

「TOKYO GAME SHOW 2026」出展業務 委託仕様書

1 業務の名称

「TOKYO GAME SHOW 2026」（以下、「本展示会」という。）への出展に係る業務

2 委託業務の概要

本展示会における企画、運営、出展に係る調整、設営、撤去など一切の業務

3 イベントの概要

(1) 開催概要

本展示会は、国内外のゲーム関連企業が一堂に会する、日本最大級かつ世界的にも高い認知度を有するコンピュータエンターテインメント分野の展示会であり、最新のゲームコンテンツや関連技術の展示・発信を通じて、ビジネス交流および国際的な情報発信の場として重要な役割を果たしている。

(2) 会期

令和8年9月17日（木）～9月21日（月・祝）

・ビジネスデイ：令和8年9月17日（木）、18日（金）

・一般公開日：令和8年9月19日（土）～21日（月・祝）

(3) 主催

一般社団法人コンピュータエンターテインメント（CESA）

(4) 場所

幕張メッセ（千葉市美浜区中瀬 2-1）

(5) 事務局

日経 BP 東京ゲームショウ事務局（以下、「事務局」という。）

4 出展条件

出展ブースの規格等は以下のとおり。

(1) 出展区分：一般展示

(2) 小間種別：普通小間（1小間）

(3) 料金区分：一般料金

(4) 小間サイズ：1小間あたり間口 3.0m×奥行 3.0m（9㎡）

(5) 上記に加え、事務局が用意する「パッケージブース 1小間：Aplan」を使用することを前提とする。

※パッケージブース 1小間：Aplan の内容

・基礎パネル（側面および後面（白色・塩ビシート貼り））

・パラベット（H300mm）

- ・パンチカーペット
- ・社名プレート (W1800×H200mm)
- ・蛍光灯 (40w×2)
- ・コンセント (2口コンセント×1、100V 900W)
- ・幹線工事、電気使用料 (100V 1KW)

(参考) 東京ゲームショウ 2026 ホームページ

[出展ブースについて](#)

[パッケージブースについて](#)

5 業務内容

(1) 出展申込み及び各種手続き業務

- ・事務局指定様式による関連書類の作成・提出
(県が出展申込み済み。上記“4 出展条件”に記載の「パッケージブース 1 小間:Aplan」の申込みは本業務に含む。)
- ・事務局が実施する、小間位置選定会及び出展者説明会への出席
- ・提出期限及び進行スケジュールの管理
- ・その他事務局との調整 (出展者専用サイトでの調整を含む。)

(2) ブース運営業務

- ・現地対応スタッフを2名以上配置すること。(ブース管理者1名、ブース補助者1名以上)
- ・ブース管理者は、各日のオープニング及びクロージング作業 (動画放映準備、ノベルティ管理、清掃等) を行うこと。
- ・ブース補助者は、イベント期間中の来訪者対応 (受付、ノベルティ配布、軽易な説明等) を行うこと。
- ・イベント期間中は、県職員と協力しブース運営を行うこと。

(3) ブース設営・撤去業務

- ・パッケージブース A プランを基礎とした設営作業
- ・会期開始前の搬入及び設営管理
- ・会期終了後の撤去及び原状回復

(4) ブース装飾業務

- ・掲示物 (県施策紹介パネル) 等の装飾物の企画、設計及び制作
- ・PR 動画放映用のモニター及び PC の設置
- ・長机・椅子の手配及び装飾
- ・主催者規定及び関係法令を遵守した施工

※上記のブース装飾の内容は、出展者説明会后、県と協議の上、決定すること。

(5) ノベルティ作成業務

- ・ノベルティ（来訪者用 1,000 個以上、関係者用 200 個以上）の企画及び提案
- ・デザイン制作、製造、検品及び納品

※ノベルティの詳細については、県と協議の上、決定すること。

(6) 実施報告書の作成、提出

業務完了後、実績報告書を作成の上、以下のとおり提出すること。

- ・提出物：電子データ
- ・納期：令和 8 年 10 月 30 日（金）
- ・納品先：群馬県 産業経済部 戦略セールス局 eスポーツ・クリエイティブ推進課

6 著作権の譲渡等

- (1) この業務に使用した画像、動画、イラスト、ロゴの著作権、肖像権等の権利は、県に帰属することとし、県は事前の連絡なく、加工及び二次利用できるものとする。
- (2) 画像、動画、イラストについては、受託者が所持しているもの、または、各社において著作権の承諾を得たもの、県から提供されたものを使用すること。
- (3) この業務に当たり、著作権の手続きが必要なものは、必ず著作権の了承を得て提出すること。
- (4) 受託者が既に著作権を保有しているもの（以下「受託者著作物」という。）が含まれる場合、受託者著作物の著作権は、なお受託者に帰属するものとする。この場合、受託者は著作物の使用及び修正するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用（複製権、翻案権等の著作物を利用する権利をいう。）を無償で県に許諾するものとする。
- (5) 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- (6) 仮に第三者から権利侵害、損害賠償等の主張がなされたとしても、受託者が自らの責任で対処することとし、県は一切の責任を負うものではない。

7 その他

- (1) 受託者は、業務開始に先立ち、今後の業務スケジュール表（任意様式）を作成し、速やかに県へ提出すること。
- (2) 受託者は、本業務の円滑な進捗を図るため、県に随時業務報告を行うこと。
- (3) 受託者は、県との協議により変更等が生じた場合は、速やかに対応すること。
- (4) 受託者は、本業務について機密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- (5) 業務の一部の再委託については、高い業務効果が見込めると県が判断した場合は認めるものとする。
- (6) 事業実施のための個人情報の取扱いについては、行政手続における特定の個人を

識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）その他の個人情報保護に関する法令、条例及び規程等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。また、事業終了後も同様とする。

- (7) 受託者は、県が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。県が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。
- (8) この仕様書の業務内容に記載されたもの以外について、より優れた企画があれば積極的に提案すること。
- (9) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ、県と協議の上、承認を得ること。
- (10) この仕様書に定めのない事項及び業務上の疑義が生じた場合は、両者協議により業務を進めるものとする。
- (11) 天災その他不可抗力の影響により、イベントの開催が中止となった場合、その通知を受けた時点で委託業務が終了したものとみなし、それまでにかかった実費のみを支払うこととする。