

# ベトナム・タイにおけるとちぎの魅力発信事業業務委託仕様書

## 1 業務名

ベトナム・タイにおけるとちぎの魅力発信事業

## 2 事業概要

### (1) 事業の目的

昨年 11 月に首相一行が来県するとともに、ビンフック省との覚書を締結したベトナム社会主義共和国及び、県産農産物の輸出拡大が期待され、新型コロナウイルス感染症拡大前には本県宿泊上位国であったタイ王国を訪問し、知事トップセールスを行うことで、その後の本県の経済発展に資するためのインバウンド誘客の促進、県産農産物等の販路開拓・拡大、現地政府要人等との関係強化を図る。

### (2) 訪問期間

令和 4 (2022) 年 12 月 20 日 (火) ～25 日 (日) 5 泊 6 日

### (3) 訪問団の人数

合計 17 名 (幹部職員 3 名、職員 14 名)

- ・ 知事班、経済班、観光班、農政班で構成
- ・ 上記の他、経済団体・企業等に対して参加希望者を募集予定 (旅行代金は各自負担のため委託費に計上しないこと)

### (4) 行程概要

※訪問先等との調整により、行程は今後変更となる可能性がある。

月日	時刻	知事班	経済班	観光班	農政班
12/20(火) ベトナム	AM	羽田 or 成田 発		羽田 or 成田 発	羽田 or 成田 発
	PM	ハノイ着		ホーチミン着	ハノイ着
		関係機関等訪問		観光情報セミナー・商談会会場等視察	バイヤーとの商談
夕	県人会等との意見交換会@ハノイ			県人会等との意見交換会	
12/21(水) ベトナム	AM	ビンフック省 訪問・視察	商業施設等視察、魅力発信イベント準備	観光情報セミナー・商談会準備	バイヤーとの商談
	PM			観光情報セミナー・商談会	魅力発信イベント準備
	夕	中央政府訪問		ホーチミン発 → ハノイ着	
12/22(木) ベトナム	AM	魅力発信イベント@ハノイ (観光、農産物)			
	PM	商業施設等視察、魅力発信レセプション準備	魅力発信レセプション準備	旅行会社訪問	魅力発信レセプション準備
				準備	
夕	魅力発信レセプション@ハノイ (観光、農産物、日本酒)				

月日	時刻	知事班	経済班	観光班	農政班	
12/23(金) タイ	AM	ハノイ発→バンコク着			観光情報セミナー・商談会準備	ハノイ発→バンコク着
	PM	関係機関等訪問	魅力発信レセプション準備	観光情報セミナー・商談会	魅力発信レセプション準備	
	夕	魅力発信レセプション@バンコク（観光、農産物、日本酒）				
12/24(土) タイ	AM	商業視察等視察	魅力発信イベント準備		バイヤーとの商談、イベント準備	
	PM	魅力発信イベント@バンコク（観光、農産物）				
	夕	県人会等との意見交換会@バンコク				
12/25(日)	AM	バンコク発				
	PM	羽田 or 成田 着				

### 3 業務の内容

#### (1) 航空券や宿泊等の手配に関すること

ア 知事班・経済班・農政班共通（計14名（幹部3名、職員11名））

##### (ア) 航空券の手配

- ◆幹部3名はビジネスクラス、職員11名はエコノミークラスの手配を行うこと。
- ◆航空券の旅程は以下のとおり
  - ・往路（ハノイ行き）は、12月20日（火）午前の出発便とする。
  - ・ハノイからバンコクへの移動は、12月23日（金）午前の出発便とする。
  - ・復路は、12月25日（日）午前の出発便とする。
  - ・いずれも、ローコストキャリア（LCC）を除く。
- ◆空港使用料、諸税、燃油サーチャージ等は、委託費に計上すること。
- ◆搭乗前の航空ラウンジ（幹部3名）の手配を行うこと。

##### (イ) 宿泊の手配

- ◆5泊6日の宿泊手配を行うこと。
- ◆部屋はシングルルーム又はツインルームのシングルユース（朝食付き）とし、幹部のうち1名についてはデラックスクラス、2名はスーパーリアクラスとすること。
- ◆宿泊地は以下のとおり。各宿泊地において、可能な限り同一ホテル・部屋での連泊とすること。
  - ・12月20～22日（3泊）ベトナム・ハノイ
  - ・12月23～24日（2泊）タイ・バンコク
- ◆企画提案書に、予定するホテル名、客室仕様（広さ(m<sup>2</sup>)、主な仕様）を具体的に明記すること。
- ◆ホテルの立地は、市内中心部又はホテルが多く位置する場所とすること。
- ◆ホテルは、緊急の場合等に即時対応できるよう、日本語対応可能なホテルとすること。

