出展者マニュアル

＜お問合せ先＞
浜松いわた信用金庫　ビジネスマッチングフェア事務局
(ソリューション支援部　地域活性課内)

〒430-0946　静岡県浜松市中央区元城町114-1
TEL：053-450-3315　FAX：053-453-4900
Mail：hisb2604@hamamatsu-iwata.jp

［公式サイト］　http://www.hamamatsu-bmf.jp

bmf　はままつ　**検索**

あなたの夢に、追い風を。
浜松いわた信用金庫

（2023.04.25　Ver.1.00）

目次

	目次	1
01.	開催概要	2
02.	全体スケジュールについて	3
03.	会場のご案内	4
04.	来場のご案内	6
05.	各種期限について	7
06.	搬入・搬出について	8
07.	出展ブースについて（仕様他）	13
08.	その他連絡事項	15
09.	出展規約	17
10.	参考資料①「出展」のポイント	18
11.	参考資料②「商談」のポイント	19

このたびは「ビジネスマッチングフェア in Hamamatsu」にご出展のお申込みを賜り、誠にありがとうございます。この「出展者マニュアル」は、「ビジネスマッチングフェア in Hamamatsu」企業展示会の出展に関する諸事項について説明ならびに注意事項等をまとめてあります。

つきましては、この「出展者マニュアル」をご精読の上、ご準備のほどを何卒お願い申し上げます。

なお、「出展者マニュアル」をはじめとした出展関連書類は、公式サイトからダウンロード（ＰＤＦ形式）により、ご覧になれますのでご活用ください。また、公式サイトでは新着情報を随時発信中です。ぜひ定期的にご閲覧ください。

［公式サイト］　http://www.hamamatsu-bmf.jp

bmf　はままつ　**検索**

０１．開催概要

【名 称】　第１9回ビジネスマッチングフェア in Hamamatsu 2026

【テーマ】　新時代へのピースはここにある　Discover what’s next.

【目 的】　地域の活性化に貢献する

【開催主旨】　浜松市最大の企業展示会として、地域の魅力、地域の産業を広く発信いたします。磨き上げた高度技術。スタートアップの最先端テクノロジー。業務改革・DXを加速させるITソリューション。GX・サステナビリティを実装する環境技術・サービス。若い世代の斬新なアイデア。そのすべてが交差するこの場所で、あなたの事業を次のステージへ導く新時代へのピースを発見してください

【日　時】　2026年7月15日（水）　10：00　～　17：00
16日（木）　10：00　～　16：00

【会　場】　アクトシティ浜松　展示イベントホール
〒430-7790　浜松市中央区中央3-12-1

【開催内容】 企業展示会　…　出展　１８８企業・団体(2026年4月6日現在)

【入場料】 無料

【主　催】　浜松いわた信用金庫

【共　催】　東海地区しんきん経営者協議会　浜松いわた信用金庫経営者協議会

【後　援】　浜松市　磐田市　浜松商工会議所　磐田商工会議所
静岡県商工会連合会　公益財団法人浜松地域イノベーション推進機構
静岡県信用保証協会　信金中央金庫
一般財団法人しんきん経済研究所　静岡新聞社・静岡放送
中日新聞東海本社

０２．全体スケジュールについて

全体スケジュール

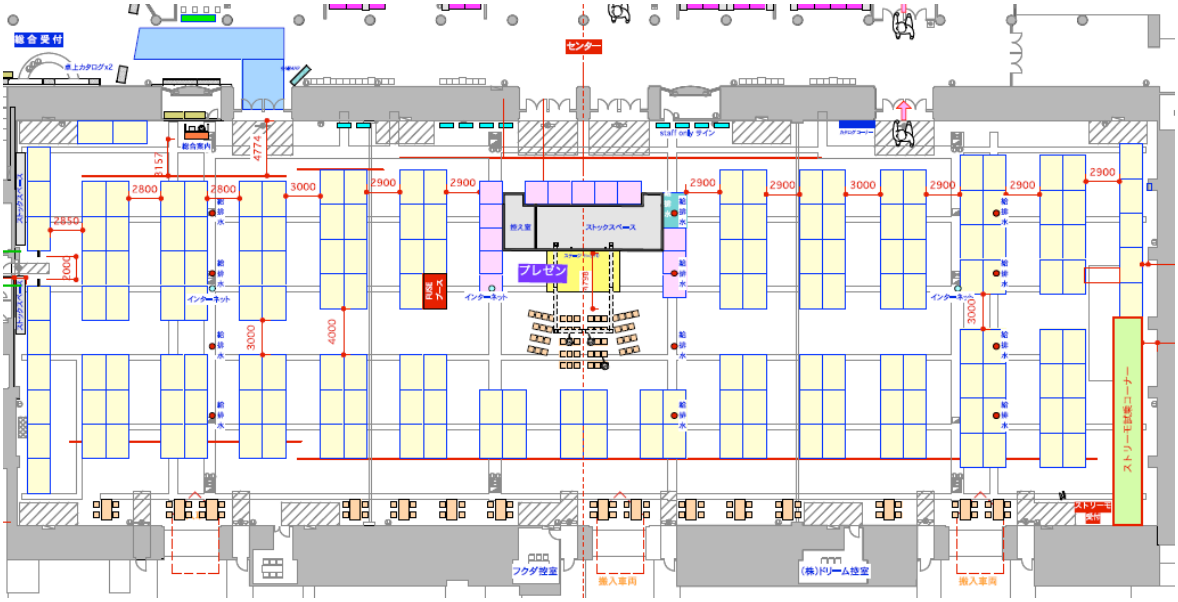
※追加事項が発生した場合には事務局よりご連絡いたします。
（原則としてEメールでお知らせします）

