「ツーリズムEXPOジャパン2025-2026」

出展者等宿泊手配業務

企画競争説明書

2025年6月6日(金)

公益社団法人日本観光振興協会
一般社団法人日本旅行業協会

「ツーリズム EXPO ジャパン 2025-2026 事業」の企画書の提出を招請いたします。応募される方は下記事項に留意のうえ、必ず、企画競争エントリー期間内に別紙1～3を提出しエントリーをお願いします。エントリーされていない場合、応募資格はございません。

なお、当企画競争の対象事業はツーリズムEXPOジャパン2025、2026の2カ年の「出展者等宿泊手配業務」のみとなります。

また、2025年の事業実績、事業内容によっては継続契約をしない場合もありますので詳細な事項は業務委託契約に記載することといたします。

1. 応募される方の資格
2. 競争入札対象事業
3. 企画募集から決定までの主な日程と特記事項
4. 概要
 - (1) 件名
 - (2) 事業目的
 - (3) 全体概要
 - (4) 個別プログラム及び業務
5. 企画書に明記すべき事項
6. 企画書の提出
7. 企画書提出時の注意事項
8. 契約対象事業とその期間
9. その他必要事項

別紙

1. 企画競争エントリーシート
2. 宣誓書
3. 個人情報に関する管理体制および管理状況について
4. 応募者データ(法人の概要)票
5. 業務実施体制(記載例)
6. 作業工程(記載例)
7. 質問状
8. 事業報告書

参考「ツーリズム EXPO ジャパン 2025-2026」組織およびツーリズム EXPO ジャパン推進室体制案」

1. 応募される方の資格

(1) 応募資格について

- ・ (一社)日本旅行業協会正会員の企業・法人であること。
- ・ 応募にあたり、企画競争エントリー期間内にエントリーをしていること。
- ・ その応募する企業・法人(ジョイントベンチャーでの提案については全ての参画会社)の経営および財務状況が健全であること。
- ・ 当事業に関する知見や経験が十分にあること。
- ・ 独自のノウハウを持つ一方、当事業組織および運営体制の独自性を理解し、必要があれば、事業運営を当事業組織・組織体制に照らし合わせカスタマイズし、当事業の目的を関係者とともに達成する積極的な意思があること。

(2) 応募資格と申請資料について

- ・以下申請書類記載の①から⑤までは必ず提出ください。
- ・ジョイントベンチャーとして共同請負をされる場合はその請け負う全ての会社からも①から⑤までの必要書類を提出いただきます。

【申請書類】

① 応募者データ(法人の概要)票 (別紙4)

② 登記事項証明書 (発行日から3か月以内)

登記事項証明書とは、商業登記法(昭和38年法律第125号)第6条第5号から第9号までに掲げる株式会社登記簿等に記録されている事項の証明書で、履歴事項全部証明書とします。

③ 営業経歴書

営業経歴書とは、申請者が自ら作成している会社の沿革、組織図、従業員数等の概要、営業品目、営業実績及び営業所(地域を代表して主に契約を締結する本店、支店、事務所等)の所在状況についての記載を含んだ書類です(上記内容が記載されていれば、パンフレット等でも可)。

申請日前1年以内に作成したものを提出してください。

④ 財務諸表類

財務諸表類とは、申請者が自ら作成している直前3年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び利益金処分(損失処理)計算書です。

⑤ 納税証明書「その3の3」

「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書

2. 競争入札対象事業

- ・企画競争募集対象事業は、「出展者等宿泊手配業務」となります。

3. 企画募集から決定までの主な日程と特記事項

日程

2025年6月6日(金)12時00分	企画募集公告
6月6日(金)12時00分～11日(水)12時00分まで	企画競争エントリー期間
6月9日(月)15時00分まで	質問受付期間
6月10日(火)	質問回答日
6月17日(火)12時00分まで	企画書提出締切日
6月19日(木)12時00分予定	審査結果発表

