

観光庁

令和6年度 MICE の経済波及効果算出事業

報告書

令和 7 年 3 月

目次

(1)業務の目的.....	1
1) 本事業における定義の設定	1
(1) 企業会議	1
(2) 報奨・研修旅行	4
(3) 展示会・見本市等	5
(2)経済波及効果の算出手法.....	6
1) 調査の手法	6
(1) 企業会議の調査手法	7
(2) 報奨・研修旅行の調査手法	19
(3) 展示会・見本市等の調査手法	23
(4) 経済波及効果算出手法	29
(3)経済波及効果算出に係るアンケート等の調査の実施	33
1) 企業会議	33
(1) 調査対象	33
(2) 調査方法	33
(3) 回収結果	33
2) 報奨・研修旅行	34
(1) 調査対象	34
(2) 調査方法	34
(3) 回収結果	34
3) 展示会・見本市等	35
(1) 調査対象	35
(2) 調査方法	35
(3) 回収結果	36
(4)国際 MICE の経済波及効果の分析.....	37
1) 国際 MICE の総消費額の分析結果.....	37
(1) 2023 年における 1 人当たり総消費額	37
2) 企業会議の総消費額の分析結果	39
(1) 企業会議の参加者数の推計	39
(2) 企業会議の消費額の算出	39
(3) 過年度調査との比較	41
(4) 地域別の消費性向	45
3) 報奨・研修旅行の総消費額の分析結果	46
(1) 報奨・研修旅行の参加者数の推計	46

(2) 報奨・研修旅行の消費額の算出	46
(3) 過年度調査との比較	48
(4) 地域別の消費性向	51
4) 展示会・見本市等の総消費額の分析結果	53
(1) 展示会・見本市等の参加者数の推計	53
(2) 展示会・見本市等の消費額の算出	53
(3) 過年度調査との比較	56
5) JNTO 基準の国際会議の総消費額の分析結果	60
(1) JNTO 基準の国際会議の参加者数	60
(2) JNTO 基準の国際会議の消費額の算出	60
(3) 過年度調査との比較	63
6) 国際 MICE の経済波及効果の分析結果	69
(5) 調査結果から得られる示唆	71
(1) 滞在日数に関する分析	71
(2) 消費ポテンシャル分析	72
(3) 地方周遊ポテンシャル分析	75
(4) 役職別消費額の分析	76
(5) 関心のあるコンテンツ	77
(6) 新規契約誘発効果	79
(6) MICE 簡易測定モデルに関する中長期的検討	81
1) 国際 MICE 全体の総消費額・経済波及効果算出に関する検討会等の実施	81
(1) 企業会議、報奨・研修旅行の有識者に対するヒアリング	81
(2) 展示会・見本市の調査手法に対するヒアリング	83
(3) 今後の MI 拡大余地に関するヒアリング	86
(7) 参考資料	88
1) 消費原単位	88
(1) 企業会議日本人参加者の 1 人当たり消費額	88
(2) 企業会議外国人参加者の 1 人当たり消費額	88
(3) 企業会議主催者の参加者 1 人当たり消費額(企業ミーティング)	88
(4) 企業会議主催者の参加者 1 人当たり消費額(顧客セミナー)	89
(5) 企業会議主催者の参加者 1 人当たり消費額(研修・視察)	89
(6) 企業会議主催者の参加者 1 人当たり消費額(式典)	90
(7) 報奨・研修旅行外国人参加者の 1 人当たり消費額	90
(8) 報奨・研修旅行主催者の 1 人当たり消費額	90
(9) 展示会・見本市等日本人参加者の 1 人当たり消費額	91
(10) 展示会・見本市等外国人参加者の 1 人当たり消費額	91

（11）展示会・見本市等主催者の面積当たり消費額	91
（12）展示会・見本市等出展者の面積当たり消費額	92
（13）国際会議のカテゴリー別参加者の1人当たり消費額.....	93
2）本調査で用いる用語の説明.....	94
3）外国語アンケート調査票.....	95

(1)業務の目的

日本で開催される国際 MICE には、数多くの海外ビジネス客が参加している。国際 MICE 開催に際して、その参加者が支出する宿泊、交通、飲食等の消費以外にも、企画・運営費や施設利用費、設営費、プログラム費等、多額の主催者消費額が発生する。また、展示会・見本市等の一部催事においては出展者等の消費も見込まれる。このような多様な主体による消費増加効果が期待できる国際 MICE は、その開催地や日本全体に大きな経済波及効果を与えている。

過去、個別自治体や MICE 施設等においては、当該地域・施設で開催される MICE の経済波及効果の算出が行われてきた。また、観光庁においても「MICE 開催による地域別経済波及効果測定のための簡易測定モデル」の開発等、日本においても MICE 開催に伴う経済波及効果の算出が多数実施されており、その調査結果が国内において幅広い主体から注目を集め、自治体や MICE 施設をはじめとする関係者に広く活用されている。

このような背景のもと、観光庁は平成 29 年度「MICE の経済波及効果算出事業」において、我が国において開催された企業会議、報奨・研修旅行、展示会・見本市等の経済波及効果等の算出を実施した。本調査の目的は、上記調査から 7 年が経過し、企業会議(Meeting)、企業の報奨・研修旅行(Incentive)及び展示会・見本市等(Exhibition)の消費原単位を更新した上で最新時点のデータに基づく経済波及効果等を算出すると共に、国際会議(Convention)の数値と合算することで、2023 年に国内で開催された国際 MICE 全体の経済波及効果を算出することである。

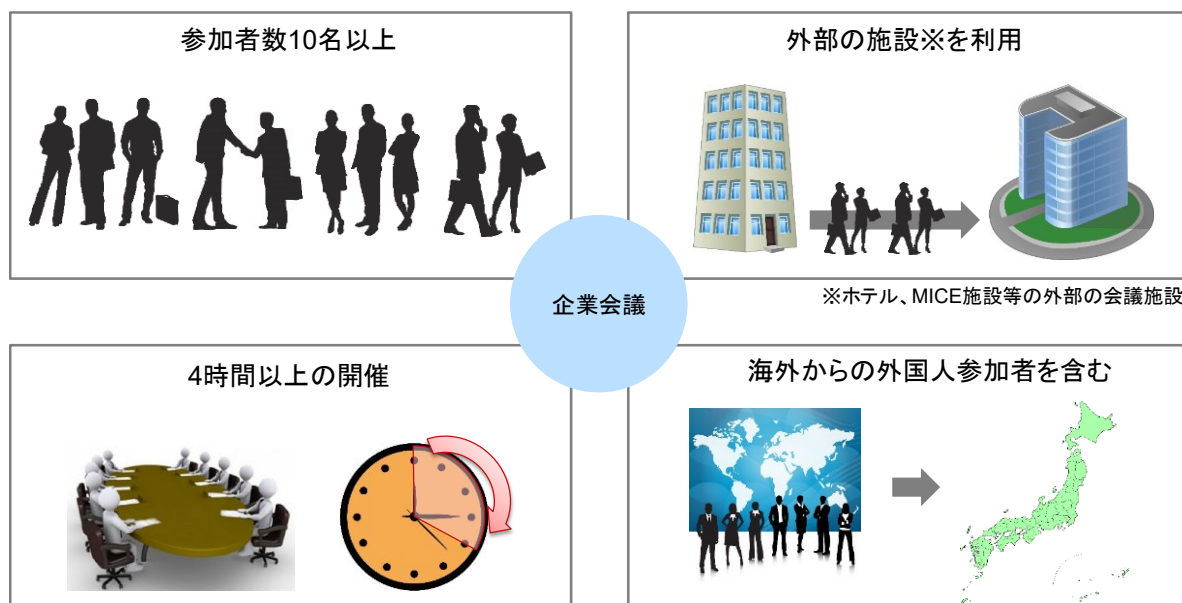
1) 本事業における定義の設定

2017 年度事業においては、海外の類似調査を参考に調査対象である企業会議、報奨・研修旅行、展示会・見本市についてそれぞれ定義を設定している。調査においては、2017 年度と比較可能な数値を算出するため、定義や調査形式については踏襲する形で調査を実施した。また、本事業で対象とするそれぞれの催事は、“国際 MICE”であることを前提としている。そのため、日本人参加者だけが参加する催事は対象外としている。

(1) 企業会議

企業会議は企業が主催する会議・研修・式典等を指す。企業会議については、海外の類似調査を参考に、参加者数、開催時間、外部施設の利用有無に関する基準を設け、さらに外国人参加者の有無についても考慮した。具体的な定義は下記図表の通り、参加者数 10 名以上、4 時間以上の開催、外部の施設(ホテルや MICE 施設等)を利用し、海外からの外国人参加者を含む催事としている。

図表 1 企業会議の定義



上記の条件を企業会議の定義とし調査を実施した。ただし企業会議はその種類の多さから上記の区分だけではなく、具体的な催事の分類を作成しアンケート調査等を実施した。

具体的には、①企業ミーティング、②顧客セミナー、③研修・視察、④式典、⑤その他、の5種類の催事を定義し調査を実施した。

図表 2 企業会議の種類

		主たる参加者	
		社員・販売員、販売代理店 サプライヤー	顧客
主たる目的	会議・商談	①企業ミーティング	
	教育・情報発信 (研修・セミナー)	③研修・視察 (報奨・研修旅行は含まない)	②顧客セミナー
	祝賀・交流 (パーティ・表彰)	④式典	
	その他	⑤その他	

企業ミーティングは「海外拠点の社員を含む社内会議、顧客(海外含む)との会議・商談、サプライヤーとの会議等」、顧客セミナーは「複数の顧客を対象とした新商品セミナー・業界セミナー・ビジネスカンファレンス等」、研修・視察は「自社社員、販売員、販売代理店やサプライヤー企業等を対象とした教育や情報発信目的の研修・セミナー等」、式典は「自社社員、顧客、販売

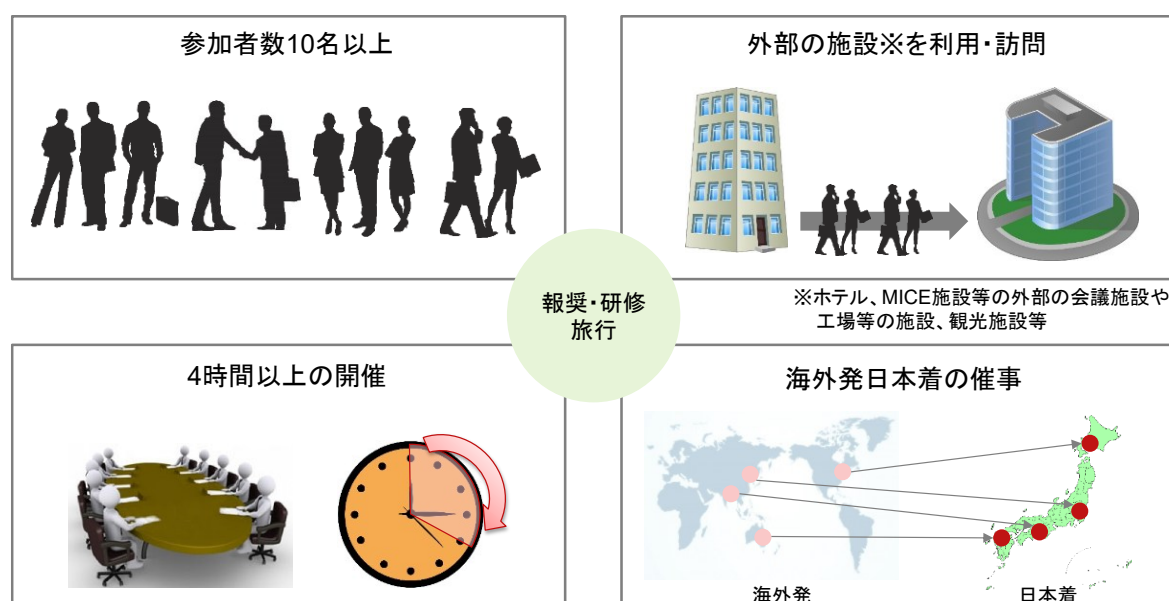
代理店、サプライヤー等を対象にした周年パーティーや記念式典等」と定義をし、これら 4 つの分類に当てはまらない催事については「その他」として整理を行った。

(2) 報奨・研修旅行

2017 年度調査においては報奨・研修旅行についても企業会議同様に海外の類似調査を参考に、参加者数、開催時間、外部施設の利用有無に関する基準を設けている。本調査においても同様の定義にて調査を実施した。

報奨・研修旅行については海外発の催事を対象としているため、基本的に参加者全てが外国人であることを条件とした。具体的な定義は下記図表の通り、参加者数 10 名以上、4 時間以上の開催、外部の施設(ホテルや MICE 施設等)を利用し、海外発の催事とした。

図表 3 報奨・研修旅行の種類



上記の条件を報奨・研修旅行の定義とし調査を実施した。ただし報奨・研修旅行と企業会議の分類は曖昧であり、旅行代理店をはじめとする回答者においては明確に区別されていない。本事業では下記図表の条件を満たす報奨・研修旅行を対象として示すことで、企業会議との区別の明確化を図った。

図表 4 報奨・研修旅行の対象

対象とする報奨・研修旅行	
・	自社社員、販売員、販売代理店対象の報奨・研修旅行
・	全社員や部署全員を対象にしたものではなく業績に応じて一定の条件をクリアした社員を選抜して開催している催事
・	催事の中に、経営方針・新商品等についての会議や研修等の要素が入るものもあるが、主目的が“参加社員のモチベーション向上”、好業績の“報酬”としている催事

(3) 展示会・見本市等

展示会・見本市については、世界 85 ヶ国の主要な展示会主催者、展示会場、展示会業界団体 600 社以上で組織された業界団体である国際見本市連盟(UFI)により定められている国際展示会の基準を採用し、本事業の対象である国際展示会としている。

日本国内では UFI の定める基準に基づき日本展示会認証協議会(JECC)が、国内の UFI 公認認証機関として国際展示会の認証を行っている。UFI により定められている国際展示会の定義は下記の通りである。

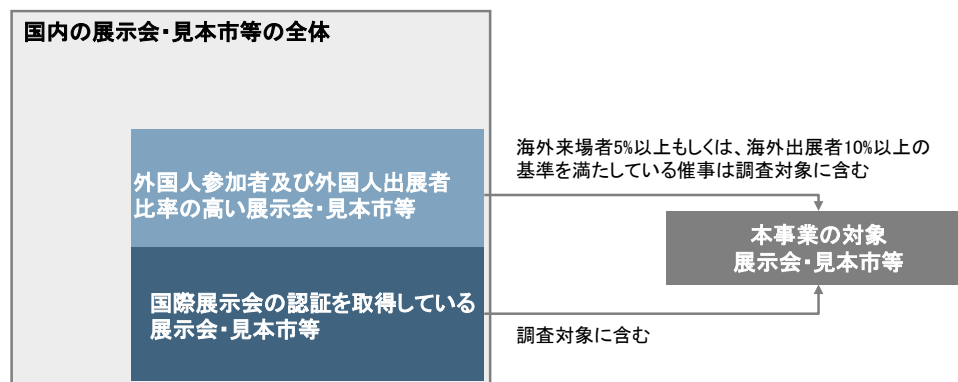
図表 5 展示会・見本市の対象

分類		認証基準
展示会	① 国際展示会	海外来場者 5%以上または海外出展者 10%以上
	② 一般展示会	規定無し
	③ 展示会	規定無し
展示会に類する “イベント”	フリーマーケット、路上販売	

本事業では上記の基準を国際展示会の定義とし、JECC による国際展示会の認証を取得している展示会・見本市を主な対象とした。

ただし、JECC による国際展示会の認証制度は審査方法や審査費用の問題から、基準は満たしているものの、認証制度を取得していない展示会・見本市が一定程度存在する。そのため本事業では、認証の基準を満たしている可能性の高い大規模展示会・見本市も広く対象としてアンケート調査を行い、来場者もしくは出展者の海外比率が国際展示会の認証基準である海外来場者5%以上もしくは、海外出展者 10%以上の基準を満たしている催事については、“準国際展示会”と見なし調査対象に含めた(本事業では 33 件が“準国際展示会”として整理)。

図表 6 本事業の対象とする国際展示会・見本市



(2) 経済波及効果の算出手法

1) 調査の手法

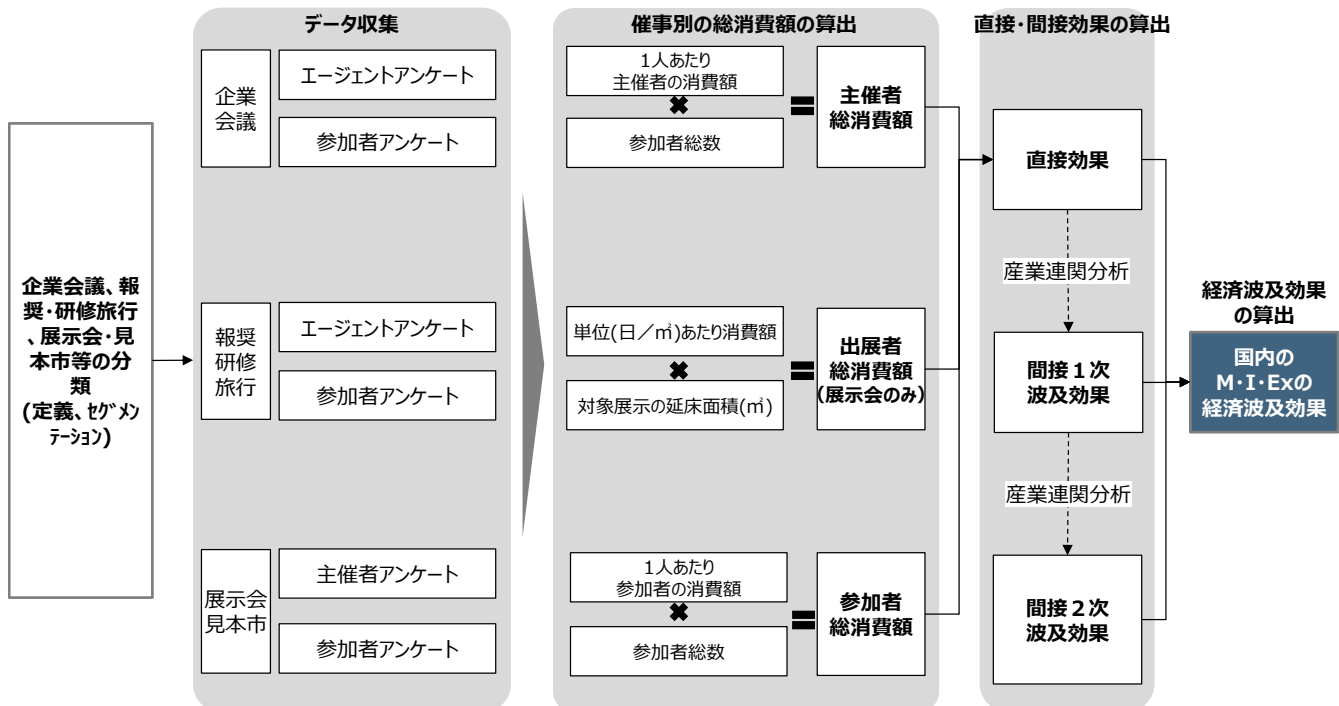
本事業では、企業会議、報奨・研修旅行、展示会・見本市等について、経済効果を測定するための各種アンケート調査を実施した。なお、経済効果とは総消費額、直接効果、生産誘発額(以下これらを一般的に用いられている経済波及効果とする)、雇用効果、誘発税収額等を示す。

各催事の経済波及効果を把握するためには、前章で整理したそれぞれの催事の定義を設定し、その定義に合致する催事における総消費額を把握する必要がある。総消費額とは、それぞれの催事における支出者の全消費額(一部重複分は除外、詳細は【図表 12 ダブルカウントの除去(イメージ)】参照)のことを指し、例えば企業会議や報奨・研修旅行の場合は会議や旅行を主催する企業の消費額と、会議や旅行に参加する参加者の消費額が対象になる。一方で展示会・見本市等については、催事を主催する主催者と催事に参加する参加者の他に、展示会・見本市等に出展する出展者の消費額も対象となる。

これら主催者、参加者、出展者(展示会・見本市等のみ)に対し、アンケート調査を実施することで催事開催に際し消費する総消費額を把握した。アンケート調査では主催者、参加者、出展者(展示会・見本市等のみ)の消費原単位に、催事の参加人数や開催規模等を掛け合わせることで総消費額を算出している。

さらにその総消費額をもとに、産業連関表を用いた産業連関分析を行い経済波及効果の算出を行った。

図表 7 本事業における経済波及効果算出の全体像



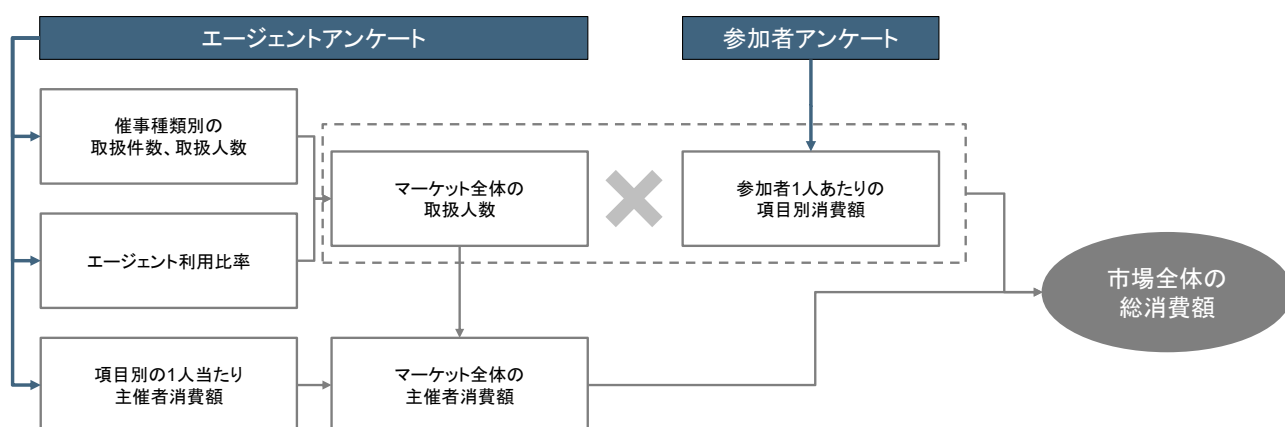
(1) 企業会議の調査手法

企業会議については、会議の主催者と参加者による総消費額の把握を行った。企業会議の主催者は企業であるため、本来であれば直接主催者企業へのアンケートにより総消費額を把握することが理想であるものの、企業会議は各企業独自の催事であることから公開情報等で開催されている催事やその主催者を網羅的に把握することができない状況にある。さらに、企業会議は様々な部署で開催されているため、基本的に企業内で全社の企業会議の開催状況を把握している部署は存在しない。よって、主催者企業に直接アンケート調査を行い、正確なデータを収集することは現実的ではないと考えられる。

そのため、本事業では企業が企業会議を主催する際に利用する代理店(エージェント)に対してアンケート調査を行うことで、対象とする 2023 年度に開催された企業会議の総消費額及び人数を把握することとした。

また催事参加者の消費額の把握については、2021~2024 年度に開催された企業会議参加者に対するアンケートの配布及び、過去に本事業で定義する企業会議に参加したことのある外国人への Web アンケートを行うことで、消費額の把握を行った。

図表 8 企業会議の総消費額の把握方法

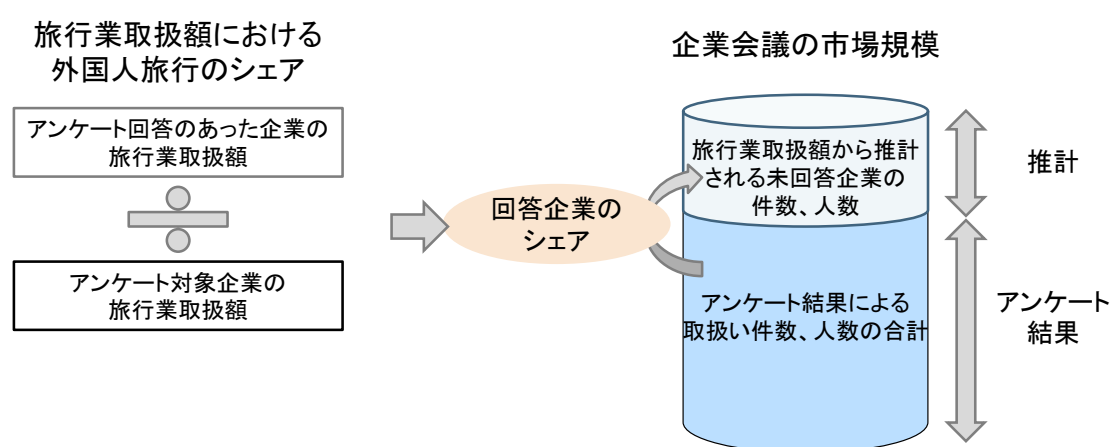


企業会議は主催企業がエージェントを利用する場合と利用しない場合が存在するため、エージェントに対するアンケート調査で一般的にエージェントを利用する比率を把握した。得られたエージェント利用率をアンケートに回答のあった開催件数や取扱人数に除することで、市場全体の取扱件数と人数を把握した。さらにエージェントアンケートで参加者 1 人当たりに対する主催企業の消費額を把握し、推計した市場全体の取扱人数を乗することで、市場全体の主催者消費額を算出した。

エージェントに対するアンケート結果で得られた市場全体の参加者数と、参加者アンケートにより得られた参加者 1 人当たりの消費額を乗することで、市場全体の参加者消費額を把握した。

本事業ではアンケート方式で市場全体の規模と主催者及び参加者の消費額を把握している。そのため、本来であれば取扱いがあると想定される企業から回答が得られなかった場合は、その企業が取扱う件数や人数は市場規模に含むことができなくなってしまう。そのため、観光庁が公開している「旅行業者取扱額」に掲載されている企業の中で、本アンケートに回答のなかった企業については、回答のあった企業のシェアおよび企業会議取扱額を用いてウェイトバックを行い、回答のない企業の取扱額を推計した。

図表 9 企業会議の市場規模の推計方法



実際に調査で使用したエージェントアンケート項目と参加者アンケート項目を次頁に記載する。エージェントアンケートでは市場規模把握のための催事種類別取扱件数、取扱人数等に関する設問と、主催者の消費額を把握するための設問を設けている。一方で参加者アンケートでは参加者の消費項目に対する質問を中心に設定している。次頁以降にアンケート票を掲載する。

○エージェントアンケート

○企業会議等に関するアンケート

- ・ 本アンケートでは海外からの外国人参加者を含む企業会議等(主に企業がグループ企業やパートナー企業などを集めて行う企業会議、大会、研修会等の会合(コーポレートミーティング))を対象としております。
- ・ 本アンケートで対象としている海外からの外国人参加者を含む企業会議等を取扱われていない場合についても Q1 及び Q2 については回答ください。
- ・ Q3 以降に記載のある対象催事の取扱い件数、取扱い人数、各催事に費やされている 1 人あたりの費用に関しましては、正確な数字でなくても構いませんので、必ずご記入をお願いいたします。

A. 貴社についてお伺いいたします(2023 年度等に開催された催事に関してお答えください)

Q1. 取扱っている企業会議等についてあてはまるものをお選びください。(いくつでも)

※本調査では海外からの外国人参加者を含む催事を対象としております。

【1. 企業内ミーティング 2. 顧客セミナー 3. 研修・視察 4. 式典 5. その他 6. 取扱っていない】

Q2. 貴社の直近の(2023 年度等)年間の概ねの「取扱額」を万円単位でご記入下さい。

貴社の全取扱額(国内旅行、海外旅行、外国人旅行等の取扱額の総額)をご記入下さい(本調査の対象外の催事も含む)。

¥	兆	千	百	拾	億	千	百	拾	万
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Q3. 貴社は企業会議等の手配において国際航空券を取り扱っていますか。【1.はい 2.いいえ】

Q4. <→Q3「はい」と回答した会社のみ>利用航空会社をお知らせください。

両方を利用している場合には日系キャリアのおおまかな利用割合をお答えください。

【必須】1. 日系キャリア(ANA、JAL) 2. 非日系キャリア

3. 日系・非日系両方(日系: %)

B. 取扱いのある企業会議等に関してお伺いいたします。

(2023 年度等に開催された催事に関してお答えください)

※Q1 においてご回答された催事について分かる範囲(おおよその値)をご記入下さい。

C. 企業内ミーティングについてご回答ください。

C-1. 貴社の企業内ミーティングの年間取扱い件数をご記入下さい。

約 件

C-2. 貴社の企業内ミーティングの年間取扱い人数をご記入下さい。

約 人

内、海外からの外国人参加者数の割合をご記入下さい。

約 割

C-3. 主催者企業が実施する企業内ミーティングの内、皆様のような旅行代理店(エージェント)を利用する割合(件数ベース)はどの程度だとお感じですか。ご所感をお答えください。

