

令和8年度見本市出展委託業務（第28回「ジャパン・インターナショナル・シーフードショー」、危機管理産業展2026、機械要素技術展大阪）プロポーザル企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類、提出部数を次表に示します。

番号	提出書類の名称	様式	提出部数	
1	表紙	1号	A4 1面まで	正本1部 副本9部
2	業務に対する考え方	任意	A4 2面まで	
3	・装飾等の配置図・概要図や、各見本市の平面図、立面図、配置図、概念図、表示板（県ブースを示す表示板や社名表示板は仕様やサイズなども記載のこと。）など、概要が分かるように作成してください。		A4 25面まで	
4	実施体制図			
5	スケジュール（任意様式）			
6	経費見積の一覧表	2号	A4 1面まで	
7	経費見積書（第28回「ジャパン・インターナショナル・シーフードショー」）	3号	A4 3面まで	
8	経費見積書（危機管理産業展2026）	3号	A4 1面まで	
9	経費見積書（機械要素技術展大阪）	3号	A4 1面まで	
10	関係業務実績一覧表（任意様式）	任意	A4 1面まで	

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る）もしくは宅配便（手渡ししたことが証明されるものに限る）

3 提出期限

令和8年6月10日（水）17時（必着）

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受付することが出来ませんのでご注意ください。

4 提出先

〒781-5101 高知市布師田3992番地2

公益財団法人 高知県産業振興センター TEL 088-845-6600

## 5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して、電子メールや口頭による受理のお知らせをします。

## 6 企画提案のポイント

### (1) 特に提案を求めるポイント

- ①より効果的に出展企業が製品や技術のPRが行え、来訪者から目を引く装飾にするるとともに、高知県／高知県産業振興センターとしての出展がわかるような展示装飾やグッズ、チラシ等の作成を求めます。
- ②出展者の効果的なPRはもとより、来訪者との打合せ、商談等に利用しやすいレイアウトを求めます。
- ③**展示会ごとの目的・来場者特性に応じた個別のデザイン提案とし、各展示会に最適化したコンセプトを設定し、差別化された装飾計画の提案を求めます。**

### (2) 記述する内容

業務に対する考え方	委託業務の内容を踏まえて、貴社の本業務に対する考え方や取り組み方針等について記載してください。	
出展内容企画書	展示方法・PR法	全国規模の展示会において、「高知県/高知県産業振興センター」として出展していることをアピールし、出展企業の製品の販路拡大を図るために、どのような点を考慮してブースを設営・集客するのか、できる限り具体的に記載してください。 高知県/高知県産業振興センターブース全体のレイアウト図は必ず作成してください。
	誘客方法	来場者が、意図的に高知県/高知県産業振興センターブースに立ち寄るための工夫として、どのような点を考慮しているのか。また、出展企業や製品の特性を踏まえた目を引くための工夫など、具体的に考えていることを記載してください。
	ブースの使いやすさ	高知県/高知県産業振興センターブース全体として、出展企業が営業活動や商談を行いやすくするためにどのような点を工夫するか。また、ストックヤードにおいて、各企業の荷物を保管できるか等について記載してください。
実施体制及びスケジュール	委託業務を実施するための実施体制について、職名・職員数・役割分担等を記載してください。また、業務スケジュールをどのようにして行うのか工程表を作成して示してください。	
業務実績	過去に実施した業務実績について、委託元や業務内容を可能な範囲で記載してください。	
経費見積書(税込)	システム工事費、サイン工事費、電気工事費などについて具体的に記載してください。	

