



Society of Anti-Aging Regenerative Medicine  
一般社団法人 再生医療抗加齢学会 主催

一般社団法人 再生医療抗加齢学会  
**第2回再生医療抗加齢学会学術総会**

**企業展示ガイド**

2025年4月19日（土）

会場：グランフロント大阪





## 企業展示 要項

### 【開催概要】

#### 1. 会議の名称

第2回再生医療抗加齢学会 学術総会

#### 2. 主 催

一般社団法人 再生医療抗加齢学会

#### 3. 大 会 長

大慈弥 裕之 NPO 法人 自由が丘アカデミー 代表理事、福岡大学 名誉教授  
一般社団法人 再生医療抗加齢学会 理事

#### 4. 会 期

2025年4月19日（土）

#### 5. 会 場

グランフロント大阪北館 タワーB  
大阪府大阪市北区大深町3-1

#### 6. 主なプログラム

特別講演、企業セミナー（ランチョン・コーヒーブレイク）など

#### 7. 参加予定者数

約200人

#### 8. 本大会に関するお問合わせ先

##### ■大会事務局 ■ 担当：太田 祥江

一般社団法人 再生医療抗加齢学会

〒810-0041 福岡県福岡市中央区大名2丁目6-39 ジラソーレ大名5F

TEL: 092-406-7330 FAX: 050-3174-9737

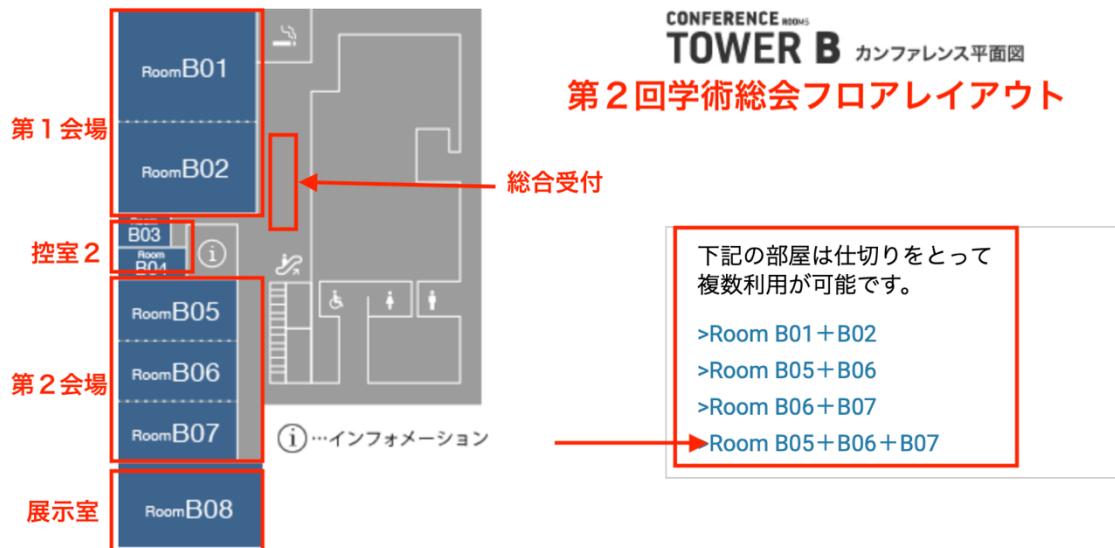
太田携帯電話：090-2527-2879