#### (ウ) 添乗員の手配

- ◆全行程に添乗員 2 名以上（各種手配の責任者）が同行すること。
  - ・日本国内（出発空港）から同行すること。
  - ・添乗員は、全行程を通じて同一人物とすること。

#### (エ) 帰国時に必要となる検疫措置等に係る手配

- ◆帰国時に検疫措置（出国前 72 時間以内の新型コロナウイルス検査等）が必要な場合は、渡航者全員の手配を行うこと。
- ◆渡航中に新型コロナウイルス感染症に罹患し、現地での隔離治療が必要となった場合は、航空券のキャンセル・変更や隔離用ホテル確保等の支援を行うこと（その場合に発生する費用や各種手配については、各自が加入する海外旅行保険の補償にて対応予定）。

#### (オ) 食事の手配

##### ◆昼食 4 回

月 日	場 所	人数（予定）
12/21（水）	ハノイ市内	14 名程度
12/22（木）	ハノイ市内	14 名程度
12/23（金）	バンコク市内	14 名程度
12/24（土）	バンコク市内	17 名程度

- ・1 食 2,000 円程度までのレストランを手配する。ただし、飲食代は参加者負担のため、委託費に計上しないこと。
- ・料理の内容は、連続・重複しないように調整すること。
- ・12/24（土）は観光班 3 名を含む

##### ◆夕食 1 回

月 日	場 所	人数（予定）
12/21（水）	ハノイ市内	14 名程度

- ・1 食 4,000 円程度までのレストランを手配する。ただし、飲食代は参加者負担のため、委託費に計上しないこと。
- ・料理の内容は、連続・重複しないように調整すること。
- ・12/20（火）と 12/24（土）は進出企業・県人会との意見交換会を行うため夕食を兼ねる。ただし、意見交換会の日程が前後した場合は、それに合わせて夕食の手配を柔軟に変更すること。

#### (カ) 意見交換会の手配

月 日	場 所	人数（予定）
12/20（火） 夕方	ハノイ市内のホテル	40 名程度
12/24（土） 夕方	バンコク市内のホテル	40 名程度

- ・飲食代は 8,000 円/人程度とすること。
- ・会場が必要な場合は、委託費に計上すること。
- ・意見交換会は、着座及び立食形式で飲食可能な会場（個室又は個別の会場）とし、宿泊ホテル内又はその近隣とすること。
- ・会場の手配にあたっては、人数変更等に対応できるものとすること。
- ・新型コロナウイルス感染予防のための措置を十分に行うこと。

(キ) 現地移動手段の手配

期日	用途	種別	数量	利用予定区間
12/20(火)	知事班	バス	1台	空港→ハノイ市内→意見交換会会場 →宿泊ホテル
		ワゴン	1台	
	経済班	ワゴン	2台	
	農政班	ワゴン	2台	
12/21(水)	知事班	バス	1台	宿泊ホテル→ビンフック省→ハノイ 市内→宿泊ホテル
		ワゴン	1台	
	経済班	ワゴン	2台	宿泊ホテル→ハノイ市内→宿泊ホテ ル
	農政班	ワゴン	2台	
12/22(木)	知事班	バス	1台	宿泊ホテル→ハノイ市内→宿泊ホテ ル
		ワゴン	1台	
	経済班	ワゴン	2台	
	農政班	ワゴン	2台	
12/23(金)	知事班	バス	1台	宿泊ホテル→空港→(飛行機でハノ イからバンコクへ移動)→空港→バ ンコク市内→宿泊ホテル
		ワゴン	1台	
	経済班	ワゴン	2台	
	農政班	ワゴン	2台	
12/24(土)	知事班	バス	1台	宿泊ホテル→バンコク市内→宿泊ホ テル
		ワゴン	1台	
	経済班	ワゴン	2台	
	農政班	ワゴン	2台	
12/25(日)	知事班	バス	1台	宿泊ホテル→空港
	経済班	ワゴン	2台	
	農政班	ワゴン	2台	