5月８日(金) **5月15日(金)**	公式サイト「WEB」登録期限 「ブース設営関係書類」「車両関連申込書」 「イベント参加申込み」提出期限
⬇	
5月中旬(予定)	チラシ、ポスター　完成 ※順次出展者様へお送りいたします。
⬇	
５月２９日(金)	書面による出店解約最終通知日 ※５月３０日以降は出展料全額お支払いいただきます。
⬇	
6月上旬(予定) **6月中旬(予定)**	ブース配置決定 「出展者証」「車輌館内乗入許可証」「請求書」 「振込み依頼書」等送付 ※順次出展者様へお送りいたします。
⬇	
7月14日(火) **7月15日(水)** **7月16日(木)**	出展者搬入 第19回ビジネスマッチングフェア in Hamamatsu 2026　開催
⬇	
7月16日(木)	出展料支払い期限 ※期限厳守でお願いいたします。

０３．会場のご案内　　（1/2）

【企業展示会 会場】 展示イベントホール

【参考】会場レイアウト･ブース配置図 【イメージ】

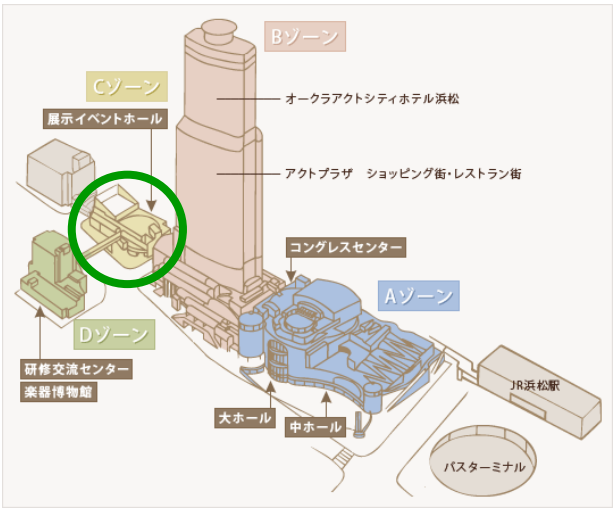


※上記レイアウトは事務局にて検討中のものです。
※正式なブース配置は、決定次第、事務局より出展者様へご連絡いたします。（5月下旬～6月上旬頃予定）

【出展ゾーンについて】
会場内は、各出展者様が本申込専用サイト内の「出展区分」にてご選択いただいた7種類のゾーンに区分いたします。

【給排水について】
展示イベントホール内に、出展者専用の給排水コーナーを設けますので適宜ご利用ください。

※異物（油脂類、酸類、薬物類等）の排出はご遠慮ください。場所は当日の運営スタッフ等へお問い合わせください。



【アクトシティ浜松　展示イベントホール】

■所在地　　〒430-7790
静岡県浜松市中央区中央3-12-1

■延床面積　　3,500㎡

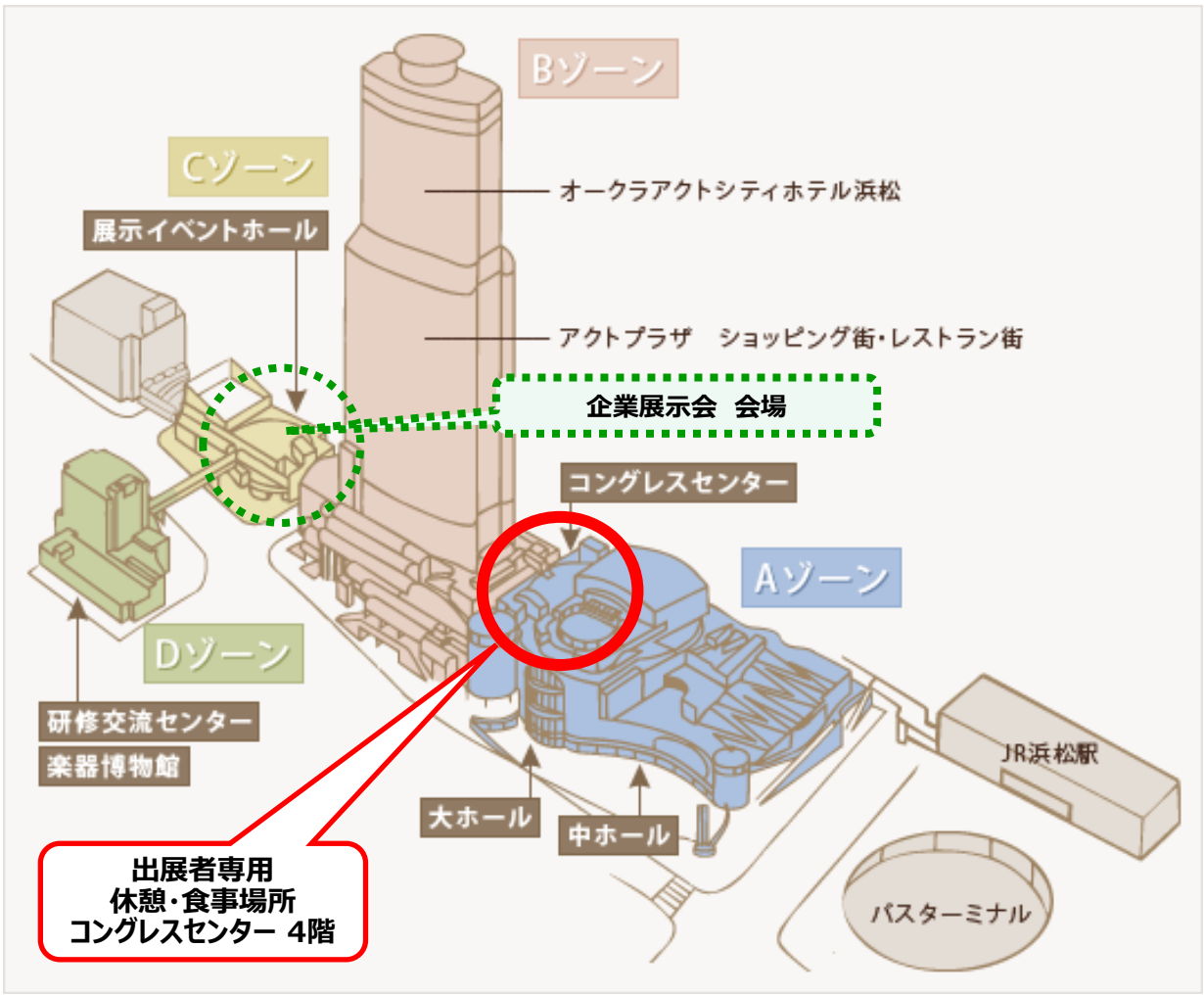
■天井高　　12m
■床荷重　　2.0t／㎡

■搬入口　　W4.680m × H4.000m

※詳細は公式サイト内「会場案内」等でご確認ください

【出展者専用　休憩・食事場所】 コングレスセンター４階

ご利用可能時間　１０：００～１６：００（会期中）



- 「コングレスセンター」は、展示会場の「展示イベントホール」から「浜松駅」方面。Ａゾーンとなります。
- 「コングレスセンター」と「展示イベントホール」間の移動の際は、2階の連絡通路をご利用ください。
- 割当部屋は、当日の案内看板ならびにスタッフの指示等に従ってください。

※本休憩場所での盗難等については、主催者事務局では一切責任を負いませんので、お荷物・貴重品等は、ご自身で管理ください。