mail: info@remed-aa.com

### 【会場のご案内】

グランフロント大阪北館 タワーB フロアマップ

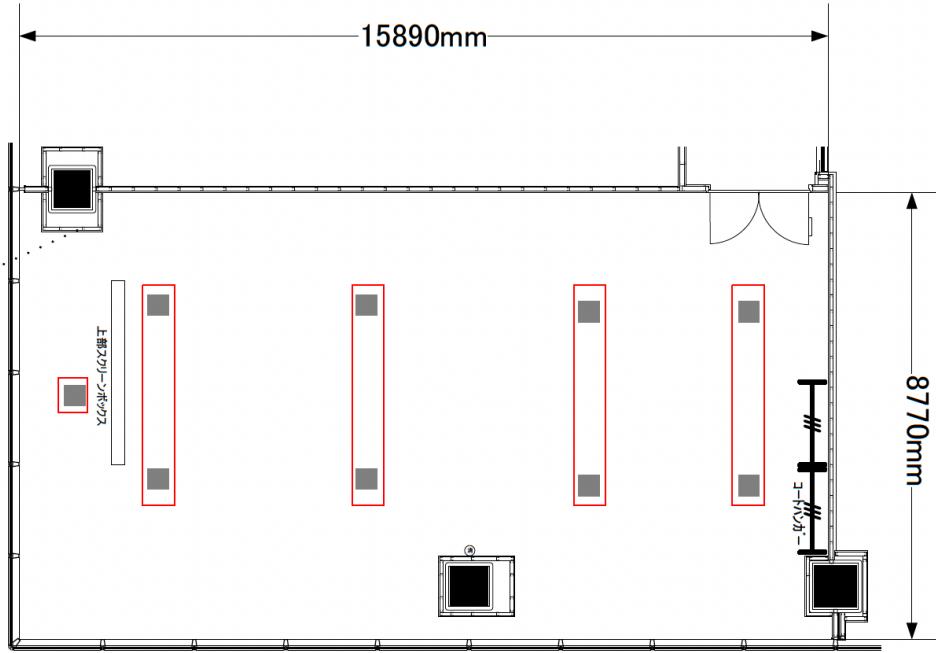
※第1ホール（大ホール）は、RoomB1,2 連結。第2ホール（小ホール）は、Room5,6,7 連結。総合受付は、エレベーターホール前方付近予定。展示室は、Room8 を予定致します、  
ナレッジキャピタルカンファレンスルーム HPより抜粋



### 【補足】～居室サイズについて

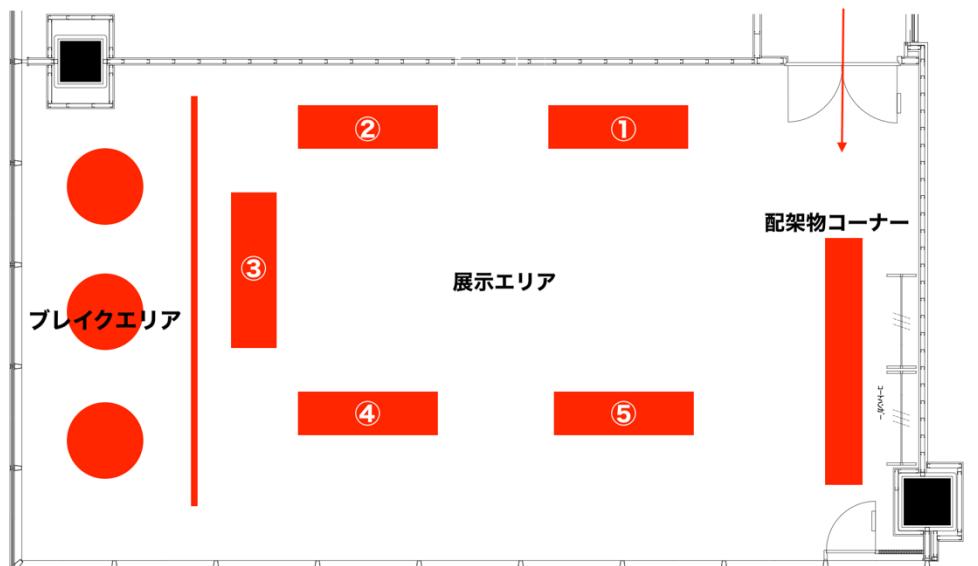
- 1) 第1会場 (RoomB01-02連結) 面積337平米、収容人數目安 (スクール形式156名)
- 2) 第2会場 (RoomB05.06.07連結) 面積285平米、収容人數目安 (スクール形式156名)
- 3) 展示ブース (RoomB08) 面積145平米

【展示ブース】※コンセント位置について



■…インナーコンセント  
 1ヶ所につき1500VA(≒W)まで  
 □…1回路につき2000VA(≒W)まで  
 B08は5回路にて(7000VAまで)  
 ※壁面コンセントは1室につき1500VA(≒W)まで

※展示ブース設置



### 【展示スケジュール】

2025年4月18日（金）18:00-21:00 搬入・装飾  
2025年4月19日（土）09:00-16:30 展示  
2025年4月19日（土）16:30-18:00 撤去・搬出