約 割

C-4. 貴社の取り扱う企業内ミーティングにおいて、主催者企業が参加者一人あたりにかける金額*はどの程度だとお感じですか。おおよその金額で結構ですので、ご所感をお答えください。

*「その他」の費用がある場合には、主な費用内訳についてもご回答ください。

※旅行代理店(エージェント)にお支払いする金額のみならず、主催者企業が直接手配する費用も含めた全体金額を指す

金額がまったく分からず、ご回答が難しい場合には、「回答できない」に✓を記入してください。

費用項目	主催者企業が参加者一人あたりにかける 金額	回答 できない
国際交通費(国際航空券等)	()円/人	☐
宿泊費	()円/人	☐
国内交通費 (国内航空券、バス、タクシー、鉄道等)	()円/人	☐
飲食費 (会議での飲料やお弁当、パーティーでの 飲食費等)	()円/人	☐
会議等の企画運営費 (会場費、設営費等含む)	()円/人	☐
パーティーの企画運営費 (会場費、設営費等含む)※飲食を除く	()円/人	☐
観光プログラム等の企画・手配費 (入場料、通訳ガイド等を含む)	()円/人	☐
管理費 (企画料金・旅行業務取扱料金等)	()円/人	☐
印刷費(パンフレット・配布物等)	()円/人	☐
事務用品・備品等購入費	()円/人	☐
その他()	()円/人	☐
総消費額	()円/人	☐

C-5. 貴社にてお取り扱いのある企業内ミーティングはどの地域で開催されていますか。

全体に占める各開催地域の大まかな割合(件数ベース)をお答えください。【必須】

東京都	東京圏 (東京都を除く)	大阪圏	名古屋圏	その他の地域
()%	()%	()%	()%	()%

※複数の地域にまたがっている場合には、主だった地域を開催地域としてお答えください。

C-6. 貴社が取り扱う企業内ミーティングの開催人数規模について伺います。

以下に示す 1～5 の選択肢のうち、取り扱い件数が最も多いもの、二番目に多いものをお答えください。

選択肢

1. 10人～50人	2. 50人～100人	3. 100人～300人	4. 300人～1,000人	5. 1,000人～
------------	-------------	--------------	----------------	------------

最も多い開催人数規模【()】 2 番目に多い開催人数規模【()】

D. 顧客セミナーについてご回答ください。

D. 顧客セミナーについてご回答ください。

約 件

D-1. 貴社の顧客セミナーの年間取扱い件数をご記入下さい。

約 件

D-2. 貴社の顧客セミナーの年間取扱い人数をご記入下さい。

約 人

内、外国からの外国人参加者数の割合をご記入下さい。

約 割

D-3. 主催者企業が実施する顧客セミナーの内、皆様のような旅行代理店(エージェント)を利用する割合(件数ベース)はどの程度だとお感じですか。ご所感をお答えください。

約 割

D-4. 貴社の取り扱う顧客セミナーにおいて、主催者企業が参加者一人あたりにかける金額*はどの程度だとお感じですか。おおよその金額で結構ですので、ご所感をお答えください。

「その他」の費用がある場合には、主な費用内訳についてもご回答ください。

※旅行代理店(エージェント)にお支払いする金額のみならず、主催者企業が直接手配する費用も含めた全体金額を指す

金額がまったく分からず、ご回答が難しい場合には、「回答できない」に✓を記入してください。

費用項目	主催者企業が参加者一人あたりにかける金額	回答 できない
国際交通費(国際航空券等)	()円/人	☐
宿泊費	()円/人	☐
国内交通費 (国内航空券、バス、タクシー、鉄道等)	()円/人	☐
飲食費 (会議での飲料やお弁当、パーティー での飲食費等)	()円/人	☐
会議等の企画運営費 (会場費、設営費等含む)	()円/人	☐
パーティーの企画運営費 (会場費、設営費等含む)※飲食を除く	()円/人	☐
観光プログラム等の企画・手配費 (入場料、通訳ガイド等を含む)	()円/人	☐
管理費 (企画料金・旅行業務取扱料金等)	()円/人	☐
印刷費(パンフレット・配布物等)	()円/人	☐
事務用品・備品等購入費	()円/人	☐
その他()	()円/人	☐
総消費額	()円/人	☐

E. 研修・視察についてご回答ください。

E-1. 貴社の研修・視察の年間取扱い件数をご記入下さい。

約 件

E-2. 貴社の研修・視察の年間取扱い人数をご記入下さい。

約 人

内、外国からの外国人参加者数の割合をご記入下さい。

約 割

E-3. 主催者企業が実施する研修・視察の内、皆様のような旅行代理店(エージェント)を利用する割合(件数ベース)はどの程度だとお感じですか。ご所感をお答えください。

約 割E-4. 貴社の取り扱う研修・視察において、主催者企業が参加者一人あたりにかける金額^{*}はどの程度だとお感じですか。おおよその金額で結構ですので、ご所感をお答えください。

「その他」の費用がある場合には、主な費用内訳についてもお答えください。

※旅行代理店(エージェント)にお支払いする金額のみならず、主催者企業が直接手配する費用も含めた全体金額を指す

金額がまったく分からず、ご回答が難しい場合には、「回答できない」に✓を記入してください。

費用項目	主催者企業が参加者一人あたりにかける金額	回答 できない
国際交通費(国際航空券等)	()円/人	☐
宿泊費	()円/人	☐
国内交通費 (国内航空券、バス、タクシー、鉄道等)	()円/人	☐
飲食費 (会議での飲料やお弁当、パーティーでの 飲食費等)	()円/人	☐
会議等の企画運営費 (会場費、設営費等含む)	()円/人	☐
パーティーの企画運営費 (会場費、設営費等含む)※飲食を除く	()円/人	☐
観光プログラム等の企画・手配費 (入場料、通訳ガイド等を含む)	()円/人	☐
管理費 (企画料金・旅行業務取扱料金等)	()円/人	☐
印刷費(パンフレット・配布物等)	()円/人	☐
事務用品・備品等購入費	()円/人	☐
その他()	()円/人	☐
総消費額	()円/人	☐

F. 式典についてご回答ください。

F-1. 貴社の式典の年間取扱い件数をご記入下さい。

F-2. 貴社の式典の年間取扱い人数をご記入下さい。

約 人

内、外国からの外国人参加者数の割合をご記入下さい。

約 割

F-3. 主催者企業が実施する式典の内、皆様のような旅行代理店(エージェンツ)を利用する割合(件数ベース)はどの程度だとお感じですか。ご所感をお答えください。

約 割F-4. 貴社の取り扱う式典において、主催者企業が参加者一人あたりにかける金額[※]はどの程度だとお感じですか。おおよその金額で結構ですので、ご所感をお答えください。

「その他」の費用がある場合には、主な費用内訳についてもご回答ください。

※旅行代理店(エージェンツ)にお支払いする金額のみならず、主催者企業が直接手配する費用も含めた全体金額を指す

金額がまったく分からず、ご回答が難しい場合には、「回答できない」に✓を記入してください。

費用項目	主催者企業が参加者一人あたりにかける金額	回答 できない
国際交通費(国際航空券等)	()円/人	☐
宿泊費	()円/人	☐
国内交通費 (国内航空券、バス、タクシー、鉄道等)	()円/人	☐
飲食費 (会議での飲料やお弁当、パーティーでの 飲食費等)	()円/人	☐
会議等の企画運営費 (会場費、設営費等含む)	()円/人	☐
パーティーの企画運営費 (会場費、設営費等含む)※飲食を除く	()円/人	☐
観光プログラム等の企画・手配費 (入場料、通訳ガイド等を含む)	()円/人	☐
管理費 (企画料金・旅行業務取扱料金等)	()円/人	☐
印刷費(パンフレット・配布物等)	()円/人	☐
事務用品・備品等購入費	()円/人	☐
その他()	()円/人	☐
総消費額	()円/人	☐

G.その他の催事についてご回答ください。

G-1. 貴社におけるその他の催事の年間取扱い件数をご記入下さい。

G-2. 貴社におけるその他の催事の年間取扱い人数をご記入下さい。

約 人

内、外国からの外国人参加者数の割合をご記入下さい。

約 割

G-3. 主催者企業が実施するその他の内、皆様のような旅行代理店(エージェント)を利用する割合(件数ベース)はどの程度だとお感じですか。ご所感をお答えください。

約 割

G-4. 貴社の取り扱うその他の催事において、主催者企業が参加者一人あたりにかける金額※はどの程度だとお感じですか。おおよその金額で結構ですので、ご所感をお答えください。

「その他」の費用がある場合には、主な費用内訳についてもご回答ください。

※旅行代理店(エージェント)にお支払いする金額のみならず、主催者企業が直接手配する費用も含めた全体金額を指す

金額がまったく分からず、ご回答が難しい場合には、「回答できない」に✓を記入してください。

費用項目	主催者企業が参加者一人あたりにかける金額	回答 できない
国際交通費(国際航空券等)	()円/人	☐
宿泊費	()円/人	☐
国内交通費 (国内航空券、バス、タクシー、鉄道等)	()円/人	☐
飲食費 (会議での飲料やお弁当、パーティーでの飲食費等)	()円/人	☐
会議等の企画運営費 (会場費、設営費等含む)	()円/人	☐
パーティーの企画運営費 (会場費、設営費等含む)※飲食を除く	()円/人	☐
観光プログラム等の企画・手配費 (入場料、通訳ガイド等を含む)	()円/人	☐
管理費 (企画料金・旅行業務取扱料金等)	()円/人	☐
印刷費(パンフレット・配布物等)	()円/人	☐
事務用品・備品等購入費	()円/人	☐
その他()	()円/人	☐
総消費額	()円/人	☐

……………ご協力ありがとうございました……………

○参加者アンケート(企業会議及び報奨・研修旅行共通)

～参加者アンケート(企業ミーティング・インセンティブ)【日本人向け】～

- ・本アンケートは“企業のイベント開催による経済波及効果の測定”を目的に実施しております。お答えいただいた内容は統計的に処理を行い、上記目的以外には利用いたしません。
- ・アンケートの調査・集計は観光庁の委託を受け、(株)プリプレス・センター・(株)野村総合研究所が実施しております。

A.あなたのことについてお尋ねします。

Q1. あなたがお住まいの地域をお知らせください。(ひとつだけ)【必須】

- ☐ 日本 ☐ 東アジア ☐ 東南アジア ☐ その他アジア ☐ オセアニア
☐ 中東 ☐ 欧州 ☐ 北アメリカ ☐ 中南米 ☐ アフリカ ☐ その他】

B. 個人的な観光などの予定についてお尋ねします。

Q2. 今回の企業ミーティング・インセンティブの行程以外に、個人的な観光などを実施しましたか。
(またはその予定がありますか。)

- ☐ はい ☐ いいえ

※「個人的な観光など」には、「友人との予定」や「ビジネス・商談」などの行程も含めてお答えください。

なお、企業が費用負担するものとは別に、**個人で費用を負担するもの**を想定しています。

Q3. あなたの日本における企業ミーティング・インセンティブの行程での宿泊日数をお答えください。

また、個人的な観光などによって滞在される際にはその宿泊日数をお答えください。

※「個人的な観光など」には、「友人との予定」や「ビジネス・商談」などの行程も含めてお答えください。

※「個人的な観光など」については、企業が費用負担するものとは別に、**個人で費用を負担するもの**を想定しています。

	開催都道府県内	その他地域 (開催都道府県以外)
① 企業ミーティング・インセンティブの行程での宿泊	()泊	()泊
② ①以外の個人的な観光などに伴う前泊・後泊	()泊	()泊

Q2で「はい」の方のみ回答

Q4. あなたは今回の日本における企業ミーティング・インセンティブの行程や個人的な観光などに伴う滞在でパッケージツアーを利用しましたか。

- ☐ はい ☐ いいえ

※「パッケージツアー」とは、旅行会社などがあらかじめ宿泊・飲食などのサービス内容を決定した上で参加者を募集している行程などのことを指します。

※「パッケージツアー」については、企業が費用負担するものとは別に、**個人で費用を負担するもの**を想定しています。

C. 今回の企業ミーティング・インセンティブに伴い発生した費用(お一人あたり)についてお尋ねします。
ただし、所属企業・団体がお支払いする項目・消費額は除き、**ご自身でお支払いになる項目・消費額のみ**をお答えください。

Q5. 今回の企業ミーティング・インセンティブへの参加に伴う宿泊・飲食・観光等(前泊・後泊含む)にてあなたご自身がお支払いになる消費額(予定含む)を下記項目ごとに概数でご記入ください。

※日本国内での消費額についてのみご回答ください。

※「総額」の欄(個人の宿泊に伴う出費を含む)は必ずご記載ください。

※パッケージツアーをご利用の方は、パッケージツアーに含まれていない項目について金額をご記入ください。

※消費額が不明な項目は“空欄”としてください。

※本催事前後に立ち寄られた場所での消費額(予定含む)も含めてお答えください。

※宿泊先での飲食費(夕食・朝食付プラン等)は「1.宿泊費(前泊・後泊含む)」に含めてご回答ください。

項目	総額 (前泊・後泊などに伴う 出費を含む)
【総額】	約()円
1.宿泊費(前泊・後泊含む)	約()円
2.飲食費	約()円
3.国際交通費(国際線航空機など)	約()円
4.国内交通費(国内線航空機、鉄道、バス、タクシー、その他)	約()円
5.土産・買物費	約()円
6.観光・娯楽費	約()円
7.パッケージツアー費	約()円
8.その他()	約()円

【回答例】

「1.宿泊費」:企業が3泊分、ご自身で1泊分を負担された場合には、ご自身で負担された

「1泊分の宿泊費」を記入。(全て企業側が負担した場合には「0」を記入。)

「2.飲食費」:企業が6食分、ご自身が2食分を負担された場合には、ご自身で負担された

「2食分の飲食費」を記入。(全て企業側が負担した場合には「0」を記入。)

Q3で②が0より大きい方のみ回答

Q6.上記で回答いただいた消費額のうち、日本における企業ミーティング・インセンティブの以外の期間における個人的な宿泊(前泊・後泊)により発生した消費額(宿泊費、飲食費、交通費、土産・買物費、観光・娯楽費などの総額)を下記項目ごとに概数でご記入ください。

<約 円>

Q3で②が0のみ回答

Q7.上記で回答いただいた消費額のうち、日本における企業ミーティング・インセンティブの行程以外で実施した個人的な観光などに関連する消費額(飲食費、交通費、観光・娯楽費などの総額)を下記項目ごとに概数でご記入ください。

<約 円>

Q4「はい」のみ回答

Q8.「7.パッケージツアー費」に金額を記入された方にお尋ねします。パッケージツアーに含まれている費用項目をご回答ください。(いくつでも)【必須】

- ☐ 宿泊費 ☐ 飲食費 ☐ 国際交通費(国際線航空機など)
☐ 国内交通費(国内線航空機、鉄道、バス、タクシー、その他) ☐ 土産・買物費 ☐ 観光・娯楽費

Q5の国際交通費が0より大きいまたはQ8で国際交通費を回答した方のみ

Q9.国際交通費を支払った方にお尋ねします。利用した航空会社をお知らせください。(いくつでも)【必須】

- ☐ 日系キャリア(ANA、JAL など)のみ ☐ 非日系キャリアのみ ☐ 共同運航便 ☐ 不明
☐ 航空機以外を利用

Q5で「消費額あり」とした項目のみ回答

Q10. 今回、日本において企業ミーティング・インセンティブの行程・プログラム以外の個人的宿泊・飲食・観光等において利用したサービスの対価として、支払った金額についてのご所感をお答えください。【必須】

1. 宿泊費(前泊・後泊のみ)
【1.もっと消費しても良かった 2.もう少し消費してもよかった 3.ちょうどよかった 4.少し消費しすぎた 5.かなり消費しすぎた】
2. 飲食費
【1.もっと消費しても良かった 2.もう少し消費してもよかった 3.ちょうどよかった 4.少し消費しすぎた 5.かなり消費しすぎた】
3. 土産・買物費
【1.もっと消費しても良かった 2.もう少し消費してもよかった 3.ちょうどよかった 4.少し消費しすぎた 5.かなり消費しすぎた】
4. 観光・娯楽費
【1.もっと消費しても良かった 2.もう少し消費してもよかった 3.ちょうどよかった 4.少し消費しすぎた 5.かなり消費しすぎた】

※上記の各選択肢について、下記を参考にお考え下さい。

(以下、①=実際の消費金額、②=ご自身が思う適正な消費金額、を表します。)

- ・「もっと消費してもよかった」 →②が①の 1.5 倍以上
- ・「もう少し消費してもよかった」 →②が①の 1.3 倍程度
- ・「少し消費しすぎた」 →②が①の 0.7 倍程度
- ・「かなり消費しすぎた」 →②が①の 0.5 倍以下

D. 企業ミーティング・インセンティブへの参加に伴って観光する場所の選定基準について伺います。

Q2で「はい」と回答した方のみ回答

Q11. 企業ミーティング・インセンティブへの参加に伴う観光をするにあたり、日本国内のどのようなコンテンツにご関心がありましたか。(いくつでも)【必須】

- | | | | |
|---------------------------------------|--|--|---------------------------------|
| ☐ 日本食を食べる | ☐ 舞台・音楽鑑賞をする | ☐ 日本の酒を飲む | ☐ スポーツ観戦 |
| ☐ 旅館に宿泊する | ☐ 自然体験ツアー・農山漁村体験をする | ☐ 温泉に入浴する | |
| ☐ 四季を体感する | ☐ 自然・景勝地観光をする | ☐ 映画・アニメ縁の地を訪問する | |
| ☐ 繁華街の街歩きをする | ☐ 日本の歴史・伝統文化体験をする | ☐ ショッピングをする | |
| ☐ 日本の日常生活を体験する | ☐ 美術館・博物館等に訪問する | ☐ 日本のポップカルチャーを楽しむ | |
| ☐ テーマパークに訪問する | ☐ 治療・検診をする | ☐ スキー・スノーボードをする | |
| ☐ その他スポーツをする | ☐ その他() | ☐ 特になし | |

<全員>

Q12. 企業ミーティング・インセンティブへの参加に伴い、観光する場所を計画する際の移動時間の上限についてお答えください。(いくつでも)【必須】

- ☐ 1 時間未満 ☐ 1 時間以上 3 時間未満 ☐ 3 時間以上 4 時間未満 ☐ 4 時間以上
☐ 6 時間以上 ☐ 移動時間は問わない

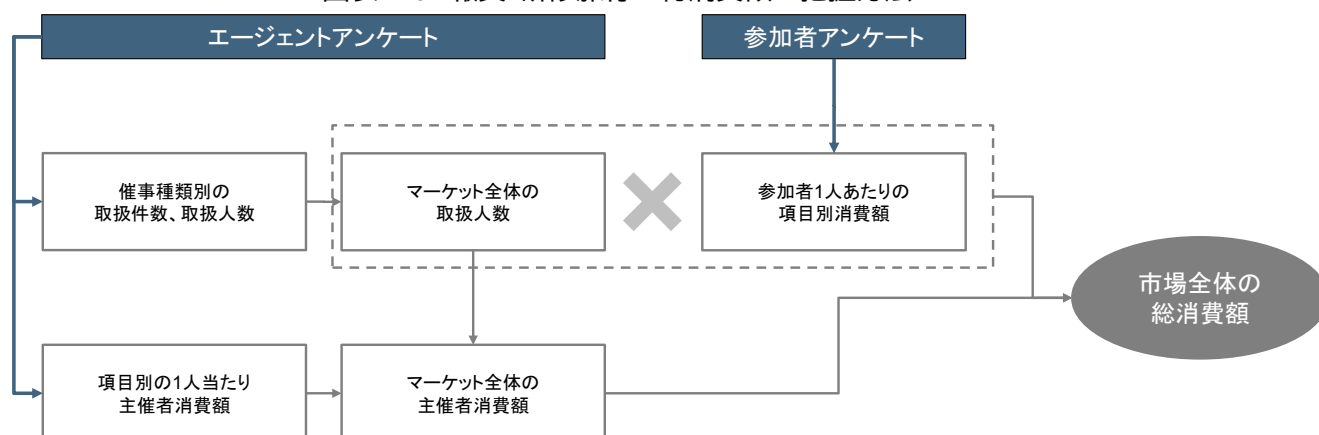
(2) 報奨・研修旅行の調査手法

報奨・研修旅行についても企業会議同様に、催事の主催者と参加者による総消費額の把握を行った。報奨・研修旅行の主催者も企業会議同様に企業であるため、主催企業に直接アンケート調査を行うことは現実的ではないと判断した。

そのため、報奨・研修旅行についても催事を主催する際に利用する代理店(エージェント)に対してアンケート調査を行うことで、対象とする 2023 年度の報奨・研修旅行の総消費額及び人数を把握することとした。

また催事参加者の消費額の把握については、2021~2024 年度に開催された報奨・研修旅行の参加者に対するアンケートの配布及び、過去に本事業で定義する報奨・研修旅行に参加したことのある外国人への Web アンケートを行うことで、消費額の把握を行った。

図表 10 報奨・研修旅行の総消費額の把握方法



2017 年度調査における旅行会社へのヒアリングによれば、本事業で対象とする海外からの報奨・研修旅行は、主催企業が自ら航空券、ホテル、日本国内での移動、観光プログラム等の全ての手配を行うことは考えにくい。そのため、企業会議のエージェントアンケート内で設定した「エージェント利用率」は報奨・研修旅行のアンケート項目には含めていない。

エージェントアンケートで把握した主催者の参加者 1 人当たり消費額及び取扱人数と、参加者アンケートで把握した参加者の 1 人当たり消費額をもとに市場全体の総消費額を算出している。

また企業会議同様に、観光庁が公表している「旅行業者取扱額」における「外国人旅行」の取扱額のシェアをもとに回答が無かった企業の取扱件数や人数を推計している。

次頁に報奨・研修旅行のエージェントアンケートの内容を記載する。なお、参加者アンケートについては企業会議と同様のフォーマットであるため掲載を省略する。

○エージェントアンケート

○報奨・研修旅行等に関するアンケート

はじめに

- ・ 本アンケートでは海外発の報奨・研修旅行等(企業が従業員やその代理店の表彰や研修などの目的で実施する旅行)を対象としております。
- ・ 本アンケートで対象としている海外発の報奨・研修旅行等を取扱われていない場合についても Q1 及び Q2 についてはご回答ください。
- ・ また Q3 以降に記載のある対象催事の取扱い件数、取扱い人数、各催事に費やされている 1 人当たりの費用に関しましては、正確な数字でなくても構いませんので、必ずご記入をお願いいたします。

A. 貴社についてお伺いいたします。(2023 年度等に開催された催事に関してお答えください)

Q1. 企業が主催する海外発の報奨・研修旅行等の取扱い実績の有無についてご回答ください。

※海外発の報奨・研修旅行等については別紙をご確認ください。

【1. 取扱っている 2. 取扱っていない】

Q2. 貴社の直近の(2023 年度等)年間の概ねの「取扱額」を
万円単位でご記入下さい。

兆	千	百	拾	億	千	百	拾	万

貴社の全取扱額をご記入下さい(本調査の対象外の催事も含む)。

Q3. 貴社は報奨・研修旅行の手配において国際航空券を取り扱っていますか。【1.はい 2.いいえ】

Q4. <→Q3「はい」と回答した会社のみ>利用航空会社をお知らせください。

両方を利用している場合には日系キャリアのおおまかな割合をお答えください。

【必須】

1. 日系キャリア(ANA、JAL) 2. 非日系キャリア 3. 日系・非日系両方(日系: %)

<Q1 にて 1 と回答した方のみ回答>

B. 取扱いのある海外発の報奨・研修旅行等に関してお伺いいたします

(2023 年度等に開催された催事に関してお答えください)

B-1. 海外発の報奨・研修旅行等の年間取扱い件数および取扱い人数をご回答ください。

またそのうち、アジア発の報奨・研修旅行の取扱件数および取扱人数についてもご回答ください。

全体				うち、アジア発	
件数	約	件		約	件
人数	約	人		約	人

※アジア発の催事取扱いがない場合には「0 件」、「0 人」をご記載ください。

※複数の国・地域からの参加者がいる催事につきましては、主たる参加者の国・地域でご回答ください。

※アジアの定義については下記をご参照ください。

【アジアの国・地域(外務省 HP より)】

インド、インドネシア、カンボジア、シンガポール、スリランカ、タイ、韓国、中国、ネパール、
パキスタン、バングラデシュ、東ティモール、フィリピン、ブータン、ブルネイ、ベトナム、
マレーシア、ミャンマー、モルディブ、モンゴル、ラオス

B-3. 貴社の取り扱う報奨・研修旅行において、主催者企業が参加者一人あたりにかける金額※はどの程度だ
とお感じですか。おおよその金額で結構ですので、ご所感をお答えください。

「その他」の費用がある場合には、主な費用内訳についてもご回答ください。

※旅行代理店(エージェンツ)にお支払いする金額のみならず、主催者企業が直接手配する費用も含めた
全体金額を指す

金額がまったく分からず、ご回答が難しい場合には、「回答できない」に✓を記入してください。

費用項目	主催者企業が参加者一人あたりにかける金額	回答 できない
国際交通費(国際航空券手配など)	()円/人	☐
宿泊費	()円/人	☐
国内交通費(国内移動用の航空券、バ ス、タクシー、鉄道等)	()円/人	☐
飲食費 (朝・昼・夕、弁当、パーティーでの飲食 費等)	()円/人	☐
パーティーの企画運営費 (会場費、設営費等含む) ※飲食を除く	()円/人	☐
会議・イベント等の企画運営費 (会場費、設営費等含む)	()円/人	☐
観光プログラム等の企画運営費 (入場料、通訳ガイド等を含む)	()円/人	☐
管理費 (業務の企画管理料金、旅行業務 取扱料金等)	()円/人	☐
印刷費(パンフレット・配布物等)	()円/人	☐
事務用品・備品等購入費	()円/人	☐
その他()	()円/人	☐
総額	()円/人	☐

B-4. 貴社にてお取り扱いのある報奨・研修旅行はどの地域で開催されていますか。全体に占める各開催地域
の大きな割合(件数ベース)をお答えください。【必須】

東京都	東京圏 (東京都を除く)	大阪圏	名古屋圏	その他の地域
()%	()%	()%	()%	()%

※複数の地域にまたがっている場合には、主だった地域を開催地域としてお答えください。

B-5. 貴社が取り扱う報奨・研修旅行の開催人数規模について伺います。以下に示す 1～5 の選択肢のう
ち、取り扱い件数が最も多いもの、二番目に多いものをお答えください。

選択肢

1. 10 人～50 人	2. 50 人～100 人	3. 100 人～300 人	4. 300 人～1,000 人	5. 1,000 人～
--------------	---------------	----------------	------------------	-------------

最も多い開催人数規模【 】 2 番目に多い開催人数規模【 】

B-1で「アジア発」取扱件数が0以上

C. アジア発の催事についてご回答下さい。

C-1. アジア発の催事に限定した場合の年間取扱件数 (約 件)

C-2. アジア発の催事に限定した場合の年間取扱人数 (約 件)

C-3. 貴社の取り扱うその他の催事において、主催者企業が参加者一人あたりにかける金額※はどの程度だ
とお感じですか。おおよその金額で結構ですので、ご所感をお答えください。

「その他」の費用がある場合には、主な費用内訳についてもご回答ください。

※旅行代理店(エージェント)にお支払いする金額のみならず、主催者企業が直接手配する費用も含めた全体
金額を指す

金額がまったく分からず、ご回答が難しい場合には、「回答できない」に✓を記入してください。

費用項目	主催者企業が参加者一人あたりにかける金額	回答 できない
国際交通費(国際航空券手配など)	()円/人	☐
宿泊費	()円/人	☐
国内交通費(国内移動用の航空券、 バス、タクシー、鉄道等)	()円/人	☐
飲食費 (朝・昼・タ、弁当、パーティーでの飲食 費等)	()円/人	☐
パーティーの企画運営費 (会場費、設営費等含む) ※飲食を除く	()円/人	☐
会議・イベント等の企画運営費 (会場費、設営費等含む)	()円/人	☐
観光プログラム等の企画運営費 (入場料、通訳ガイド等を含む)	()円/人	☐
管理費 (業務の企画管理料金、旅行業務 取扱料金等)	()円/人	☐
印刷費(パンフレット・配布物等)	()円/人	☐
事務用品・備品等購入費	()円/人	☐
その他()	()円/人	☐
総額	()円/人	☐

※3:アジアの定義については下記をご参照ください。

【アジアの国・地域(外務省 HP より)】

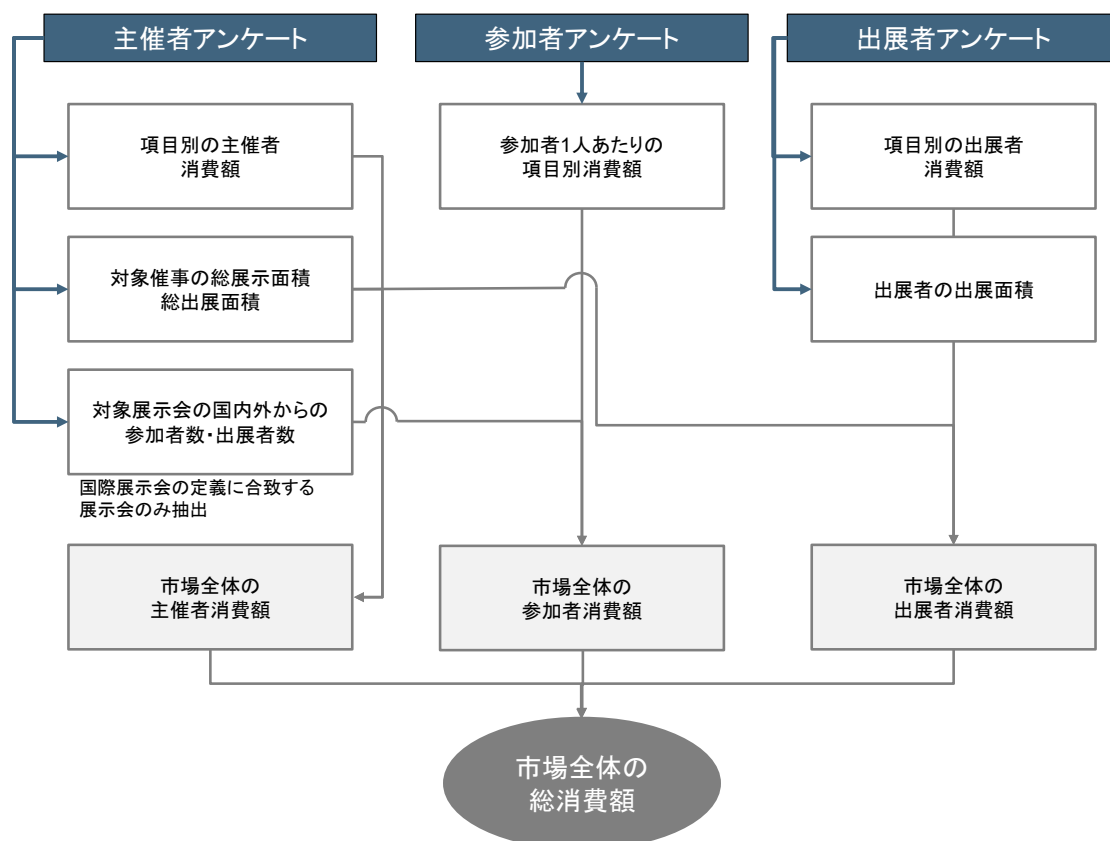
インド、インドネシア、カンボジア、シンガポール、スリランカ、タイ、韓国、中国、ネパール、
パキスタン、バングラデシュ、東ティモール、フィリピン、ブータン、ブルネイ、ベトナム、
マレーシア、ミャンマー、モルディブ、モンゴル、ラオス

.....ご協力ありがとうございました.....

