

## 訪問営業（現地商談）

対象市場は以下のとおり。

地 域	市 場
アジア	台湾
	マレーシア・タイ

## 1 目的

東京都内の観光関連事業者（以下「都内事業者」という。）が海外現地へ訪問し、現地の有力な観光事業者（以下「現地事業者」という。）と今後のビジネスの展開につながる有益な商談を行うことにより、東京への送客を促進するとともに都内事業者の新規セールス市場開拓及び当該市場への継続したセールス実施の支援を図る。あわせて、都内及び現地事業者のネットワーク強化を図り、都内事業者が現地の観光市場動向や旅行者ニーズの情報収集を行う機会を設ける。

## 2 実施概要

台湾における 2 都市及び、マレーシアとタイの 2 都市において、現地事業者と都内事業者による商談会を実施すること。

現地事業者にとって東京観光ビジネスに関するより充実した機会を提供すること。また、現地に赴く都内事業者にとってより効果的にセールス・プロモーションを行うことができるよう、可能であれば【別紙 5】現地旅行事業者向けセミナー（以下「セミナー」という。）とあわせて実施すること。

## 【実施都市】

台湾：台北と台中

マレーシア・タイ：クアラルンプールとバンコク

※いずれも、2 都市同時期に行う想定。

尚、実施時期については、都内・現地事業者の繁忙期や現地旅行博の開催時期、長期休暇期間や祝祭日、気候等も踏まえて、現地・都内事業者ができるだけ参加しやすい時期に設定すること。また、都及び TCVB が実施する事業の実施時期や、都内事業者の渡航と現地都市間移動についても考慮すること。

## 3 レップの業務内容

## (1) 参加調整

## ① 現地事業者の参加調整

レップの現地ネットワークを活用し、今後のビジネス展開を見据えた上で、本事業の参加に適した有力な現地事業者を選定し、商談への参加調整を

行うこと。現地事業者は、積極的に訪都・訪日旅行商品造成及び販売を行っているか、もしくは今後行う予定のある事業者の責任者・担当者であること。

## ② 都内事業者の参加調整

TCVB が選定した都内事業者に対して、参加に必要な事前連絡等、参加に係る連絡調整を行うこと。都内事業者が円滑かつ有意義な商談ができるよう、現地のニーズや慣習を踏まえた事前の情報提供を行うこと。都内事業者は台湾、マレーシア・タイにおいて、それぞれ 2 都市両方の参加事業者を優先するが、参加申し込み状況によっては、いずれか 1 都市の参加となる可能性もある。

## ③ 商談マッチング

都内・現地事業者の事業内容を把握した上で、有益な商談の成立が見込まれるマッチングを行い、タイムスケジュールを組むこと。1セッションの商談時間は 15-20 分を目安として、現地商習慣に応じてブレイクタイムも含め設定すること。

各市場の参加者数と商談のセッション・件数の目安は以下のとおりとする。

### 【台湾】

- ・都内事業者：5-8 社程度
- ・現地事業者：10-20 社程度（1 都市あたり）
- ・商談件数：25 件以上（1 都市あたり）

### 【マレーシア・タイ】

- ・都内事業者：5-8 社程度
- ・現地事業者：10-20 社程度（1 都市あたり）
- ・商談件数：25 件以上（1 都市あたり）

## (2) 会場手配

本事業の目的及び現地商習慣を踏まえて、アクセスが良く、現地事業者にとっても魅力的で、本事業にふさわしい会場を選定すること。

セミナーをあわせて実施する場合は、セミナーと商談それぞれを行うのに十分な広さを確保すること。会場転換を行う場合は、来場者の動きや待機場所も考慮してスムーズに行うこと。

## (3) 商談の準備、運営

以下に記載の内容を踏まえて、必要な準備と当日の運営を行うこと。

### ① 司会進行

商談において使用する現地語ネイティブによる司会進行を行うこと。セミナーをあわせて実施する場合は、セミナー及び商談を盛り上げる雰囲気づくりができる十分な経験とスキルのある MC を選定すること。司会台本及び当日の進

行マニュアルを作成すること。また、必要に応じて、都内事業者向けの日本語による補足説明も加えること。

② 通訳者の手配

都内事業者の各商談テーブル及び TCVB に対して、商談で使用する現地公用語と日本語の通訳者を配置すること。観光業界におけるビジネス通訳のために十分な経験とスキルを要する通訳者を選定すること。通訳者は担当する都内事業者の事業説明ができるように事前に準備すること。

③ 飲物、軽食の提供

現地の商習慣を踏まえて、実施時間帯に応じた飲物、軽食等を提供すること。食事を提供する場合はできるだけ日本食がのぞましいが、宗教等による食制限に留意して用意すること。

④ 抽選会の実施

現地事業者が参加できる抽選会を実施すること。当選賞品の提供を都内事業者に働きかけ、事前の輸送等にも対応すること。

⑤ 受付及び会場入室者の管理

受付を設置し、入退出を管理するとともに、部外者の入室を防ぐこと。

⑥ リハーサル等による事前の進行確認

実施前に司会・進行及びスタッフ配置・導線を確認し、本番は参加者がセミナーや商談に集中できるスムーズな進行を行うことのできるよう入念に準備すること。

(4) アンケートの実施・集計

本事業に参加した現地・都内事業者に対してアンケートを実施・集計し、本事業の成果を測ること。

4 実施による成果・目標値の設定について

3 (1) ③に記載の商談件数の目安を踏まえて、商談件数の実施目標値を示すこと。

5 その他

(1) 企画書と報告書の提出について

原則として、以下の期日までに TCVB 指定の様式による企画書と報告書を提出すること。実施前に TCVB 市場担当の確認を得てから実施すること。

・企画書の提出期限：実施 1 か月前まで

・報告書の提出期限：実施後 1 か月以内

(2) TokyoTokyo グッズ・TokyoTokyo おみやげについて

現地事業者に配布するギブアウェイ及び抽選会の当選賞品のうち、TokyoTokyo グッズ及び TokyoTokyo おみやげを TCVB より提供予定。