 | Mail. hanak@windmillinc.co.kr

4-1. 전시품 반출 및 철거기간

- 2023. 4. 9(일) 19:00부터 전시품 반출가능

4-2. 전시품 반출

- 전시 기간 중에는 전시품은 일체 반출이 불가합니다.
- 2023. 4. 9(일) 19:00부터 경량 전시품부터 반출 가능

4-3. 장치물 철거

- 전시장치물 및 잔재는 철거 기간 동안 완전히 철거해야합니다.
- 철거 기간 이후 전시장 내에 남아있는 철거물 및 잔재(폐기물)에 대해서는 주최자가 임의 철거하고 소요 경비를 참가사에게 청구합니다.

4-4. 전시품 반출, 철거 시 도난 사고 주의

- 철거 기간 동안 참가사는 도난 방지를 위한 인력을 확보하여 사고의 위험을 사전에 방지해야 합니다.

5-1. 화재 경보 및 예방

- 전시부스 상주 직원은 가까운 화재경보장치 및 소화기의 사용법과 위치를 숙지하고 있어야 합니다.
- 화재 발생을 목격한 사람은 경미한 화재일 경우라도 경보장치를 즉시 작동시키고 소화기를 사용하여 화재를 진화하기 위한 최선의 조치를 취해야 합니다.
- 전시장 내부에서 흡연은 금지되어 있으며, 흡연은 별도의 흡연 장소에서만 가능합니다.

5-2. 일반 보안 및 보험

- 주최자는 전시 기간 및 준비, 철거 기간 동안 전시장 경비를 위하여 경비용역업체와 계약을 체결하여 전시장 내 24시간 경비 서비스를 제공합니다. 그러나 전시품의 최종적인 보호 및 분실에 대한 책임은 참가사에게 있으므로 보험을 통하여 전시품을 보호해야 합니다.
- 주최자는 천재지변과 방화, 절도, 파손 등에 의한 전시품 피해에 대해서 책임지지 않습니다.
- 참가사는 절도 및 손상에 대비해 적절한 보험에 가입해야 안전히 전시품을 관리할 수 있습니다.
- 참가사는 다음 사항에 대하여 보험에 가입해야 할 책임을 지닙니다.
  (운송 또는 전시 중의 전시품, 스탠드 장치물, 개인 재산)
- 특히 행사 폐막 직후에는 보안이 취약하오니 고가품 및 도난당하기 쉬운 물품에 대한 안전 조치를 취해야 합니다.

5-3. 전시장관리 및 구조물 고정 작업

- 전시물품은 각자 관리해야 하며, 전시시설 바닥과 벽에 못과 나사를 사용할 수 없습니다. 또한 전시 시설 바닥 및 기본부스 자재 등에 묻기 쉬운 락카나 페인트를 사용할 수 없습니다. 이를 위반할 경우, 참가사 측이 변상해야 합니다.
- 전시장 내에서는 전동 작업공구(압축기, 전기톱, 전기대패, 전기그라인더 등)의 사용이 불가합니다.

5-4. 전시품 정비/보수 및 작동

- 전시회 개장 동안에는 전시품 정비나 보수작업을 금지합니다.
- 전시품의 정비나 보수가 필요한 경우, 가능한 조기에 주최 측에 통보하여 사전 조치를 강구하도록 하며, 단, 이에 따른 제반 비용은 참가사가 부담해야 합니다.
- 부스 내에서 전시품의 작동을 원하는 참가사는 전시품 작동이 관람객과 타 참가사의 활동에 방해되지 않도록 하며, 화재 및 안전사고를 야기하지 않도록 조치해야 합니다.
- 주최자는 전시품 작동이 참관객이나 타 참가사의 활동에 방해되거나 안전사고를 야기할 가능성이 있다고 판단할 경우, 이를 제지할 수 있습니다.

5-5. 배선

- 부스 및 전시물품에 대한 배선은 소방안전규칙에 준해야 합니다. 또한 이 규칙은 부스 설치와 전시장비 설치에도 적용됩니다.

5-6. 재임대 금지

- 참가자는 모기업, 계열기업 및 자매기업과 관련된 특수사항을 제외하고는 주최자 승인 없이 배정된 전시공간을 전대 또는 할당할 수 없습니다.
- 임의로 전시공간을 전대·재임대한 경우, 주최자는 참가사의 전시 참여를 제한할 수 있습니다.

5-7. 전시품 공상자 보관

- 모든 포장상자는 포장 해체 즉시 전시장에서 반출되어야 합니다.
- 행사 개최 기간 동안 부스 내에 포장 상자를 놓아둘 수 없으며, 준비 기간 이후 전시장에 남아있는 상자에 대하여 주최 측이 이를 반출하고 이에 따른 비용은 참가사가 부담합니다. 또한 위와 같은 이유로 반출된 상자에 대해서 주최자는 일체 보관 책임지지 않습니다.

5-8. 청소

- 주최자는 전시장의 쾌적한 환경을 위하여 전시 기간 동안 통로 및 공동 면적과 공동 쓰레기통 청소 서비스를 제공합니다.
- 업체별 개별부스 내 청소는 참가사가 직접 실시하고 항상 청결을 유지해야 합니다.
- 개별부스에서 발생한 쓰레기는 봉투에 담아 지정된 장소에 버려주시기 바랍니다.

6-1. 작업용 차량 주차안내

- 여의도 봄꽃(벚꽃)축제 기간 중 붉은색으로 표기된 길은 교통이 통제되어 일반 차량 통행 불가
- 박람회 오픈 전일 4/6(목) 12:00 이전까지 차량 통행이 가능하므로 통제 이전 입차시 전시품 반입 가능
- 4/6(목) 12:00 이후 세팅 예정인 참가업체는 푸른색 동선을 이용하여 차량 진입 후 전시품 반입
- 4/9(일) 박람회 참가업체 철거를 위하여 철거 당일 10:00까지 출입 표찰을 소지한 차량 푸른색 동선을 이용하여 출입 가능(출입 표찰은 영등포구청에서 발행, 전시회 사무국으로 문의)
- 행사장 주소 : **4/4(목) 12:00 이전(도로 통제 이전 주소)**
  서울특별시 영등포구 여의도동 82-3(여의도 한강공원 국회관리용 축구장)
  4/4(목) 12:00 이후(도로 통제 이후 주소)
  서울특별시 영등포구 여의도동 80-10(여의도 봄꽃축제 행사장 진/출입구)
  ※ 진입 후 비상등 ON, 서행으로 행사장까지 안내원의 안내에 따라 이동

행사장 약도

6-2. 일반차량 유료주차 안내

- 여의도한강공원 주차장 이용 시

구분	내용
승용차	- 최초 30분 2,000원, 이후 10분당 300원 - 1일 주차시 최고 15,000원
기타	- 구획 수에 따라 주차요금 징수