(3) 展示会・見本市等の調査手法

展示会・見本市等については、主催者、参加者に加え展示会や見本市で出展を行う企業による消費額も存在するため、出展者に対してもアンケート調査を実施し消費額の把握を行った。

図表 11 展示会・見本市等の総消費額の把握方法



主催者に対するアンケートは、UFI の定める国際展示会の基準に基づく日本展示会認証協議会(JECC)により国際展示会の認証を取得している展示会的主催者、また同認証基準である海外来場者比率 5%以上もしくは海外出展者比率 10%以上の基準を満たしている主催者を対象としている。後者についてはアンケートの回答を確認し海外来場者比率 5%以上もしくは海外出展者比率 10%以上の基準を満たしている場合は、準国際展示会として調査対象に加えた。調査項目としては、2023 年に開催された国内の大型展示会的主催に際して消費した金額を把握した。

参加者アンケートについては、2024 年度に開催された展示会・見本市において、現地対面式アンケートを行い、催事参加に際して消費した金額を把握した。

出展者については、2023 年及び 2024 年に開催された国内の大型展示会に出展した企業の中から、ランダムに対象を抽出し、郵送並びにメール方式によるアンケート調査を実施し

た。出展者の抽出については Web サイト等の公開情報で出展していたことが判明した出展者のみを対象としている。出展者に対しても消費額の把握を行うために出展にかかった経費について設問を設定し調査を実施した。

次項にそれぞれのアンケートで用いたアンケート票を掲載する。

○主催者アンケート

アンケート票

◆主催されております催事に関して伺います。

2023 年(1 月～12 月)に開催された催事についてお答えください。

設問	回答欄
1. アンケート回答対象の展示会・見本市の名称をご記入下さい	
2. 対象展示会・見本市の開催期間をご記入下さい	2023年 月 日
3. 総来場者数※出展者は除く ※総来場者数につきましては延べ人数ではなく、実人数をご記入下さい。 詳細な実人数が不明な場合はおおよその人数をご記入下さい。	約 人
4. 来場者のうち、海外からの外国人来場者数 ※延べ人数ではなく、実人数をご記入下さい。詳細な実人数が不明な場合はおおよその人数をご記入下さい。	約 人
5. 来場者のうち、ビジネス目的の来場者と一般来場者のおおよその比率 ※本調査では一般来場者を除く商談等のビジネス目的で参加された来場者を対象に分析する事を想定しております。	ビジネス目的： 約 割 一般来場者： 約 割
6. 総出展者数	社
7. 総出展小間数 ※1小間は3m×3mを想定。1小間の広さが著しく異なる場合や小間数が不明な場合には、㎡数でご回答ください。	(小間 ㎡)
8. 出展者のうち、海外からの外国企業の出展者数	社
9. 出展者のうち、海外からの外国企業の出展小間数 ※1小間は3m×3mを想定。1小間の広さが著しく異なる場合や小間数が不明な場合には㎡数でご回答ください。	(小間 ㎡)

◆主催事業に要した支出項目についてお伺いいたします。

把握されている範囲でご回答いただけますと幸いです。項目ごとの記載が難しい場合には合計のみご記入下さ

い。

項目	金額
1. 会場利用料	約 () 万円
2. 会場装飾・工事費（ブース設営、看板・装飾、電気工事等）	約 () 万円
3. 通信回線費（インターネット回線利用料等・クラウドサービス利用料、チケット予約、来場者管理サービス等）	約 () 万円
4. 機材レンタル費（什器、音響・照明・映像・同時通訳機器）	約 () 万円
5. 運営管理費（通訳、翻訳関連、警備等）	約 () 万円
6. 付随イベント費 ※本催事以外にパーティーなどを開催した場合	約 () 万円
7. 来場者向け飲食費 ※無料で提供された場合のみ	約 () 万円
8. 国際航空券手配費用（招待者移動経費等）※その他の入国手段を含む	約 () 万円
9. 国内運送・輸送費（タクシー・バス借上代、招待者移動経費等）	約 () 万円
10. 宿泊費（招待者宿泊費など）	約 () 万円
11. 印刷製本費（広報資料制作費、配布資料作成費等）	約 () 万円
12. 広告宣伝費	約 () 万円
13. 臨時人件費（受付・事務局スタッフ、アルバイト等）	約 () 万円
14. 事務局経費（事務用品調達など）	約 () 万円
15. 宿泊費（貴社スタッフ分）※準備期間も含めた総滞在日数分	約 () 万円
16. 飲食費（貴社スタッフ分）※準備期間も含む	約 () 万円
17. 開催地の都道府県までの往復交通費（貴社スタッフ分）※準備期間も含む	約 () 万円
18. 開催地の都道府県内での交通費（貴社スタッフ分）※準備期間も含む	約 () 万円
19. 土産・買物費（貴社スタッフ分（把握できる範囲で））	約 () 万円
20. その他 ()	約 () 万円
21. 総額	約 () 万円

○参加者アンケート

～来場者アンケート～

- ・ 本アンケートは「催事開催による経済波及効果の測定」を目的に実施させていただいております。
- ・ お答えいただいた内容は統計的に処理を行い、上記目的以外には利用いたしません。
- ・ アンケートの調査・集計は観光庁の委託を受け、(株)プリプレス・センター・(株)野村総合研究所が実施しております。

A.あなたのことについてお尋ねします。

Q1. お住まいの地域についてお答えください。

都道府県 ()

Q2. ご来場の目的をお答えください。

1.ビジネス 2.プライベート

Q2目的「ビジネス」のみ回答

Q3. 性年代についてお伺いします。(任意)

性別: 1. 女性 2. 男性 3. 無回答
年齢: () 歳代

Q4. あなたの役職についてお伺いします。あてはまるものをお答えください。

1. 一般社員 2. 係長/課長クラス 3. 次長/部長クラス 4. 役員/社長クラス
5. その他(契約社員・アルバイトなど)

B. 展示会・見本市参加に伴う観光の予定についてお尋ねします。

Q5. 今回催事参加された行程以外に、観光など(※1)を実施しましたか。(またはその予定がありますか。)

1. はい 2. いいえ

Q6. 観光など(※2)を実施する場所・および日数をお答えください。

Q5観光実施「はい」のみ回答

開催都道府県内	その他地域
() 日	() 日

※半日のみ訪問した場合には「0.5日」として回答し、それよりも短い場合には無回答としてください。

C. 今回の展示会・見本市参加に伴う宿泊についてお尋ねします。

Q7. 宿泊地・宿泊数をお答えください。(※3)

	開催地の市・区内	開催地の都道府県内 ※開催地の市・区内以外	開催地の近接都道府県内	日本国内 ※開催都道府県・近接都道府県以外	日本以外の国・地域	宿泊なし
①本催事の行程での宿泊	() 泊	() 泊	() 泊	() 泊	() 泊	□
②本催事以外の観光などに伴う前泊・後泊	() 泊	() 泊	() 泊	() 泊	() 泊	□

D. 今回の催事参加に伴い発生した費用(お一人あたり)についてお尋ねします。

Q8. 本催事に参加するにあたっての消費額(予定含む)を下記項目ごとに概数でご記入ください。
また、総消費額のうち、催事以外の前泊・後泊に伴う消費額(宿泊費、飲食費、交通費、土産・買物費、観光・娯楽費など)の内訳をご記入ください。(※4)

項目	総額	観光などの前泊・後泊に伴う費用金額
費用内訳		
1. 宿泊費	約 () 円	約 () 円
2. 飲食費	約 () 円	約 () 円
3. 開催地の都道府県までの交通費、および開催地の都道府県からその他地域までの交通費	約 () 円	約 () 円
うち航空機(国際線)	約 () 円	回答不要
4. 開催地の都道府県内の交通費	約 () 円	約 () 円
5. 土産・買物費	約 () 円	約 () 円
6. 観光・娯楽費	約 () 円	約 () 円
7. その他()	約 () 円	約 () 円
8. 総消費額	約 () 円	約 () 円

Q8「航空機(国際線)」の消費を回答した方のみ

Q9. 航空機(国際線)を利用した方にお尋ねします。利用した航空会社をお知らせください。(いくつでも)【必須】

1. 日系キャリア(ANA、JALなど) 2. 非日系キャリア 3. 共同運航便

Q10. 今回、催事参加の行程・プログラム以外の観光などに伴う宿泊・飲食・観光等において、利用したサービスの対価として、支払った金額についてのご感想をお答えください。【必須】(※5)

Q8「催事参加に伴う費用金額」で消費があった項目のみ

費用項目	消費金額に対する所感
宿泊費 (前泊・後泊のみ)	1. もっと消費しても良かった 2. もう少し消費しても良かった 3. ちょうど良かった 4. 少し消費しすぎた 5. かなり消費しすぎた
飲食費	1. もっと消費しても良かった 2. もう少し消費しても良かった 3. ちょうど良かった 4. 少し消費しすぎた 5. かなり消費しすぎた
土産・買物費	1. もっと消費しても良かった 2. もう少し消費しても良かった 3. ちょうど良かった 4. 少し消費しすぎた 5. かなり消費しすぎた
観光・娯楽費	1. もっと消費しても良かった 2. もう少し消費しても良かった 3. ちょうど良かった 4. 少し消費しすぎた 5. かなり消費しすぎた

「1.もっと消費しても良かった」「2.もう少し消費しても良かった」と回答された項目についてその主な理由を教えてください。

項目	主な理由
1. 宿泊費 (前泊・後泊含む)	1. 高価格帯のホテルまたはグレードの高い客室が確保できなかった 2. 求めるグレードの客室が思ったよりも低価格で確保できた 3. 宿泊先を選ぶ十分な情報がなかった 4. その他 ()
2. 飲食費	1. より高価格または高品質なレストランが周辺になかった 2. 求める品質のレストランが思ったよりも低価格であった 3. レストランを選ぶ十分な情報がなかった 4. その他 ()
3. 買物・土産費 (会場内・会場外含む)	1. 魅力的な商品・店舗が少なかった 2. 求める品質の商品が思ったよりも低価格であった 3. 店舗・商品を選択するにあたって十分な情報がなかった 4. その他 ()
4. 観光・娯楽費	1. 魅力的な観光地・施設・コンテンツが少なかった 2. 求める水準の観光・娯楽が思ったよりも低価格であった 3. 観光・娯楽を選択するのに十分な情報がなかった 4. その他 ()

Q11. 今回のような展示会・見本市への参加にあわせて観光をするにあたり、どのようなコンテンツに関心がありましたか。(いくつでも)【必須】

Q5で1を回答した方のみ回答

1. 日本食を食べる	2. 舞台・音楽鑑賞をする	3. 日本の酒を飲む	4. スポーツ観戦
5. 旅館に宿泊する	6. 自然体験ツアー・農山漁村体験をする	7. 温泉に入浴する	8. 四季を体感する
9. 自然・景勝地観光をする	10. 映画・アニメ縁の地を訪問する	11. 繁華街の街歩きをする	12. 日本の歴史・伝統文化体験をする
13. ショッピングをする	14. 日本の日常生活を体験する	15. 美術館・博物館等に訪問する	16. 日本のポップカルチャーを楽しむ
17. テーマパークに訪問する	18. 治療・検診をする	19. スキー・スノーボードをする	20. その他スポーツをする
21. その他 ()	22. 特になし		

《全員へお聞きします》

Q12. 今回のような展示会・見本市への参加にあわせて観光をする場合、電車や飛行機等、何時間程度の移動でしたら訪問先として候補となり得ますか(いくつでも)【必須】

1. 1時間未満	2. 1時間以上 2時間未満	3. 2時間以上 3時間未満	4. 3時間以上 4時間未満
5. 4時間以上 6時間未満	6. 6時間以上	7. 移動時間は問わない	

……ご協力ありがとうございました……

○出展者アンケート

展示会・見本市出展に関するアンケート調査票

■ 本調査でお聞きしたい内容は下記①～⑧です。

■ ⑤に関しては費目毎の内訳を、把握可能な範囲内で結構ですので下段の表にご記入ください。
費用毎の記入が困難な場合は総額のみ記載下さい。

①貴社・団体の所在地 (都道府県)	
②出展ブース面積 (どちらかをご記入)	()㎡ あるいは ()小間
③対象の展示会・ 見本市名	
④開催期間	2023 / 2024 年 月 日～ 月 日
⑤出展日数	()日間

⑥出展に要した費用(内訳)		
項目		金額
直接 経費	1. 出展料(ブース利用費)	約()万円
	2. 会場装飾・工事費(ブース設営等、看板・装飾、電気工事)	約()万円
	3. 通信回線費(インターネット回線利用料等・クラウドサービス利用料、チケット予約、来場者管理サービス等)	約()万円
	4. 機材レンタル費(什器、音響、照明、映像機器等)	約()万円
	5. 運営管理費(通訳、翻訳関連、警備等)	約()万円
	6. 付随イベント費 ※本催事以外にパーティなどを開催した場合	約()万円
	7. 来場者向け飲食費 ※無料で提供された場合のみ	約()万円
	8. 運送・輸送費(タクシー・バス借上代、招待者移動経費等)	約()万円
	9. 印刷製本費(広報資料制作費、配布資料作成費等)	約()万円
	10. 広告宣伝費	約()万円
	11. 臨時人件費(受付・事務局スタッフ、アルバイト等)	約()万円
	12. 事務局経費(事務用品調達など)	約()万円
間接 経費	13. 宿泊費(貴社スタッフ分)※準備期間も含めた総滞在日数分	約()万円
	14. 飲食費(貴社スタッフ分)※準備期間も含む	約()万円
	15. 国際交通費(国際航空券等手配、貴社スタッフ分) ※準備期間も含む	約()万円
	16. 開催都道府県までの国内交通費(貴社スタッフ分)※準備期間も含む	約()万円
	17. 開催都道府県内交通費(貴社スタッフの会場・都道府県内移動等)※準備期間も含む	約()万円
	18. 土産・買物費(貴社スタッフ分(把握できる範囲で))	約()万円
19. その他()		約()万円
20. 総額		約()万円

注) 総額は必ずお答えいただき、その他の項目についても可能な限りご記入ください。

注) 把握できる限りで貴社スタッフの消費額分も含めた金額をご記入ください。

注) 費用が生じていない項目については「0」をご記入いただき、不明な項目については「空欄」としてください。

注) 「開催都道府県までの交通費」とは貴社から開催都道府県内宿泊施設等までの交通費、「開催都道府県内交通費」とは宿泊施設等から会場までの交通費を指します。宿泊施設等を経由されなかった場合には全て「開催地の都道府県までの往復交通費」の欄にご記入ください。開催都道府県内に立地する企業・団体様の場合は全て「開催都道府県内交通費」にご記入ください。

注) 派遣スタッフ／アルバイト等の臨時スタッフの宿泊費や交通費は「臨時人件費」に含めてご記入下さい。

裏面に続く

⑦(国際航空券を利用された方のみ) 利用された国際航空機のキャリアのうち、 日系キャリア(ANA,JAL など)の割合	割
⑧展示会・見本市出展による売上増加効果	約()万円
上記の内、海外に対する売上増加効果	約()万円

注)出展による新規契約や広告・宣伝の効果を加味した売上増加分の見込み額を概算でご記入ください。

金額のご記入にあたっては、出展に要した費用の総額の〇倍程度等として概算頂いても構いません。

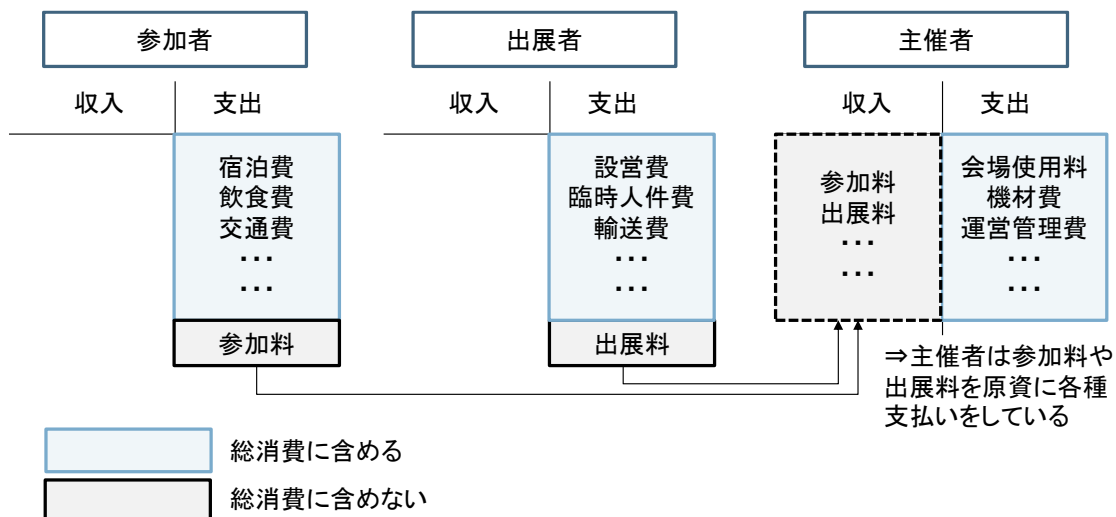
……………ご協力ありがとうございました……………

(4) 経済波及効果算出手法

前頁上述した(1)から(3)で整理した手法に従い、企業会議、報奨・研修旅行、展示会・見本市等それぞれの主体の総消費額を推計した。

総消費額を推計する際、全ての主体の消費額・総支出額を単純に合算すると、本来間接1次波及効果として捉えるべき金額も直接効果として捉えてしまうことになるため注意が必要である。特に一般的な展示会・見本市においては、主催者は参加者の参加料や、出展者の出展料を収入として、会場使用料や運営管理費等の支出に充てている。したがって、主催者の支出に加えて、参加者の参加料や出展者の出展料を消費額に含めてしまうと、参加料・出展料の分だけ消費額を過大に加算(ダブルカウント)してしまうことになる。前述した調査票の設計や、総消費額の計算において、この消費のダブルカウントの除去を行っている。

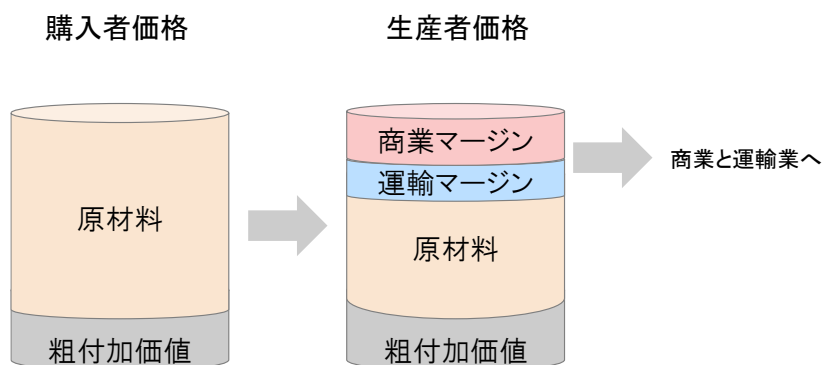
図表 12 ダブルカウントの除去(イメージ)



また、ここまでの手順で総消費額は“購入者価格”であり、これを“生産者価格”に変換する必要がある。購入者価格には、生産者が受け取る価格(「生産者価格」と呼ぶ)に卸売・小売業者や運送業者が流通の過程で受け取るマージン、即ち“流通マージン”が上乗せされた金額である。

産業連関表によって経済波及効果を推計する際は、購入者価格を生産者価格に変換した上で推計する必要がある。具体的には、商業及び運輸業以外の産業に支払われた消費額から、流通マージン(商業マージン・運輸マージンの合計)を差し引くことで当該産業の生産者価格ベースの消費額を算出し、差し引いた分のマージンは商業・運輸業に対する消費に組み込む。

図表 13 購入者価格から生産者価格への変換



経済活動において、ある産業に追加的に新たな需要が生じたとき、その需要を満たすために行われる生産は、当該産業だけでなく、原材料等の取引や消費活動を通じて関連する他の産業にも波及する。この波及を一般的に「経済波及効果」と呼び、産業連関表等を用いた分析によって推計することが可能である。

本事業では、各分類の総消費額を算出した上で、産業連関表(2024 年公表の全国、2020 年版)を用いて経済波及効果を推計した。

産業連関表を用いて経済波及効果を推計する際、その効果は「直接効果」「間接効果(間接 1 次波及効果及び間接 2 次波及効果)」に分解して捉えることができる。

○直接効果

直接効果は、上記作業で生産者価格ベースに変換させた総消費額に、経済波及効果を測定する地域内の自給率を乗じることで推計する。

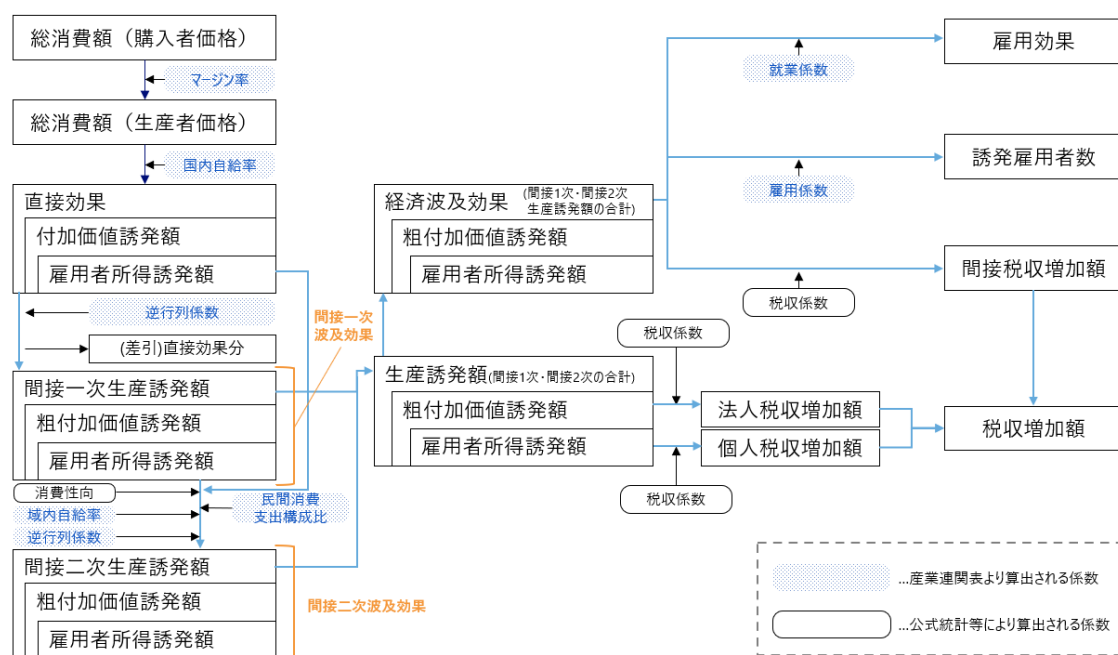
国内の経済波及効果を測定する場合は「 $1 - \text{輸入係数}$ (国内需要に占める輸入の割合)」として定義される“国内自給率”を総消費額に乘じることで、総消費額のうち純粋に国内産業に支払われた金額を推計することができる。

○間接効果

間接 1 次波及効果は、産業毎の直接効果に逆行列係数を乗じることで推計できる。また、間接 2 次波及効果とは、直接効果及び間接 1 次波及効果に付随して誘発された新たな所得の一定割合が消費に回されることによって発生する波及効果である。直接効果および間接 1 次波及効果の雇用者所得誘発額に、消費性向(可処分所得に占める消費支出額の割合)を乗じ、さ

直接効果、間接波及効果(1次・2次)はそれぞれ各産業に属する企業の「売上増」として捉えることができる。売上の増加は企業利益の増加を通じて直接税(法人分)の増加を、さらに雇用者所得の増加を通じて直接税(個人分)の増加をそれぞれ誘発する。また、雇用者所得の一定金額で賄うことができる雇用者数が一定とすると、雇用者所得の誘発を通じて雇用も誘発される。

図表 14 産業連関表を用いた経済波及効果推計のフロー



直接効果は、初期需要額の増加によって発生する国内生産額を示すものであり、生産者価格の国内需要に国内自給率を掛け合わせ、271 億円が直接効果となる。

第 1 次間接波及効果とは、直接効果によって生産が増加した産業で必要となる原材料等を

満たすために、新たに発生する生産誘発のことである。情報通信機器における 271 億円の需要増から 239 億円の生産が国内各産業に誘発されることになり、これは第 1 次間接波及効果である。また、第 1 次間接波及効果により粗付加価値 109 億円(うち雇用者所得 57 億円)が誘発される。

第 2 次間接波及効果とは、直接効果と第 1 次間接波及効果によって発生した雇用者所得が消費に回り、その消費拡大の結果、消費される製品の新たな生産が誘発されることを示す。直接効果と第 1 次間接波及効果による雇用者所得106億円のうち、消費額は消費転換係数を乗じ、61 億円となり、国内需要額はこれに国内自給率を乗じて 57 億円となる。そして、国内需要額 57 億円から 90 億円の生産が国内各産業に誘発される。また、この際の需要増により粗付加価値52億円(うち雇用者所得22億円)が誘発される。

経済波及効果は直接効果、第 1 次間接波及効果、第 2 次間接波及効果の合計額 600 億円となる。また、600 億円分の生産活動が増加したことで、就業者 2,600 人(うち雇用者 2,500 人)の就業が誘発される。

(3) 経済波及効果算出に係るアンケート等の調査の実施

1) 企業会議

(1) 調査対象

2.2)「本事業における定義の設定」に記載した通り企業会議の定義は「10 人以上の参加」、「4 時間以上の開催」、「外部の施設を利用」、「海外からの外国人参加者を含む催事」の 4 条件全てを満たすものとし、これに該当する会議を対象とした。さらにこれらを①企業ミーティング、②顧客セミナー、③研修・視察、④式典、⑤その他、の 5 種類の催事に分類し調査を実施した。

(2) 調査方法

調査は、企業会議の手配等を行うエーエージェントに対する Web アンケート調査と、実際に企業会議に参加した参加者への対面自記入式 Web アンケート調査、さらに海外に住む企業会議で訪日経験のある外国人を対象に Web アンケートを行った。Web アンケート調査の実施対象国・地域は特に企業会議での訪日者数の多いと言われている中国、香港、台湾、シンガポール、タイ、オーストラリア、アメリカ、イギリス、フランス、スペインとした。