※企画提案書内に企画のポイントとなる取組等について記載してください。また、過去に

見本市出展業務を受託したことのある事業者は、受託した際の課題に対する新たな取組を記載してください。

### (3) 出展業務の概要

#### ①小間の展示装飾・運営

- ・見本市の出展内容については、十分に展示品やその内容を確認のうえ、展示商品等の配置も含めて提案を行うこと
- ・製品見本（小規模なもの）やパンフレット類（A4 サイズで3種類を基本とする。）を置くテーブル等（おおむね 1.8m×0.45m 程度の広さを標準とするが、レンタル物品の規格に準ずる。）及びカタログスタンドの設置及び営業担当者の配置スペースを確保すること
- ・各出展者の実機を稼働させるための電源とは別に、全ての出展社毎に 100V のコンセントを2口以上、用意すること（用途は製品 PR 用の動画の再生にパソコンや DVD プレイヤーの利用など。）
- ・必要に応じて、共用で利用する商談用の椅子及びテーブルを設置すること
- ・見本市開催期間中、センターを含め、すべての出展者が資材を保管できるストックヤード（荷物置き場、倉庫スペース等）を設置すること
- ・ストックヤードには、必要に応じてスチール棚（詳細なサイズはレンタル備品の企画に準ずる）を設置すること
- ・高知県/高知県産業振興センターからの出展とわかる効果的な表示を行うこと
- ・見本市来場者にできるだけ PR 効果の高い表示・装飾にすること
- ・ストックヤードは、各出展者ブースと接続する必要はない
- ・見本市の主催者側から求められている必要な小間の設営条件（カーペット設置や防火基準など）を必ず満たすこと
- ・主催者からブースレイアウト図の提出を求められた場合は、これに応じ、必要に応じて修正すること。
- ・すべての出展者名が一目でわかり、高知県ブースを回遊できるようなレイアウト（企画提案）とすること
- ・センター備品の受け取りや各社への配布、積み込み等を実施すること
- ・設営準備期間中及び会期中は現場責任者を常駐させ、見本市主催者との連絡調整や、設営、運営及び管理にあたること

#### ②小間装飾の施工・各種工事（電気配線、照明器具設置を含む）

#### ③小間内清掃及び展示会終了時の小間装飾の撤去

#### ④主催者や出展者等との連絡調整（主催者との連絡調整、主催者への提出書類作成及び提出、出展者との連絡調整、書類配布等）

#### ⑤出展者向けの説明会を開催し、資料作成及びセンターと各社との日程調整行うこと

#### ⑥主催者等への光熱水費や、設営のために必要な経費の支払

#### ⑦出展者（事務局含む）が交換した名刺のデータ化

#### ⑧その他出展に係る必要な業務

## ○留意事項

- ①出展にあたって必要な経費（小間代を除く）、展示装飾、リース物品、電気・水道代等、通信運搬費、その他必要な経費など見本市主催者への支払いは、全て受託事業者の負担を基本としますので、主催者の指示する期日までに支払いを行ってください。  
\*展示会により電気配線等は1次配線を展示会主催者が行い、電気使用量などに応じて負担金を求めてくる場合があるので、注意すること。
- ②展示会場内での管理・運営については、PL法に基づき十分配慮して計画し、関係法令を遵守してください。
- ③展示品の搬入・展示・撤去に対して事故防止に努め、会場は時間内の撤去・原状回復が必要です。
- ④会場の天井照明は予想より暗いことがありますので、十分な照明器具の準備をしてください。
- ⑤高知県産業振興センターが明示した小間数より減少させた提案は認められません。
- ⑥別途経費が必要になる企画提案を記載することは認められません。

## 7 企画提案書についての留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案までとします。
- (2) 必要に応じて説明資料を添付することができますが、その場合は、企画提案書は別綴じとし、A4サイズで10面以内としてください。
- (3) A4縦、横書きを標準としますが、A3サイズを利用する場合は、A4・2面とカウントします。なお、A4に折りたたんで提出して下さい。

## 8 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (2) 提案の予算内で提案社自らが実施する内容のみを記載して下さい。
- (3) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。
  - ①虚偽の内容が記載されているもの
  - ②企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規程に適合しないもの
  - ③小間数を減少させての提案や、出展にあたって必要な事項が措置されていないもの

## 9 第28回「ジャパン・インターナショナル・シーフードショー」のブースデザイン及び経費見積書について

当該見本市については、7小間で出展を予定していますが、うち4小間分の装飾費用については出展企業の自社負担となっています。

- ・ブースデザインについては7小間全体を装飾する形で提案を行ってください
- ・当該見本市にかかる経費見積書については、下記の経費按分の考え方に従い、①センター負担分、②出展企業負担分及び③全体分（①+②の合計）の3つを作成し提出してください。

