① コンファレンスパスの確認とダウンロード

メール受信 → 参加者ページ → パスをダウンロード → A4で印刷

まず、このメールを確認してください
送信元：tickets@eveyevents.com ｜ 件名：「ラベルフォーラムジャパン2026」コンファレンスパスのご案内

ラベル新聞社 オンラインストア

「ラベルフォーラムジャパン2026」 コンファレンス

LABEL FORUM JAPAN 2026 コンファレンスパスのご案内

様、「ラベルフォーラムジャパン2026」 コンファレンス にお申し込みいただき、ありがとうございます。コンファレンスパスのご案内をお送りします。

参加者ページを表示

カレンダーに追加

Google カレンダー ｜ Outlookカレンダー ｜ その他のカレンダー

入金確認後、tickets@eveyevents.com から案内メールが届きます。

メール内の「参加者ページを表示」をクリックします。

※銀行振込の場合は、主催者事務局で入金確認後に発行されます。

② 参加者ページで情報を確認

購入時の情報に変更がなければ、入力・変更は不要です

パス情報（登録・更新）ページ

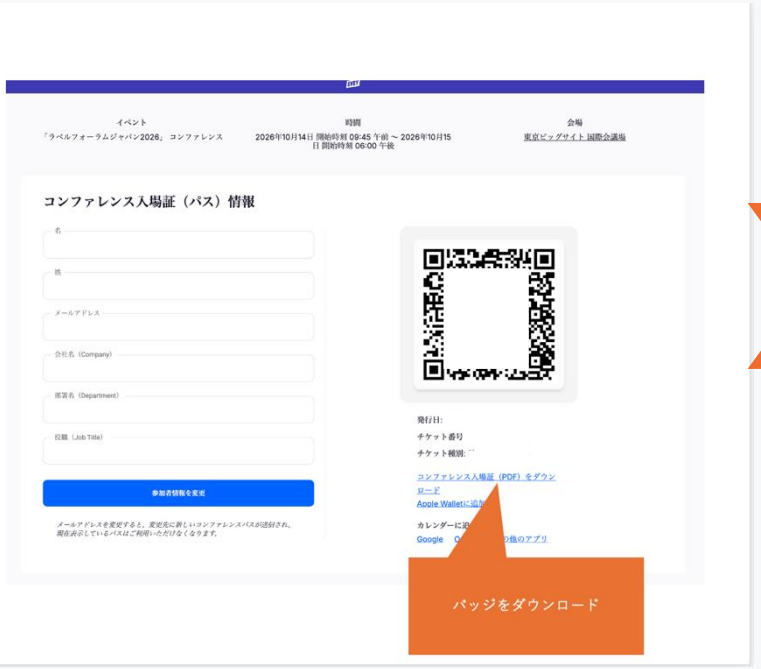
1. **氏名・会社名・部署名・役職を確認**
2. **参加者を変更する場合は、必要な情報を修正**
3. **チケットを別の方へ譲渡する場合のみ、メールアドレスも変更**

