

# インドネシアビジネス商談会開催に伴う運営事業募集要領

## 1 目的

令和5年1月に愛媛県及び愛媛県商工会議所連合会と「経済交流に関する覚書」を締結したインドネシア商工会議所（以下「KADIN」）と連携し、KADINが有する広範なネットワークを活用しながら、県内企業と現地企業との多様な商談機会を創出するため、令和8年1月に実施するインドネシア経済交流ミッションにあわせてビジネス商談会を開催する。商談会の実効性を高めるために、インドネシアでのビジネスマッチングにノウハウを有する事業者を活用し、ものづくり企業の海外ビジネス拡大への布石を打ち、県関与による営業成果の向上並び地域経済の活性化を図る。

## 2 委託業務の内容

インドネシアビジネス商談会の円滑な実施を支援するため、主に次の事業を実施する

### (1) 商談会場の設置

- ①会場の手配、設営、運営を行うとともに、商談会の開催に必要な什器、各種機材の手配、設置、管理を行うこと。
- ②事務局として、商談会全体を管理する責任者を定め、準備（搬入）、開催期間、搬出終了までの間、日本語・英語またはインドネシア語のいずれかに対応可能な人員体制を現地に設置することとし、県及び商談会参加企業と常に連絡が取れる体制を構築すること。

### (2) 商談会参加企業に対するコンサルティング（県内企業10社程度）

- ①商談会に向けた準備（参加企業のニーズのヒアリング、現地の市場動向及び各種ビジネス関連情報の収集、提供等）について個別に相談に応じること。
- ②商談会当日に、参加企業のニーズにマッチした現地企業との商談を行うための事前調整を行うこと。（各社ともKADIN会員企業を中心とした現地企業との商談機会を、5件程度を目標に提供することが望ましい。）また、商談会の開催を現地企業等に広くPRするための周知について、KADINと連携して行うこと。
- ③商談会開催中、必要に応じて、個別企業の商談に対応できる逐次通訳を設置すること。また、現地企業に対して、参加企業が提供する説明資料についてアドバイスをを行うこと。
- ④商談会終了後も継続したフォローアップ（取引条件の確認、契約のフォロー等）を実施すること。

### (3) 関係機関等との連絡調整等業務

- ①各業務が円滑に実施できるような連絡体制の構築に努め、ミスコミュニケーションが発生しないように、県及び参加企業並びに現地企業に対して、綿密に報告、連絡、相談を行うこと。
- ②県との打ち合わせ等を適宜行うこと。また、県が実施状況等に関する報告を求めた場合は、都度報告すること。

#### (4) 追加提案業務

- ①本事業をより効果的なものとするため、独自の取組を提案、実施すること。

### 3 県内企業費用負担

本事業における愛媛県企業の負担金は各社5万円とする。ただし、以下の経費等は愛媛県企業の負担とする。

- (1) 愛媛県企業の渡航費、交通費、宿泊費等
- (2) 愛媛県企業側からの通信費（電話、ファックス等）
- (3) 愛媛県企業がインドネシアに送付する製品、サンプル、試作品等の輸送費等
- (4) 県が委託する現地コンサル等と愛媛県企業が直接契約する場合に発生する経費

### 4 対象外とする業務

- (1) 契約書類等の作成
- (2) 外遊的な海外活動、具体的ビジネスを伴わない依頼
- (3) 違法及び公序良俗に反すると判断される業務など

※ (1) 契約書類等の作成の業務について明言、専門家等を紹介することは可能とする。

※ 対象外の業務等について、(2)を除き受託者が利用者と直接契約を結ぶことは防げない。

### 5 事業の目標

- (1) 個別商談においては、原則として現地企業の取引に係る決定権を有する者との商談機会を提供するものとする。
- (2) 参加企業1社当たり2件以上の今後有望な引き合いを生む効果的な商談を実施するものとする。

### 6 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

### 7 委託料

委託料の額は4,000千円を限度とする。(消費税及び地方消費税を含む)

### 8 応募要件

KADINと連携したビジネスマッチングの実績を有し、現地事務所を有するなど、日常かつタイムリーに県内企業の支援等を実施できる事業者であり、かつ幅広い知識とノウハウを有する事業者へ委託し実施することとする。

### 9 留意事項

- (1) 受託者は、委託業務を適正かつ円滑に実施するため、委託者と密接な連絡を行うとともに、業務を実施する上で疑義が生じた場合には、速やかに委託者と協議す

ること。

- (2) 企業の各種情報の秘密保持には最大限配慮すること。
- (3) 十分な知識と経験を有した者で業務を遂行することとし、予め受託者で必要な体制を整えること。
- (4) 受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は、自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (5) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は、請け負わせることはできない。ただし、業務を効果的かつ効率的に行う上で必要と認めるときは、委託者と協議の上、その一部を再委託することができる。
- (6) 県内企業の商談実績等の経過把握に努めること。

## 10 提出書類

- (1) インドネシアビジネス商談会開催に伴う運営事業に係る企画書（別紙様式） 1部。
- (2) 会社又は法人の登記事項証明書、印鑑証明書（印鑑を使用しない外国人等は署名証明書）、直前2年分の財務諸表 各1部。

郵送またはメールにて提出してください。メールの場合、全ての資料をデータにて送信してください。

○メール送信先：[sangyoseisaku@pref.ehime.lg.jp](mailto:sangyoseisaku@pref.ehime.lg.jp)

## 11 提出期限

令和7年8月8日（金）午後5時必着

## 12 実施予定団体の選定

- (1) インドネシアビジネス商談会開催に伴う運営事業における受託者審査要領に基づき、応募書類の書面審査を行って、受託者を選定します。  
なお、審査員が必要と認める場合は、ヒアリングを行うことがあります。
- (2) 審査対象となった提案の募集者に対し、審査結果を書面で通知します。

## 13 問合せ及び提出先

愛媛県経済労働部産業雇用局産業政策課スゴ技グループ  
〒790-8570 松山市一番町4丁目4-2  
TEL 089-912-2473 FAX 089-912-2259