※発表は、企画応募者への個別通知の他、企画公告と同様に(公社)日本観光振興協会と(一社)日本旅行業協会のホームページに掲載します。

※予定の日時については変更になる場合がございますので、予めご了承下さい。

4. 概要

- (1) 件名 「ツーリズム EXPO ジャパン 2025-2026」出展者等宿泊手配業務
- (2) 事業目的

ツーリズム EXPO ジャパンは、日本観光振興協会、日本旅行業協会、日本政府観光局(JNTO)の3団体が協力し、国内旅行、海外旅行、訪日旅行の三位一体で、展示商談会、フォーラム、顕彰事業、観光関連事業者交流事業の4事業を展開している。

BtoBとBtoCを網羅し、世界各国、日本各地から観光産業をはじめとする様々な業界が参加する、世界を代表する包括的観光イベントであるツーリズム EXPO ジャ

パンを通じて、新しいツーリズムを創造する場であり世界へ情報発信を行う旅の総合プラットフォームとする。

なお、開催予定地は2025年愛知（予定）、2026年東京（予定）とする。

(3) 全体概要

名称：ツーリズム EXPO ジャパン 2025

ツーリズム EXPO ジャパン 2026

期間：2025年9月25日(木)から9月28日(日) 4日間（予定）

2026年10月1日(木)から10月4日(日) 4日間（予定）

内容：①展示商談会

②フォーラム

③観光関連事業者交流事業（WELCOME RECEPTION）

④顕彰（ジャパン・ツーリズム・アワード）

⑤広報・宣伝

⑥接遇・運営

⑦システム運用

⑧出展者等宿泊手配

開催地：2025年 Aichi Sky Expo（予定）

2026年 東京ビッグサイト（予定）

主催者：公益社団法人日本観光振興協会

一般社団法人日本旅行業協会

日本政府観光局（JNTO）

全体プログラム（2025年5月1日時点）

※日時等は変更することがあります。

<2025年：愛知開催（予定）>

	9月25日(木)					9月26日(金)					9月27日(土)		9月28日(日)
						業界日					一般日		一般日
	オープニングセレモニー アワード表彰式 主催団体記者会見 基調講演 観光大臣会合	WELCOME RECEPTION	展示商談会	ツーリズム・ プロフェッショナル・ セミナー	VJTM	テーマ別シンポジウム	ツーリズム・ プロフェッショナル・ セミナー	展示商談会	VJTM	展示会	VJTM	展示会	
	会議室L3,4,5	展示ホールB Aステージ	展示ホールCDEF	会議室 M2・M3・M4	展示ホールA	会議室L3,4,5	会議室 M2・M3・M4	展示 ホールB Aステージ	展示ホールCDEF	展示ホールA	展示ホールBCDEF	展示ホールA	展示ホールBCDEF
8:00						8:00							
9:00						9:00							
10:00	09:30-10:00 オープニングセレモニー				09:30-09:50 開会式								
11:00	10:10-11:00 アワード表彰式		10:00-18:00 展示商談会（業界） トラベルソリューション展	10:30-10:30 12:00-12:00	10:00 17:50 VJTM	10:00 11:20	10:30-10:30 12:00-12:00	10:30-10:30 12:00-12:00	10:00-18:00 展示商談会（業界） トラベルソリューション展		10:00-18:00 展示会（一般）		10:00-17:00 展示会（一般）
12:00	11:10-11:35 主催団体記者会見		10:50-17:30 ポイント 商談	12:30-12:30 14:00-14:00		12:00	12:30-12:30 14:00-14:00	12:30-12:30 14:00-14:00	10:50-17:30 ポイント 商談				
13:00	13:15-14:00 基調講演					13:00	12:30-12:30 14:00-14:00	12:30-12:30 14:00-14:00		09:00 17:50 VJTM 商談会			
14:00	14:00-14:40 【UN Tourism】 世界観光倫理憲章署名式 JATA、MOU協賛署名式		バイヤー向けセミナー 12:00-13:00 MICEセミナー	14:30-14:30 16:00-16:00		14:00	14:30-14:30 16:00-16:00	14:30-14:30 16:00-16:00	12:00-13:00 17:00-18:00 バイヤー向けセミナー				
15:00	15:00-17:00 第8回TEJ 観光大臣会合			16:30-16:30 18:00-18:00		15:00	16:30-16:30 18:00-18:00	16:30-16:30 18:00-18:00					
16:00						16:00							
17:00						17:00							
18:00						18:00							
19:00		18:00-19:30 WELCOME RECEPTION				19:00							
20:00						20:00							