- ・バスは定員25名以上、ワゴンは定員7名以上を用意すること。
- ・各車両に現地通訳ガイドを手配すること（(ク)現地通訳ガイドの手配参照）。
- ・各車両に運転手を手配すること。
- ・訪問先については県が指定し、アポイントを取得する。

#### (ク) 現地通訳ガイドの手配

期 間	人 数	備 考
12/20(火)	6名 (ベトナム語)	知事班2名、経済班2名、農政班2名
12/21(水)	6名 (ベトナム語)	知事班2名、経済班2名、農政班2名
12/22(木)	6名 (ベトナム語)	知事班2名、経済班2名、農政班2名
12/23(金)	6名 (タイ語)	知事班2名、経済班2名、農政班2名
12/24(土)	6名 (タイ語)	知事班2名、経済班2名、農政班2名
12/25(日)	5名 (タイ語)	知事班1名、経済班2名、農政班2名

- ・現地通訳ガイドは行程中の支援を行うものとし、日本語による日常会話が可能なレベルであること。
- ・現地通貨の両替対応ができること。

#### (ケ) 現地通訳の手配

期 間	人 数	備 考
12/20(火)	2名 (ベトナム語)	知事班1名、農政班1名
12/21(水)	3名 (ベトナム語)	知事班2名、農政班1名
12/22(木)	2名 (ベトナム語)	知事班2名
12/23(金)	2名 (タイ語)	知事班2名
12/24(土)	3名 (タイ語)	知事班2名、農政班1名

- ・ベトナム・タイ政府関係者、要人等の訪問、魅力発信イベント・レセプションの際に通訳を行うものとし、専門的な内容の同時・逐次通訳が可能なレベルであること。
- ・手配日や人数は現時点での予定であり、変更の可能性があることに留意すること。

#### (コ) 物品輸送の手配

- ◆現地で使用する物品（装飾品、パンフレット等）について、EMS等による送付・現地（宿泊先等）での受領を手配すること（発送物品は重さ20kg×5箱程度を想定）。
- ◆現地で訪問先関係者より贈与された物品等を以下の所在地まで速やかに輸送する手配を行うこと。

栃木県産業労働観光部国際課（宇都宮市塙田 1-1-20）

#### (#) 現地用携帯電話及び Wi-fi ルーターの手配

利用期間	数量	適用
12/20(火) ~25(日) (6日間)	現地携帯電話 8台	・通話料は利用期間1日当たり30分間×9台の利用予定。利用後に実費精算とし、精算時に金額の分かる利用明細を提出すること。
	Wi-fi ルーター 11台	・Wi-Fi ルーターの海外通信料は日額定額制(十分なデータ通信料が確保されたもの)の利用を前提とすること。

- ・受渡・引取りは利用期間の前後3日までに行うこと。
- ・ベトナム及びタイで利用可能な機器とすること。
- ・保険料を含むこと。

### イ 観光班

#### (ア) 航空券の手配(計3名)

- ◆エコノミークラスの手配を行うこと。
- ◆航空券の旅程は以下のとおり
  - ・往路(ホーチミン行き)は、12月20日(火)午前の出発便とする。
  - ・ホーチミンからハノイへの移動は、12月21日(水)夕方以降の出発便とする。
  - ・ハノイからバンコクへの移動は以下のとおりとする。
    - 2名については、12月22日(木)夕方以降の出発便
    - 1名については、12月23日(金)に知事班等と同便
  - ・復路は、12月25日(日)午前の出発便とする(知事班等と同便)
  - ・いずれも、ローコストキャリア(LCC)を除く。
- ◆空港使用料、諸税、燃油サーチャージ等は、委託費に計上すること。

#### (イ) 宿泊ホテルの手配(職員3名)

- ◆5泊6日の宿泊手配を行うこと。
- ◆部屋は、シングルルーム又はツインルームのシングルユース(朝食付き)とすること。
- ◆宿泊地は以下のとおり。各宿泊地において、可能な限り同一ホテル・部屋での連泊とすること。
  - ・12月20日(1泊) ベトナム・ホーチミン〔3名〕
  - ・12月21日(1泊) ベトナム・ハノイ〔3名〕
  - ・12月22日(1泊) ベトナム・ハノイ〔1名〕
  - (1泊) タイ・バンコク〔2名〕
  - ・12月23日~24日(2泊) タイ・バンコク〔3名〕
- ◆企画提案書に、予定するホテル名、客室仕様(広さ(m<sup>2</sup>)、主な仕様)を具体的に明記すること。
- ◆ホテルの立地は、市内中心部又はホテルが多く位置する場所とすること。
- ◆ホテルは、緊急の場合等に即時対応できるよう、日本語対応可能なホテルとすること。

