

資材・購買担当責任者 様

公益財団法人高知県産業振興センター
理事長 土居 秀臣
(公 印 省 略)

令和 7 年度高知県技術の外商取引拡大商談会開催について（ご案内）

平素は、高知県内企業振興に格別のご支援とご協力を賜り厚くお礼申しあげます。

さて、当センターでは、高知県内中小企業と日頃お世話になっております機械金属関連の発注企業の皆様とのさらなる取引拡大に向けた商談会を下記のとおり開催させていただくことといたしました。

皆様におかれましては、新たな協力企業の開拓や高知県内企業が有する加工技術や開発製品などの情報収集の場として、是非ご活用くださいますようお願い申し上げます。

つきましては、お手数をおかけしますが、下記申込フォームより期限までにお申込みくださいますようお願い申し上げます。

※参加申込受付後、1 週間程度を目途に事務局からご連絡を差し上げます。

記

1. 日 時 令和 7 年 9 月 18 日（木）11:00～17:00 商 談 会
9 月 19 日（金） 9:00～17:00 工場見学

* 9 月 19 日は、前日に面談していただいた受注企業や事前希望調査の
県内企業の工場視察及び現地商談にご案内させていただきます。

2. 会 場 高知ちばさんセンター 1 階 多目的ホール
(住所 高知県高知市布師田 3992 番地 2)

3. 申 込 締 切 令和 7 年 6 月 27 日（金）

※ただし、申し込みが予定数に達し次第、上記締切日前でも締切場合があります。

4. 申込フォーム <https://req.qubo.jp/joho-kochi/form/shodankai>



5. 旅 費 発注企業様の高知までの往復旅費（交通費、宿泊費）につきましては、当センターの規程に基づき一部又は全部を負担させていただきます。

[主な支給条件]

- ・ 1 社 2 名様分までが対象となります。
- ・ 宿泊費につきましては、上限（11,000 円/日）があります。
- ・ 令和 7 年度中に旅費等をすでに受給した企業様や、商談数が少ない企業様につきましては、一部又は全部が不支給となる場合があります。

6. 事 務 局 公益財団法人 高知県産業振興センター
外商課 岡西

TEL : 088-845-6600

FAX : 088-846-2556

E-mail: gaisyoushou@joho-kochi.or.jp

令和 7 年度 高知県技術の外商取引拡大商談会

開催要領

1 開催目的

県内の下請中小企業の経営基盤強化のため、県外から発注企業を招待する商談会の開催を通じて受注拡大を推進することにより、県内製品・技術の外商（販路拡大）及び独立性のある企業の育成・振興を図る。

2 主催

公益財団法人高知県産業振興センター

3 共催

一般社団法人高知県工業会

4 協賛

高知県・高知市・南国市・香南市

5 開催日時

- ① 商談会 : 令和 7 年 9 月 18 日（木）11:00～17:00
- ② 工場視察 : 令和 7 年 9 月 19 日（金） 9:00～17:00

6 開催場所

高知ちばさんセンター 1 階 多目的ホール
（住所 高知県高知市布師田 3992 番地 2）

7 面談方式

個別面談方式（発注企業の希望により、WEB 商談併催）

8 面談時間

1 社あたり 25 分（面談時間 20 分+入替 5 分）

9 開催日程(商談会)

10:30～	受 付
11:00～11:10	開会式(主催者挨拶及び事務連絡)
11:10～12:20	個別面談
12:20～13:10	休憩 （昼食は事務局にて準備）
13:10～15:10	個別面談
15:10～15:25	休憩
15:25～17:00	個別面談
17:00	閉 会

11:10				12:20				13:10						15:10	15:25				17:00
予約・フリートーク可			昼食休憩 (50分)			予約・フリートーク可					休 憩 (15分)			予約・フリートーク可					
①	②	③				④	⑤	⑥	⑦	⑧				⑨	⑩	⑪	⑫		

※ 9月19日（金）の工場視察の日程については、発注企業からの希望をもとに別途調整する。

10 面談方式

「事前予約面談」と事前予約なしでの「フリー面談」の2方式。

面談時間は1社あたり25分（面談時間20分＋入替5分）。

11 参加企業

発注企業：20社程度 受注企業：30社程度

12 工場視察の同行訪問

参加発注企業1社につき、センター職員1名以上が公用車で同行する。

13 当センターが負担する費用

商談会参加に要する参加発注企業の旅費（交通費・宿泊費）

- ・当センターの旅費支給基準により、費用を算定する。
- ・旅費の支払いは、後日払いとするため、領収書等の写しを提出。
- ・旅費は2人分までを上限とする。