購入時と同じ参加者の場合は、そのまま次へ進んでください。

③ コンファレンスパスをダウンロード

当日はA4用紙に印刷したパスを必ずお持ちください

バッジの
ダウンロード



コンファレンス
パス自動生成

パス情報ページで
会社名と部署・役職を
入力してください

「コンファレンス入場証（PDF）をダウンロード」

A4・100%で印刷し、会場へ持参

印刷済みパスがない場合は「受付」での確認・対応が必要となり、入場まで時間がかかる場合があります。

④ 当日、会場へのご案内

東京ビッグサイト 会議棟7F「国際会議場」へお越しください

東京ビッグサイト 館内案内

会議棟
7F
国際会議場

→ 移動 約8〜10分

西展示棟
4F
西3ホール

東京ビッグサイト公式フロアマップをもとに位置関係を表示

1F エントランスホール

エスカレーター脇に案内サインを掲示します。

2F エントランスホール

入口に案内スタッフ（看板）／エスカレーター脇に案内サインを設置します。

7Fへ

エントランスホール左右のエレベーター、またはエスカレーターをご利用ください。

国際会議場 ⇄ 西3ホールの移動は約8〜10分。時間に余裕をもってご移動ください。

⑤ 当日の受付・ご入場

7階到着後は、下記の順にお進みください

10月14日（水） 9:00 ロビー開場　9:15 ホール開場　9:45 コンファレンス開始

10月15日（木） 9:15 ロビー開場　9:30 ホール開場　10:00 コンファレンス開始

7F 公共フリースペース
東京ビッグサイトエントランスホールから、エレベーター／エスカレーターで7Fへ

→

パスホルダー
A4パスを4つ折りにして首から下げる
※スキャン後でも可

→

QRスキャン
「QRコード確認」レーンで入場時にスキャン

→

専用ロビー
扉を通過して参加者専用ロビーへ

→

国際会議場
ホール開場後、スタッフの誘導に従い入場

重要：QRスキャン後は、そのまま扉を通過してロビーへお進みください。

スキャン後にロビーへ入らず公共フリースペースへ戻った場合は、入場時に再度QRコードのスキャンが必要です。退場時のスキャンは不要です。

⑥ ロビーでのご案内

ホール開場までの待ち時間や、セッション間の交流・休憩にご利用ください

ネットワーキングスペース

椅子・お飲み物・スナックをご用意しています。
講演者との交流や休憩にもご利用いただけます。

同時通訳イヤホンガイド

講演は日本語または英語で行われます。
必要な方はロビー内で、専用のイヤホンガイドをお受け取りください。

ロビー開場

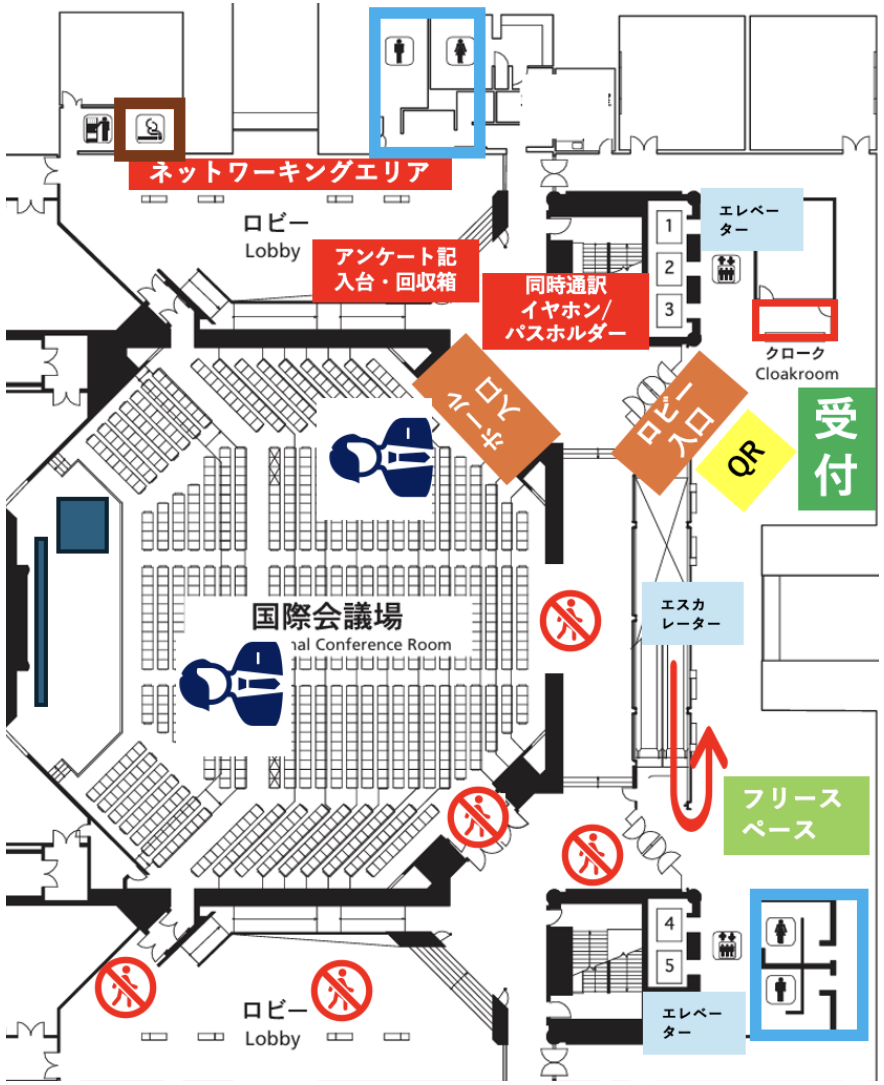
10/14（水）9:00
10/15（木）9:15

イヤホンをお持ちのまま ロビー外へ出ることはできません

ロビーから退出する際は必ず返却してください。
再入場後、必要な場合は再度お受け取りください。

⑦ 会場内マップ

7F 国際会議場・ロビー　受付／QR確認／イヤホンガイド／アンケート記入台の位置



入場

フリースペース → パスホルダー → QR確認 → ロビーの順にお進みください。

同時通訳

ロビー内の「同時通訳イヤホンガイド」で受け取り、ロビー外へ出る際に返却してください。

アンケート

ホール入口でスタッフが用紙を配布します。
ロビーの記入台で記入し、回収BOXへお入れください。

ネットワーキング

休憩時間はロビーのネットワーキングエリアをご利用ください。

※当日はスタッフの誘導・会場サインに従ってください。

⑧ ホール内のご着席について

スタッフの誘導に従ってご入場・ご着席ください

スタッフの誘導に従い、前方中央の座席から順にご着席ください

