

※あくまで現時点版であり、今後修正が生じる可能性もございます。

# 令和8年度「成長型中小企業等研究開発支援事業の事業化支援事業（展示会共同出展事業）」に係る資料提供依頼・意見募集について

令和8年5月18日

## 概要

令和8年度「成長型中小企業等研究開発支援事業の事業化支援事業（展示会共同出展事業）」の実施に向けた検討に当たり、実施方法や本事業を実施する上で必要な費用の概算について、広く情報提供を依頼します。

## 事業内容

下記仕様書（案）のとおり

## 資料提供依頼・意見募集期間

令和8年5月18日（月）～令和8年5月22日（金）

## 資料提供依頼・意見募集内容

事業内容に関連し、以下の情報について資料の提供をお願いいたします。

1. 事業の実施のための人員体制
2. 事業実施に要する費用の参考見積（経費内訳含む）
3. 仕様書（案）に対する意見

## その他

- ・本件により、実際の調達等参加時の評価等に影響を与えることはありません。
- ・資料提供に係る一切の費用は、すべて参加者の負担とします。
- ・提出された資料等は、本件事業の調達等に係る検討にのみ使用します（提出された資料等は返却しません）。なお、必要に応じて追加資料の提供を求めることがあります。
- ・提出されたご意見・資料等は、当局が内容を確認します。それ以外の第三者に無断で資料等を開示することはありません。なお、ご意見・資料等に対する回答を行うことはございません。
- ・本件にて当局との間で共有する全ての情報について、開示、漏洩、または本依頼以外の目的による使用は禁止します。

## 提出先、お問合せ先

〒540-8535 大阪府大阪市中央区大手前1-5-44

近畿経済産業局 地域経済部 産業技術革新課

担当：古城、梶山、廣田

電話：06-6966-6017

E-MAIL：[bzl-kin-jigyoka@meti.go.jp](mailto:bzl-kin-jigyoka@meti.go.jp)

※あくまで現時点版であり、今後修正が生じる可能性もございます。

## 仕様書（案）

### 1. 件名

令和8年度「成長型中小企業等研究開発支援事業の事業化支援事業（展示会共同出展事業）」

### 2. 目的

近畿経済産業局（以下、「当局」という。）では、我が国製造業の国際競争力の強化及び我が国経済の大部分を占めるサービス業の労働生産性の向上を図ることを目的に、「中小企業の特定制ものづくり基盤技術及びサービスの高度化等に関する指針」に基づくものづくり基盤技術やサービスの高度化を実施する管内の中小企業・小規模事業者が大学・公設試等の研究機関等と連携して行う、事業化につながる可能性の高い研究開発及び試作品開発への取組を「成長型中小企業等研究開発支援事業」（以下、「Go-Tech 事業」という。）により支援している。

また、当局では、Go-Tech 事業における各研究開発成果の事業化促進を目的とした枠組「関西 Tech to Biz ネットワーク<sup>1</sup>」（以下、「NW」という。）を構築し、この枠組を通じて、展示会への共同出展をはじめ、ピッチイベント等のマッチングイベントの開催などにより、早期の事業化を支援している。

さらに、九州経済産業局（以下、「九州局」という。）では中小企業による技術シーズ発の事業戦略やプロダクトマーケットフィットに関するアドバイザリーボードを実施するなど、事業化に向けたソフト面での支援を行っている。

本事業は、当局 NW 会員及び九州局管内の Go-Tech 事業活用企業（以下、「Go-Tech 企業」という。）を対象に、展示会への共同出展を通じて、Go-Tech 事業による研究開発成果の早期事業化に向けた取組等を支援するとともに、Go-Tech 事業の更なる周知を行う。

### 3. 事業内容及び実施方法

Go-Tech 企業への事業化支援等のため、以下、（１）～（３）を実施すること。

なお、受託者は、本事業を円滑に実施するため、担当職員を定め、事務局機能を担うこと。

#### （１）展示会共同出展に係る総合支援

川下事業者が多く来場する「第 29 回機械要素技術展 大阪」（以下、「展示会」という。）に出展するにあたり、以下（１－１）～（１－４）のとおり、Go-Tech 企業が共同出展するパビリオンの設置・運営及びこれらに伴う準備や来場者への Go-Tech 事業への認知や関心を高めるための広報を行うこと。