エーエージェントアンケートでは 3 つの観光事業者団体の協力を得て計 1,521 社に 2023 年に取扱いのあった企業会議に関する質問を行った。参加者の対面式アンケート調査に関しては、各エーエージェントから協力が得られ、かつ定義に合致する企業会議が開催された場合に実施した。

図表 15 企業会議の調査方法

調査	対象	実施方法
エーエージェントアンケート	JATA 会員:1,150 社 OTOA 会員:105 社 中連協会員企業:266 社	Web アンケート
参加者アンケート	2021～2024 年度に企業会議で 訪日した外国人および、海外に住む 企業会議で訪日経験のある外国人	対面方式 Web アンケート

(3) 回収結果

企業会議の回収結果は以下の通りである。

図表 16 企業会議の回収結果(有効回答数)

エーエージェントアンケート	参加者アンケート※
156(シェア約 87%に相当)	日本人:455 外国人:387

※日本人参加者の回収数は 531、外国人参加者の回収数は 420

2) 報奨・研修旅行

(1) 調査対象

2.2)「本事業における定義の設定」に記載した通り報奨・研修旅行の定義は「10人以上参加」、「4時間以上の開催」、「外部の施設を利用」、「海外からの外国人参加者を含む催事」とし、これに該当する催事を対象とした。具体的には、以下の観点により催事を定義付けた。

- ・ 自社社員、販売員、販売代理店対象の催事
- ・ 全社員や部署全員を対象にしたものではなく、業績に応じて一定の条件をクリアした社員を選抜して開催している催事
- ・ 催事の行程に経営方針・新商品等についての会議や研修等の要素が入るものの、主目的が“参加社員のモチベーション向上”、好業績の“報酬”としている催事

(2) 調査方法

調査は、企業会議と同様に、エーエージェントに対する郵送調査と、実際に日本への報奨・研修旅行に参加した参加者への対面自記入式アンケート調査及び一部の外国人に対しては、日本への報奨・研修旅行経験者を対象に、同様の調査項目を Web アンケートで実施した。

Web アンケート調査の実施対象国・地域は旅行会社へのヒアリング調査から、特に企業会議での訪日者数の多いと言われている中国、香港、台湾、タイ、マレーシア、オーストラリア、アメリカ、スペインとした。調査対象社数は、3つの観光事業者団体の協力を得て計1,521社とし、2023年に取扱いのあった催事に関する質問を行った。参加者調査に関しては、各エーエージェントから協力が得られ、かつ定義に合致する報奨・研修旅行が開催された場合に実施した。

図表 17 報奨・研修旅行の調査方法

調査	対象	実施方法
エーエージェントアンケート	JATA 会員:1,150 社 OTOA 会員:105 社 中連協会員企業:266 社	Web アンケート
参加者アンケート	2021～2024 年度に報奨・研修旅行で訪日した外国人および、海外に住む報奨・研修旅行で訪日経験のある外国人	対面方式 Web アンケート

(3) 回収結果

図表 18 報奨・研修旅行の回収結果(有効回答数)

エーエージェントアンケート	参加者アンケート
143(シェア約 87%に相当)	411※

※回収数は 434 件

3) 展示会・見本市等

(1) 調査対象

展示会・見本市等に関しては、我が国においては日本展示会認証協議会(JCEE)により国際展示会の認証制度が運用されており、UFI 基準に準ずる形で、「海外出展企業が全体の 10% 以上であること」または「海外からの来場者数が全体の 5%以上であること」を満たす催事を国際展示会と認めている。そのため本事業の展示会・見本市の対象としても、国際展示会の認証を取得している展示会・見本市等を対象とする。

ただし、国際展示会の認証を取得していなくても一定の外国人来場者及び出展者が参加している大型の展示会・見本市が存在するため、これらの催事も今回の調査対象とした。

また、実施規模の観点から 2023 年に開催された展示会のうち利用展示面積 3 万㎡以上の展示会を抽出したが(東京ビッグサイト、幕張メッセ、インテックス大阪、ポートメッセ名古屋の展示会・見本市のみが該当)、その他にも外国人の訪問も多く重要と思われる展示会や見本市もカバーするため、一部パシフィコ横浜やその他の展示会場で開催されている展示会・見本市については各会場の開催カレンダーより展示会名を確認・公開情報にて開催詳細を把握し、調査対象としてふさわしいと考えられる催事を抽出した。結果として調査対象とした展示会・見本市等は計 83 となり、これらの展示会・見本市等を対象に主催者アンケート調査を実施した。

また、これら大規模展示会等に出展した企業等に関して国内出展者(8,929 社)を対象として郵送及びメール調査を行った。

更に、これら展示会・見本市等で 2024 年度開催の 6 展示会・見本市を抽出して参加者調査を行った。抽出は、地域、外国人の参加人数等を勘案した上で、主催者の理解を得られたものを抽出した。参加者は、日本居住者(以下、日本人)並びに日本国外に居住する外国人で、展示会・見本市に参加者として来場した者(主催者、出展者を除く)とした。

(2) 調査方法

主催者アンケート、国内出展者アンケート、海外出展者アンケートは郵送及びメール調査、並びに Web アンケート調査で実施した。参加者アンケートは、展示会・見本市等の会場において調査員による対面調査式で実施した。なお、調査員は英語、中国語対応の調査員を配置し実施した。

図表 19 展示会・見本市等の調査方法

調査	対象	実施手法
主催者アンケート	83 の主催企業・団体	メール方式 Web アンケート
出展者アンケート	大規模展示会出展者 8,929 社	郵送・メール方式 Web アンケート
参加者アンケート	外国人・日本人参加者	対面式アンケート

(3) 回収結果

図表 20 展示会・見本市等の回収結果(有効回答数)

主催者アンケート	出展者アンケート	参加者アンケート※
47※	309	日本人:557 外国人:396

※日本人参加者の回収数は 683 件、外国人参加者の回収数は 411 件

(4)国際 MICE の経済波及効果の分析

1) 国際 MICE の総消費額の分析結果

(1) 2023 年における 1 人当たり総消費額

国際 MICE の 1 人当たり総消費額は各催事類型における総消費額を各催事類型の参加者数で割ることで、参加者 1 人に対して主催者・出展者・参加者の各主体が消費した金額を算出したものである。なお、国際会議については、2023 年度調査によって算出された 1 人当たりの消費額を活用し、2023 年の JNTO 国際会議統計から日本人および外国人の参加者数をもとに算出している。

分析の結果、国際 MICE の 1 人当たり総消費額は企業会議で約 84.4 万円、報奨・研修旅行で約 83.4 万円、国際会議で約 21.5 万円、展示会・見本市で約 6.9 万円となった。

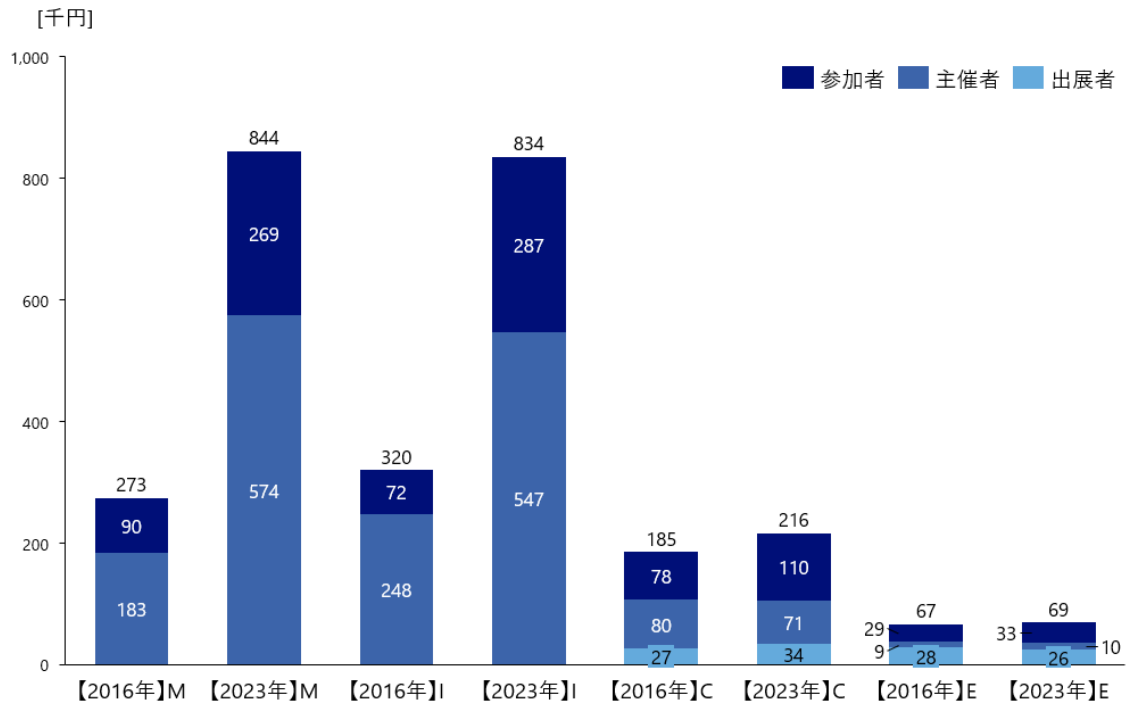
ここでは、参加者 1 人当たり総消費額に関する整理と併せ、2016 年の催事を対象とした調査と 2023 年の催事を対象とした本調査の結果とを比較することで各年の変化を整理した。

企業会議、報奨・研修旅行については外国人参加者が多くを占めるため、1 人当たり総消費額が高くなっている。特に、MI については 2017 年度調査の結果から大きく 1 人当たり総消費額が伸長している。有識者ヒアリングによれば、コロナ禍を経て MI の開催規模が縮小したことで、より少人数の団体規模かつハイグレードなプログラムに催事の内容が変化している傾向が示唆された。MI の 1 人当たり総消費額において大きな伸長がみられることも、MI の小規模化を反映しているものとみられる。

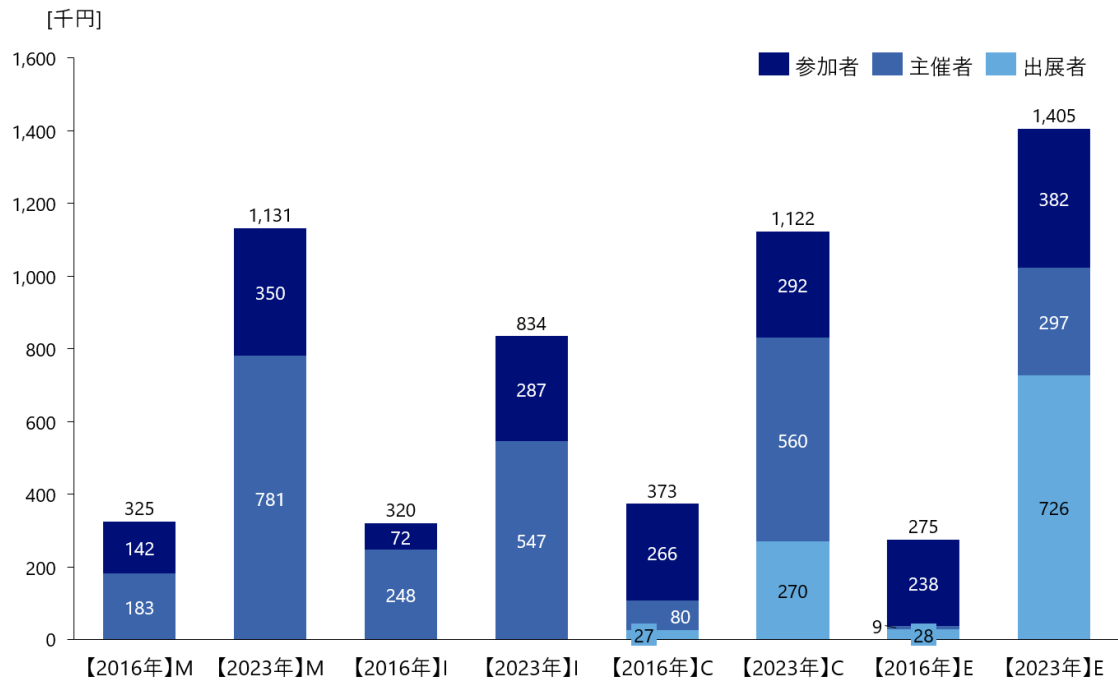
他方、1 人当たり消費額の低い日本人参加者を多く含む国際会議、展示会・見本市等は 1 人当たり総消費額が小さくなっている。国際会議の参加者 1 人当たり総消費額においては全体で 3 万円ほどの伸長がみられたものの、展示会においては 2017 年度調査とほぼ同様の水準となった。

外国人参加者 1 人当たりの総消費額をみると、企業会議で約 113.1 万円、報奨・研修旅行で約 83.4 万円、国際会議で約 112.2 万円、展示会・見本市で約 140.5 万円となり、2017 年度調査と比較してすべての催事類型で大きく伸長がみられた。MI の消費額の変化は、MI が小規模化したことによる 1 人当たり消費額の伸びがあったものと考えられる。他方、国際会議および展示会・見本市においても 2017 年度調査と比較して 1 人当たり消費額の伸びがみられている。これは、コロナ禍を経て全体に占める外国人参加者の比率が減少したため、主催者・出展者の 1 人当たり消費額が伸長したものとみられる。

図表 21 国際 MICE の参加者 1 人当たりの消費額



図表 22 国際 MICE の外国人参加者 1 人当たりの消費額



2) 企業会議の総消費額の分析結果

(1) 企業会議の参加者数の推計

本事業で対象とした企業会議の参加者数の推計結果は、全体で 93,358 人(うち外国人参加者数 68,651 人)という結果となった。本事業で設定した企業会議の 4 つの分類別に見てみると、企業ミーティングの総参加者数は 55,749 人(うち外国人参加者数 45,847 人)、顧客セミナーの総参加者数は 24,490 人(うち外国人参加者数 15,851 人)、研修・視察の総参加者数は 8,694 人(うち外国参加者数 5,211 人)、式典の総参加者数 4,425 人(うち外国人参加者数 1,742 人)となった。

図表 23 企業会議の参加者数の推計結果

単位:人	日本人	外国人	計
企業ミーティング	9,902 人	45,847 人	55,749 人
顧客セミナー	8,639 人	15,851 人	24,490 人
研修・視察	3,483 人	5,211 人	8,694 人
式典	2,683 人	1,742 人	4,425 人
計	24,707 人	68,651 人	93,358 人

(2) 企業会議の消費額の算出

企業会議を取扱うエージェントに対するアンケート調査から主催者の参加者 1 人当たり消費額を把握し、参加者数を掛け合わせて主催者の消費額を算出した。また、参加者に対するアンケートから参加者 1 人あたり消費額を把握し、参加者数を掛け合わせることで参加者消費額を推計した。

主催者と参加者による各消費額については、企業ミーティングが約 637.1 億円と企業会議全体の半数以上を占める。次いで顧客セミナー、研修・視察、式典の順となっている。

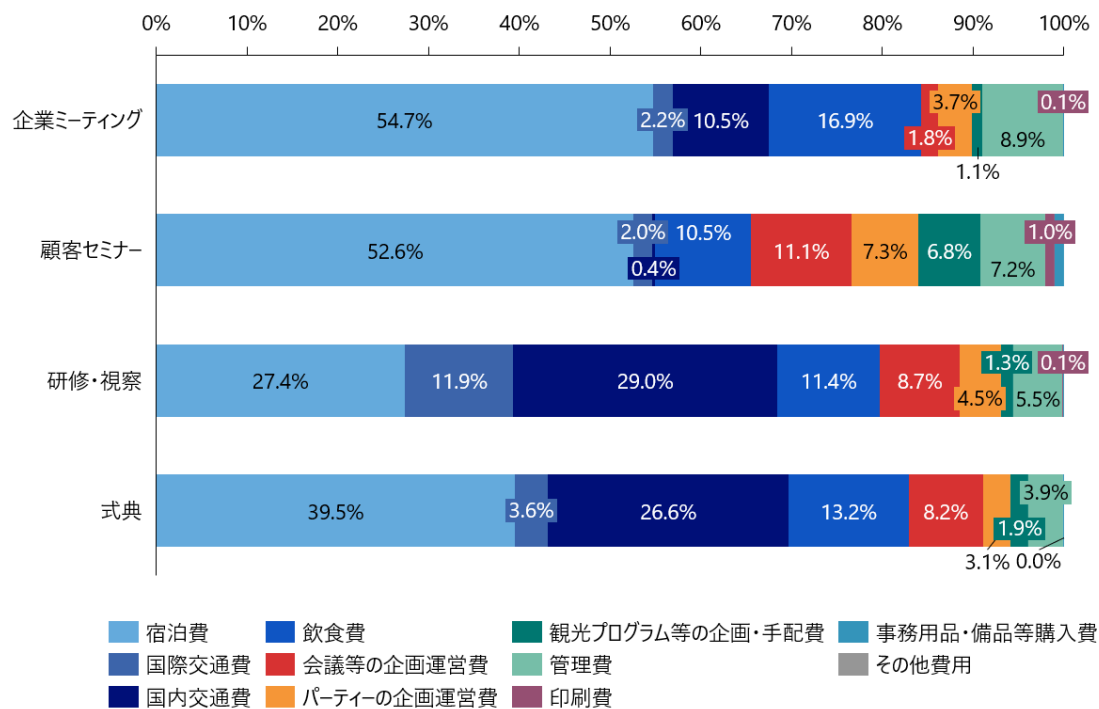
図表 24 企業会議の消費額

	主催者消費額	参加者消費額	計※
企業ミーティング	約 472.3 億円	約 164.9 億円	約 637.1 億円
顧客セミナー	約 46.1 億円	約 59.5 億円	約 105.6 億円
研修・視察	約 10.9 億円	約 19.8 億円	約 30.7 億円
式典	約 6.7 億円	約 7.3 億円	約 14.0 億円
全催事※	約 536.0 億円	約 251.6 億円	約 787.6 億円

※「全催事」・「計」の金額は端数処理(四捨五入)の関係で各項目の合計と一致しない点に注意

企業会議の主催者消費額の内訳を見ると、宿泊費、国内交通費、会議・イベント等の企画運営費、付帯するパーティーの企画運営費が多くを占める。

図表 25 企業会議の主催者消費額内訳



※その他には印刷費、事務用品・備品等購入費が含まれる

催事分類別に見ると、顧客を対象としたセミナーについては会議・イベントやパーティーの企画運営費に多くの予算が使われていることがわかる。これは顧客を対象とする催事であるため、演出や装飾に多くの予算が割かれていることを示している。

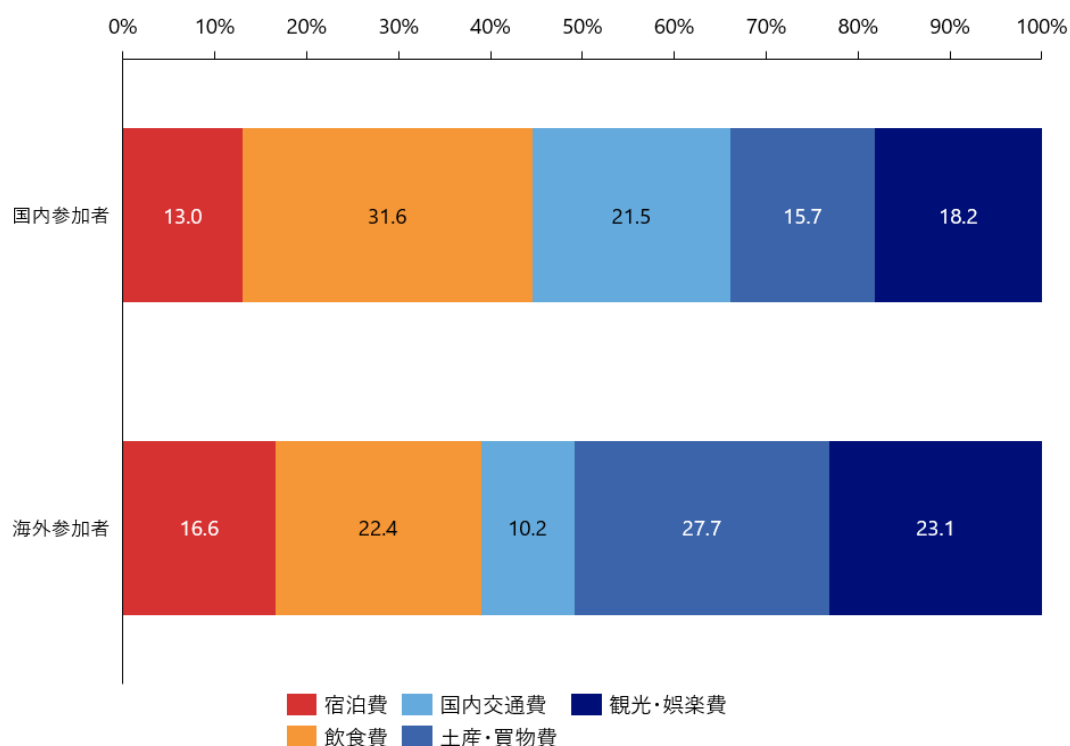
なお、主催者消費額に占める国際交通の比率が後述する報奨・研修旅行等に比べて小さくなっている。これは、本事業で回答のあった旅行会社から国際交通に関する主催者の消費額について、十分な回答が得られなかった結果である。2017 年度調査において、旅行会社へのヒアリング調査によれば企業会議の場合、往復の国際航空券に関しては、本事業の対象としている国内の旅行会社を利用せずに独自に手配を行っている可能性があるとの指摘が得られた。観光庁 2024 年度「MICE に関するデータ収集・効果測定手法の向上のための調査事業」等において国内の旅行会社とは別ルートでの調査可能性を整理しているところであり、今後も全体傾向が問題なく反映されるような手法の検討が求められる。

参加者消費額については、催事ごとに十分なサンプルを確保することが困難であったため、全催事の外国人参加者・日本人参加者消費額のみ整理をしている。参加者消費額のうち多く

を占めたのが土産・買物費、飲食費、観光費、宿泊費である。特に土産・買物費については消費額全体の3割を占めており、2017年度調査から大きな変化はみられなかった。

なお、参加者消費額については会社負担ではない個人的な消費のみ対象となる。そのため、国際交通費(航空券)については、主催者企業の負担と見なし対象外としている。また、宿泊費についても会社負担でない個人的な支出のみを対象としている。

図表 26 企業会議の参加者消費額内訳



(3) 過年度調査との比較

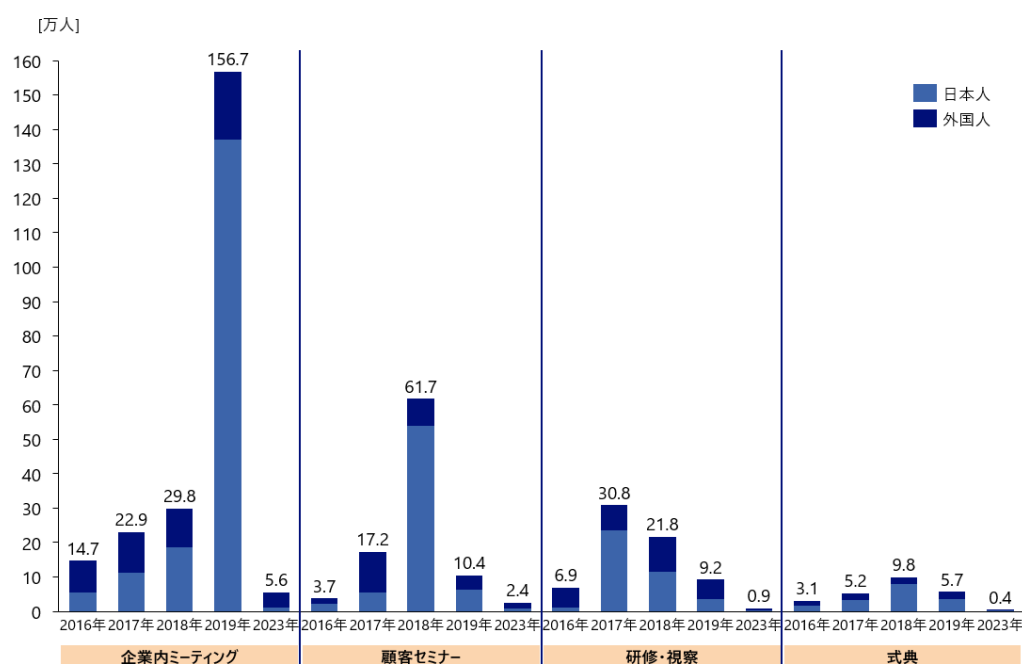
企業会議に該当する各催事テーマにおいて、参加者数の大幅な減少みられており、過年度調査と比較して主催者消費額・参加者消費額ともに大幅に減少している。

有識者ヒアリングによると、2023 年の上期は新型コロナウイルス感染症の影響でマスクを着用することがまだ一般的である等、主催者が日本での開催を避ける状況にあった。また、2023 年 5 月に新型コロナウイルス感染症が第 5 類に移行された後に、主催者が準備・企画を始めた場合、2023 年中に実施まで至ることは難しく、それらは 2024 年以降に持ちこされている。2023 年の後半に開催されていた催事については、2022 年に延期された催事が主であった。

参加者数に関してみると、企業ミーティングはラグビーワールドカップ 2019 日本大会の影響もあり、2019 年に大きく伸長しているが、それ以前企業ミーティングの参加者数は 30 万

人ほどであった。2023 年は約5.6万人とコロナ禍からの回復がまだ途上であることがわかる。本調査の回答値は各エージェンツがその年に取り扱う案件の大きさ次第で大きく変動することから各年のばらつきが大きくなりやすいと考えられ、継続的な推計手法の更新が求められる。顧客セミナーについては 2018 年をピークに参加者数が減少傾向にあるものの、2023 年は 2016 年と同様の水準となっている。また、研修・視察、式典については大手代理店での取り扱いがなくなったため、過年度調査と比較しても取扱人数が大きく減少している。

図表 27 企業会議の参加者数の推移



主催者の参加者 1 人当たり消費額に関してしてみると、は企業内 MTG において大きく伸長していることがわかる。特に大きく伸びている項目は宿泊費、飲食費、管理費であり、特に宿泊費に関しては 2017 年度調査から約7倍になっている。

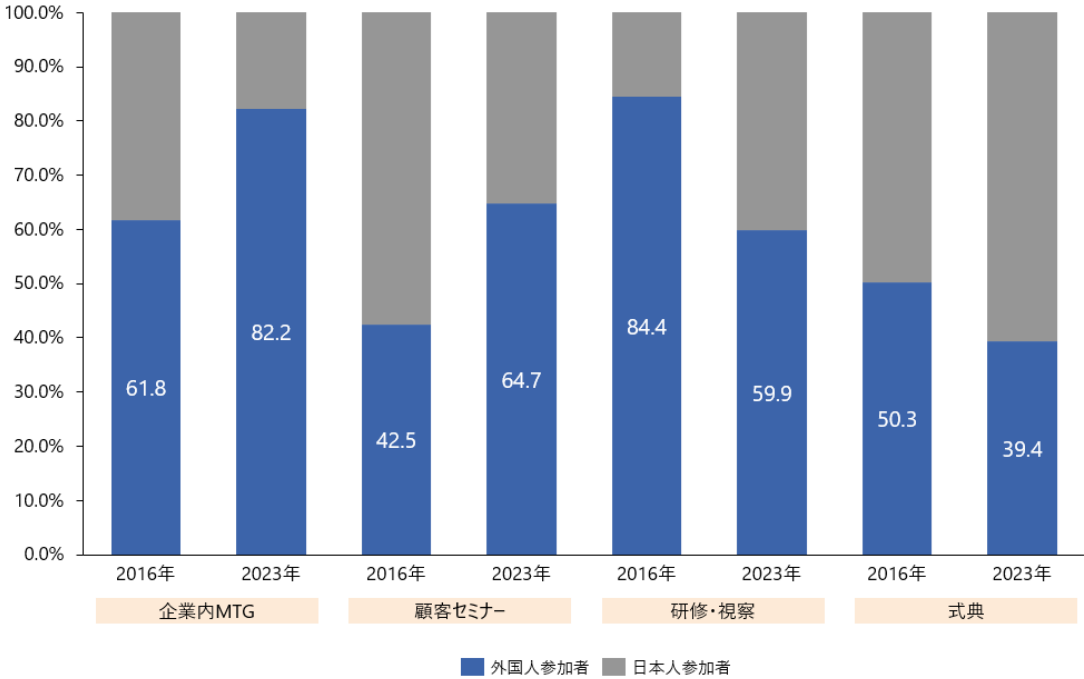
宿泊費が大きく伸長した要因としてまず考えられるのが現在の円安や物価高の影響である。MI有識者ヒアリングにおいてもホテル代が以前と比べ高騰している旨の言及があり、宿泊費の主催者消費に占める割合が大きくなっていると考えられる。

また、前回調査では平均的な滞在期間が約 6.7 泊の日程で 66,341 円/人と、企業会議に掛けられる水準としては若干低い消費額となっていた。旅行代理店が調査の回答そのものに不慣れであり実態とは離れた数値を回答していたケースが想定される。今回の宿泊費伸びについても、前回調査回答の精度が低くなっている可能性を考慮した上で捉える必要がある。