<2026年：東京開催（予定）>

	10月1日(木)		10月2日(金)		10月3日(土)	10月4日(日)
	業界日		業界日		一般日	一般日
	開会式 基調講演 アワード表彰式 署名式 観光大臣会合	展示商談会	WELCOME RECEPTION	テーマ別 シンポジウム	展示商談会	展示会
	会議棟 国際会議場 605-608会議室	東展示棟 東1・2・3・7・8 ホール	未定	会議棟 605-608会議室	東展示棟 東1・2・3・7・8 ホール	東展示棟 東1・2・3・7・8ホール
9:00						
10:00	開会式 アワード表彰式	展示商談会		展示商談会	展示会	展示会
11:00	主催者会見		テーマ別 シンポジウム			
12:00						
13:00						
14:00	基調講演 UNWTO倫理憲章署名式	ツーリズム プロフェッショナル セミナー	テーマ別 シンポジウム	ツーリズム プロフェッショナル セミナー		
15:00						
16:00	観光大臣会合		テーマ別 シンポジウム			閉会式 グランドフィナーレ
17:00						
18:00			WELCOME RECEPTION	出展者 レセプション		
19:00						
20:00						

(4) 個別プログラム及び業務（入札対象事業）

事業規模および既定経費や参考数値はツーリズム EXPO ジャパン 2023 大阪・関西での実績やツーリズム EXPO ジャパン 2024 の見込を基にしたものであり、これらの数値をもとに応募書類（企画書）を作成ください。

また、出展小間数、参加者等の参考数値は、以下の各事業の詳細にて確認ください。

出展者等宿泊手配 ※主催者としての事業予算はありません。

<2025年：愛知開催>

【具体的な業務項目】

- ・ 出展者向け宿泊予約サイトの運営・管理、手配業務（延べ100泊、@10,000～）
- ・ 主催者、各事業者の会期中の宿泊手配業務（延べ300泊、@～10,000）

【提案いただきたい項目】

- ・ 2025年9月24日（水）～29日（月）の宿泊でAichi Sky Expo近郊のホテル及び中部国際空港の至便エリアのホテル提案
- ・ 該当日程に対するブロック数、キャンセル・変更期限の提案

【任意でのご提案】

- ・ 中部国際空港空港でのウエルカムデスク設置

- ・海外からの出展者等への訪日ツアーの紹介、手配
※参加者向け特別ツアーの提案含

〈2026年：東京開催〉

【具体的な業務項目】

- ・出展者向け宿泊予約サイトの運営・管理、手配業務（延べ100泊、@10,000～）
- ・主催者・各事業者の会期中の宿泊手配業務（延べ300泊、@10,000～12,000）

【提案いただきたい項目】

- ・2026年9月30日（水）～10月4日（日）の宿泊で東京ビッグサイト近郊のホテル及び都内の至便エリアのホテル提案
- ・該当日程に対するブロック数、キャンセル・変更期限の提案

【任意でのご提案】

- ・成田空港、羽田空港でのウェルカムデスク設置
- ・海外からの出展者等への訪日ツアーの紹介、手配
※参加者向け特別ツアーの提案含

5. 企画書に明記すべき事項

- ・出展者等宿泊手配業務に関する企画及び運営などの提案
- ・運営計画（当日スケジュールを含む）
- ・事業実施における定量的な目標値および定性的な目標（業務の事前および事後評価を行うために設定し、その考え方を含めて企画書に記載すること）

①業務実施体制（別紙5）

②作業工程（別紙6）

③再委託の有無および予定（但し、発注者の承諾を要するものに限る）

④再委託および再委託を予定する場合は、再委託先の事業者名、住所、金額、再委託する業務範囲を記載すること。

⑤応募者データ（法人の概要）票（別紙4）および関係書類

⑥概算見積及びその内訳

※消費税を含めた金額とする。

※可能な限り具体的なホテル名と確保できる部屋数、料金、タイプの提出をお願いします。

6. 企画書の提出

- ・提出期限：6月17日（火） 12時00分まで
- ・提出部数：項番7企画書提出時の注意事項に記載の通り。
- ・提出方法：持参又は郵送
（郵送の場合は、書留にて上記提出期限までに必着のこと）