指定席があります

講演者席・プレス席・指定席（Reserved）を一部設けています。表示のある座席への着席はご遠慮ください。

着席前に

国際会議場はシアター形式です。お手洗いなどは、できるだけ着席前にお済ませください。

お荷物・貴重品

席を離れる際は貴重品を必ずお持ちいただき、お荷物・貴重品はご自身で管理してください。

講演中に入場される場合は、必ずスタッフの誘導に従い、静かにご入場・ご着席ください。

⑨ ホール内でのお願い

すべての参加者が快適に聴講できるよう、ご協力をお願いいたします

飲食禁止

水分補給のため、PETボトル・マイボトルなど、ふたを完全に閉められる飲料のみ可能です。
こぼした場合は必ずスタッフへお知らせください。

録音・撮影 一切禁止

ホール内の録音・写真撮影・動画撮影およびSNS掲載を禁止します。
※主催者および事前に許可・登録された講演企業を除く

携帯電話

コンファレンス中は、携帯電話・スマートフォンをマナーモードに設定してください。

コンファレンスエリア外での撮影・SNS

コンファレンスエリア外のロビーおよび公共スペース等での撮影・SNS投稿は可能です。他の来場者のお顔や個人情報の写り込みに十分ご注意ください。

主催者による撮影

主催者カメラマンによる写真撮影および主催者による動画撮影を行います。撮影した写真・映像は、「ラベル新聞」、イベント公式Webサイト、イベント報告・広報等で使用します。

スタッフの指示に従ってください

講演企業による撮影（事前許可・登録が必要です）

講演企業による撮影（ホール内前方）を許可しています。

⑩ 質疑・名刺交換・交流について

講演時間内には質疑応答の時間を設けていません

ご質問・名刺交換は、セッション後の休憩・ネットワーキング時間にロビーでお願いいたします

休憩前の講演者

休憩時間直前のセッションに登壇した講演者には、講演終了後、そのままロビーのネットワーキングスペースへ移動いただきます。

ネットワーキングスペース

お飲み物やスナックを取りながら、講演者との情報交換・交流にご利用ください。

11 アンケートへのご協力

聴講したセッションについて、評価・コメントをお聞かせください

1

ホール入口で受け取る

朝、ホール入口でスタッフがアンケート用紙を配布します。途中入場の方にも入口でスタッフがお渡しします。

2

聴講しながら随時記入

1枚にまとめても、セッションごとに複数枚に分けてもOK。

評価・コメントを記入できるところから随時ご記入ください。

3

ロビーで記入・追加

ロビーにアンケート記入台・筆記具・予備用紙をご用意します。

アンケート用紙は受付にもご用意します。

4

回収BOXへ

記入後は、ロビーの「アンケート回収BOX」へお入れください。

お名前の記入欄がありますが、無記名でも回答できます。

1枚で完結しても、複数枚に分けても構いません。気になったセッションの評価・コメントだけでもぜひお寄せください。

12 コンファレンスパスを忘れた場合

印刷したパスをお忘れの場合は、受付へお越しください

受付で、次のいずれかをお伝えください

1. QRコード
2. チケット番号（＃で始まる数字）
3. 登録メールアドレス
4. お名前

検索・再発行には時間がかかります

登録情報を検索し、確認後にコンファレンスパスを印刷します。入場までお待ちいただく場合があります。

最終の登録者情報を事前に確認してください

登録者が不明確な場合は検索できないことがあります。今回のチケットは購入後も参加者情報を変更できます。ご来場前に、最終の氏名・会社名・メールアドレス等を必ずご確認ください。

スムーズなご入場のため、A4で印刷したコンファレンスパスを必ずご持参ください。