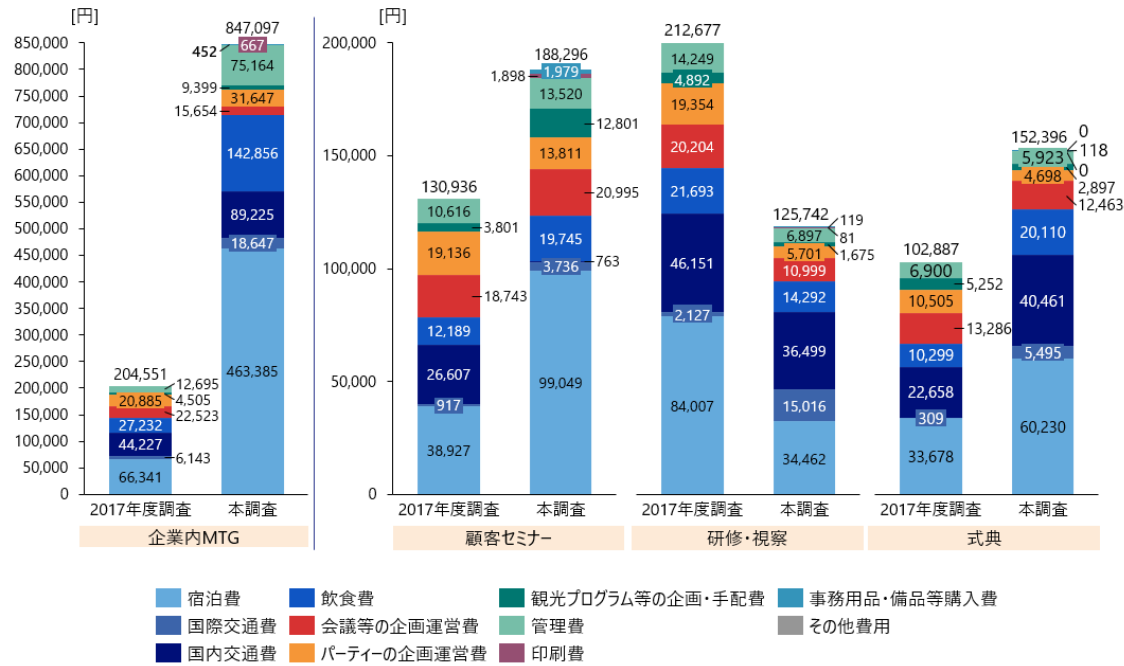
他の開催テーマを参照すると、顧客セミナー、式典は宿泊費をはじめとする各項目において消費の伸びがみられている一方で、研修・視察に関しては主催者の参加者 1 人当たり消費額が 2017 年度調査と比較しても低くなっている。研修・視察、式典は参加者の外国人参加者比

率が 2017 年度調査から低下しており、特に研修・視察においては約 25%低下しており、宿泊費をはじめとする主催者の参加者 1 人当たり消費額が減少したと考えられる。

図表 28 企業会議(テーマ別)の外国人参加者比率

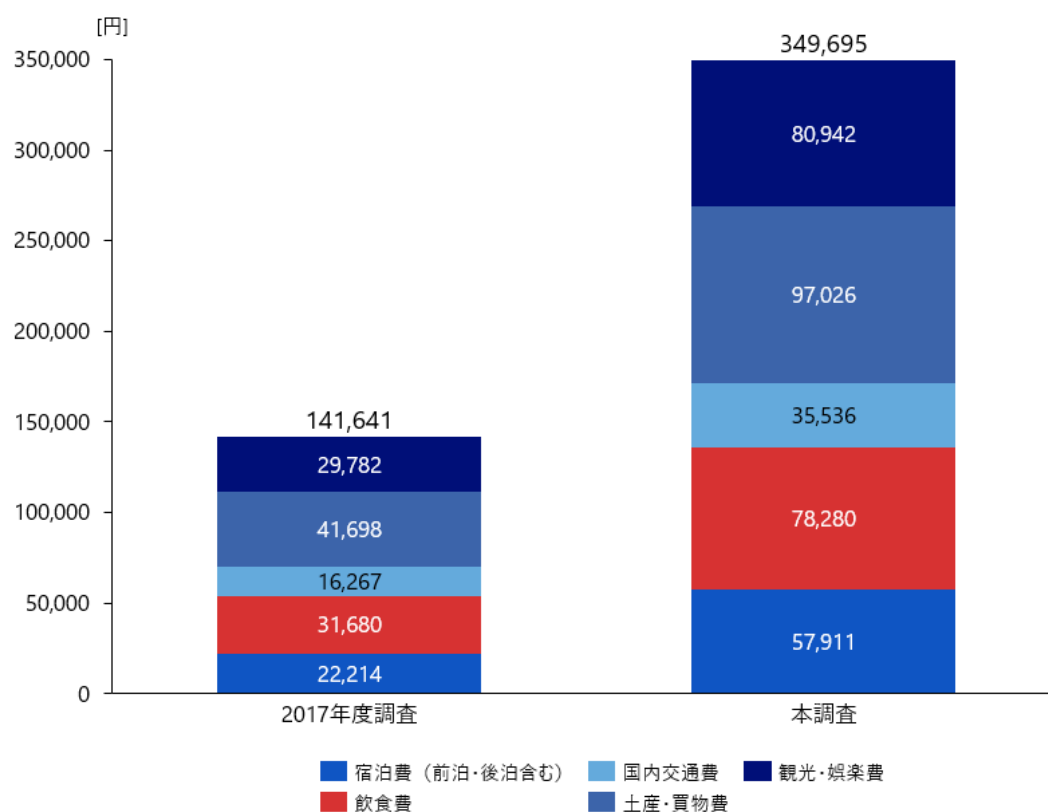


図表 29 企業会議の主催者の参加者 1 人当たり消費額



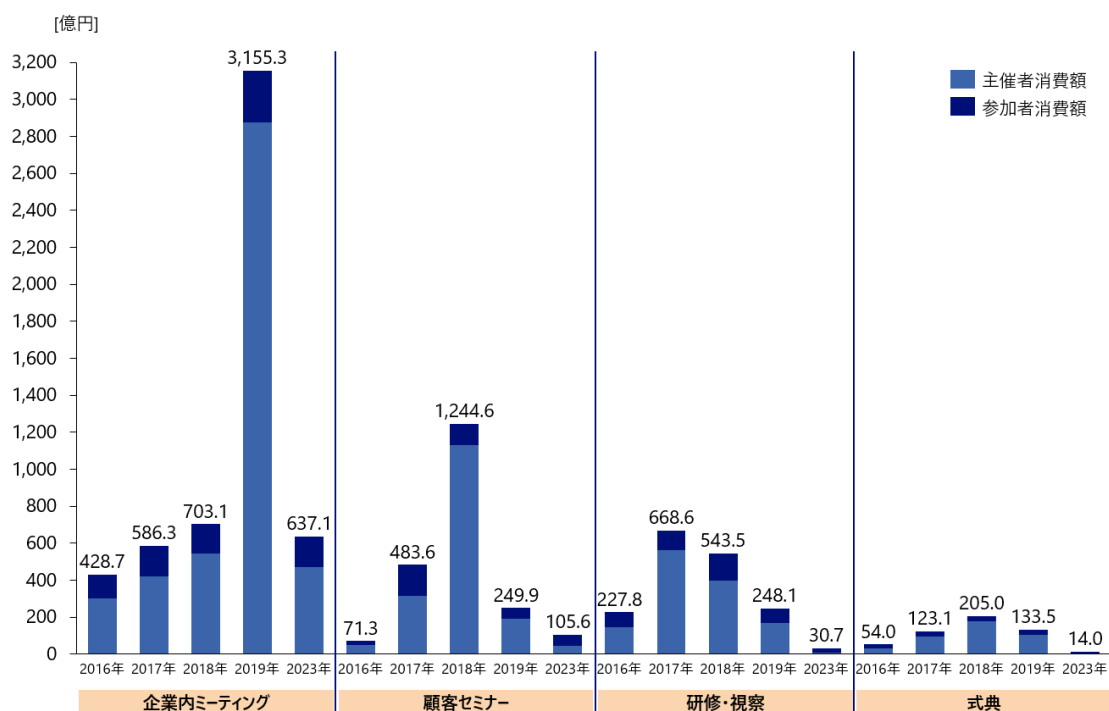
参加者 1 人当たり消費額についても 2017 年度調査から大きく伸長がみられた。前述の物価高に加えて PV 宿泊をはじめとする滞在の長期化が重なることで、各項目において同程度の消費の伸びが確認できる。

図 30 企業会議の外国人参加者 1 人当たり消費額



参加者および主催者それぞれの参加者 1 人当たり消費額を消費原単位として参加者数を掛け合わせて算出される総消費額を見てみると、企業内ミーティングにおいてはコロナ禍以前とほぼ同様の水準となっていることがわかる。これは参加者数の減少が生じた一方で参加者消費原単位の伸びが確認されたことによる。他方でその他の開催テーマである顧客セミナー、研修・視察、式典については過年度と比較しても消費額が低位にとどまっている。研修・視察、式典は大手代理店での取り扱いがなくなり、開催実績が大幅に低下したことが要因の一つであると考えられる。また、顧客セミナーについては 2016 年比で開催件数が減少したものの、消費原単位が参加者・主催者ともに伸長したことで 2016 年比で総消費額が伸びる結果となった。

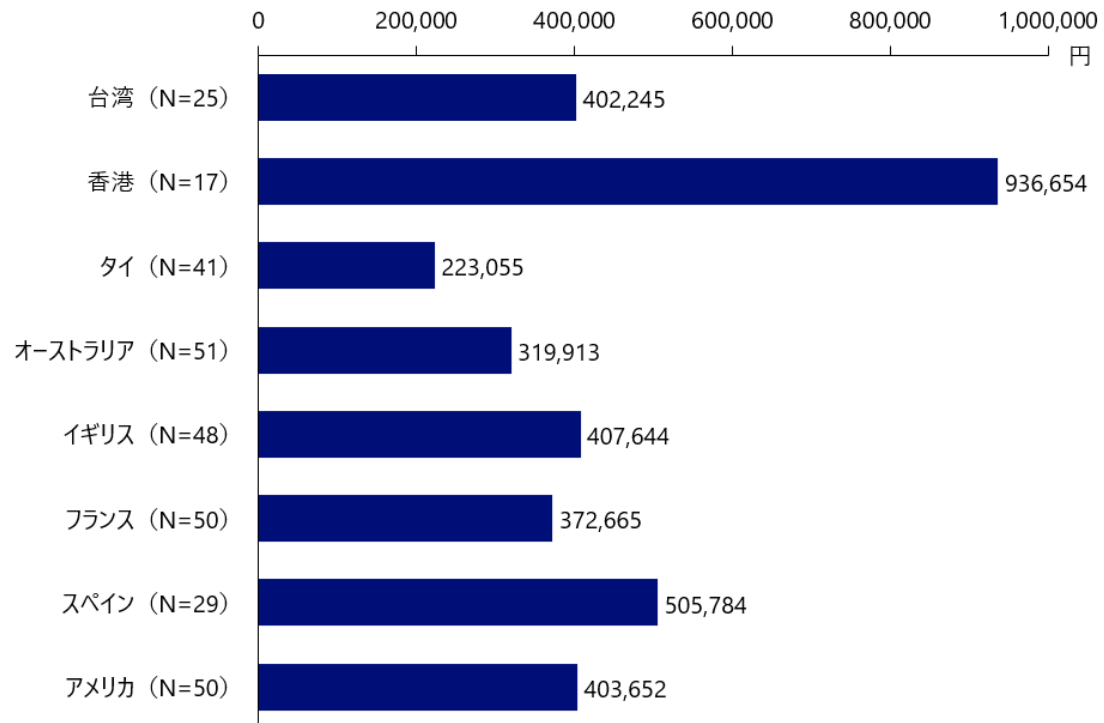
図表 31 企業会議の消費額の推移



(4) 地域別の消費性向

国別に見ると、香港の参加者における1人当たり消費額が非常に大きい一方で、タイの参加者における1人当たり消費額が小さく、同じアジアに位置する国でも、参加者の消費金額に大きな差があることがわかる。また、欧州に位置するイギリス、フランス、スペインにおいてもその参加者1人当たり消費額に開きがあるため、エリアではなく、その国ごとに消費傾向が決まっていると考えられる。

図表 32 国別の参加者 1 人当たり消費額の比較(企業会議)



3) 報奨・研修旅行の総消費額の分析結果

(1) 報奨・研修旅行の参加者数の推計

本事業で対象とした報奨・研修旅行の参加者数の推計結果は、全体で 53,546 人(全て外国人参加者)という結果となった。

図表 33 報奨・研修旅行の参加者数の推計結果

総参加者数(外国人参加者のみ)
53,546 人

(2) 報奨・研修旅行の消費額の算出

報奨・研修旅行を取扱うエージェントに対するアンケート調査から主催者の参加者 1 人当たり消費額を把握し、参加者数を掛け合わせて主催者の消費額を算出した。また、参加者に対するアンケートから参加者 1 人あたり消費額を把握し、参加者数を掛け合わせることで参加者消費額を推計した。

主催者と参加者による消費額は、それぞれ約 292.8 億円と約 153.9 億円で計約 446.8 億円となった。アンケート配布当初は、主催者の消費額についても参加者数同様にアジアとその他の国・地域を分けて主催者費用を算出しようとしたものの、アンケート回答企業から十分な回答を得ることができなかったため、催事全体の主催者消費額を算出するに留まった。

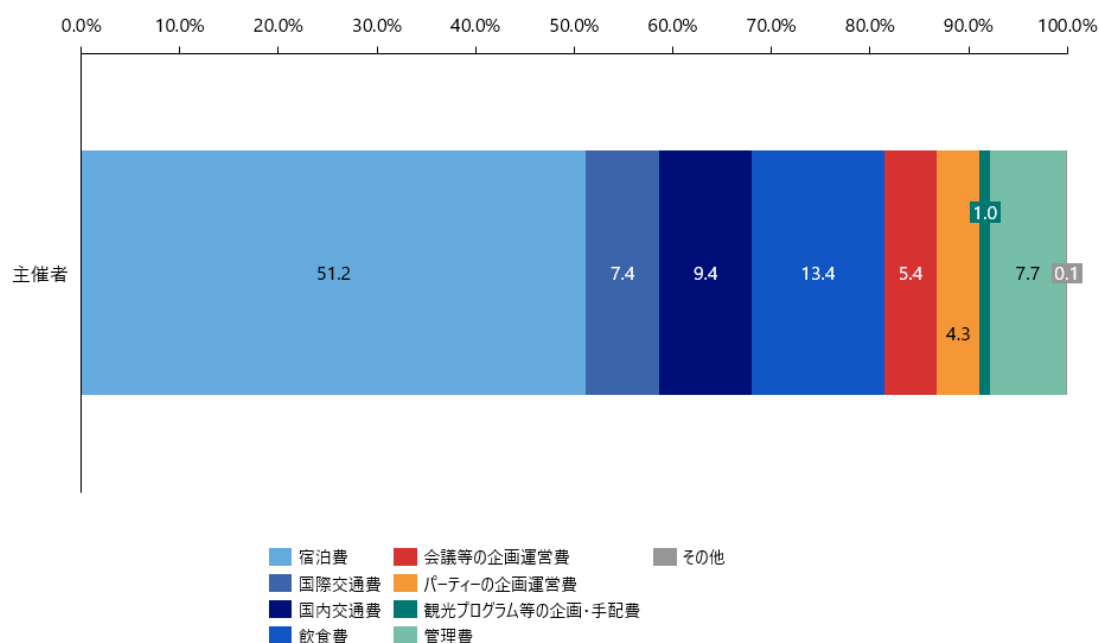
図表 34 報奨・研修旅行の消費額

主催者消費額	参加者消費額	計
約 292.8 億円	約 153.9 億円	約 446.8 億円

※「計」の金額は端数処理(四捨五入)の関係で各項目の合計と一致しない点に注意

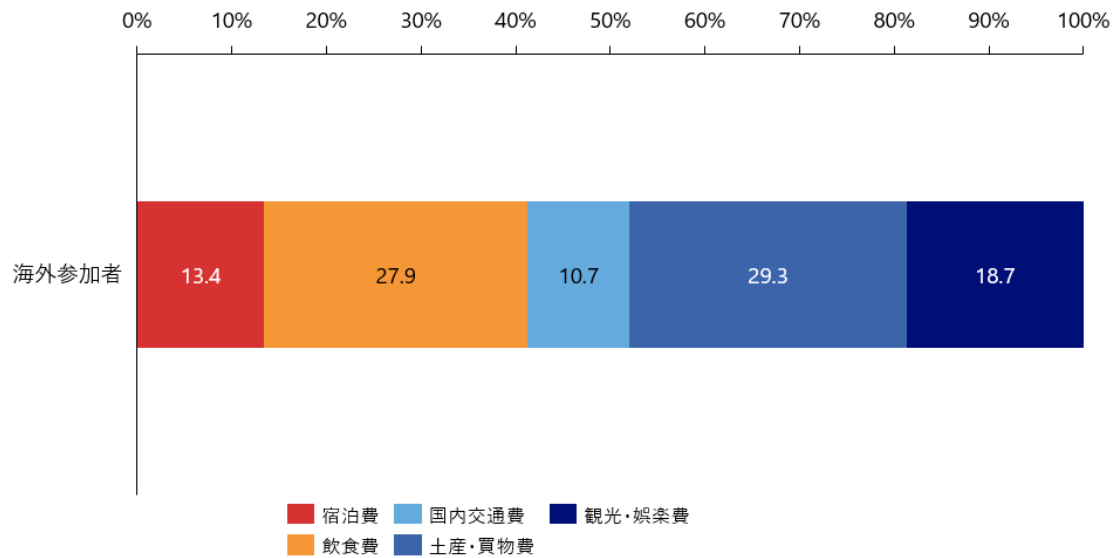
主催者消費額の多くは宿泊費が占めており、全体の 50%ほどとなっている。そのほかでは国際交通費、国内交通費、飲食費、管理費が大きな消費項目となっている。一方でパーティーの企画運営や観光プログラム等の企画運営に費やされる費用は限定的となった。

図表 35 報奨・研修旅行の主催者消費額内訳



参加者消費額については、過年度調査と概ね同様の傾向を示した。企業会議同様に買い物に対する消費がもっとも多く、次いで飲食費、観光費となっており、企業会議と比べると観光消費の比率が低くなっている。これは報奨・研修旅行のプログラムの中で観光を行う機会が多いため、個人の消費で観光に費やす必要が限定されるためであると考えられる。

図表 36 報奨・研修旅行の参加者消費額内訳

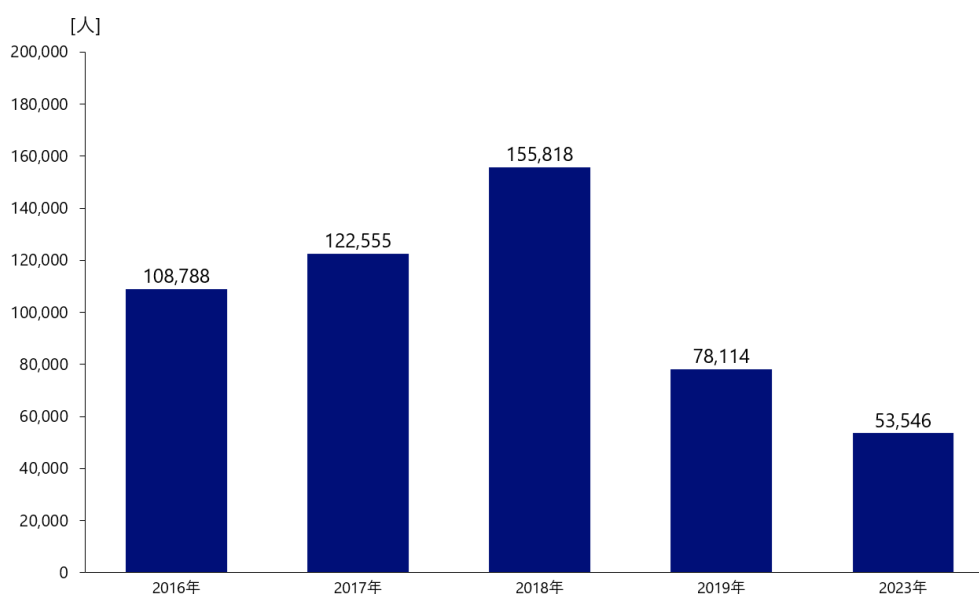


(3) 過年度調査との比較

2023 年に開催された報奨・研修旅行の参加者数はコロナ禍以前と比較しても最も少ない水準となった。

ただし、企業ミーティングをはじめとする企業会議の参加者数の減少幅と比較して報奨・研修旅行は減少幅が小さくなっている。報奨・研修旅行は少人数グループに分けたうえで複数日程による開催事例も多くみられることから、企業会議と比較して感染リスクに対する対応がとりやすいと考えられ、コロナ禍からの回復が早いことも報奨・研修旅行の催事特性を反映している可能性があると考えられる。

図表 37 報奨・研修旅行の参加者数の推移

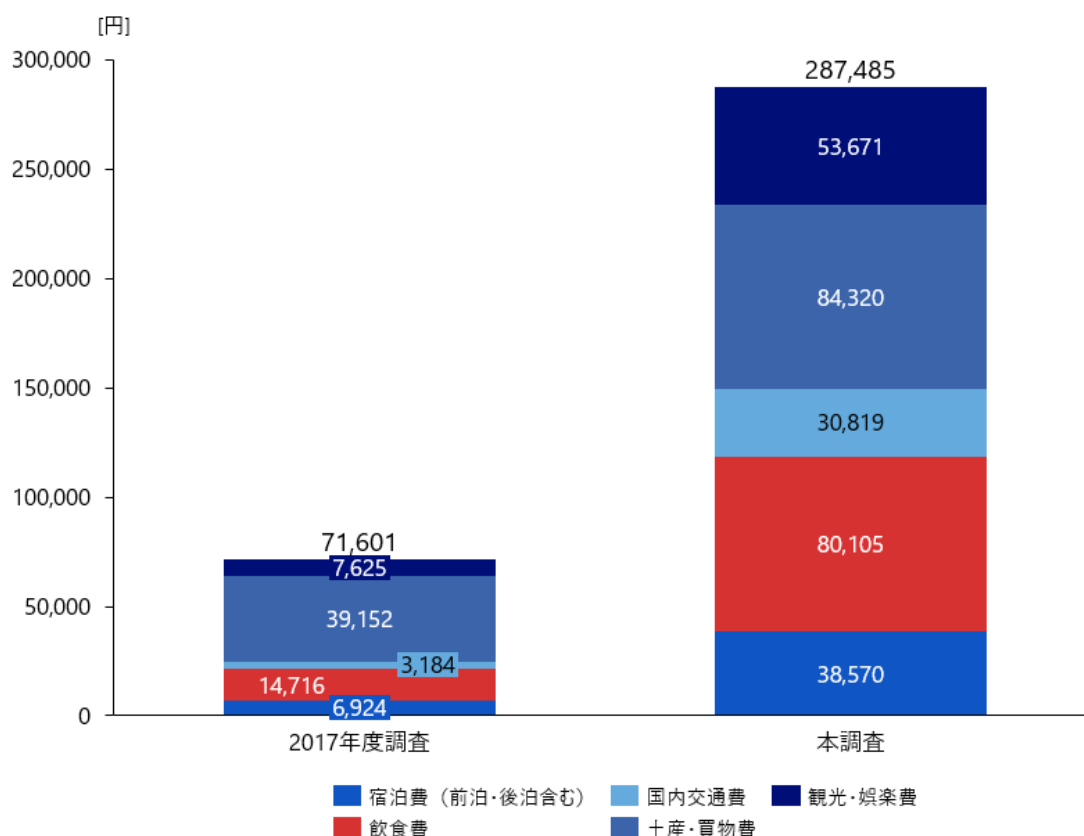


参加者 1 人当たり消費額・主催者の参加者 1 人当たり消費額について 2017 年度調査との比較を実施した。円安やホテル代・国際航空券代の高騰を受けて主催者の参加者 1 人当たり消費額、および参加者 1 人当たり消費額が大きく増加している。

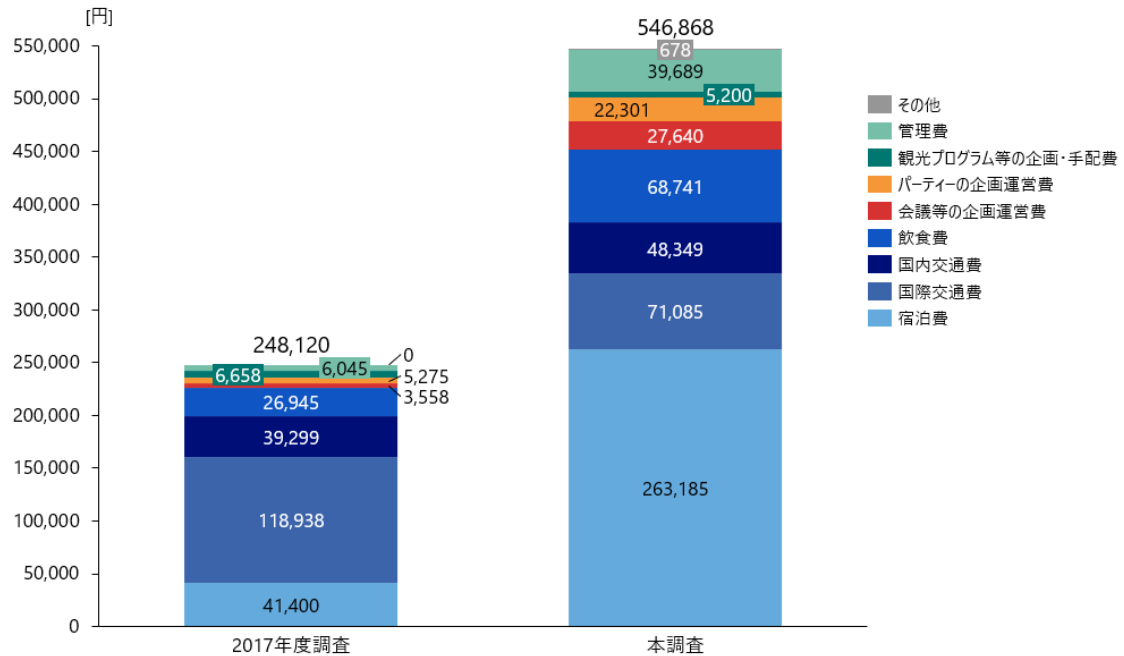
項目別にみると、参加者消費額では観光・娯楽費が約 7 倍に増加しており、宿泊費・飲食費も約 5 倍に増加している。これは上記のような物価が以前よりも安くなり消費が喚起されていることに加え、催事全体の宿泊日数が以前よりも伸長していることで個人的な消費機会そのものが増えているためであると考えられる。

他方、主催者消費額においては主に宿泊費・管理費などの項目で伸びがみられるものの、参加者側の伸びと比較すると比較的小さな変動となっている。唯一伸びがみられる宿泊費についても前回調査では平均的な滞在期間が約 5.2 泊の日程で 41,400 円/人と、報奨・研修旅行の水準としては若干低い数値となっていた。旅行代理店が調査の回答そのものに不慣れであり実態とは離れた数値を回答していたケースが想定され、今回宿泊費が非常に伸びていることも、前回調査回答時のずれが含まれていることに起因する可能性がある。

図表 38 報奨・研修旅行の参加者消費額原単位

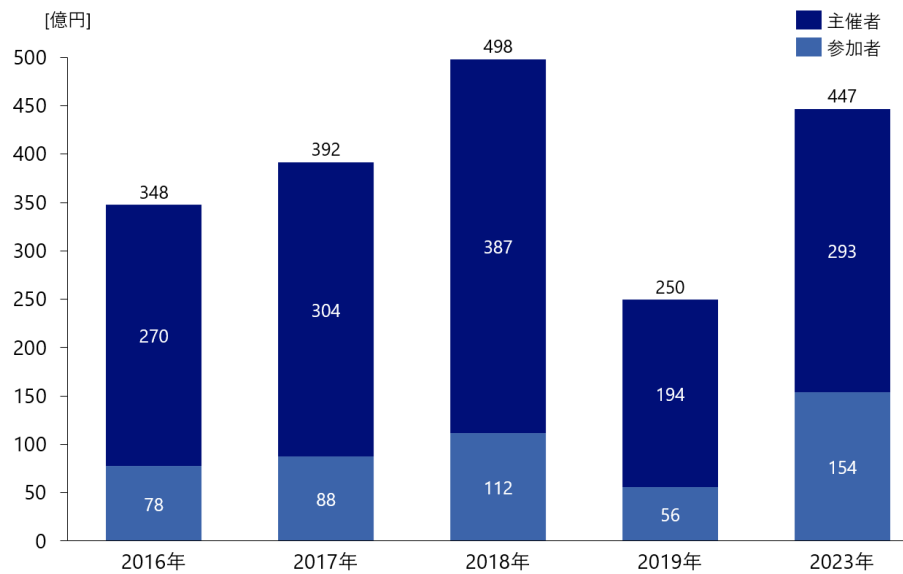


図表 39 報奨・研修旅行の主催者消費原単位



参加者 1 人当たり消費額および主催者の参加者 1 人当たり消費額を消費原単位としてそれぞれの数値に参加者数を掛け合わせて算出される報奨・研修旅行の総消費額は、コロナ禍以前と比較しても高い水準となった。参加者数が減少したものの、消費原単位が大きく伸長したことで総消費額としては高い水準を維持できたものと思われる。今後は本格的にコロナ禍からの回復が進展するとみられることから、開催実績の伸長が予想される。円安やホテル代・国際航空券の価格水準は維持されているため、消費原単位が大きく変わることはなく、総消費額は伸長することが期待される。