#### (ロ) 帰国時に必要となる検疫措置等に係る手配

- ◆帰国時に検疫措置(出国前72時間以内の新型コロナウイルス検査等)が必要な場合は、渡航者全員の手配を行うこと。
- ◆渡航中に新型コロナウイルス感染症に罹患し、現地での隔離治療が必要となった場合

は、航空券のキャンセル・変更や隔離用ホテル確保等の支援を行うこと（その場合に発生する費用や各種手配については、各自が加入する海外旅行保険の補償にて対応予定）。

**(エ) 現地移動手段の手配**

期日	用途	種別	数量	利用予定区間
12/20(火)	観光班	ワゴン	2台	空港→ セミナー等会場→ 宿泊ホテル
12/21(水)	観光班	ワゴン	2台	宿泊ホテル→ セミナー等会場→ 空港 ※必要に応じたホーチミン市内の移動を含む
12/22(木)	観光班	ワゴン	2台	宿泊ホテル→ ハノイ市内→ 宿泊ホテル
12/23(金)	観光班	ワゴン	2台	宿泊ホテル→ 空港 → (飛行機でハノイからバンコクへ移動) → 空港→ セミナー等会場→ 宿泊ホテル ※必要に応じたバンコク市内の移動を含む
12/24(土)	観光班	ワゴン	2台	宿泊ホテル→ バンコク市内→ 宿泊ホテル
12/25(日)	観光班	ワゴン	2台	宿泊ホテル→ 空港

- ・ワゴンは定員7名以上を用意すること。
- ・各車両に現地通訳ガイドを手配すること（(カ)現地通訳ガイドの手配参照）
- ・各車両に運転手を手配すること
- ・乗車人数により種別及び台数を変更することとする。
- ・他の班に同乗できる場合は不要。
- ・訪問先については県が指定し、アポイントを取得する。

**(オ) 現地通訳ガイドの手配**

期 間	人 数	備 考
12/20(火)～22(木)（3日間）	各日2名 (ベトナム語)	観光班
12/23(金)～25(日)（3日間）	各日2名 (タイ語)	観光班

- ・現地通訳ガイドは行程中の支援を行うものとし、日本語による日常会話が可能なレベルであること。
- ・現地通貨の両替対応ができること。

**(カ) 現地用携帯電話及びWi-Fi ルーターの手配**

利用期間	数量	適用
12/20(火)～25(日) (6日間)	現地携帯電話 2台	・通話料は利用期間1日当たり30分間×2台の利用予定。利用後に実費精算とし、精算時に金額の分かる利用明細を提出すること。
	Wi-Fi ルーター 3台	・Wi-Fi ルーターの海外通信料は日額定額制（十分なデータ通信料が確保されたもの）の利用を前提とすること。