・提出先：（一社）日本旅行業協会ツーリズム EXPO ジャパン推進室
担当：福島、丸山

TEL:03-5510-2004 Fax:03-5510-2012

E-Mail: event@t-expo.jp

〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-3-3 全日通霞が関ビル 4F

7. 企画書提出時の注意事項

企画競争における企画書提出者の匿名性を確保し、公平性及び透明性を一層高める

ため、企画書の記載方法等については、今後、以下の通りとします。

「企画書」とは、当企画競争説明書で明記した提出すべき書類や企画書に盛り込む内容等、全てが記載されたものを指します。

企画書の提出部数は以下の通りとします。

保存用（正副各1部）※提出時には、社名入り封筒に封をして提出して下さい。

- ① 社名等が記載されている原本（提出したもののすべてを含み社印・代表者印が押印されたもの）・・・正
- ② 同上の写し・・・副

審査用の企画書(20部+電子データ)

- ① 保存用の企画書から社名等の記載を除いた企画書・・・5部及び電子データ
- ② 企画書表紙には（公社）日本観光振興協会、（一社）日本旅行業協会宛として下さい。
- ③ 企画競争説明書で明記することとされた項目を分かり易く記載して下さい。
- ④ ページ数は1項目につき5頁程度を上限として下さい。

審査用の企画書の書式等

用紙：表紙はA4縦を原則としますが、図表の挿入などでA4横とするページを設けることができます。図表の他にも効果的な表記がA4横である場合には、A4横でも構いません。

フォント：MS明朝(英語の場合はCentury又はMSゴシック)12ポイントを原則とします。しかし、使用ソフトや図表の事情により効果的な表記が12ポイント以外である場合は、ポイントを変えても構いません。

※「企画書の表記等で提案者が特定できないようにし、公正な審査が行える環境を整えるという、本注意事項の趣旨を踏まえ、企画書の作成をお願いします。

8. 契約対象事業とその期間

- ① 契約先は一般社団法人日本旅行業協会とする。
- ② 対象事業は「出展者等宿泊手配業務」とする。
- ③ 契約期間はツーリズム EXPO ジャパン 2025、2026の2カ年とするが、2025の事業実績、事業内容によっては継続契約をしない場合もあります。
業務委託契約締結から事業報告書提出（別紙8）とその報告書を主催者が確認するまでとします。具体的な日付等は業務委託契約に記載することといたします。

9. その他必要な事項

- ① 評価は以下の基準により行いますが、評価基準に関する質問は一切受けません。
- ② 独自のノウハウを持ち宿泊手配業務に関する知見や経験が十分にあるか。
- ③ 提案内容が具体性・妥当性を伴っているか。
- ④ 書類等の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限ります。
- ⑤ 提出期限までに企画書が到達しなかった場合、いかなる理由をもって企画競争に参加できません。
- ⑥ 企画書の差し替え及び再提出は、一切認めません。
- ⑦ 提出された企画書の内容について、必要に応じヒアリングを行うことがあります。
- ⑧ 企画書の作成及び提出等に要する経費は、企画競争参加者の負担とします。
- ⑨ 本審査合格者の企画書を提出した者は、企画競争実施の結果、唯一最適者として特定したものであるが、契約手続きの完了までは、当協会との契約関係が生じ

るものではありません。

- ⑩ 適当な企画提案がない場合、企画競争中止又は別の方法によることがあります。
- ⑪ 本審査不合格者には、不合格となった旨書面により通知します。
なお、本通知は、別途行う契約手続きの執行を妨げるものではありません。
- ⑫ 企画競争の実施結果として、審査結果は（公社）日本観光振興協会、（一社）日本旅行業協会のホームページ上にて落札者の名称を公表します。
- ⑬ 落札者とは、業務担当役員等と十分協議を行いながら、契約を締結、事業を進めることとします。また、個人情報など業務遂行に必要な契約の締結も合わせて行います。
- ⑭ 本契約により制作された制作物の著作権は主催団体に帰属することとします。

以 上