### 【展示仕様】

基礎小間 1 小間あたり

サイズは、三連折りたたみ式 間仕切りパネルスクリーン (W2,450×H1,800)

※3枚折りたたみ式を2枚にして利用も可能です。（その場合には、幅は1,800ほどになります。）

基礎小間に含まれるものは以下のとおりです。

- ① パネルスクリーン(W2,450mm×H1,800mm)
- ② 社名版（サインスタンド）\*表示版A4サイズ、H1,000
- ③ 展示机(W1,800mm×D600mm×H700mm) \*展示机は1つです。
- ④ 椅子2脚

※蛍光灯や電気配線工事・追加備品などは有料（出展企業様負担）となります。

#### ●三連折りたたみ式パネルスクリーン



#### ●サインスタンド



#### ●会場パネル

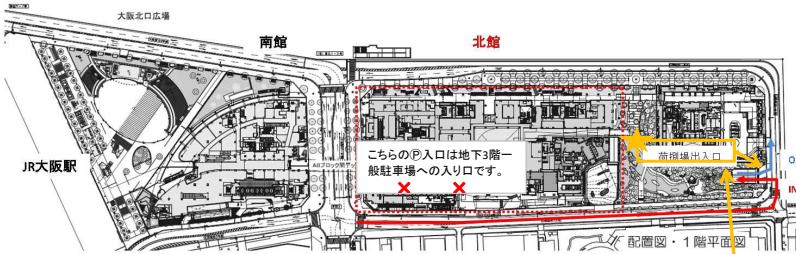


## 【搬出、搬入のご案内】

※事前に立ち入られる方の申請が必要です。所定様式最後頁、申請書添付。

### グランフロント大阪北館地下2階 搬入搬出ご案内

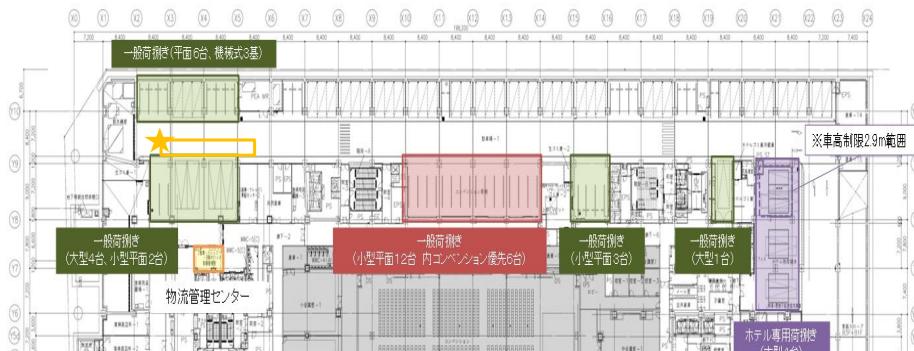
地図 I (1階から地下2階へのご案内)



- ①搬入・搬出の際は、誘導員の指示に従い、指定の場所に駐車ください。  
(特に指示がない場合は、物流管理センターにお問い合わせください。  
物流管理センターは**地図 I**をご参照ください。)
- ②物流管理センターに承認済みの申請書をご提示の上、セキュリティカードの貸出手続きをに行ってください。  
台車の貸出もその際にお伝えください。
- ③カンファレンスルームへ搬入  
(地下2階通路やエレベーター・カンファレンスルームフロアへ入るには  
セキュリティカードが必要です。ルートは**地図 II**をご参照ください。)  
※カンファレンスルームから物流センターへも、セキュリティカードがなければ

GRAND FRONT OSAKA 北館 地下2階荷捌駐車場

地図II(地下2階物流管理センター)



#### ◆車両収容規格

車長(m)	車幅(m)	車高(m)
8.49	2.31	3.3

※地下2階荷捌場が混雜している場合には、搬出入専の承諾を得ていても荷捌き駐車場へ一時的に入庫できない場合がございますが、予めご了承ください。



※台車等の使用を伴う搬出入は、次の事項をお守りください。

- (1)施設保全のため汚れ(泥、土、液体等)の著しい台車の利用はお断りいたします。  
搬出入経路等館内を汚さない台車、もしくは北館物流管理センターにて貸出する台車のご利用を徹底ください。
- (2)必要に応じて搬出入階の床・壁面・壁面角・扉周り・ガラス面等に養生を行ってください。  
養生ご利用の際は別途、物流管理センターへご相談ください。
- (3)養生をする際は養生テープをご使用ください。(ガムテープはご利用いただけません)
- (4)養生に伴う費用は搬出入者様にてご負担いただき、作業終了後は責任を持って片付けてください。