■Wi-Fi について

本マニュアル作成時現在の、会場（展示イベントホール）のWi-Fi環境については以下のとおりです。
※今後変更・追加される場合がありますので、詳細はアクトシティ浜松ホームページ等でご確認ください。

【展示イベントホール】
Wi-Fi接続可能ではありますが、通信環境が不安定な場合もあります。

０４．来場のご案内

■ 来場のご案内

■ 駐車場のご案内

駐車場は、近隣の有料駐車場をご利用ください。

<ご参考>　近隣駐車場情報

※2026年3月31日現在（事務局調べ）。最新情報は各駐車場のウェブサイト等にてご確認ください。

	①		②	
名称	浜松市営 駅北（エキキタ）駐車場		アクトシティ地下駐車場	
営業時間	24時間営業		6：00 ～ 24：00	
駐車可能台数	592台		約210台	
料金	30分ごと	100円	20分ごと	100円
	上限料金（12時間ごと）	700円	1泊（21：00～翌9：00）	1,000円
車高制限等	高さ：2m以下 電気自動車EV充電スタンドあり		アクトタワー北入口／2.6m以下 アクトタワー南入口／3.0m以下 展示イベントホール入口／2.3m以下 楽器博物館・研修交流センター入口／2.3m以下 ※場内では場所により車高制限が異なります。 ※二輪車はご利用いただけません。	

０５．各種期限について

■ 提出書類等について

書類名等（内容）	対象者	提出先	提出締切
●Ｗｅｂ登録	**全出展者　必須**	公式サイトより入力	**５月８日（金）**
●ブース設営関係提出書類 表紙	**全出展者　必須**	設営業者 ㈱フクダサインボード （FAX送信）	
車輌関連申込書 （書類１）	**全出展者　必須**		
基礎備品申込書 （書類２）			
電気工事申込書　他 （書類３～10）	［希望者のみ］		

● Ｗｅｂ登録　補足

当フェアでは、公式サイトへの出展者情報等の掲載内容を、参加者様ご自身で公式サイトよりご登録いただく方式を採用しています。（これを“Ｗｅｂ登録”といいます）
「Ｗｅｂ登録マニュアル」等をご参考に、期限までに公式サイトよりご登録をお願いします。
ご登録に必要な「ＩＤ番号」ならびに「パスワード」は、中部印刷㈱より、別途「Ｗｅｂ登録のご案内（兼ＩＤ番号・パスワード通知書）」にて、ご案内いたします。

● イベント企画の申込み

別紙「出展関連物の送付ならびにイベント企画のご案内」を参照の上、お申込み下さい。

● ブース設営関係提出書類　補足

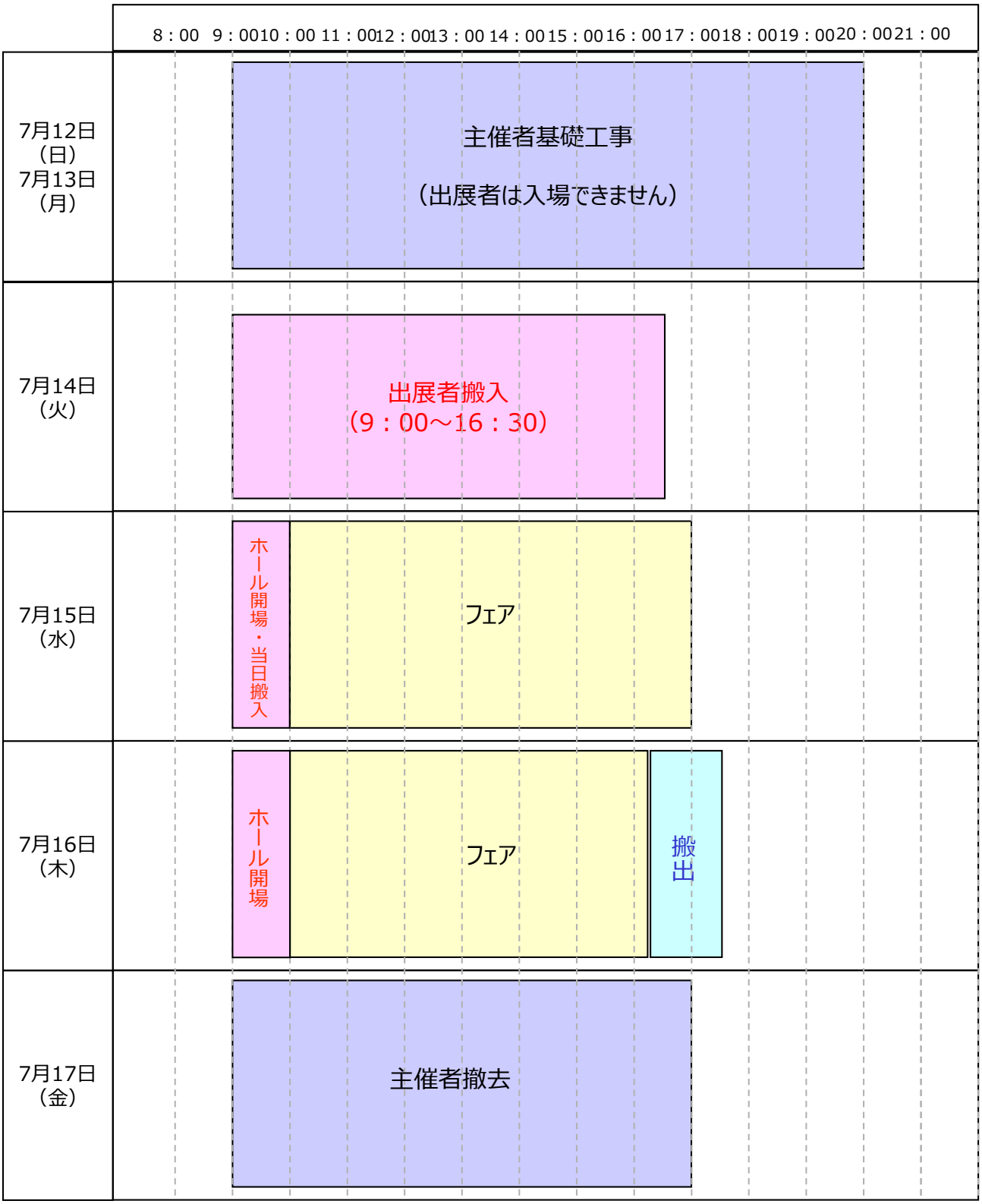
追加備品等（有料）を希望される場合は、別紙「ブース設営関係提出書類」にてお申し込みください。