図表 40 報奨・研修旅行の総消費額の推移

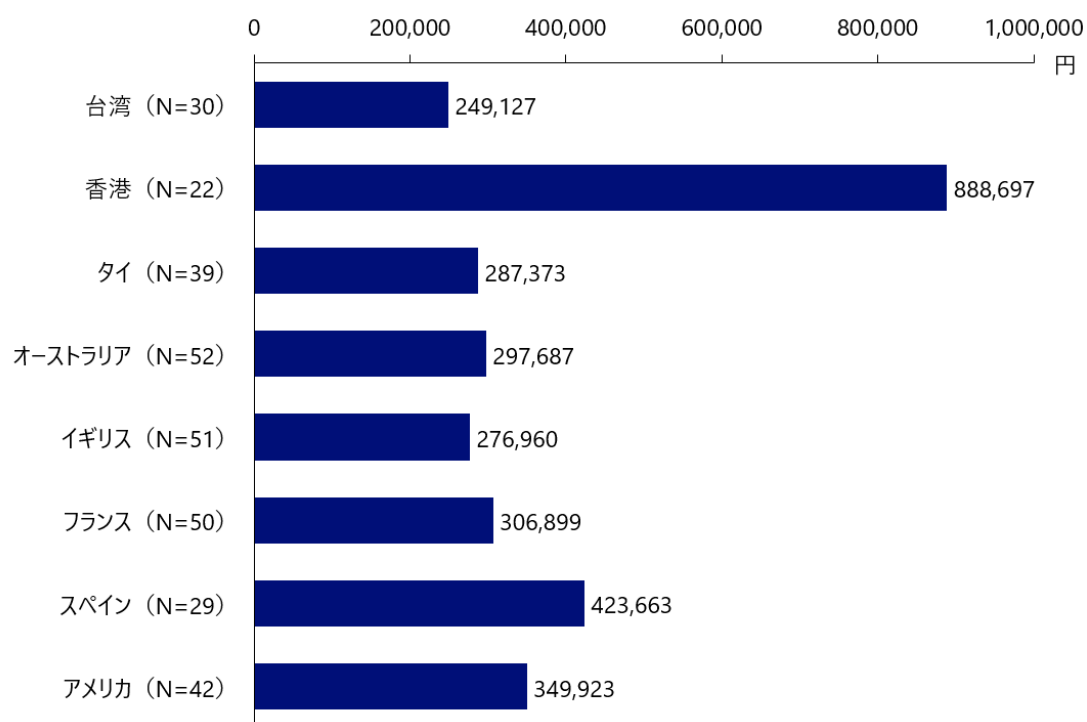


(4) 地域別の消費性向

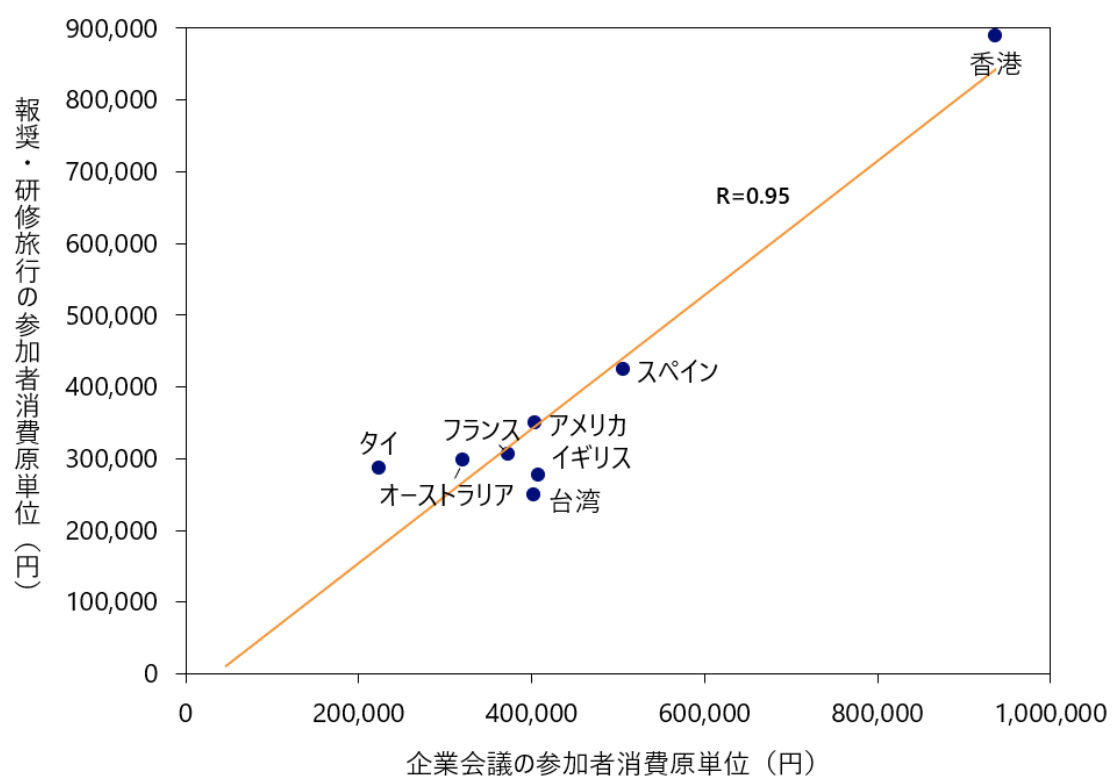
企業会議と同様に、国別に見ると、香港の参加者 1 人当たり消費額が非常に大きい一方で、タイや台湾の参加者 1 人当たり消費額が小さく、同じアジアに位置する国でも、参加者 1 人当たり消費額に大きな差があることがわかる。また、欧州に位置するイギリス、フランス、スペインにおいてもその参加者 1 人当たり消費額に開きがあるため、エリアではなく、その国ごとに消費傾向が決まっているといえる。

加えて、国別の企業会議の参加者 1 人当たり消費額と報奨・研修旅行の参加者 1 人当たり消費額は非常に強い相関関係にあり、同じ国からの来訪者は、催事の種類によらず日本での消費行動が近いことが伺える。

図表 41 国別の参加者 1 人当たり消費額の比較(報奨・研修旅行)



図表 42 国別の企業会議／報奨・研修旅行の参加者 1 人当たり消費額



4) 展示会・見本市等の総消費額の分析結果

(1) 展示会・見本市等の参加者数の推計

本事業の対象となる国際展示会の参加者数は計 1,673,033 人となり、うち日本人 1,614,036 人、外国人 58,997 人となった。

図表 43 展示会・見本市等の参加者数の内訳

総参加者数	日本人参加者数	外国人参加者数
1,673,033 人	1,614,036 人	58,997 人

(2) 展示会・見本市等の消費額の算出

参加者アンケートにて参加者 1 人当たりの参加者消費額を把握し、参加者数を掛け合わせて参加者消費額を算出した。また、主催者アンケートによって開催面積当たりの主催者消費額を把握し、開催面積を掛け合わせて主催者消費額を算出した。なお、開催面積は公開情報より展示会ごとの開催面積を合計することで算出した。加えて、出展者アンケートによって出展面積当たりの消費額を算出し、出展面積を掛け合わせることで出展者消費額を把握した。出展面積は、開催面積に対する出展面積の比率を出展者アンケートより把握し、開催面積に掛け合わせることで推計した。

結果としては参加者消費額が最も多く、約 550.6 億円となっている。次いで出展者消費額が約 428.3 億円となっており、主催者消費額よりも大きい金額となった。

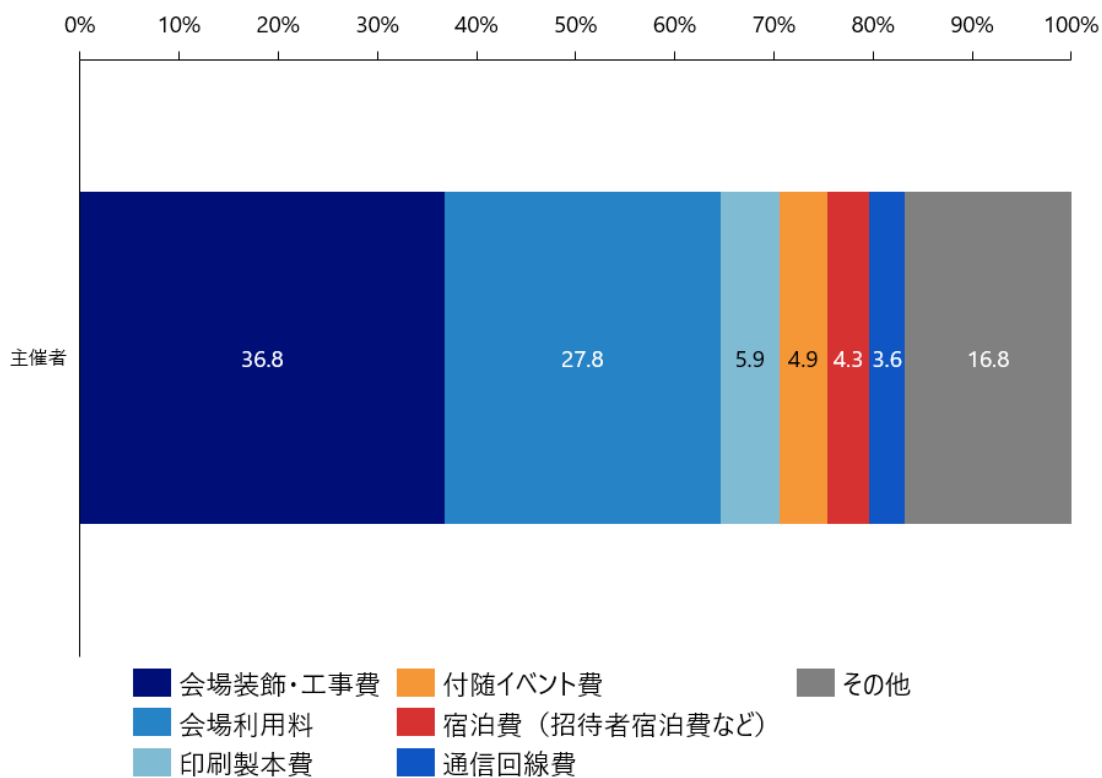
図表 44 展示会・見本市等の消費額

	主催者消費額	日本人参加者消費額	外国人参加者消費額	出展者消費額	計
展示会・見本市	約 175.5 億円	約 325.3 億円	約 225.3 億円	約 428.3 億円	約 1,154.4 億円

※「計」の金額は端数処理(四捨五入)の関係で各項目の合計と一致しない点に注意

主催者消費額内訳をみると、会場装飾費・工事費、会場利用料が大きな消費項目となっている。

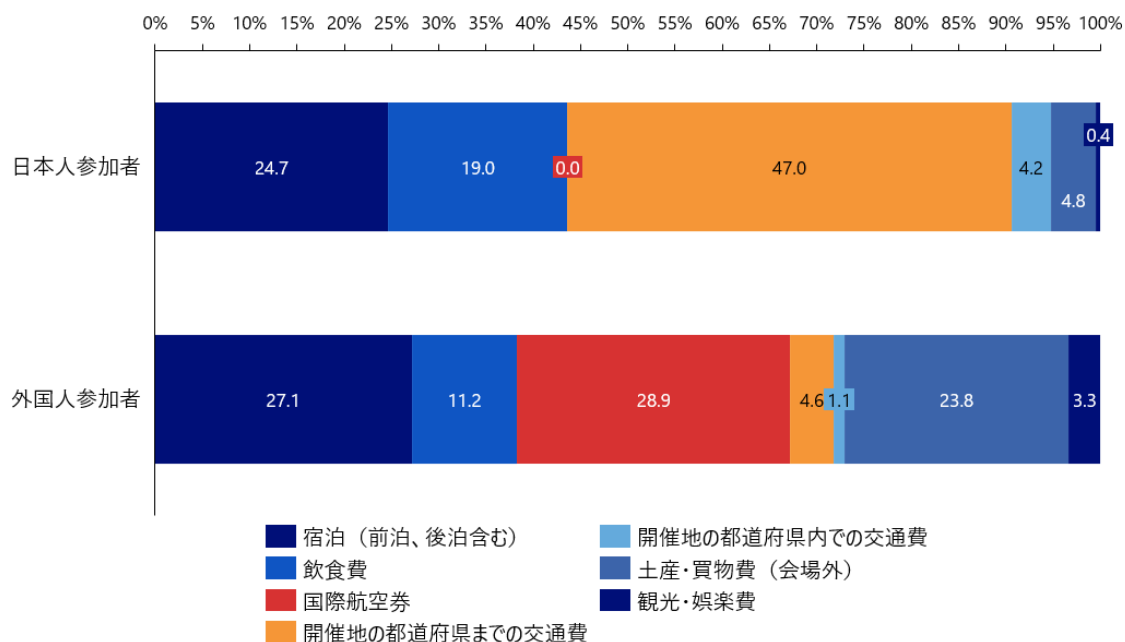
図表 45 展示会・見本市等の主催者消費額内訳



※その他には、運輸・輸送費、事務局経費、宿泊費、飲食費等が含まれる。

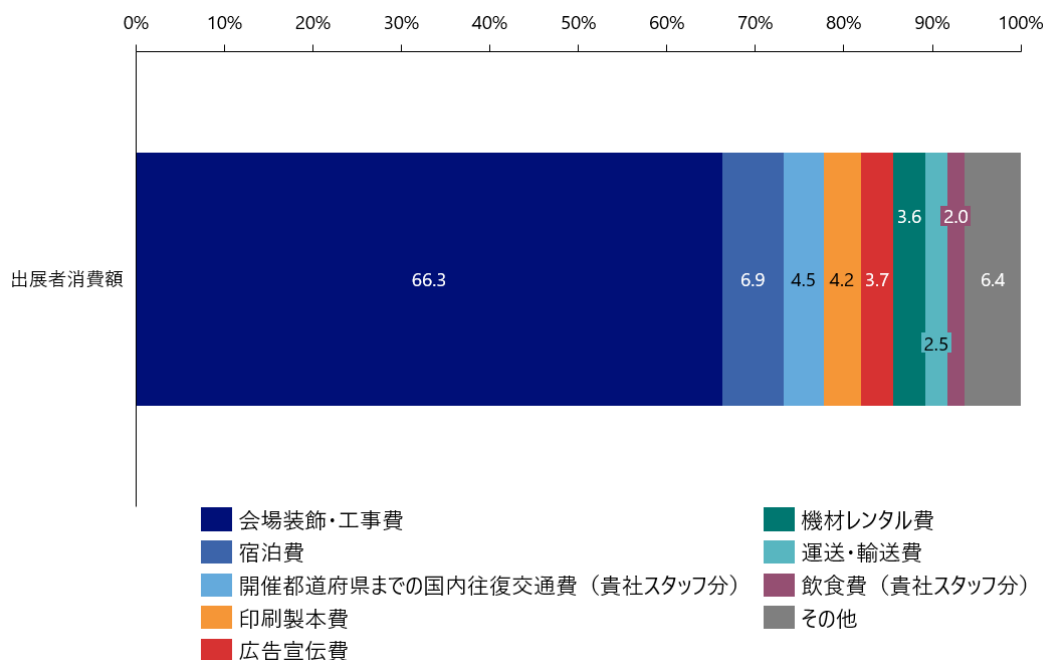
参加者消費額内訳は、日本人参加者と外国人参加者で大きく異なる。外国人参加者は基本的に宿泊が伴うことや、展示会・見本市への参加に伴い娯楽や観光消費を行うことが特徴的である。しかし日本人参加者は、催事が開催される周辺都市からの参加が多いことから、宿泊を行う参加者は限定的であり、娯楽や観光消費も少ない。そのため消費額の多くが交通費となっている。

図表 46 展示会・見本市の参加者消費額内訳



出展者消費額内訳を見ると、50%以上が会場装飾・工事費となっており、次いで宿泊費、都道府県までの往復交通費、印刷製本費となっている。会場での装飾に多くの費用が費やされていることがわかる。

図表 47 展示会・見本市の出展者消費額内訳

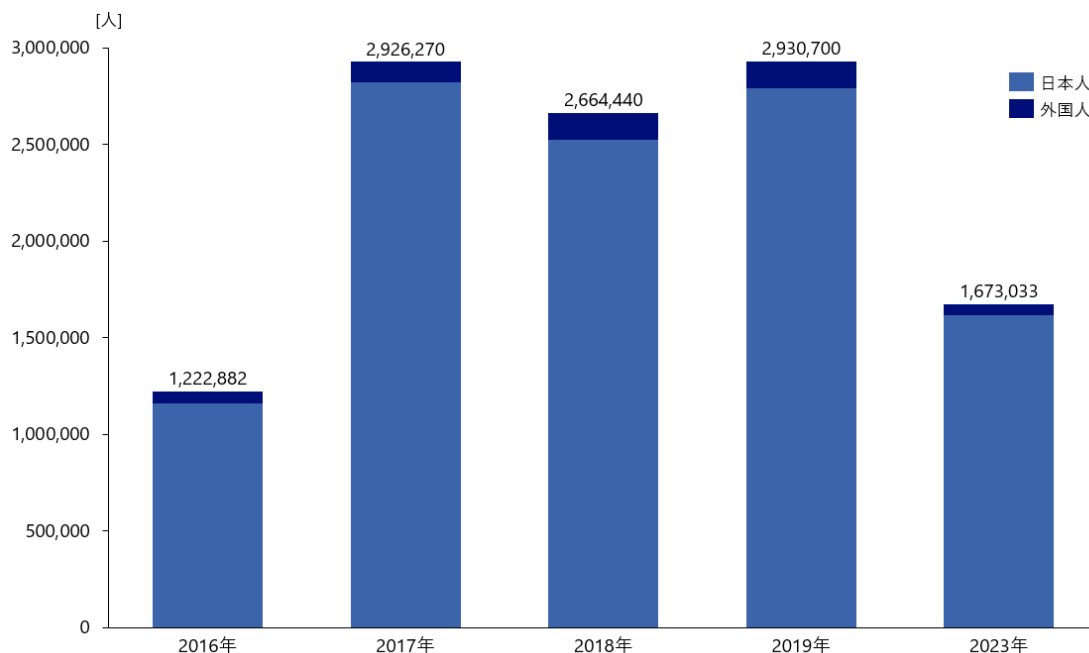


※その他には、臨時人件費、事務局経費、通信回線費、付随イベント費等が含まれる。

(3) 過年度調査との比較

展示会・見本市等でも他の催事同様、コロナ禍を経て参加者数は減少したものの、2016年の参加者数を上回る結果となった。参加者数では日本人参加者数が圧倒的に多い傾向にある。

図表 48 展示会・見本市等の参加者数

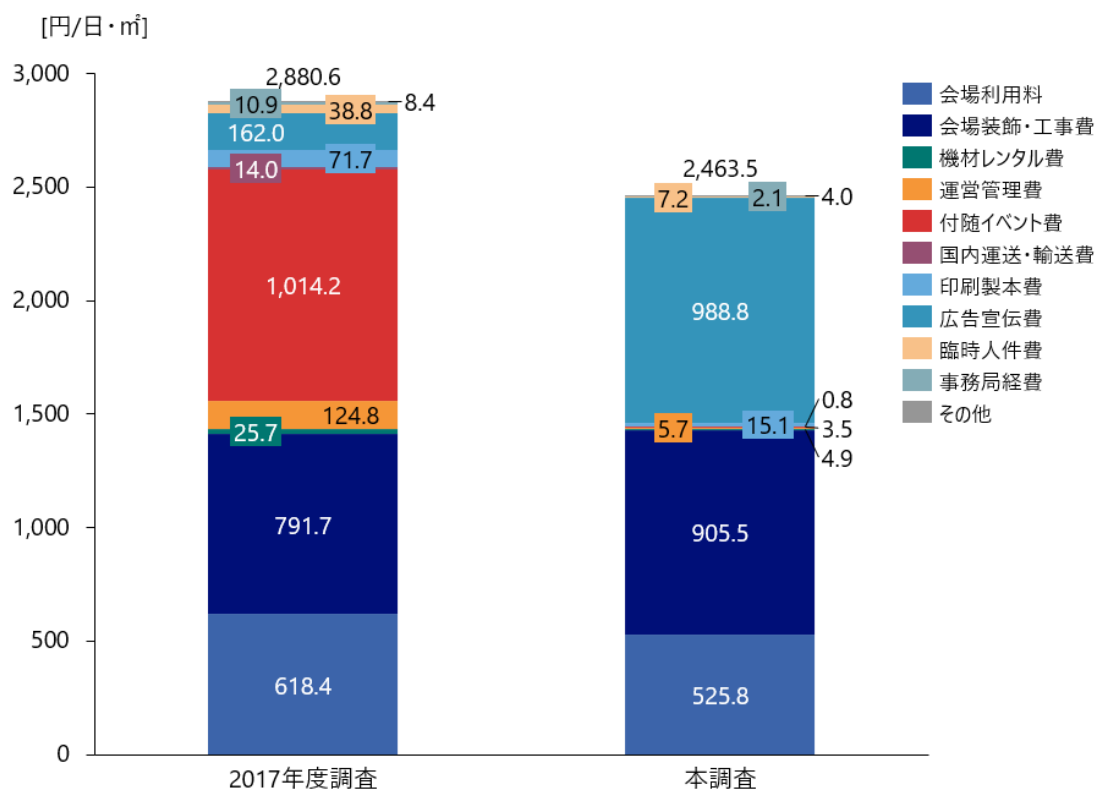


主催者の開催面積(日・㎡)当たり消費額を見てみると、会場利用料・会場装飾費といったコストに関してはほぼ変動がみられなかった。開催面積(日・㎡)当たり消費額は2017年度調査と比較してやや小さくなっているものの、大きな変化はみられなかった。

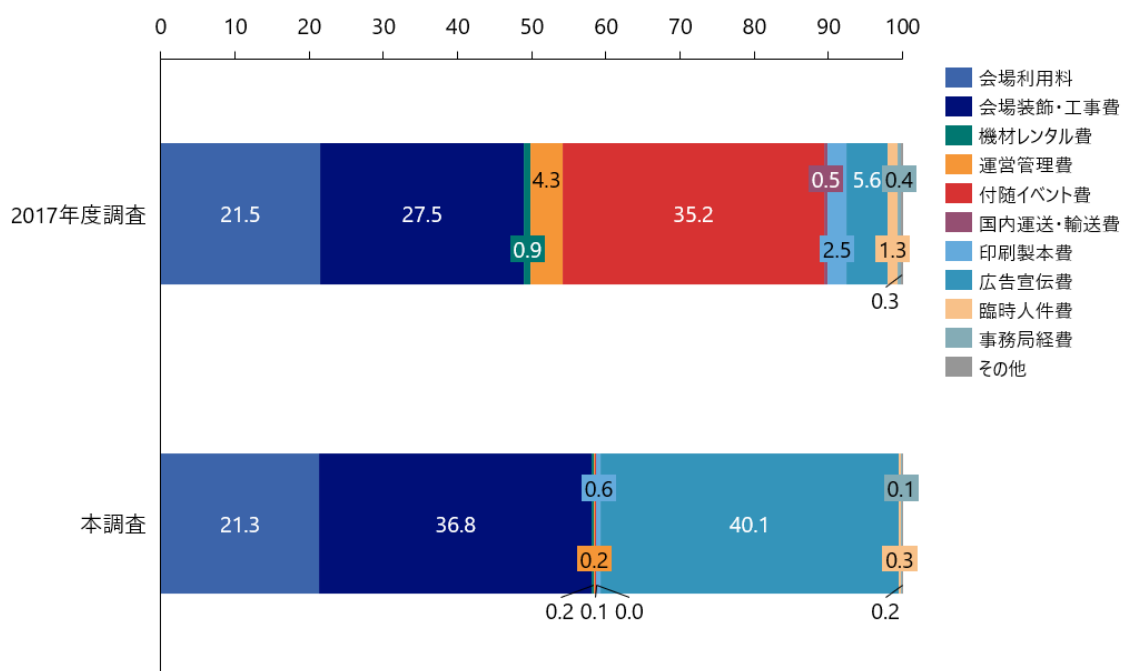
ただし、主催者費用の内訳に関しては大きな変化があった。2017年度調査ではパーティー等イベントに付随する独自イベントに関する費用が主催者費用全体の35.2%を占めており、最も高い割合を示していたが、本調査ではこの割合(今回は「付随イベント」にかかる費用として聴取)が大幅に低下している。アンケート回答を参照すると、2017年度調査では23イベント中22イベントから消費があったという回答があったのに対して、本調査では46イベント中わずか8イベントからの回答であった。項目別の消費額内訳を参照すると、2017年度調査では5.6%であった広告宣伝費が本調査では40%を占めていることがわかる。

以上を踏まえると、展示会・見本市等においてはアフターフォローとして付随イベントを実施する必要性は以前より薄まっており、他方で催事参加者を確保するための広告・宣伝活動の位置づけが高まっていると考えられる。

図表 49 展示会・見本市等の主催者開催面積(日・㎡)当たり消費額

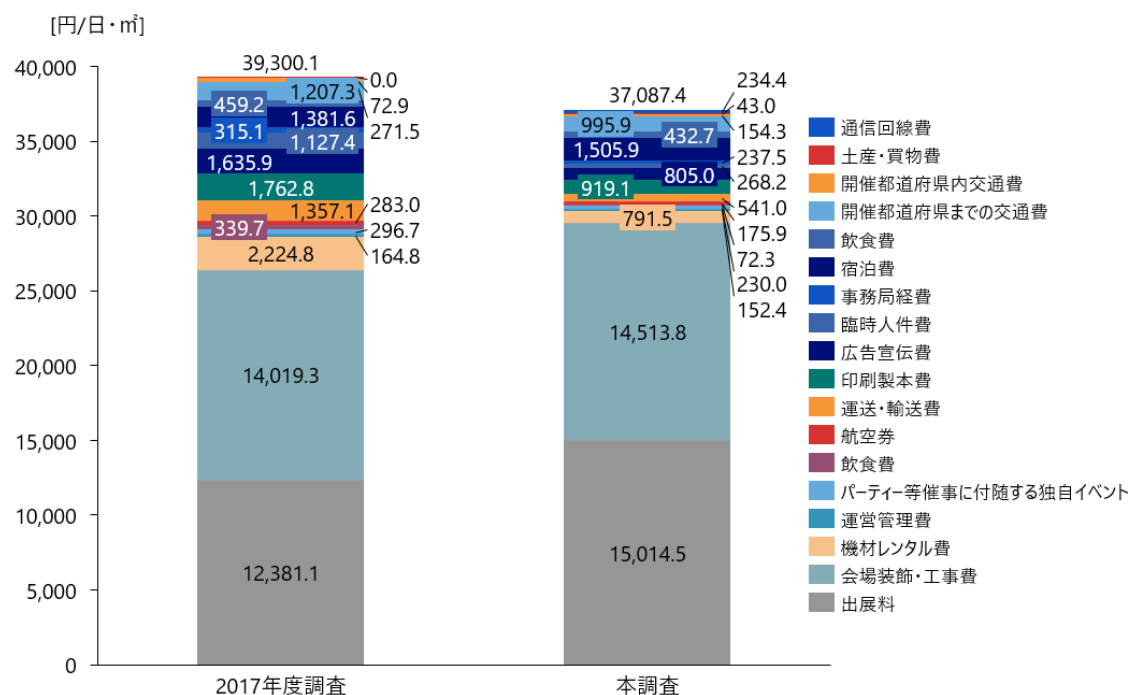


図表 50 展示会・見本市等の主催者消費額内訳



出展者の出展面積(日・㎡)当たり消費額は、総額ベースでと比較してやや小さく変化した。内訳を見てみると、2017年度調査よりも出展料が大きくなっている一方で、出展料、会場装飾・工事以外の各種関連費用の占める割合が低下した結果として総額の消費原単位が小さくなっていることがわかる。