※長尺物を搬出入される場合は、事前にエレベーターの規格サイズをご確認ください。

**※地下2階荷捌場の駐車時間は原則として20分以内とします。**

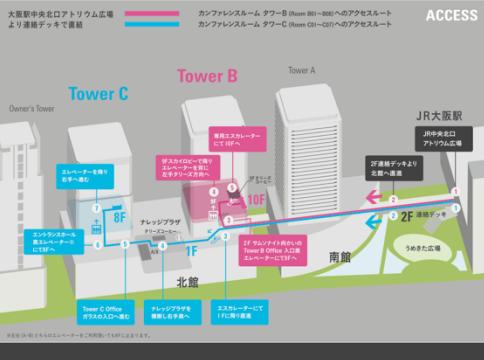
20分を超える場合は最初の60分につき600円、以後30分につき300円をご負担いただきます。

※不明な点は北館物流管理センターにご相談ください。【北館物流管理センター Tel.(06)6372-6484】

※セキュリティーカード、台車の返却は北館物流管理センターの営業時間内にお願い致します。【営業時間08:00～21:00】

以上、厳守いただきますよう、お願ひいたします。

## グランフロント大阪 施設概要



**ACCESS**

Gran Front Osaka North Tower Access Map

Gran Front Conference Room Tower B (Room 801-808) Access Route  
Gran Front Conference Room Tower C (Room 01-02) Access Route

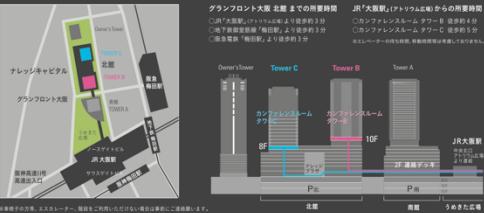
Tower C  
Owner's Tower  
Tower B  
Tower A  
JR Osaka Station  
South Building

Information about various entrances, parking levels, and access routes between towers.

**CONFERENCE ROOMS**



最高の立地と複合施設で実現する創造のステージ



Gran Front Osaka Map

Gran Front Osaka North Tower  
Owner's Tower  
Tower C  
Tower B  
Tower A  
JR Osaka Station  
Nakanoshima Park  
Nakanoshima Station  
Nakanoshima Bridge

Gran Front Conference Room Tower C (8F)  
Gran Front Conference Room Tower B (10F)

Gran Front Conference Room Tower A (2F)

Information about conference room locations and floor numbers.