上記以外にも各種登録、ご提出物等をお願いさせていただくことがあります。
その場合には原則として**Ｅメールで**主催者事務局よりお知らせしてまいります。

０６．搬入･搬出について　　（1/5）

■ アクトシティ浜松　展示イベントホール
開館時間　　９：００　　■搬入時間　　９：００～１６：３０
■搬出時間　　１６：１５～１７：３０

７月15日～16日の出展者会場入場可能時刻は　９：００　です。



■搬入

7月14日（火）【フェア前日】９：００ ～ １６：３０

車輌の乗入可能時間

(1)9:00～10:30(2)11:00～12:30(3)13:00～14:30(4)15:00～16:30

- 搬入口周辺に十分な駐車スペースがないため、会場内への車両乗入**１台**を可能とします。
- 会場内の混雑緩和のため、車輌の乗入時間は指定制となります。
- ブース設営関係提出書類［書類１］により、**「車輌館内乗入許可証」**の希望有無ならびに希望搬入時間帯等をご報告ください。（但し搬入時間は希望に沿えない場合もございますのでご了承ください。）ご提出期限までに申請のない場合は、**「車輌館内乗入許可証」**発行のご希望がないものとして承りますのでご了承願います。
- 大型車等での搬入については、事務局より別途搬入時間を指定する場合があります。
- 搬入が終わりましたら、乗入車輌は速やかに出庫してください。
  会場内での作業が長時間に及ぶ場合には、車輌を有料駐車場等に移動してください。
- 車輌乗入を行わない出展者の搬入については、９：００～１６：３０の間で時間指定はありません。

【7月15日（水）フェア当日朝の搬入作業について】

- 原則として、前日7月14日（火）に搬入作業を全て完了してください。
- やむをえず当日朝に搬入する場合は、9:00～9:30の間に、展示イベントホール北側出入口より搬入してください。
- **フェア当日朝の車両乗入による搬入は出来ません。**（南側搬出入口は一切開放いたしません）

●フォークリフトの貸し出し

フォークリフトは設営業者（㈱フクダサインボード）が事前申込により貸し出しをいたします。
希望される出展者は、設営業者（㈱フクダサインボード）にお申し込みください。

●備品の受渡し

設営業者（㈱フクダサインボード）が会場内に受渡し窓口を設けます。

●駐車場

駐車場は、近隣の有料駐車場をご利用ください。

＜展示イベントホール「東側バスプール」駐車場について＞
【搬入・搬出】
短時間の一時的な搬入・搬出・待機場所としての使用においても、禁止されています。
お時間に余裕をもった搬入・搬出にご協力ください。
【フェア開催期間中】
出展者の使用は一切出来ません。