- ・受渡・引取りは利用期間の前後3日までに行うこと。

- ・ベトナム及びタイで利用可能な機器とすること。
- ・保険料を含むこと。

## (2) 全班共通レセプション及びイベントの開催に関すること

### ア 魅力発信レセプション（ハノイ・バンコクにて各1回）

- ◆以下の県産日本酒・農産物（牛肉、青果物、コメ等）及び観光に係る魅力発信レセプションの企画・運営（装飾、設営（県産日本酒、県産農産物、観光の計3ブース））、撤去、廃棄等を行うこと。
- ◆会場は大使公邸の使用を想定しており、使用可能な場合は県が手配を行うが、大使公邸を使用できない場合は県と協議の上、会場を手配すること。（想定参加人数は、ベトナム及びタイいずれも100名程度）
  - ・12月22日夕方 魅力発信レセプション@ベトナム・在ベトナム日本国大使公邸
  - ・12月23日夕方 魅力発信レセプション@タイ・在タイ日本国大使公邸
- ◆現地に連絡調整が可能な者（コーディネーター等）を配置し、現地情報の把握及び県、在外公館等との連絡調整を行うこと。
- ◆県が事前に調査団を派遣する場合には、全行程において移動の手配を行うとともに、必要な通訳を手配すること。
- ◆県と協議の上、会場のレイアウト図を作成し、事前に県へ提出すること（データは、Microsoft社のWord、ExcelまたはPowerPoint形式とすること。）。
- ◆現地で使用する県産日本酒・農産物、各種パンフレット及び益子焼のぐい呑みなどの、その他の物品について、購入、現地への輸送及び現地での受領・保管の手配をすること。また、県産日本酒・農産物等、現地で購入できる銘柄や品目などについては、現地において手配すること（購入先、銘柄や品目などは県が指定する。）。
- ◆県と協議の上で来場者リストを作成し、招待状の発送・出欠の取りまとめを行うとともに、本レセプション当日の受付を行うこと。
- ◆知事のプレゼンテーション用に必要な機器を用意し、設置するとともに、事前の動作確認及び知事プレゼンの際の操作を行うこと。
- ◆県産日本酒・農産物提供時の食器類、調理器具等を手配すること。
- ◆現地へ輸送する県産日本酒のパンフレット（A4版12頁程度：ベトナム語200部、タイ語200部、日本語200部）を作成すること。
- ◆県産日本酒については、補助スタッフ（取り分け等）を2名以上配置すること。
- ◆県産農産物については、現地保管（冷蔵等）、調理の手配をし（提供方法は県が指定）、調理スタッフを2名以上、補助スタッフ（取り分け等）を2名以上配置すること。
- ◆ベトナム、タイそれぞれにおいて11名以上の通訳を3(1)ケとは別に手配すること。  
（内訳は以下のとおり。22日はベトナム語、23日はタイ語）
  - ・県議会議員及び県幹部職員付 7名以上
  - ・県産日本酒・農産物、観光ブース及び司会進行付 4名以上

### イ 魅力発信イベント（ハノイ・バンコクにて各1回）

※現地商業施設での魅力発信イベントについては、別途委託業者を募集予定



### (3) 各班の個別事項に関すること

#### ア 知事班

- (ア) ベトナム中央政府訪問
  - ・訪問日時が急遽変更となった場合には、移動用車両の手配や通訳・添乗員の貼り付け等において柔軟な対応を行うこと。
- (イ) ビンフック省訪問・視察
  - ・ビンフック省が企画する行程及び視察地の事前確認を行い、必要に応じてビンフック省関係者等に対して行程等について助言・提案すること。
  - ・事前確認結果及びビンフック省関係者等に対する助言、提案結果については現地写真、映像等とともに県担当者に速やかに報告すること
- (ウ) 関係機関訪問、商業施設等視察
  - ・視察先となる商業施設については、本県産農産物等の販路開拓・拡大に資する施設等を候補として県に提案するとともに、施設責任者等による施設案内及び会議室等でのブリーフィングを手配すること。
  - ・訪問先機関、視察先商業施設に関する情報、資料を、事前に県に提供すること。
  - ・移動車内において、視察先商業施設の概要に関する説明を行うこと。

#### イ 観光班

- (ア) 観光情報セミナー・商談会等の設営及び運営（ホーチミン、バンコク各1回）
  - ・県と協議の上、会場（50名規模程度）の手配及び設営・片付け等全体的な運営を行うこととし、必要な人数を手配すること（会場は宿泊するホテルの会議室等が望ましいが、会場と同じホテルに宿泊できない場合は別の場所でも可とする）。
  - ・県と協議の上、会場のレイアウト図を作成し、事前に県へ提出すること（データは、Microsoft社のWord、ExcelまたはPowerPoint形式とすること。）。
  - ・観光情報セミナー・商談会に参加する現地旅行会社（各回20社程度）の募集を行い、参加者リストをとりまとめるとともに、セミナー・商談会当日の受付を行うこと。
  - ・商談会に係る県内企業関係者等と現地旅行会社の事前マッチングを行うこと。なお、ブース数については、今後の県内企業関係者等の参加者数により決定するが、公募時点においては6ブースを想定している。
  - ・セミナー等に係る資料（プレゼンテーション資料含む）、パンフレット、ノベルティについて、作成・手配するとともに、現地への輸送及び、現地での受領・保管等の手配を行うこと。
  - ・セミナーのプレゼンテーション用に必要な機器を用意し、設置するとともに、事前の動作確認及びセミナー本番での操作を行うこと。
  - ・全体の司会兼通訳1名以上の手配を行うこと。（ベトナムにおいてはベトナム語、タイにおいてはタイ語）
  - ・商談会のための通訳を1ブースにつき1名手配すること。（ベトナムにおいてはベトナム語、タイにおいてはタイ語）
  - ・開催後のフォロー（現地旅行会社からの要望対応等）を行うこと。
- (イ) 旅行会社等訪問
  - ・アポイントメント等現地旅行会社又はメディアとの調整を行うこと。なお、訪問先の選定にあたっては、県側の意見を可能な限り取り入れること。
  - ・通訳ガイド（ベトナム語）を、2名手配すること。（2班に分かれて訪問することを想定。1班のみとなった場合は1名で可とする。）