**カンファレンスルーム お申込みの流れ**

1. 利用申請について  
ご利便案内、カンファレンスルーム 予約の際から利用申込をお送り願います。必要事項をご記入の上、御送りください。

2. 手配について  
開催日を予め確認し、手配のご要請を承ります。手配は、料金申込にて記載されている取扱料です。

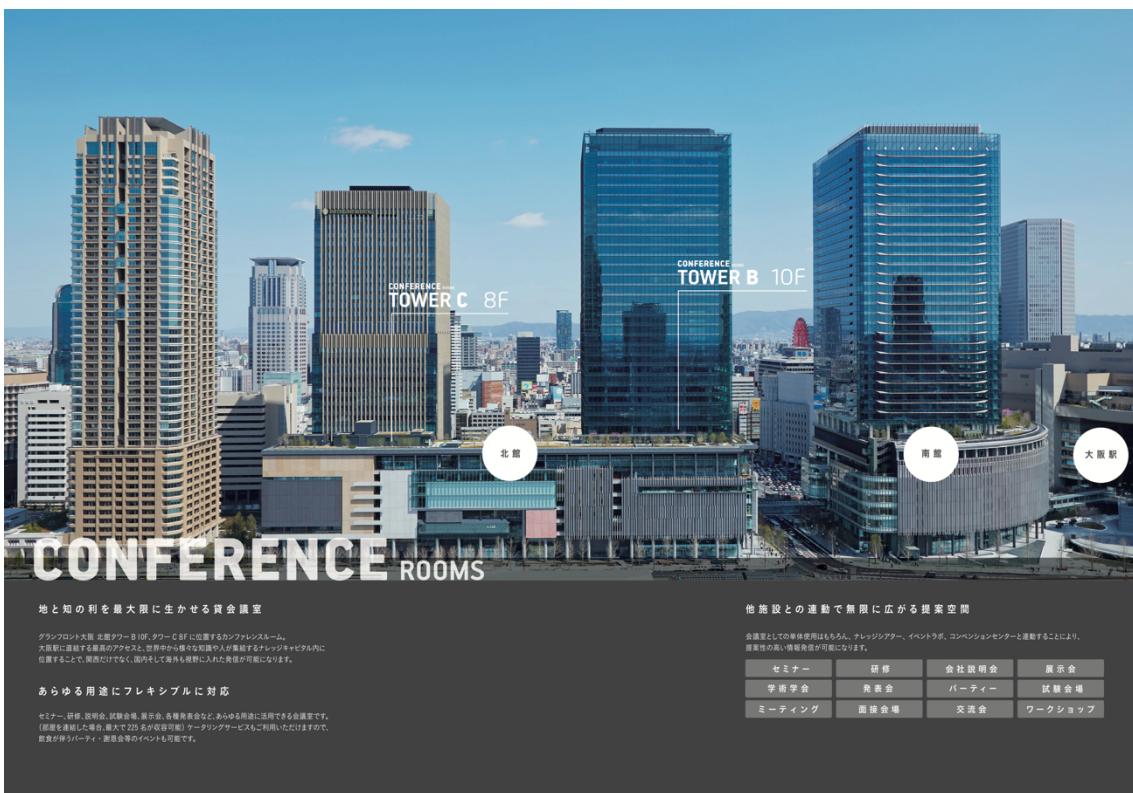
3. 取扱料の目安も合わせて  
お申込みの際には、料金申込にて記載の取扱料を必ずお支払いください。(運営組織内において、お支払い料金が異なる場合は、運営組織内において、お支払い料金が異なる場合)

4. 当日の流れ  
ご利用日は、下記カンファレンスルーム受付までお越しください。  
カンファレンスルーム タワーB (Room 801-808) グランフロント大阪会場タワーB会場  
カンファレンスルーム タワーC (Room 01-02) グランフロント大阪会場タワーC会場  
カンファレンスルーム タワーA (Room 201-208) グランフロント大阪会場タワーA会場

5. 会員登録の詳細  
会員登録情報、お問い合わせまでお申込みの場合は、申込まとめてご請求いたします。(データシートは、データシート提出時からの申込登録となります)

■お問い合わせ : 06-6372-6417 (受付時間 10:00~18:00 (土・日・祝・年次休暇を除く))  
[ホームページ](http://kc-space.jp/conference/) <http://kc-space.jp/conference/>

グラントフロント大阪  
ナレッジキャピタル カンファレンスルーム  
株式会社 KMO



**CONFERENCE ROOMS TOWER B 北館 タワーB 10F**

各会議室ごとに会員登録が必要です。  
 お手に届くとして複数スケジューラーで10Fへお越しください。  
 会員エレベーターはございません。

**TOWER B 9F フロアガイド**

**TOWER B 10F フロアガイド**

**Room B01-B02 セミナー形式**

**Room B04**

**Room B01, Room B02 についてのレイアウトの変更はできません。**

**Room B05 セミナー形式**

**Room B06 シンク形式**

**TOWER B 10F フロアガイド**

**TOWER B 10F フロアガイド**

**Room B08**  
**Room B07**  
**Room B06**  
**Room B05**  
**Room B04**  
**Room B03**  
**Room B02**  
**Room B01**

**カンファレンスルーム タワーB 施設概要**

- プロジェクター(有り) 天板式プロジェクタードリッジ式対応  
*Room B01, B02, B03, B04*  
 天板式リモコンターリー
- スクリーン Room B01, B02, B03, B04, B05, B06, B07, B08  
*Room B01, B02, B03, B04, B05, B06, B07, B08*
- ワイヤレスマイク(有り) ■最大たり利用最大本利用可能  
 区画の最高峰 ■最大本利用可能  
*Room B01, B02, B03, B04, B05, B06, B07, B08*
- 有線マイク(有り) ■最大たり利用最大本利用可能  
 区画の最高峰 ■最大本利用可能  
*Room B01, B02, B03, B04, B05, B06, B07, B08*
- ACコンセント実施箇所 Room B01, B02 : 9.32 V.A  
 Room B03, B04 : 1.5 V.A  
 Room B05, B06, B07 : 5.4 V.A  
 Room B08 : 7.0 V.A
- 插座実装 有無LAN  
*Room B01, B02, B03, B04, B05, B06, B07, B08*