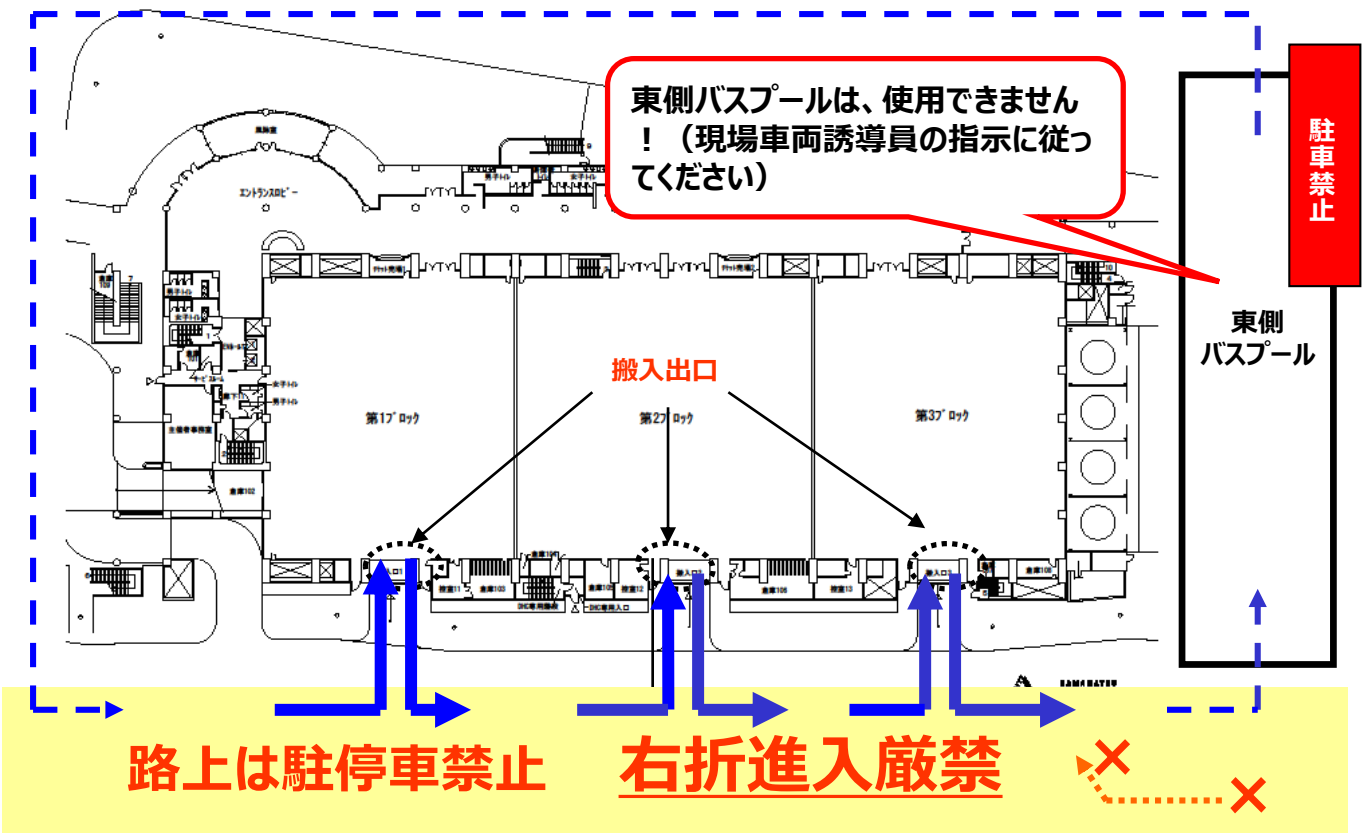
■搬出･撤去

7月16日（木）【フェア2日目終了後】 16：15～17：30

･16：15までは、搬出作業を開始しないで下さい。
･搬出時の車輌の乗入時間の指定は、
(1)(2)16:15～16:45 (3)(4)17:00～17:30 に順次お願いします。

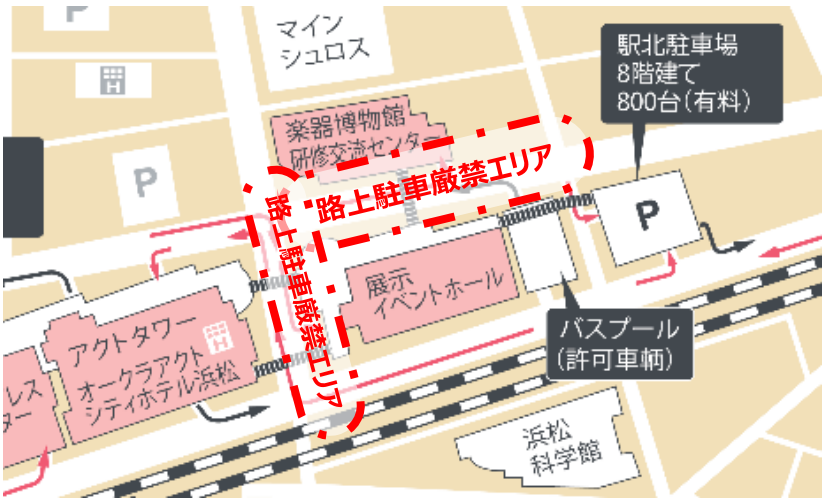
･搬入出口の開放時刻は16：15です。
･車輌は速やかに積込み作業を行い、出庫してください。
･大型車等の搬出については、事務局より別途搬出時間を指定する場合があります。
･指定時間まで前面道路等での車輌の待機は固くお断りします。駐停車禁止です。

■　車輌移動イメージ



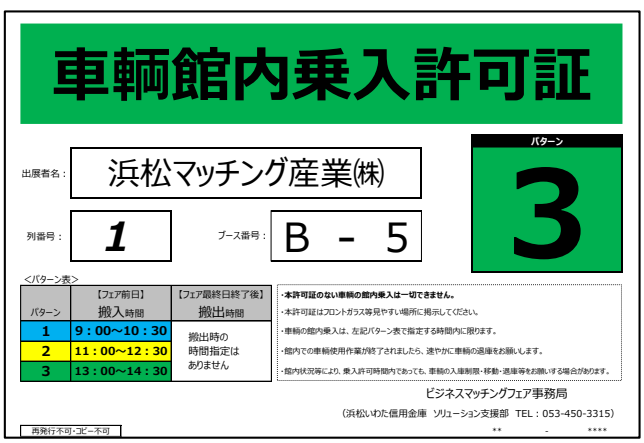
会場周辺の路上駐車による搬入・搬出はご遠慮ください！

会場周辺、特に展示イベントホール北側の路上（下記参照）に駐車し搬入・搬出作業をされますと、周辺交通の妨げとなり大変危険です。車輌館内乗入の指定時刻を厳守いただき、車輌混雑の分散にご理解ご協力をお願いします。



■車輌館内乗入許可証について

- 車輌で搬入出を希望される場合は、ブース関係設営提出書類［書類１］（別紙）へ希望搬入時間帯等を記入のうえ、提出してください。調整後、「車輌館内乗入許可証」を出展者宛に送付します。1出展者につき1枚（1台）までとなります。
- 搬入・搬出車輌は「車輌館内乗入許可証」をフロントガラス越しに外から見えるところに掲示してください。
- 「車輌館内乗入許可証」のない車輌の、館内乗り入れできません。



■宅配便により搬入･搬出される場合の注意事項

【搬入時】

- 7月14日（火）　9:00～16:00 の間で必ず時間指定し、会場（アクトシティ浜松　展示イベントホール ）に着荷させてください。
- 宅配便業者には「会場内の自社ブース」への着荷指示を出してください。
- 未着等の事故については、事務局では一切責任を負いませんので、発送伝票などを各自必ず持参し、運搬業者と連絡確認が取れるようにしてください。