- ・訪問後のフォロー（現地旅行会社等からの要望対応等）を行うこと。

## ウ 農政班

### (ア) バイヤーとの商談（訪問）

- ・訪問先については県が指定し、アポイントは受託者が取得すること。
- ・県と協議の上、バイヤーに提示する県産農産物等の紹介資料について、各国ごとに作成するとともに、現地への輸送及び現地での受領・保管等の手配を行うこと。
- ・訪問にあたって、移動用の車両の手配や通訳・添乗員の貼り付け等において柔軟な対応を行うこと
- ・訪問後のフォロー（バイヤー等からの要望対応等）を行うこと。

### (イ) その他

- ・本県農産物の販路開拓・拡大に資する内容（商業施設における日本産農産物の販売状況等の調査）について、県側の要望により対応すること。

## (4) 参加希望者（県内企業等の関係者）に係る各種手配に関する事

県内企業等関係者を対象とした旅行の企画・販売により、各班参加希望者に対して、航空券や宿泊等の手配を行うこと。

- ◆参加者の渡航に要する経費（航空券（空港使用料、諸税、燃油サーチャージ等を含む。）及び宿泊費は参加者負担とし、委託費に計上しないこと。
- ◆当事業の受託者として決定した場合、10月11日（火）までに募集案内を作成の上国際課に納品すること。
- ◆各班の参加希望者が少数の場合は、受託者と協議の上、中止又は実施方法についての見直しを行うこととする。

## 4 その他

- ◆ベトナム及びタイ現地において不測の事態が発生した場合に対応できるよう、現地での実施・サポート体制（現地支店又は現地提携会社等との連携）を明示すること。
- ◆上記内容は現段階の予定であり、今後変更の可能性があることに留意すること。
- ◆契約締結後に変更が生じた場合は、変更契約等を取り交わすことがある。
- ◆全行程において、新型コロナウイルス感染症に対する予防策を徹底し、日本国内及びベトナム、タイ現地で対応すること。
- ◆ベトナム、タイへの入国及び日本帰国に際して必要な、新型コロナウイルス感染症対策関連の手続き（陰性証明発行など）を円滑に実施できるよう、最新の情報を収集し、日本国内及びベトナム、タイ現地の関係機関と連携し、必要な物品・書類等を手配すること。
- ◆ベトナム及びタイ滞在中に PCR 検査の必要が生じた場合も、委託料の範囲内で、現地の医療機関等の役務を調達すること。
- ◆訪問団員等に配布するロジブックの制作・製本を行うこと。

## 5 履行期間

契約締結の日から令和5（2023）年2月28日（火）までとする。

## 6 委託料の支払い等

- ・委託料の支払いは、原則として事業完了後の精算払いとするが、本業務の遂行上必要があると認められるときは、委託業務の遂行状況に応じ、契約金額の半額を上限として委託料の一部を支払うことができる。

- ・本業務終了後、確定した委託契約額を上回る額が既に概算払いされている場合には、超過分の額を県に返還するものとする。

## **7 事業終了後の手続**

- ・本業務完了後、令和5（2023）年2月28日（火）までに委託業務に係る実績報告書を作成し、県に提出する。
- ・なお、契約期間中においても、本業務の遂行上必要があると認められるときは、随時報告を求めることがある。

## **8 成果品**

- ・事業実施報告書（A4版カラー）2部  
※報告書の用紙は、グリーン購入法に適合したものを使用すること。
- ・業務実施報告書の電子データCD-ROM 1枚
- ・提出先 栃木県宇都宮市埴田1-1-20 栃木県産業労働観光部 国際課

## **9 特記事項**

- ・国際課が必要と認めるときは、当委託業務に関する打ち合わせを、国際課内で行うものとする。
- ・本仕様書に記載のない事項等については、別途これを協議する。