なお、出展する Go-Tech 企業（以下、「出展企業」という。）の募集は当局及び九州局が行う。

#### 【参考】第 29 回機械要素技術展 大阪<sup>2</sup>

- ・開催時期：令和 8 年 10 月 7 日（水）～9 日（金）
- ・開催場所：インテックス大阪
- ・主催：RX Japan 株式会社
- ・出展ブース名：関西 Tech to Biz ネットワーク（仮）
- ・出展小間数：3 小間（うち 2 小間は角小間）
- ・出展予定社数：8 社程度

<sup>1</sup> Go-Tech 事業等での成果の事業化促進を目的として、事業化に積極的に取り組む中小企業・中小企業支援機関等により構成される枠組。連携体で平成 24 年に設立（令和 4 年度に関西サポインビジネス推進ネットワークより改称）。現在、230 超の中小企業・支援機関が参加し、ビジネス促進に向けた様々な取組を実施。

<sup>2</sup> HP： <https://www.manufacturing-world.jp/osaka/ja-jp/about/mtech.html>

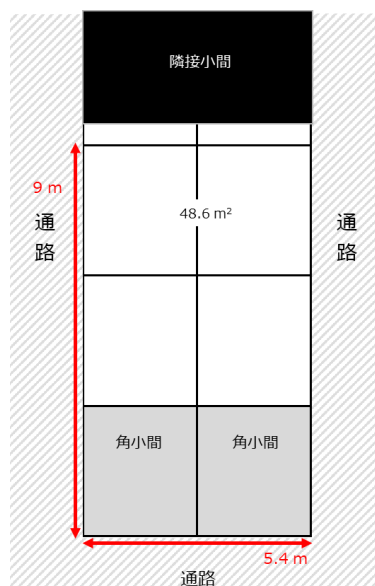
※あくまで現時点版であり、今後修正が生じる可能性もございます。

・ 出展料等（税抜き）

小間料：1,200,000 円×3 小間 =3,600,000 円

角小間料：50,000 円×2 角分 =100,000 円

ExpoMaster 利用料 ベーシック：100,000 円



※ 小間の形状等は入札公告日以後に変更となる可能性がある。

図1 展示会における小間の形状

### （1-1） 共同出展に係る契約等の手続

当局が仮予約をしている上記の展示会に係る主催者との契約、支払等出展に必要な各種手続を行うこと。また、各出展企業との調整、契約や支払等の必要な一切の業務を行うこと。

### （1-2） 共同出展に係る準備（パビリオン・各ブースの装飾・レイアウト調整）

パビリオンは、展示に最適なレイアウトとし、以下の条件の下、展示会場内の主催者から指定された箇所に設置し、レイアウト・装飾にかかる費用一式を負担すること。また、展示会終了後、速やかに撤去すること。ただし、パビリオンの装飾やブースのレイアウト等は、当局と相談の上で決定すること。

- パビリオン内に各出展企業及び受付を兼ねた当局のブースを設置すること。
- パビリオン内のブースのレイアウトは、各出展企業が展示・PRを行うための十分なスペースを確保し、かつ来場者がパビリオン内を見学するのに最適なものとする。
- 各ブースには適した備品（机、パンフレットスタンドなど）を設置すること。
- パビリオン内に各出展企業が共同で利用できる商談スペースを設けること。
- パビリオン及び各ブースの装飾は、デザインや色調など統一感を持ったものとする。

### （1-3） 展示の準備・出展に係る広報

展示の準備や出展に係る広報のため、以下の内容について、きめ細かく対応すること。

#### ① 出展企業との調整

※あくまで現時点版であり、今後修正が生じる可能性もございます。

各出展企業の展示物やその展示方法等を取りまとめ、各出展企業と調整し、出展準備を行うこと。各出展企業との連絡は細やかに行い、締切等の作業スケジュールは、出展企業の都合も考慮するよう留意すること。また、必要に応じて主催者と調整すること。

各出展企業には、出展費用の一部負担（165,000 円（税込））を求めるため、これを徴収・管理し、各展示会の小間料の一部に充てること。

ただし、出展企業の希望による電源の追加など基本的な装飾以外の装飾や備品、これらに伴い別途生じる電気代等の実費、各出展企業の交通費、展示物・資料等の運搬費、各出展企業が独自に配布する資料の印刷代等付随する費用は、各出展企業の追加負担とする。