【展示イベントホールへの到着日時】

7月14日（火）　9:00～16:00 の間で、時間指定してください。

※上記指定日ならびに指定時間帯以外の着荷指定はできません。

【送り先】

〒430-7790　静岡県浜松市中央区中央3-12-1

アクトシティ浜松　展示イベントホール

イベント名「ビジネスマッチングフェア in Hamamatsu」

ブースNo.○－○○　　（出展者名）　　行

電話：053-451-1111

※　主催者事務局では、宅配便にて搬入される荷物のお預かりをいたしかねます。

必ず貴社ご担当者様が、貴社ブースにて受取られるようお願いします。

※　アクトシティ浜松への、直接の電話連絡等はご遠慮ください。

【搬出時】

大変申し訳ございませんが、事務局では搬出時の宅配業者へのお取次ぎを致しませんので、ご希望の場合には出展者様にてお手配を願います。

０７．出展ブースについて（仕様他）　（1/2）

■ブースの寸法等 および ブース仕様図

・3mタイプ　間口3.0m×奥行2.0m×高さ2.4m
（2,970mm×1,980mm×2,400mm）

注：間口については、パネル芯々のサイズとなりますので、丁度の長さの
設置物（例：3mタイプで幅1.5mのテーブルを2卓繋げる　等）は設置できません。

０７．出展ブースについて（仕様他）　（2/2）

＜付属設備（基礎備品）＞

「3mタイプ」

- ·壁面パネル
- ·社名板　1枚
  （W900㎜×H150㎜·統一書体（角ゴシック）·個別指定不可）
- ·照明器具　1灯（100Wクリップ式）
- ·テーブル　1台（W1800×D600×H700）
- ·テーブルクロス（白布）　1枚
- ·パイプ椅子　1脚（W470×D500×H420）
- ·コンセント
  1ヶ所（単相100V·1口·500w·隣接ブースと共有）

■システムパネル使用に関する注意事項

・システムパネル・ポールの加工、切り継ぎはできません。また、釘、鋲打、ビス・ボルトによる取り付けもできません。

・システムパネルには基本的に重量物を吊り下げることができませんが、額縁等を吊り下げる金具をご用意することは可能です。取付金具については「ブース設営関係提出書類」内の［**備品申込書**］でお申し込みください。

・システムパネルには粘着力の弱いカッティングシートやテープ等を貼り付けることは可能ですが、糊等の痕が残らないようお願いいたします。また、撤去の際には必ず現状に戻してください。

・システムパネル・ポールに直接展示品や装飾物をもたせかけたり、固定することはできません。

・万一、システムパネル・ポールなどの基礎施工物を損傷・破損された場合は、資材弁償費を出展者に請求します。

■社名板（社名看板）について

・社名板（展示ブース前面の社名看板）の表記は、本申込時の「社名板表記」欄の表記と同一となります。　（ただし㈱・㈲等、法人格表記は略称）

・社名板表記の個別のご要望（本申込時と違う名称での表記、複数の企業の表記等）はお受けかねますのでご了承ください。

０８．その他連絡事項　　（1/2）

■出展者証の着用について

・出展者証は、出展者であることを認証する吊り下げ名札です。
（右画像参照。デザイン等は変更される場合があります）
・搬入・搬出時およびフェア当日の全期間中において、盗難等の事故防止のため、会場への入場に際し**「出展者証」**の着用をお願いいたします。
・出展者証の着用がない場合、会場管理の警備員より入場をお断りする場合もあります。

搬入～会期中～搬出時の全てにおいて、
従事されるブーススタッフ様全員「出展者証」を着用ください

6月上旬～６月中旬に事前にお申込いただいた個数を送付します。

申込方法は本書送付時のEメールをご確認願います。

今回は、「出展者証」の追加交付はいたしませんのでご容赦願います。

出展企業従業員様等で商談・見学等で来場される方は、
来場者受付にて「来場者証」を受けとり入場してください。

■物品販売および食品等の調理・試食等の禁止について

・会場内での物品販売行為は一切禁止とします。
・また、食品の調理・製造は一切禁止とします。ただし、試飲・試食については、「食品衛生上危険度の高い食品」以外のものは認めます。
※９.出展規約　■会場内の行為の制限を参照ください。

■展示物の保管・管理について

・搬入時やブースを離れる際には、盗難等の事故防止のためクロス等で目隠しをする等出展者自身で対策を行ってください。また動産総合保険の展示会契約等への加入を検討してください。

■展示物デモンストレーション時の留意事項について

・展示物を使用したデモンストレーションを行う場合は、来場者等への安全に十分配慮をしていただき事故等が起こらないよう出展者自身で対策を行ってください。
（例：展示物の稼働範囲内に来場者が近づかないよう柵等で規制する）
・ブース内でワイヤレスマイクを持参し使用される場合には、事前に主催者事務局へ一報ください。

■注文レンタル備品等の料金の支払いについて

・ご注文されたレンタル備品等の料金については、設営業者（㈱フクダサインボード）より、直接請求書を送付しますので、指定の期日までにお支払いください。
・振込手数料は出展者様にてご負担ください。

０８．その他連絡事項　　（2/2）

■ブースの造形・装飾について

ブースの造形・装飾は出展者の企業イメージを左右する大切な取組ですが、環境への配慮をアピールすることも大切です。以下の事項を参考にして環境面へのイメージアップに取り組みましょう。

- 繰り返し使用できる材料（素材）を採用しましょう。レンタルやリース品の使用も有効です。
- リサイクル製品等を優先して使用しましょう。
- 材料は分解・分離して分別廃棄できるものを採用し、使用後のリサイクルに備えましょう。
- 止むを得ず上記のものが採用できない場合は、簡素化や小型化によって使用する材料を少なく環境への負荷を少なくしましょう。
- 電気器具は省電力機器を採用しましょう。