※レイアウトについては会場、ローテ型、コの字型、U字型等多様に対応可能です。  
 ただし、Room B01, Room B04についてレイアウトの変更はできません。詳細についてはお問合せください。  
 また、アフターサービスのアフターメンテナンスのため会場一覧を、こちらの表記を参考にしてください。

室名	面積	天井高	参考定員数 セミナー形式(人)	シアター形式
Room B01	182 m <sup>2</sup>	2.8m	72名	91名
Room B02	156 m <sup>2</sup>	2.8m	60名(75名)	90名
Room B03	20 m <sup>2</sup>	2.8m	12名(島型)	
Room B04	25 m <sup>2</sup>	2.8m	18名(島型)	
Room B05	95 m <sup>2</sup>	2.8m	36名	48名
Room B06	95 m <sup>2</sup>	2.8m	45名	60名
Room B07	95 m <sup>2</sup>	2.8m	57名	68名
Room B08	145 m <sup>2</sup>	2.8m	66名	88名
Room B01+B02	337 m <sup>2</sup>	2.8m	156名(195名)	225名
Room B05+B06	190 m <sup>2</sup>	2.8m	96名	108名
Room B06+B07	190 m <sup>2</sup>	2.8m	96名	108名
Room B05+B06+B07	286 m <sup>2</sup>	2.8m	156名	180名

54

## 搬入搬出申請書

様式 - 9 Ver. 22. 04. 01

### 【記入例】

## 搬出入等申請書



提出日記入

※下記記載の提出期限厳守

2022年 5月 1日

**カンファレンスルーム  
タワーB・タワーC**

グランフロント大阪  
北館ビル管理事務所 御中

下記の通り申請します。

該当するタワーに○を付けて下さい。

「左記業務以外」欄にチェックする場合は、必ず作業申請書も併せて作成・提出してください。

印  
社名 ナレッジキャピタルカンファレンスルーム

サイズ・数量は各内容物  
分を記入。詳細不明の場合は分かる範囲で記入。

1. 搬出入内容		<input checked="" type="checkbox"/> 納品・回収業務（受付で完了するもの） <input type="checkbox"/> 左記業務以外 <small>目的詳細：カンファレンスルームで開催されるセミナーの資料搬出入</small> <small>内容物：資料 サイズ：60cm×60cm×40cm 数量：2箱</small> <small>※内容物および物量が分かる様に具体的にご記入下さい。</small>
2. 搬出入実施希望日時		希望日時：2019年5月1日 入庫 9:00～9:20 出庫 18:00～18:20 <small>※実際の入庫予定時刻と出庫予定時刻を記載して下さい。</small>
3. 館内搬出入場所		<input checked="" type="checkbox"/> 搬入 <input checked="" type="checkbox"/> 搬出 <input type="checkbox"/> 搬出入 <input type="checkbox"/> 館内移動 <small>場所 B2F 荷捌き場 から 場所 タワーB 10階 B01</small>
4. 搬出入業者名等		<small>※テナント様自身による作業の場合は、本欄に斜線を入れて下さい。</small> <small>業者名：〇〇〇建設 責任者：〇〇〇〇          TEL：(〇〇〇) △△△△ - ×××× 作業中連絡のつく電話番号を記入</small>
5. 車輌について (車輌規格厳守) 高さ 3.3m 以下 幅 2.31m 以下 全長 8.49m 以下		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 4t 車 <input type="checkbox"/> 台 <small>※4t 車の場合、車両情報を必ずご記載</small> <input type="checkbox"/> 無 <small>(車輌寸法 (m) : 高 ○○ 幅 ○○ 長 ○○ )</small> <input type="checkbox"/> 3t・2t 車 <small>台</small> <input type="checkbox"/> パン・乗用車 等
6. 台車等使用の有無		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <small>※台車貸出の有無</small> <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
7. 作業申請書の有無		<input checked="" type="checkbox"/> 有 承認 No. <input type="checkbox"/> 無
<small>※作業にあたっては、別紙「物品搬出入についての注意事項」を順守願います。</small>		
<small>搬出入等申請書の提出期限は3日前（車輌が4台以上の場合は5日前）です。</small>		
<small>期限を超えての提出は承認や承認連絡が出来ない場合があります。</small>		
<small>提出時には各項目全て記載して下さい。不明点は物流管理センター（06-6372-6488）へお問い合わせ下さい。</small>		
<small>◎本件に関する連絡（返信）先：会社名 4. に同じ</small>		
<small>※未記入の場合は返信できません。氏名 <input type="text"/> TEL <input type="text"/>          E-mail: <input type="text"/> FAX <input type="text"/></small>		
<small>【承認条件】下記条件にて承認いたします。          ・荷捌車室の満車時等、地上での渋滞や駐停車を発生させないよう混雑時は周回等の          ・別紙1「物品搬出入についての注意事項」を順守願います。</small>		
<small>項目4と異なる場合記載。          承認後の書類返却先になります。</small>		
<small>搬出入日 年 月 日 時 分より</small>		
<small>使用許可 E.V. 号機</small>		