## ② 展示パネル・チラシの作成等

### （ア）展示パネルのフォーマットデザイン考案・作成・印刷

以下の条件の下、展示会での展示パネルのフォーマットデザインを考案・作成・印刷すること。

- 出展企業の展示パネルのフォーマットデザインを当局が提供する要素技術シート<sup>3</sup>等を参考に考案すること。
- 展示パネルの規格は A1 以上のサイズ・片面・カラーとし、1 社ごとに 2 枚作成・印刷すること。
- 作成にあたっては、各出展企業へパネル記載内容の作成依頼を行い、作成したパネル記載内容を取りまとめ、校閲を行った上で各パネル案を作成し、当局に相談すること。印刷は当局の確認後に行うこととする。
- 校閲することにより、原稿の版が逐次変わることが想定されるため、各出展企業の原稿の版を適切に管理すること。
- また出展企業へのパネル送付にあたって発生する費用等については受託者が負担すること。

### （イ）チラシの印刷・配布

（ア）で作成した展示パネル 2 枚の内容を、展示会配布用にチラシサイズ（A4・カラー・両面）に印刷すること。

なお、印刷部数は出展企業 1 社につき 200 枚とし、出展企業へのチラシ送付にあたって発生する費用等については受託者が負担すること。

### （ウ）出展社等紹介ページへの掲載

展示会公式ホームページの出展社一覧、製品検索から各出展企業とその展示物等が閲覧できるよう、

（ア）で 作成した 展示パネルの内容などを活用して掲載を行うこと

なお、必要に応じて各出展企業、当局と調整を行うこと。

## ③ NW及び Go-Tech 事業の概要パンフレット作成

以下の条件の下、NW、Go-Tech 事業及び各出展企業のチラシ概要を記載したパンフレットを作成すること。

- NW 及び Go-Tech 事業の概要と各出展企業のチラシ概要をまとめたパンフレット（A4 サイズ・両面・カラー・12 ページ程度）を作成すること。

<sup>3</sup> 「関西基盤技術マッチング Navi」に掲載している、各社の基盤技術などを A4 版・両面・カラーにまとめた資料。

※あくまで現時点版であり、今後修正が生じる可能性もございます。

- 作成にあたっては、各出展企業が作成したパンフレット原稿を取りまとめ、校閲・推敲を行った上でパンフレット案を作成すること。印刷は当局の確認後に行うこととする。
- パンフレットの印刷部数は1,000部とし、会場にて当局に受け渡すこと。

#### ④ 出展企業への事前説明会の開催

出展企業に、出展に係る手続や留意事項等に関する説明会をオンラインで1回開催すること。（オンラインでのミーティング等に関する留意事項等は3.（3）を参照。）開催時期は、9月上旬を想定しているが、当局と相談の上で決定すること。

#### （1-4）展示会における業務

展示会の期間中、効果的・効率的にパビリオンを運営するため、以下の内容を実施すること。

- 共同出展パビリオンに常時2名程度の運営スタッフを配置し、共同出展パビリオンへの来場人数の確認、展示の様子を記録するための写真・動画の撮影、商談スペースの管理・運営、パビリオンへの来場を促すなど、パビリオンの運営に関する一切の業務を行うこと。
- 展示会出展にあたり利用可能な来客管理にかかるDXツールであるExpoMaster(詳細は主催者へ確認すること)を活用して、展示会の期間中における出展企業の来訪状況等を毎日調査すること。
- 調査結果は、ExpoMasterで抽出できる情報を表やグラフ等を活用して分かりやすく取りまとめ、展示会終了後速やかに当局に報告すること。
- 当日の運営にあたるスタッフの会場までの交通費については受託者が負担すること。

#### （2）出展企業への商談状況フォローアップ調査

展示会における各社の商談状況等を調査するため、以下の内容を実施すること。

なお、調査の時期や期間、報告の期限など詳細は当局に相談の上で決定すること。

- 展示会終了後速やかに（概ね1週間後）、各出展企業に、来場者数、商談数、引き合い状況、出展に関する感想等を調査すること。
- 展示会終了の概ね3か月後（令和9年1月頃）に、各出展企業に、出展による効果、出展を起因とする商談の継続状況、成約状況等を調査すること。
- 上記の調査にあたっては、当局と協議の上、調査票を作成し、調査対象企業に調査票記入を依頼し、調査結果の取りまとめ後速やかに当局に報告すること。調査結果は、表やグラフ等を活用したわかりやすいものとする。

#### （3）その他

- 上記（1）～（2）のほか本事業を遂行する上で必要となる一切の業務を行うこと。
- 上記の各作業等において、開始と完了の際は当局に連絡すること。
- オンラインで実施するものについては、Cisco Webex Meetings、Microsoft Teamsのいずれかのツール・サービスを利用すること。

### 4. 履行期限

委託契約締結日から令和9年2月26日（金）までの期間。