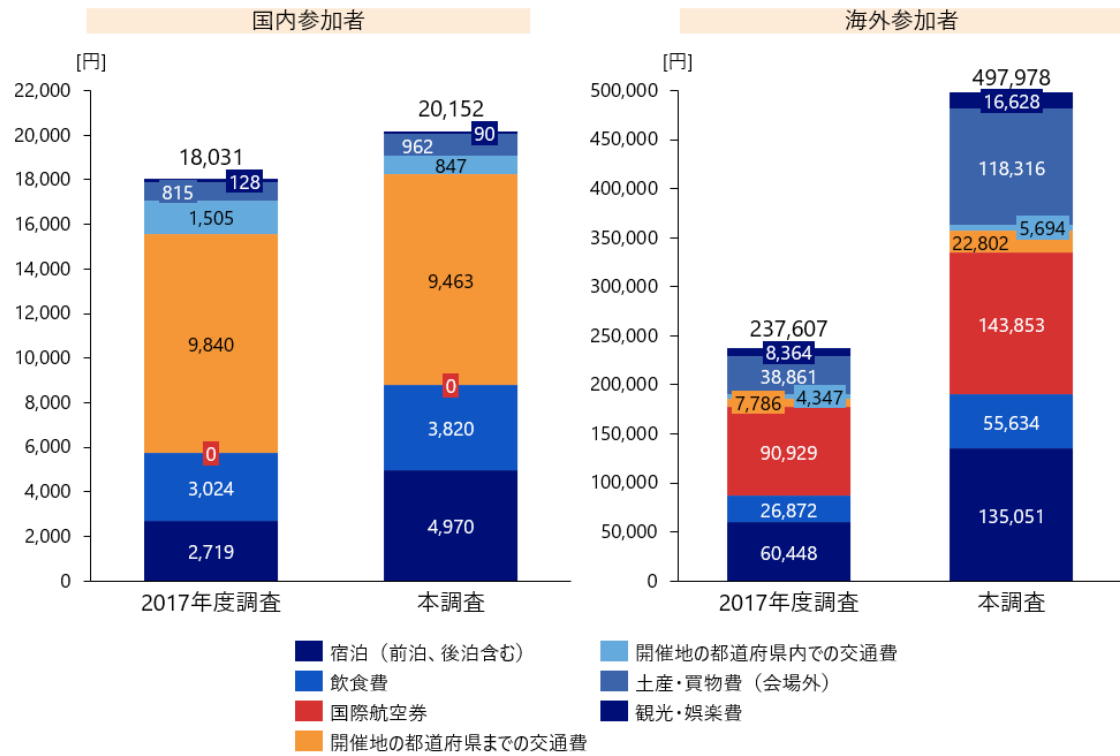
図表 51 展示会・見本市等の出展者出展面積(日・㎡)当たり消費額



日本人参加者の1人当たり消費額は、総額ベースで大きくは変動しなかった。

日本人参加者と比較して非常に大きくなっている外国人参加者の1人当たり消費額は物価高・円安等の影響を受けて各項目で伸長がみられ、項目別に見ると土産・買物費、観光・娯楽費といった観光要素の強い項目で特に伸びが大きくなっている。

図表 52 展示会・見本市参加者の 1 人当たり消費額

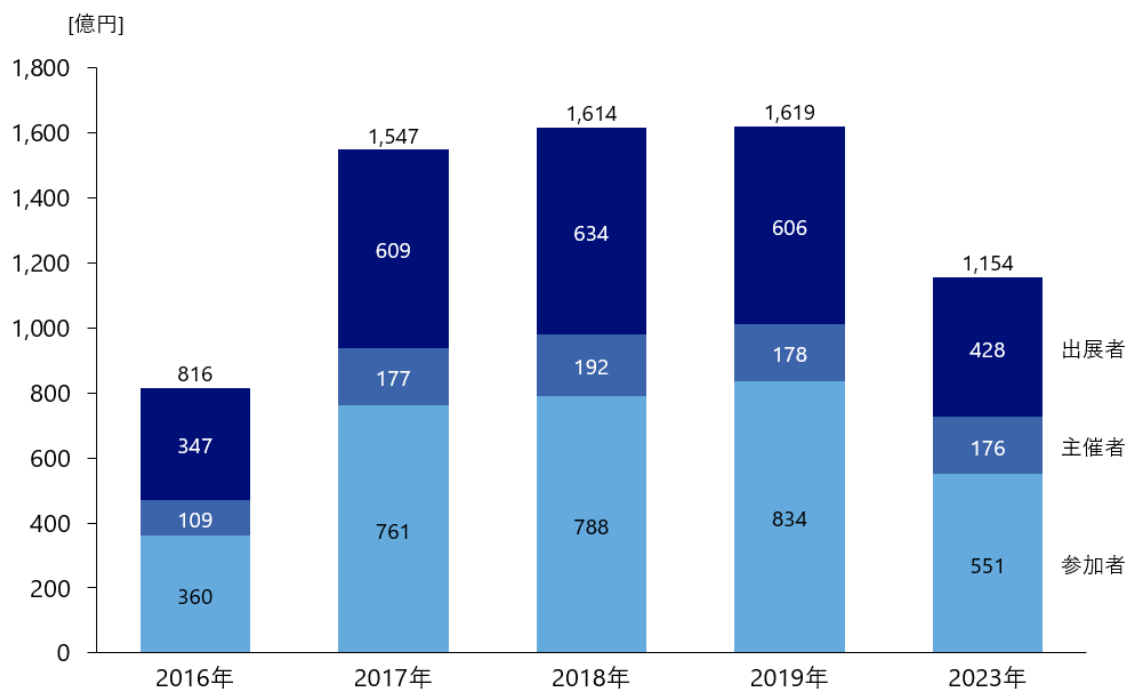


参加者消費額は参加者 1 人当たり消費額を消費原単位として参加者数を掛け合わせて算出される。参加者数の減少に伴って 2019 年と比較して 2023 年の参加者消費額は約 283 億円減少する結果となった。また、出展者の出展面積当たり消費額を消費原単位として出展面積を掛け合わせて算出される出展者消費額についても 2019 年と比較して約 178 億円の減少がみられた。これは、出展料、会場装飾・工事費以外の消費が縮小したことで出展者の出展面積当たり消費額が小さくなったことが影響している。また、主催者の開催面積当たり消費額を開催面積に掛け合わせて算出される主催者消費額は 2017～2019 年とほぼ同程度であった。

図表 53 展示会・見本市等の消費額

	主催者	日本人参加者	外国人参加者	出展者
2016年	約 108.6 億円	約 209.0 億円	約 151.2 億円	約 347.4 億円
2017 年	約 176.5 億円	約 508.4 億円	約 253.0 億円	約 609.0 億円
2018 年	約 192 億円	約 455.1 億円	約 333.2 億円	約 634.0 億円
2019 年	約 178.4 億円	約 503.3 億円	約 331.0 億円	約 606.3 億円
2023 年	約 175.5 億円	約 325.3 億円	約 225.3 億円	約 428.3 億円

図表 54 展示会・見本市の消費額(単位:億円)



5) JNTO 基準の国際会議の総消費額の分析結果

(1) JNTO 基準の国際会議の参加者数

本事業では 2023 年度の事業で把握した国際会議の主催者、参加者、出展者の参加者 1 人当たり消費額をもとに、JNTO 国際会議統計から 2023 年に開催された国際会議の参加者数を用いて、国際会議による総消費額の更新を行った。なお、国際会議の総消費額は各主体におけるカテゴリー別に参加者 1 人当たりの消費額を参加者数に掛け合わせて算出される。

図表 55 JNTO 国際会議統計による国際会議の参加者数

国籍	3 大都市圏 ×医学	3 大都市圏 ×医学以外	その他都市 ×医学	その他都市 ×医学以外
日本人	358,802 人	256,671 人	149,393 人	122,574 人
外国人	18,401 人	67,000 人	4,605 人	39,367 人

(2) JNTO 基準の国際会議の消費額の算出

国際会議では、主催者、参加者、出展者のそれぞれの消費額を算出し、総消費額を推計した。

日本人参加者消費額が約 741.1 億円と最も多く、続いて主催者消費額が約 724.2 億円、外国人参加者消費額が約 377.8 億円、出展者消費額が約 349.6 億円となっている。

図表 56 国際会議の消費額

日本人参加者 消費額	外国人参加者 消費額	主催者消費額	出展者消費額 ※2	各主体合計※1 (国際会議消費額)
約 741.1 億円	約 377.8 億円	約 724.2 億円	約 349.6 億円	約 2,192.8 億円

※1 出展料は除く

※2「計」の金額は端数処理(四捨五入)の関係で各項目の合計と一致しない点に注意

次頁に昨年度調査同様に主催者、参加者、出展者ごとに「医療系かつ三大都市圏開催の国際会議」、「医療系かつ三大都市圏外開催の国際会議」、「医療系以外かつ三大都市圏開催の国際会議」、「医療系以外かつ三大都市圏外開催の国際会議」における消費額の内訳を整理する。

図表 57 国際会議の主催者消費額

	三大都市圏	三大都市圏以外	計※
医療系	約 267.5 億円	約 71.5 億円	約 339.0 億円
医療系以外	約 284.2 億円	約 101.0 億円	約 385.2 億円
計※	約 551.7 億円	約 172.5 億円	約 724.2 億円

※合計の金額は端数処理(四捨五入)の関係で各項目の合計と一致しない点に注意

図表 58 国際会議の参加者(外国人)消費額

	三大都市圏	三大都市圏以外	計※
医療系	約 52.1 億円	約 18.2 億円	約 70.3 億円
医療系以外	約 190.1 億円	約 117.3 億円	約 307.4 億円
計※	約 242.2 億円	約 135.6 億円	約 377.8 億円

※合計の金額は端数処理(四捨五入)の関係で各項目の合計と一致しない点に注意

図表 59 国際会議の参加者(日本人)消費額

	三大都市圏	三大都市圏以外	計※
医療系	約 293.9 億円	約 165.3 億円	約 459.2 億円
医療系以外	約 179.6 億円	約 102.2 億円	約 281.8 億円
計※	約 473.5 億円	約 267.6 億円	約 741.1 億円

※合計の金額は端数処理(四捨五入)の関係で各項目の合計と一致しない点に注意

図表 60 国際会議の出展者消費額

	三大都市圏	三大都市圏以外	計※
医療系	約 57.3 億円	約 23.4 億円	約 80.6 億円
医療系以外	約 179.2 億円	約 89.7 億円	約 268.9 億円
計※	約 236.5 億円	約 113.1 億円	約 349.6 億円

※合計の金額は端数処理(四捨五入)の関係で各項目の合計と一致しない点に注意

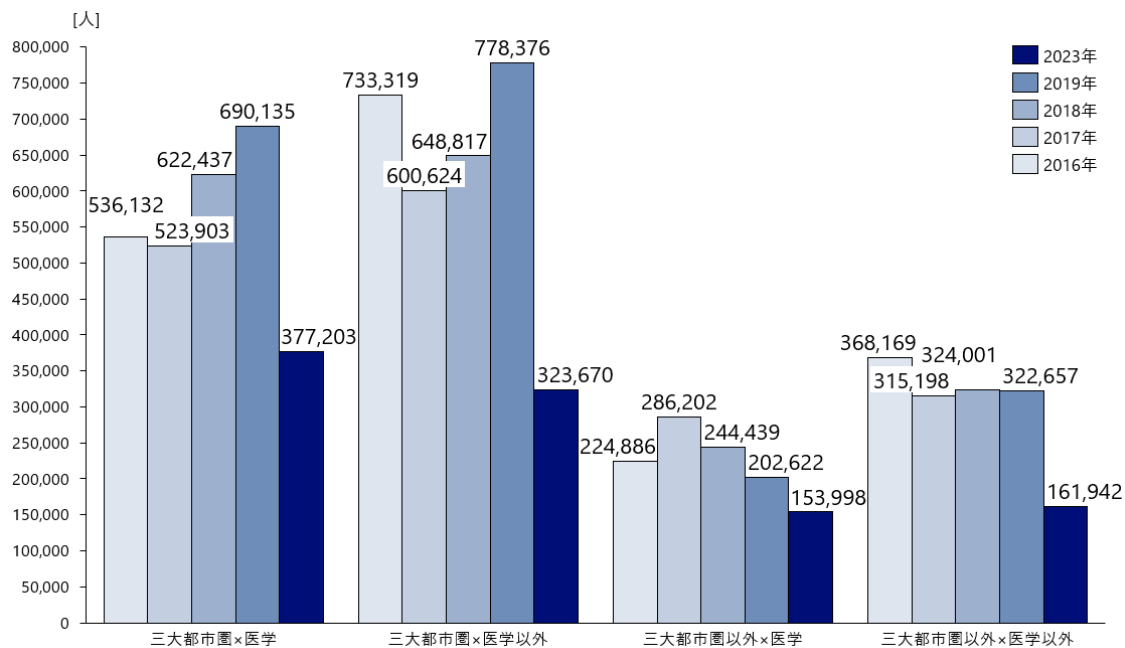
(3) 過年度調査との比較

国際会議の参加者数は、各カテゴリーにおいて、コロナ禍前の2019年から大きく減少している。

図表 61 国際会議の参加者数

	年	三大都市圏		三大都市圏以外		計
		医学	医学以外	医学	医学以外	
日本人	2016	495,615 人	623,386 人	216,962 人	310,417 人	1,646,380 人
	2017	492,630 人	507,131 人	277,229 人	262,289 人	1,539,279 人
	2018	587,493 人	537,070 人	235,797 人	269,737 人	1,630,097 人
	2019	661,542 人	654,976 人	195,480 人	268,398 人	1,780,396 人
	2023	358,802 人	256,671 人	149,393 人	122,574 人	887,440 人
外国人	2016	40,517 人	109,933 人	7,924 人	57,752 人	216,126 人
	2017	31,273 人	93,493 人	8,973 人	52,909 人	186,648 人
	2018	34,944 人	111,747 人	8,642 人	54,264 人	209,597 人
	2019	28,593 人	123,400 人	7,142 人	54,259 人	213,394 人
	2023	18,401 人	67,000 人	4,605 人	39,367 人	129,373 人
計	2016	536,132 人	733,319 人	224,886 人	368,169 人	1,862,506 人
	2017	523,903 人	600,624 人	286,202 人	315,198 人	1,725,927 人
	2018	622,437 人	648,817 人	244,439 人	324,001 人	1,839,694 人
	2019	690,135 人	778,376 人	202,622 人	322,657 人	1,993,790 人
	2023	377,203 人	323,670 人	153,998 人	161,942 人	1,016,813 人

図表 62 国際会議の参加者数



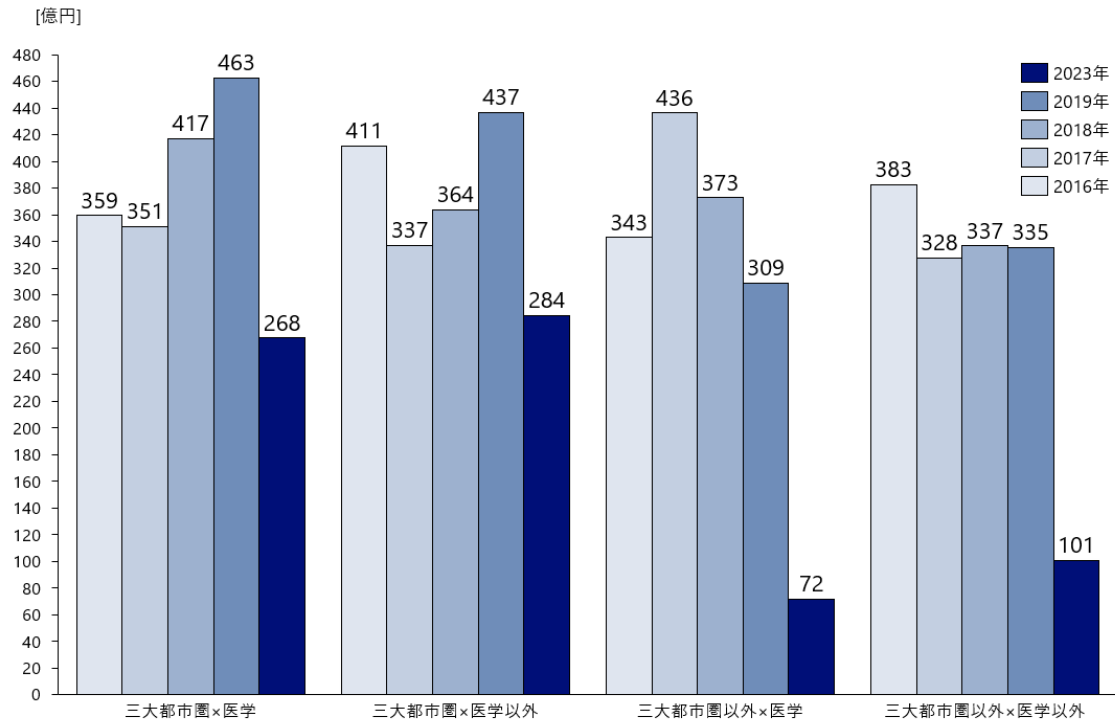
参加者数および開催件数の減少に伴い、主催者の総消費額も参加者数減少に伴って大きく減少している。

図表 63 国際会議の主催者消費額

年	三大都市圏		三大都市圏以外		計※
	医学	医学以外	医学	医学以外	
2016	約 359.3 億円	約 411.3 億円	約 342.8 億円	約 382.6 億円	約 1,496 億円
2017	約 351.1 億円	約 336.9 億円	約 436.2 億円	約 327.6 億円	約 1,451.8 億円
2018	約 417.1 億円	約 363.9 億円	約 372.6 億円	約 336.7 億円	約 1,490.3 億円
2019	約 462.5 億円	約 436.5 億円	約 308.8 億円	約 335.3 億円	約 1,543.1 億円
2023	約 267.5 億円	約 284.2 億円	約 71.5 億円	約 101.0 億円	約 724.2 億円

※合計の金額は端数処理(四捨五入)の関係で各項目の合計と一致しない点に注意

図表 64 国際会議の主催者消費額(単位:億円)



2023年度調査において国際会議の出展者は地域別の類型区別をなくし、取り扱いテーマのみ区別する形で調査を実施している。地域差を反映しない形での出展面積(日・㎡)当たり消費額の算出がなされていることから、2016 年度調査と比較して三大都市圏以外の催事における出展者消費額が上昇した。

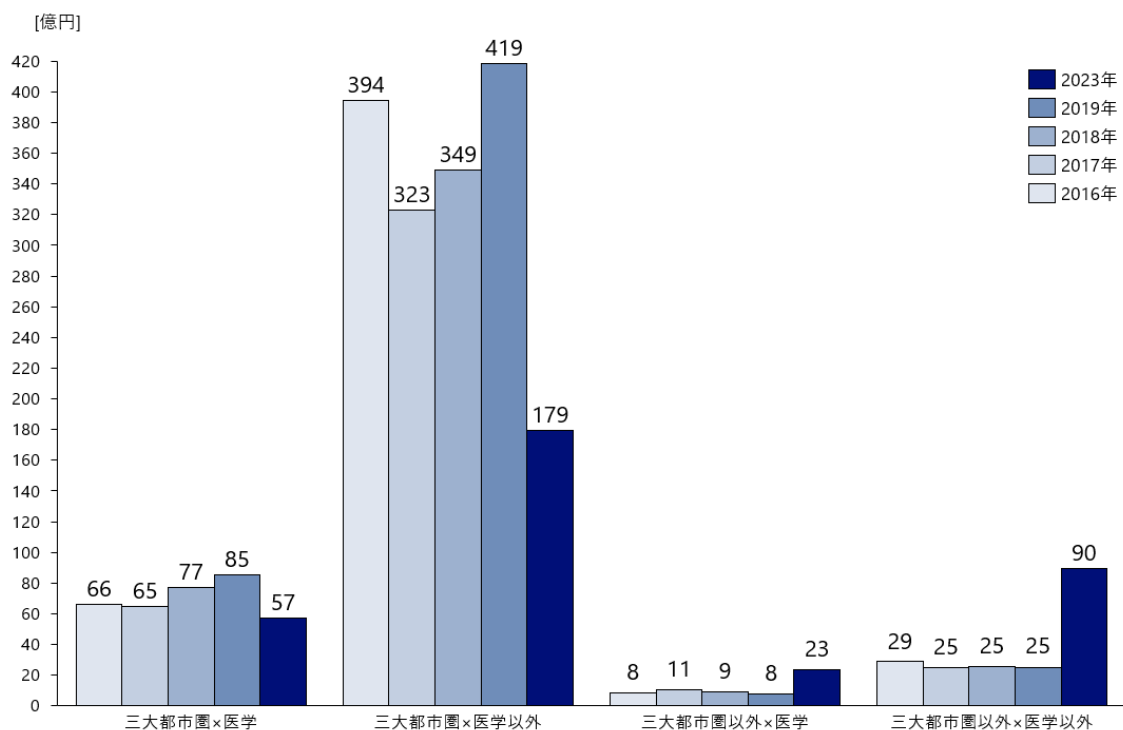
具体的には医学系以外×三大都市圏以外の区分に関して、2016 年度調査における出展面積(日・㎡)当たり消費額は 7,802 円であり、2023年度調査における出展面積(日・㎡)当たり消費額は 55,383 円となっている。

また、医学系×三大都市圏以外の区分に関して、2016 年度調査における出展面積(日・㎡)当たり消費額は 3,752 円であり、2023 年度調査においては 15,181 円となっている。

図表 65 国際会議の出展者消費額

	年	三大都市圏		三大都市圏以外		計
		医学	医学以外	医学	医学以外	
出展者	2016	約 66.2 億円	約 394.4 億円	約 8.4 億円	約 28.7 億円	約 497.7 億円
	2017	約 64.7 億円	約 323.0 億円	約 10.7 億円	約 24.6 億円	約 423.0 億円
	2018	約 76.9 億円	約 348.9 億円	約 9.2 億円	約 25.3 億円	約 460.3 億円
	2019	約 85.3 億円	約 418.6 億円	約 7.6 億円	約 25.2 億円	約 536.7 億円
	2023	約 57.3 億円	約 179.3 億円	約 23.4 億円	約 89.7 億円	約 349.6 億円

図表 66 国際会議の出展者消費額(単位:億円)

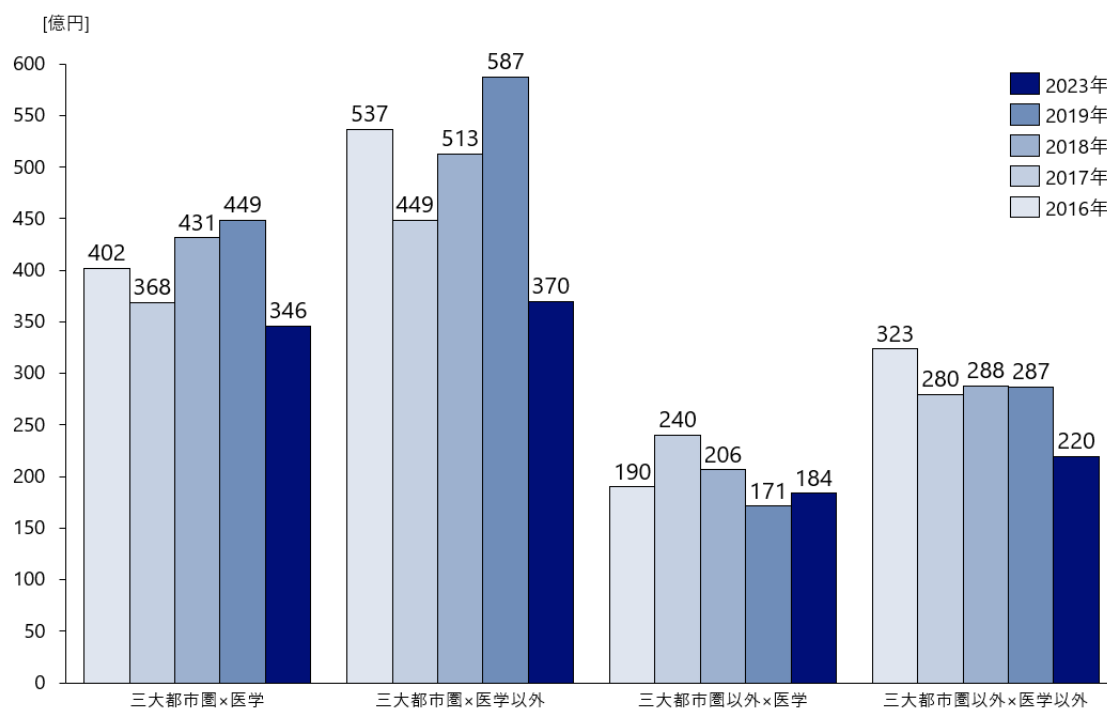


国際会議の参加者消費額については、参加者数の減少を背景として過年度調査よりも減少するカテゴリが多くみられた。ただし、「三大都市圏以外で開催される医学関連」の国際会議に関しては参加者 1 人当たり消費額が大きくなったことで過年度と比較しても高水準となっている。

図表 67 国際会議の参加者消費額

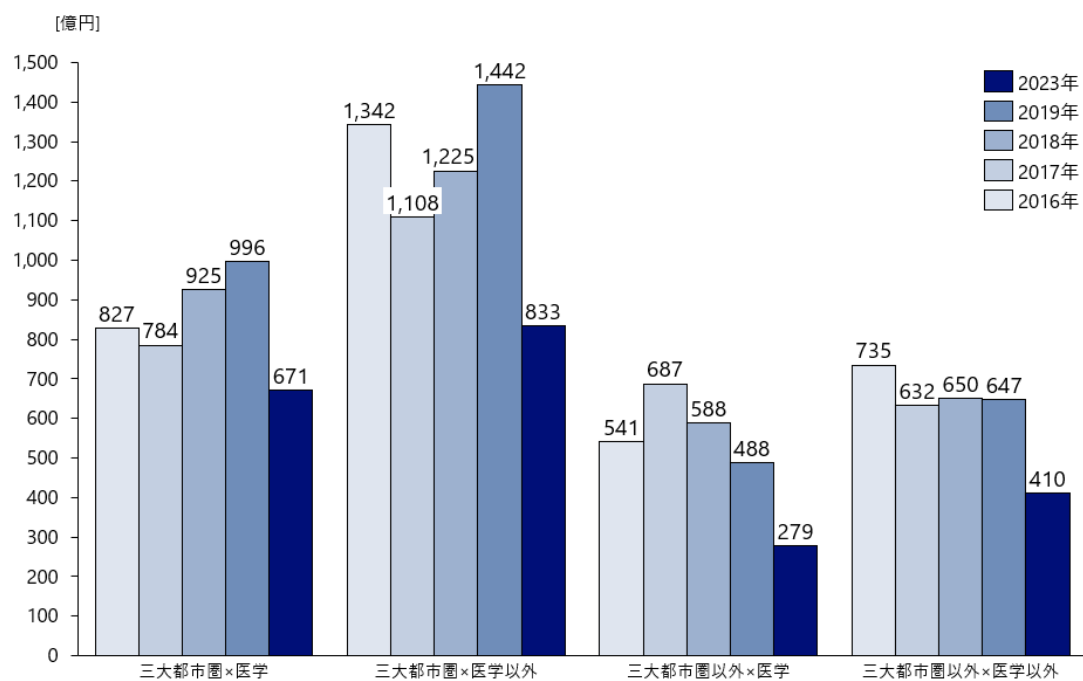
年	三大都市圏		三大都市圏以外		三大都市圏
	医学	医学以外	医学	医学以外	
2016	約 401.7 億円	約 536.6 億円	約 189.8 億円	約 323.4 億円	約 1,451.5 億円
2017	約 368.4 億円	約 448.5 億円	約 239.7 億円	約 279.8 億円	約 1,336.4 億円
2018	約 431.3 億円	約 512.5 億円	約 206.4 億円	約 287.5 億円	約 1,437.7 億円
2019	約 448.6 億円	約 587.1 億円	約 171.1 億円	約 286.5 億円	約 1,493.3 億円
2023	約 346.0 億円	約 369.7 億円	約 183.6 億円	約 219.6 億円	約 1,118.9 億円

図表 68 国際会議の参加者消費額



各主体の消費額を合計した国際会議の総消費額を参照すると、参加者数の減少が反映される形ですべての開催類型において総消費額が減少したことがわかる。

図表 69 国際会議の総消費額



6) 国際 MICE の経済波及効果の分析結果

本章では、2023 年に国内で開催された国際的な企業会議、報奨・研修旅行、展示会・見本市等の経済波及効果についての分析結果を説明する。さらにこれらに加え、2023 年度に調査された 2022 年の国際会議の各主体における参加者 1 人当たり消費額および、日本政府観光局(JNTO)が公表している国際会議統計に基づき、2023 年の参加者数を用いて 2023 年の経済波及効果を算出した。

分析の結果、国際 MICE 全体の経済波及効果は約8,520.6億円となった。そのうち、直接効果は約 4,044.5 億円、間接効果は約 4,476.1 億円である。