■廃棄物の管理について

ごみは排出するものの責任において管理・処理する事が原則です。

- ブース設営や撤去する際に生じたゴミは必ず持ち帰りましょう。
- 持ち帰ったゴミは分別収集しましょう。

■搬出・撤去時のブース内清掃について（お願い）

終了後のブース搬出・撤去時に、自社ブース内の床に微細な金属部品や刃物の欠片等の「危険物」が落ちていないか必ず確認いただき、危険物があった場合には出展者様の責任のもと全て取り除いてください。

■マニュアルの変更・追加

本マニュアルの規定は変更・追加されることがあります。なお、変更・追加が生じた場合は、重要な案件につきまして文書またはメールにて通知いたします。

■本マニュアルの周知について

本マニュアルの内容を、出展者が依頼される施工・運送などの業者の皆様に周知していただくようお願いいたします。

9．出展規約

第19回ビジネスマッチングフェア in Hamamatsu 2026　出展規約

■ 出展形態および出展者の定義

・【ブース出展】本フェア企業展示会にブース（小間）で出展する形態を「ブース出展」といい、ブース出展を行う事業者等を「ブース出展者」といいます。

■ 出展資格

ブース出展者は、主催者の定める開催主旨に沿う製品、技術、サービス等を提供する事業者とし、主催者は製品等が出展に適するか否かを決定する権利を有します。ただし、以下に該当するものは出展を一切禁止します。

・著作権および特許権等、権利を侵害するかその恐れのあるもの
・公序良俗に反する団体等によるもの
・反社会的勢力と認められる団体等によるもの
・その他関連法令等に抵触する恐れのあるもの

■ ブースサイズ・出展料

1ブース 基本サイズ 間口約3m×奥行約2m×高さ2.4m／88,000円（税込）

■ 出展料に含まれるもの（付属設備・基礎備品）

・公式サイト掲載料
・ブース（小間）使用料
・壁面パネル
・社名板1枚（W900㎜×H150㎜・統一書体（角ゴシック）・個別指定不可）
・照明器具1灯（100W クリップ式）
・テーブル1台（W1800×D600×H700）
・テーブルクロス（白布）1枚
・パイプ椅子1脚（W470×D500×H420）
・コンセント1ヶ所（単相100V・1口・500w・隣接ブースと共有）

■ 出展料の支払

ブース出展者は、主催者による出展申込承認後、所定の期限までに主催者へ出展料を振込むこととします。

■ 出展の取消

出展申込書提出後の取消、解約は原則として認めません。ただし、やむを得ない事情により取消、解約する場合は、書面により主催者へ通知のうえ、次に定める解約料をお支払いいただきます。

書面による出展解約の通知を主催者が受理した日	解約料（税込）
2026年5月29日まで	不要
2026年5月30日以降	出展料の全額

■ 公式サイト掲載内容の登録（Web 登録）

ブース出展者ならびにウェブ出展者は、主催者が定めるウェブサイトにて、所定の期限までに公式サイト掲載内容の登録を行うこととします（Web 登録）。

■ ブース位置の決定

ブース出展者のブース位置は出展内容、会場構成等を考慮して主催者が決定します。

■ ブースの転貸等の禁止

ブース出展者は、主催者の承諾なしに、契約ブースの全部または一部を転貸、売買、交換あるいは譲渡することはできません。

■ 会場内の行為の制限

・ブース出展者は、企業展示会会場に適用される防火および安全に関わる全ての規則、法規を順守してください。
・消防法に基づく危険物を持ち込む場合は、あらかじめ事務局に対してその旨を通知すると同時に、指示に従い、所轄の消防署の許可を受けてください。
・ブース出展者は、通路や屋外等の自ブース以外での展示・宣伝等を行うことはできません。
・ブース出展者は、特定の企業・団体・個人・他のブース出展者あるいは出展物を非難・攻撃した場合ならびに来場者の安全や会場の秩序を保つことに支障をきたすおそれのある展示や行為であると主催者が判断した場合、主催者の要求に従い、その展示もしくは行為を中止しなければなりません。この場合、主催者は当該ブース出展者に対し展示費用や出展料の保障等いかなる返金、またはその他展示費用負担等の責を負わないものとします。
・ブース内での食品の調理・製造は一切禁止します。ただし、試飲・試食については、下記の「食品衛生上危険度の高い食品」以外のものは認めます。その場合には、一口程度で試飲・試食であることを明示し、使い捨て容器を使用してください。

食品衛生上危険度の高い食品 （販売・調理・製造・試飲・試食等を一切禁止します）
牛乳・乳飲料・鮮魚・生肉・寿司・刺身・その他生もの・サラダ・生野菜・アイスクリーム　等

・工業所有権の侵害あるいはそのおそれのある物、また、裸火を使用する物は一切禁止します。
・ブース内でのマイクの使用は一切禁止します。また、ブース内のAV機器の音量や商品自体が発生する音量は、ブース前面2メートルにて計測して60ホーン以下（普通の会話ができる程度）とします。
・ブース壁面パネルに画びょう、釘等を打ちつけることは一切禁止します。損傷した場合（穴あけ、キズ、汚れ、粘着等）は損害賠償の対象となります。
・展示物の高さの上限は壁面パネル高さ程度（約2.4m）までとします。なお、浮遊物（アドバルーン等）は構造物と同等の扱いとします。
・ブース内でのガス・エア・給排出設備・荷役機械使用等については、後日配布する申込書に明記して届け出てください。

■ 免責と損害賠償

・主催者は、理由の如何を問わず、ブース出展者およびその従業員または代理人が、ブースを使用または占有することによって発生した人、物品および施設に対する傷害、損害等について、一切の責任を負いません。ブース出展者は、主催者に対して、自己の責任においてブースを安全に使用することを保障し、万一事故等が生じた場合には、全ての損害につき賠償責任を負うものとします。
・主催者は、会場の安全性と保安に留意しますが、出展物および資材等の盗難、紛失、破損、火災およびブース内における人災等災害の発生に対して損害賠償等の責任を負いません。したがって、ブース出展者は会場への出展物搬入開始から撤去までの期間において、必要と思われるものについて損害保険への加入等、出展物および資材の盗難、失火等に対して、それぞれ自己の責任において万全を期すものとします。