樣式 - 9 Ver. 22.04.01 ↵



## 搬出入等申請書

年 月 日 ↴

グランフロント大阪

北館ビル管理事務所 御中

(申請者/入居テナントのみ) 会社名 ナレッジキャピタルカンファレンスルーム

下記の通り申請します。 ↪

記

1. 搬出入内容	<input checked="" type="checkbox"/> 納品・回収業務（受付で完了するもの） <input type="checkbox"/> 左記業務以外
	目的詳細 : _____ 内容物 : _____ サイズ : _____ 数量 : _____ ※内容物および物量が分かる様に具体的にご記入下さい。 ↗
2. 搬出入実施希望日時	希望日時 : _____年_____月_____日_____時_____分 ~ _____時_____分 ※実際の入庫予定時刻と出庫予定時刻を記載して下さい。 ↗
3. 館内搬出入場所	※該当するものに☑を入れて下さい。 ↗ □ 搬入 □ 搬出 □ 搬出入 □ 館内移動 ↗ 場所 _____ から 場所 _____ ↗
4. 搬出入業者名等	※テナント様自身による作業の場合は、本欄に斜線を入れて下さい。 ↗ 業者名 : _____ 責任者 : _____ ↗ TEL : (____) _____ - _____ ※作業中連絡のつく電話番号をご記入下さい。 ↗
5. 車両について (車両規格厳守) ↗ 高さ 3.3m 以下 幅 2.31m 以下 ↗ 全長 8.49m 以下 ↗	□ 有 □ 4t 車 _____ 台 ※4t 車の場合、車両情報を必ずご記載ください。 ↗ □ 無 (車両寸法 (m) : 高 _____ 幅 _____ 長 _____ ) ↗ □ 3t・2t 車 _____ 台 □ バン・乗用車 等 _____ 台 ↗ ※4台以上の場合は別紙で入出庫タイムスケジュール(車両情報も記載)を必ず添付してください。 ↗ ※ユニックの使用及びウイングボディ車による側面開閉使用は厳禁です。 ↗
6. 台車等使用の有無	□ 有 □ 無 ※ 台車貸出の有無 □ 有 □ 無 ↗
7. 作業申請書の有無	□ 有 承認 No. _____ □ 無 ↗

※作業にあたっては、別紙「物品搬出入についての注意事項」を順守願います。[←](#)

搬出入等申請書の提出期限は3日前（車両が4台以上の場合は5日前）です。←

期限を超えての提出は承認や承認連絡が出来ない場合があります。←

提出時には各項目全て記載して下さい。不明点は物流管理センター（06-6372-6484）までご相談下さい。←

◎本件に関する連絡（返信）先：会社名

※未記入の場合は返信できません。氏名 TEL ( ) -

E-mail: \_\_\_\_\_ FAX ( ) - \_\_\_\_\_ 以上

【承認条件】下記条件にて承認いたします。

・荷捌車室の満車時等、地上での渋滞や駐停車を発生させないよう混雑時は周回等の対応をお願いします。

・別紙「『商品搬出人についての注意事項』を厳守願います。◆

撮影日 年 月 日 時 分より

支票存入