なお、本業務の契約に含める金額は①のセンター負担分のみとなります。

### <経費按分の考え方>

センター負担分：小間の増減にかかわらず発生する経費（電気工事・電気使用量、

設営撤去費、運搬費、最低限の備品、製作物、諸経費、営業経費)

出展企業負担分：小間が増えることにより増える、目に見えて判断できる装飾にかかる経費（システム工事、カーペット、サイン工事（照明器具含む）、小間を追加することで発生した備品等）について按分する

附則 この要領は令和8年5月7日から施行する。

(番号1)  
(別記様式第1号)

令和 年 月 日

公益財団法人高知県産業振興センター  
理事長 池澤 博史 様

令和8年度見本市出展委託業務（第28回「ジャパン・インターナショナル・シーフードショー」、危機管理産業展2026、機械要素技術展大阪）にかかる企画提案に関して、下記の書類を添付して提案します。

- 1 企画提案書（提出書類の番号2から5）
- 2 経費見積の一覧表（提出書類の番号6）
- 3 経費見積書（提出書類の番号7から9）
- 4 関係業務実績一覧表（提出書類の番号10）

住所：

会社・団体名：

代表者名：

印

連絡・問合せ先

部署名

職・氏名

電話

FAX

E-MAIL

(番号6)  
(別記様式第2号)

経費見積の一覧表

項目・内容	金額(税込)	見積限度額
① 第28回「ジャパン・インターナショナル・シーフードショー」(※)		
② 危機管理産業展2026		
③ 機械要素技術展大阪		
合計=(①+②+③)		

※①については経費見積書(第28回「ジャパン・インターナショナル・シーフードショー」)  
(センター負担分)の金額を記載してください。

(番号7)  
(別記様式第3号)

経費見積書 (第28回「ジャパン・インターナショナル・シーフードショー」)  
(センター負担分)

住 所  
会 社 名  
代表者職・氏名

印

合計金額: \_\_\_\_\_ 円

項目・内容	単価	数量	金額	備考
設営・運営費				
消費税額				
合計(税込)	—	—		

\* 必要に応じて項目やページを追加・修正してください。

\* 装飾や設備の内容や数量がわかるように具体的に記載してください。

(番号7)  
(別記様式第3号)

経費見積書 (第28回「ジャパン・インターナショナル・シーフードショー」)  
(出展企業負担分)

住 所  
会 社 名  
代表者職・氏名

印

合計金額： \_\_\_\_\_ 円

項目・内容	単価	数量	金額	備考
設営・運営費				
消費税額				
合計(税込)	—	—		

\* 必要に応じて項目やページを追加・修正してください。

\* 装飾や設備の内容や数量がわかるように具体的に記載してください。

(番号7)  
(別記様式第3号)

経費見積書 (第28回「ジャパン・インターナショナル・シーフードショー」)  
(全体分)

住 所  
会 社 名  
代表者職・氏名

印

合計金額： \_\_\_\_\_ 円

項目・内容	単価	数量	金額	備考
設営・運営費				
消費税額				
合計 (税込)	—	—		

\* 必要に応じて項目やページを追加・修正してください。

\* 装飾や設備の内容や数量がわかるように具体的に記載してください。

(番号 8)  
(別記様式第 3 号)

経費見積書 (危機管理産業展 2026)

住 所  
会 社 名  
代表者職・氏名

印

合計金額: \_\_\_\_\_ 円

項目・内容	単価	数量	金額	備考
設営・運営費				
消費税額				
合計 (税込)	—	—		

\* 必要に応じて項目やページを追加・修正してください。

\* 装飾や設備の内容や数量がわかるように具体的に記載してください。

(番号9)  
(別記様式第3号)

経費見積書 (機械要素技術展大阪)

住 所  
会 社 名  
代表者職・氏名

印

合計金額： \_\_\_\_\_ 円

項目・内容	単価	数量	金額	備考
設営・運営費				
消費税額				
合計 (税込)	—	—		

\* 必要に応じて項目やページを追加・修正してください。

\* 装飾や設備の内容や数量がわかるように具体的に記載してください。