■ 法的保護等

・ブース出展を起因してなされた一切の行為および結果については、ブース出展者を含む利害関係者の自己責任および自己負担とするとともに、これに起因し他者が損害を被った場合には、当事者間で他者の損害等に対する責任を負い、その対応を行うものとします。
・主催者は、本フェアにおけるアイディアの模倣および商談等に関するトラブルに一切の責任を負いません。また、出展内容は一般公開となりますので、特別なノウハウ等についての知的財産権はブース出展者の責任において対応ください。

■ 個人情報の取扱いについて

・ブース出展者は、本フェア出展申込書等の中で主催者が取得した個人情報について、本フェアの開催および次年度以降開催するフェアならびに主催者の提供するビジネスマッチングサービスに係る目的の遂成に必要な範囲内で利用することに同意するものとします。
・ブース出展者は、主催者からの書面あるいは電子メール等による、本フェアの開催および次年度以降開催するフェアならびに主催者の提供するビジネスマッチングサービスに係る、いかなる連絡を受け取ることに同意するものとします。

■ フェアの中止・中断

天災、その他の不可抗力によって本フェアが開催不能、または継続困難となった場合、主催者の決定により開催を中止、または中断することがあります。この場合、主催者は支払うべき経費を支払った後、残金があった場合には、ブース出展者が既に支払った出展料に応じて残金をブース出展者に払い戻します。ただし、中止・中断によって生じた一切の損害については責任を負わないものとします。

■ 規約の遵守

ブース出展者は、主催者が定める一連の規約を遵守することに同意するものとします。万一、規約に違反した場合は、理由の如何にかかわらず、出展をお断りすることがあります。この際生ずる損害等に対し、主催者は一切の責任を負わないものとします。

以　上

１０．参考資料①「出展」のポイント

ビジネスマッチングフェア　出展のポイント「６か条」

① フェアへの出展の目的を明確にする

販路拡大／代理店等の募集／自社製品・サービスのＰＲ／マーケティング　等

② 目的を達成するための、具体的な目標を設定する

名刺交換目標：○○枚、商談目標：○件／効果的なブース展示
試食や実演などの仕掛け／パンフレットの配布、アンケート調査の実施

③ ブース展示は来場者の視点で設営する

自社の一番の強みやこだわりを、いかに一見して伝えることができるか検討しましょう。

★ 端的で分かりやすいキャッチコピー、興味を引くようなパネルやチラシ
★ 明るい雰囲気の演出、来場者と接触しやすい展示レイアウト

④ 来場して欲しい相手の想定→自社で事前に働きかける

最重要！

フェアに多くの来場者があったとしても、自社のブースを訪問してくれる訳ではありません。
来場者の多くは、事前に情報収集し、訪問したいブースを予め決めています。
↓
当日、闇雲に呼び込みするだけでは準備不足です。
既存の取引先および新規の取引希望先に、各種広報物（チラシ等）を活用して、事前の来場を積極的に働きかけましょう。

⑤ フェア当日の運営をスムーズに行える準備をする

フェア当日には想定以上のお客様が訪問する可能性もあります。
↓
一人一人に丁寧な説明や提案をしたくても、時間的に厳しいことを想定し、作り手（自社）だけが知っている、セールスのポイントを記載した１枚もののチラシを準備しておきましょう。

（販売エリア・販売実績データ、一番の特徴・こだわり、ターゲットユーザーの特定、
具体的・理想的な使用例、使用・販売してもらう際のシチュエーション提案　等）

⑥ 事後フォローを見据えたフェア当日の運営を実践する

フェアの準備は、当日のブース展示や、予定されている商談の段取りだけではありません。
一番重要となるのは、フェア終了後の、面談各社に対する事後フォローです。

（基本・常識と思っていても、フェアが終わると一安心してしまい、日常業務の忙しさに
ついついアフターフォローが後回しになり、大事なお客様を逃してしまうことも・・・）
↓

商談できた先、ブースへの訪問客を、その場ですぐにランク付け管理を実践しましょう

ランク付けの例
A ： 今後の取引についての最有力先 ＝ 即時商談を進めていきたい先
B ： 有力先 ＝ １週間以内を目途に訪問するなど、ステップアップさせたい先
C ： 検討先 ＝ 資料送付や電話等でフォローし、交渉する先
D ： その他 ＝ ブース訪問のお礼状の送付などで済ませ、交渉継続不要の先
フェア開催期間中に、多くの方とどのような交渉をしたか、鮮明に覚えておくのは難しいため、面談終了直後に、頂いた名刺に直接Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ等とメモしておく等、しっかり管理しましょう

１１．参考資料② 「商談」のポイント

商談は『相談ではなく提案』です。
ポイントを押さえ、積極的に売り込みましょう。

商談に挑む際のポイント「８か条」

① 『商品を持参』 無い場合は分かる資料で提案

商談先企業は、商品を見（食べ）ながら良し悪しを判断します。

② 商品の『販売実績データ』があれば提供

販売実績や販売した際の売上は、商談先企業の検討材料となります。

③ 商談先企業について『事前勉強』して商談に挑戦

企業情報等について、書籍やインターネットで事前に研究しておきましょう。

④ 自社商品の『こだわりを簡単に』言える練習を【最重要ポイント】

商談は"きっかけ"ですので、手短にプレゼンしましょう。
自社商品の『こだわり』が一番大事な提案のポイントです。

⑤ 自社商品の『理想的な取扱方法』を提案

商品の作り手だけが知っている、一番良い扱い方を話しましょう。

⑥ 買って欲しい『ターゲットユーザー（顧客）』を特定

商談先企業の先にいる顧客に合わせた商品提案をしましょう。

⑦ どの『地域・エリア』で販売するかを意識

自社商品が販売できる地域、販売したい地域を事前に整理しておきましょう。

⑧ 販売する際（小売店舗等）の『売り方』を考えて提案

小売店で自社商品をどのように販売すれば消費者に訴えかけることができるか、
販売する際のシチュエーション・演出も含めて提案しましょう。

あなたの夢に、追い風を。
浜松いわた信用金庫

【最終ページ】