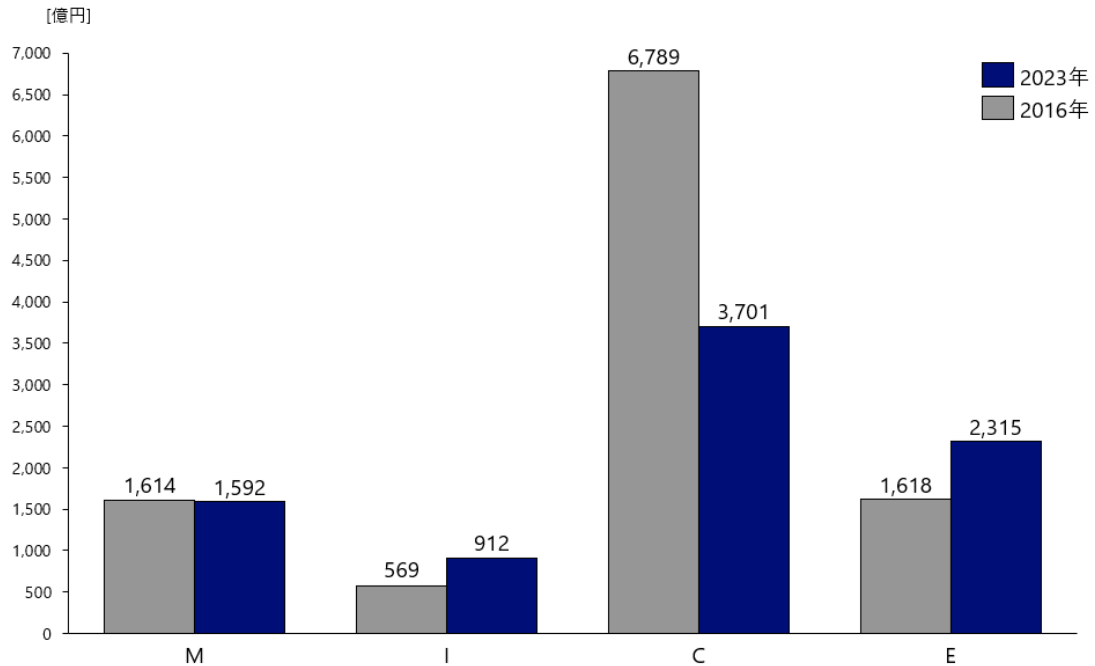
催事ごとに見ると、企業会議の経済波及効果は約 1,592.2 億円(うち直接効果約 758.6 億円、間接効果約 833.6 億円)、報奨・研修旅行の経済波及効果は約 911.6 億円(うち直接効果約 433.9 億円、間接効果約 477.6 億円)、国際会議の経済波及効果は約 3,701.5 億円(うち直接効果約 1,750.2 億円、間接効果約 1,951.3 億円)、展示会・見本市の経済波及効果は約 2,315.4 億円(うち直接効果約 1,101.7 億円、間接効果約 1,213.6 億円)となっている。

図表 70 国際 MICE による経済波及効果とその内訳

項目	企業会議	報奨・研修旅行	国際会議	展示会・見本市	総額・総量
総消費額	約 787.6 億円	約 446.8 億円	約 1,486.2 億円	約 1,222.9 億円	約 3,943.5 億円
1. 直接効果	約 758.6 億円	約 433.9 億円	約 1,750.2 億円	約 1,101.7 億円	約 4,044.5 億円
2. 間接効果	約 833.6 億円	約 477.6 億円	約 1,951.3 億円	約 1,213.6 億円	約 4,476.1 億円
経済波及効果 (「1.」+「2.」)	約 1,592.2 億円	約 911.6 億円	約 3,701.5 億円	約 2,315.4 億円	約 8,520.6 億円
粗付加価値誘発額	約 875.8 億円	約 499.6 億円	約 2,018.5 億円	約 1,279.9 億円	約 4,673.8 億円
雇用者所得誘発額	約 445.8 億円	約 254.7 億円	約 1,039.4 億円	約 666.4 億円	約 2,406.3 億円
雇用効果(就業者全体)	約 17,373 人	約 9,616 人	約 34,481 人	約 20,714 人	約 82,185 人
誘発税収額	約 199.6 億円	約 113.5 億円	約 453.6 億円	約 285.9 億円	約 1,052.6 億円

※合計の金額は端数処理(四捨五入)の関係で各項目の合計と一致しない点に注意

図表 71 国際 MICE の経済波及効果



粗付加価値誘発額とは、ある産業が生産する財サービスから、当該産業の生産に必要な財やサービスの購入分を差し引いた残りの部分を指し、粗付加価値を構成する主な項目は、「雇用者所得」「営業余剰」「資本減耗引当金(減価償却費)」となる。

雇用者所得誘発額とは粗付加価値誘発額の構成要素で、直接効果・間接効果の発生に伴い誘発される雇用者所得額を指す。

雇用効果は直接効果・間接効果を通じて雇用者所得によって賄うことができる新規の雇用者数である。

誘発税収額は、雇用者所得増加分に対して課税される「個人税収増加額」と営業余剰の増加分に対して課税される「法人税収増加額」の合計額となっている。

■ 誘発税収額 = 「個人税収増加額」(円) + 「法人税収増加額」(円)

(5) 調査結果から得られる示唆

(1) 滞在日数に関する分析

催事類型ごとに個人観光の実施割合と、催事および個人観光に関連した宿泊(以下、PV 宿泊)の日数を聴取した。

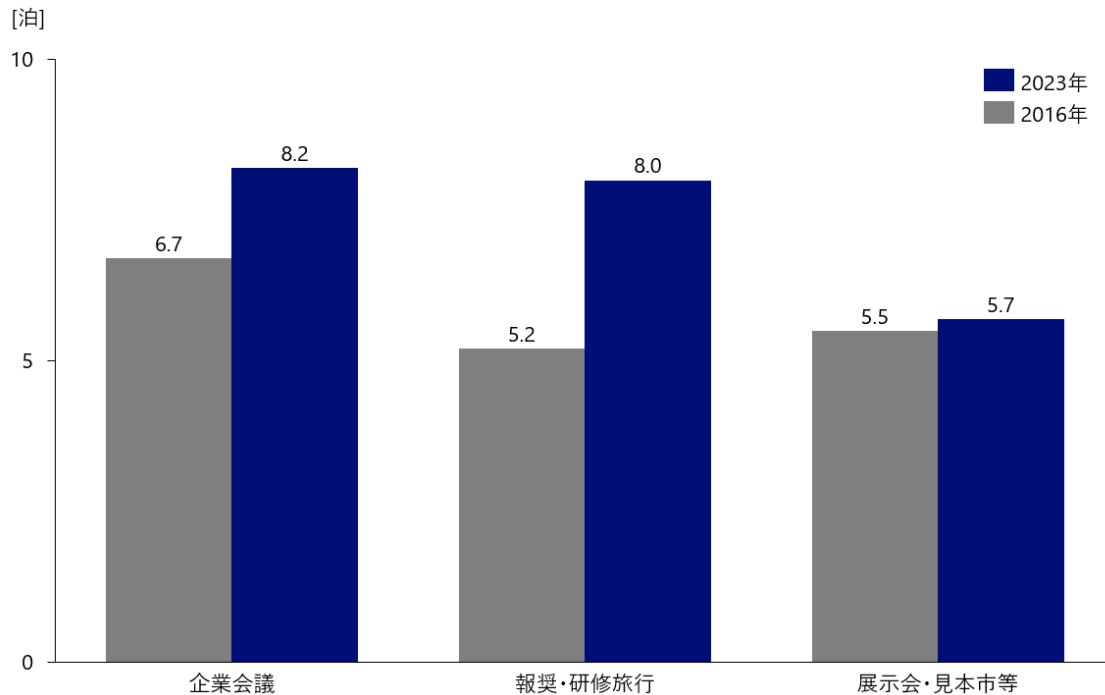
合計の宿泊日数は企業会議、報奨・研修旅行で平均 8 泊ほどとなっており、展示会・見本市等に比べて長期間の滞在が見込まれることがわかる。また、PV 宿泊においても開催都道府県内での宿泊が平均 2 泊程度なされていることから、MI 誘致促進に伴って、PV 宿泊の需要喚起等も地域内の観光産業にもたらされるメリットであるといえる。

図表 72 企業会議、報奨・研修旅行の催事・個人観光に伴う宿泊数

催事	個人観光の実施	合計(泊)	催事関連の宿泊(泊)			個人観光関連の宿泊(泊)		
				開催都道府県内(泊)	その他地域(泊)		開催都道府県内(泊)	その他地域(泊)
企業会議 (N=421)	75.3%	8.2	5.0	4.1	1.0	3.2	2.2	1.0
報奨・研修旅行 (N=430)	67.7%	8.0	5.3	3.9	1.4	2.7	2.1	0.6
展示会・見本市等 (N=411)	60.8%	5.7	3.4	3.0	0.3	2.3	0.7	1.6

2017 年度調査との合計宿泊日数を比較してみると、企業会議で約 1.5 泊となっており、報奨・研修旅行では約 2.8 泊の伸びがみられる。近年の訪日ニーズの高まり等が背景にあると考えられる。MI 参加者の一人当たり消費額の伸びにも、訪日ニーズの高まりに伴う滞在の長期化が作用していると考えられる。

図表 73 PV 宿泊を含む宿泊数(催事類型別)



(2) 消費ポテンシャル分析

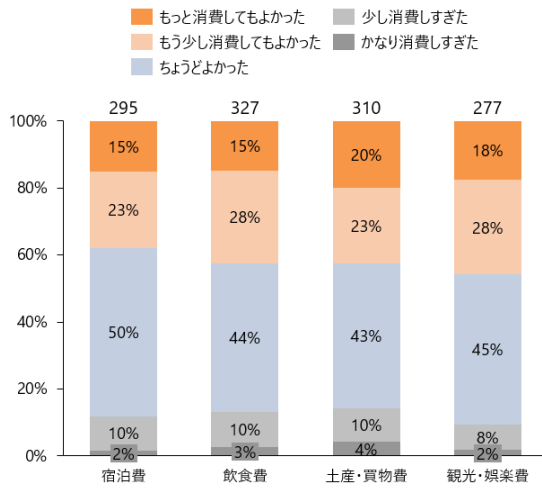
今後の消費額の最大化に向けた適切な価格設定余地の把握や、価格面での優位性を明確化することを目的として、本調査においては参加者が MIE 催事へ参加するにあたって、各主体が催事以前に想定していた予算と実際に使った費用との差分を調査した。

なお、主催者の消費行動に関しては価格設定によらず企業側でその全体予算が決定されているケースが大半であると想定されることから、ここでは MI 参加者・E 参加者に限定して調査を実施している。

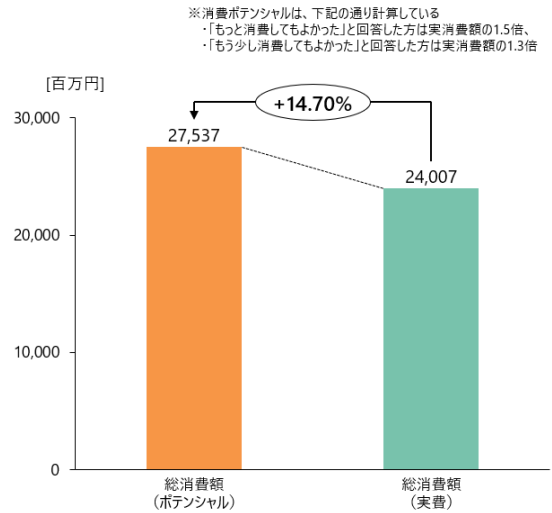
MI の外国人参加者について、各消費項目において「もっと消費してもよかった」「もう少し消費してもよかった」のいずれかを回答した人の割合が約 40%存在しており、適切な価格設定を講じることによってより多くの消費を促進できる可能性があることが推察される。特に宿泊費と観光・娯楽費については、「少し消費しすぎた」「かなり消費しすぎた」と回答した人の割合が 10%以下であり、より高水準のホテルの整備や、コンテンツの充実化を図ることにより、より多くの消費を促進できる可能性が高いといえる。

図表 74 海外 M 参加者の消費ポテンシャル分析

支払い金額に対する所感

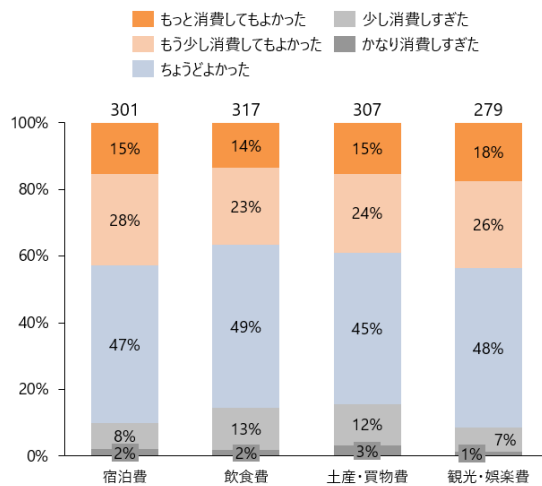


消費ポテンシャルを加味した総消費額

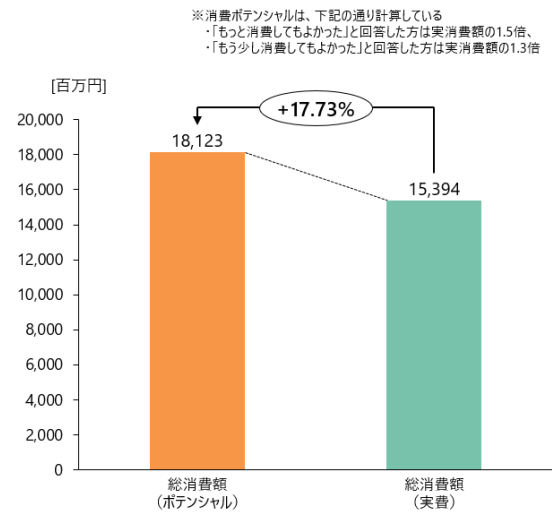


図表 75 海外 I 参加者の消費ポテンシャル分析

支払い金額に対する所感

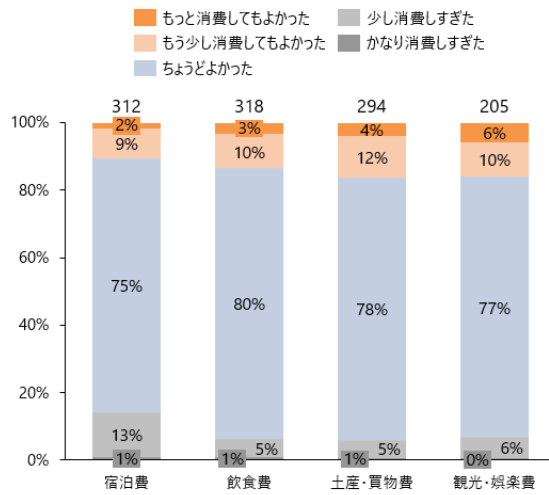


消費ポテンシャルを加味した総消費額

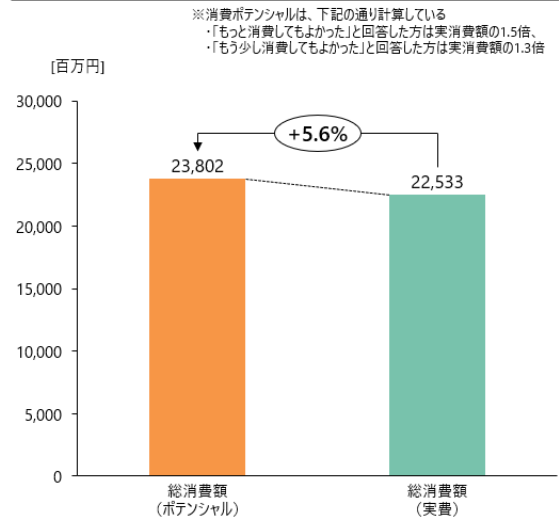


図表 76 海外 E 参加者の消費ポテンシャル分析

支払い金額に対する所感



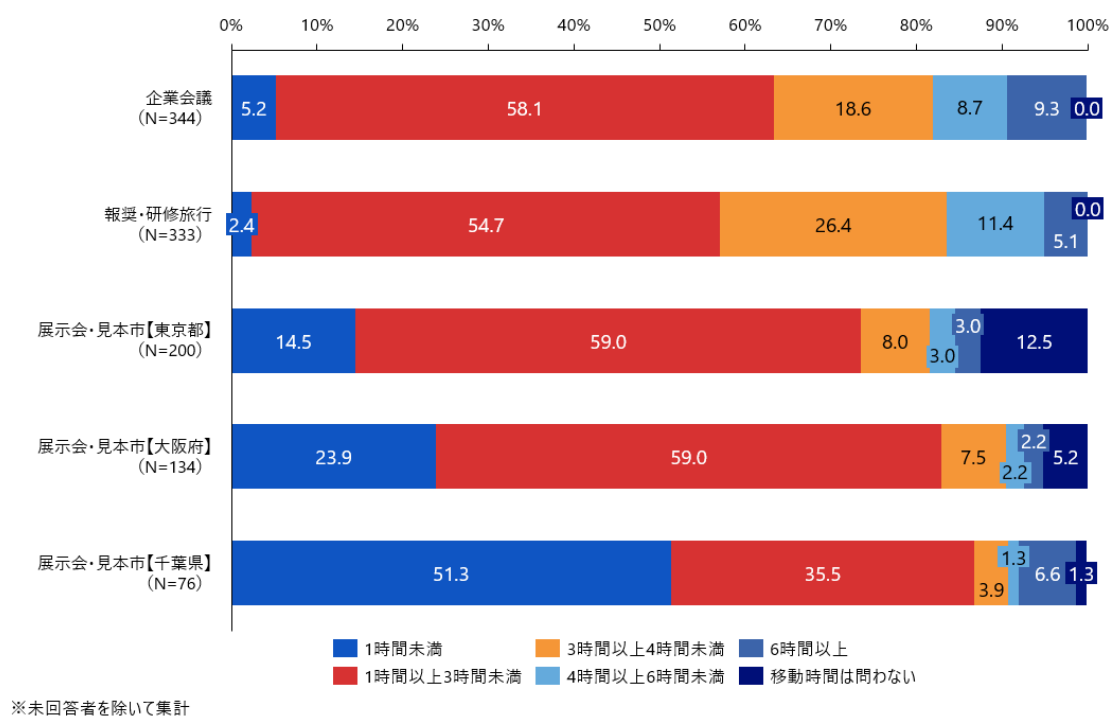
消費ポテンシャルを加味した総消費額



(3) 地方周遊ポテンシャル分析

都市圏で開催される催事においても外国人参加者が地方周遊を行うポテンシャルがあることを明確化するため、個人的な観光を行うためにかけられる移動時間等を聴取した。企業会議、報奨・研修旅行の参加者は展示会・見本市等の参加者と比較してもより遠方へ個人的観光で訪問することの許容度が高いことが明らかとなった。企業会議、報奨・研修旅行の参加者は長期滞在であるため、より遠方で観光・娯楽を満喫したいと考えている可能性が高い。

図表 77 開催都道府県別の個人的観光にかけられる時間(外国人参加者)



(4) 役職別消費額の分析

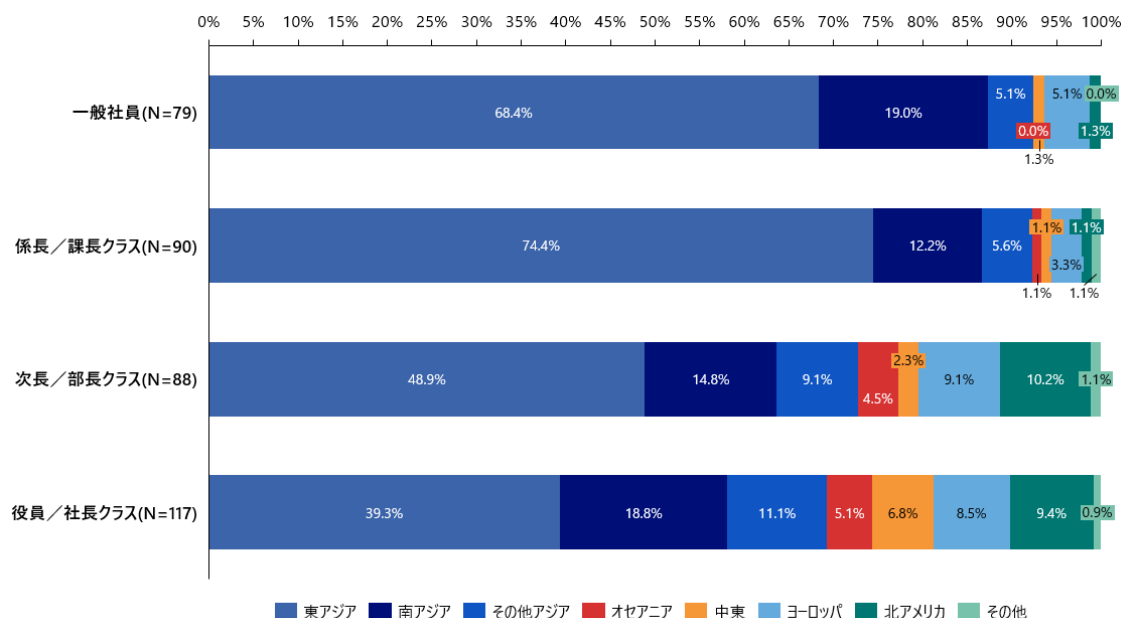
展示会・見本市の外国人参加者について、その役職ごとの消費額を分析した。

外国人参加者の消費額分析にあたっては、役職ごとの居住地分布状況の違いを念頭に置く必要がある。

「一般社員」・「係長／課長クラス」においては、東アジア・南アジアといった比較的日本に近い居住地からの参加者が多くなっているのに対して、「次長／部長クラス」「役員／社長クラス」においては北アメリカやヨーロッパ等を中心とした遠方からの参加者が多くなっている。以上から、移動距離が長ければ長いほど、役職の高い参加者が参加する傾向が読み取れる。役職別の消費額の大きさに関して傾向を把握するにあたり、参加者の居住地域による消費額の差を排して分析をする必要がある。今回、役職別分析をするにあたって十分なサンプル数が確保できなかった地域は除き、東アジア・南アジアの2地域に限定して役職別消費額の算出を実施した。(図表 79 展示会・見本市等の外国人参加者消費額(役職・居住地域別))

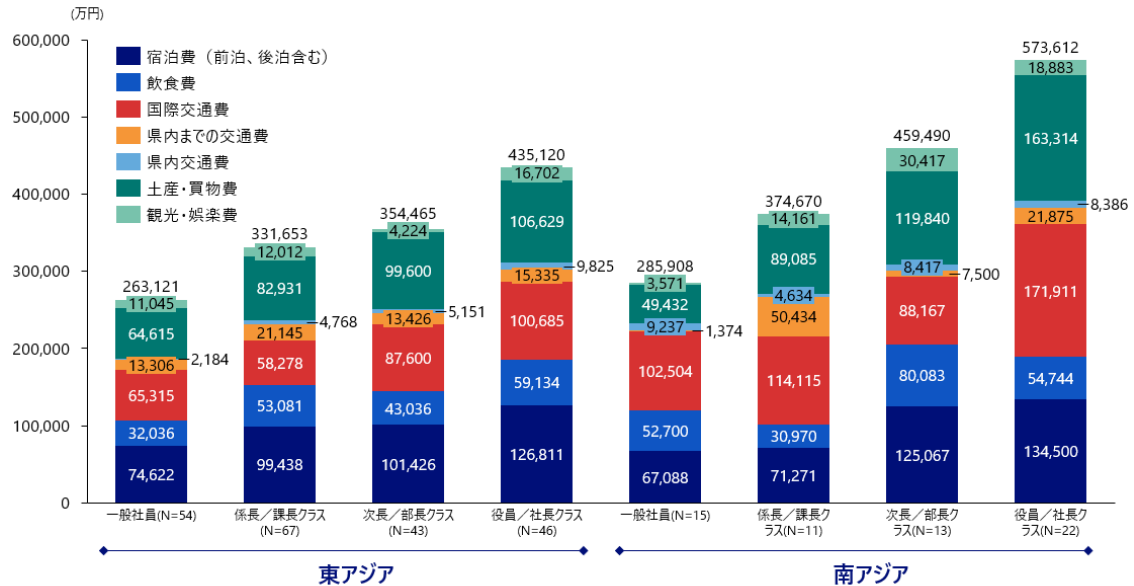
東アジア・南アジアともに役職が高くなるにつれて消費額が大きくなる傾向がみられる。東アジア居住者に関してみると「役職／社長クラス」は「一般社員」の消費額の約1.5倍、南アジア居住者に関してみると「役員／社長クラス」は「一般社員」の消費額の2倍ほどの消費がなされた。また費目別にみても、「宿泊費」・「土産・買物費」において特に役職に応じた消費額の伸びがみられることが分かる。さらなる消費拡大を促進するために高い役職層をターゲットとする取り組みの促進が求められる。

図表 78 展示会・見本市等の参加者における役職ごとの居住地分布



※未回答者分を除いて集計

図表 79 展示会・見本市等の外国人参加者消費額(役職・居住地域別)



※未回答者を除いて集計

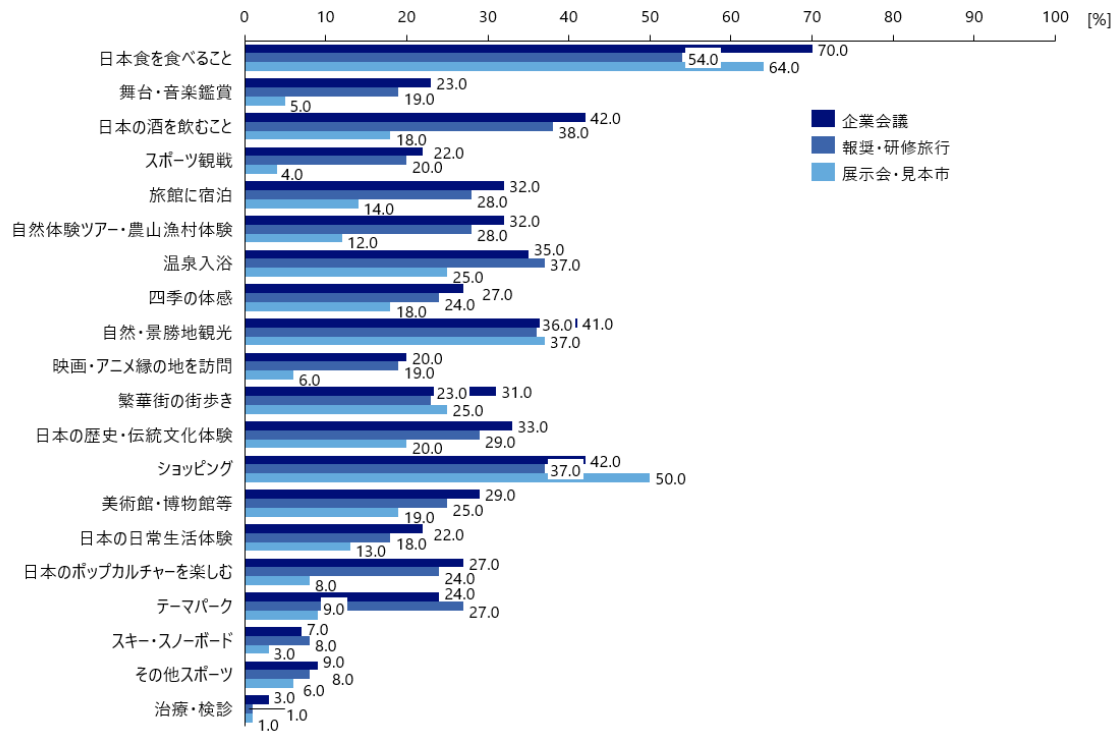
(5) 関心のあるコンテンツ

関心の高いコンテンツについて、全体的な傾向としてコンテンツに対する関心は企業会議が最も高く、次いで報奨・研修旅行となっており、展示会・見本市参加者は比較的コンテンツに対する関心度が低くなっている。

項目別にみると各催事類型において「日本食を食べること」に対する関心が最も高くなっている。企業会議・報奨・研修旅行においては「伝統文化体験」「自然・景勝地観光」「日本の酒を飲むこと」等の観光・娯乐的側面の強いコンテンツに関心が寄せられている。

他方、展示会・見本市では「日本食を食べること」に次いで「ショッピング」が約 50%と他催事類型よりも高くなっており、ビジネスとしての側面が強い催事の性質を反映した結果となっている。

図表 80 関心のあるコンテンツ(外国人参加者)



※未回答者分を除いて集計

(6) 新規契約誘発効果

MICE のなかでも、展示会・見本市等については、その開催の本来的な目的は、会場に訪れた企業・消費者といった来場者への情報発信を通じた、新規顧客の開拓、新規契約の獲得である。しかし、経済波及効果には見本市の開催、見本市への参加に要した費用を元に推計した金額であり、以下に示す新規契約受注等によって生じる新規需要額は含まれていない。

○見本市開催当日

- ・ 見本市開催当日に成立した新規契約から生じる新規需要額

○見本市開催当日以降

- ・ 見本市開催によって、後日商談が持ち込まれ、新たに生じた新規需要額
- ・ 見本市開催によって獲得した新規顧客との契約から生じる新規需要額
- ・ 見本市への出展による商品・サービスの知名度向上が要因となり、生じる新規需要額

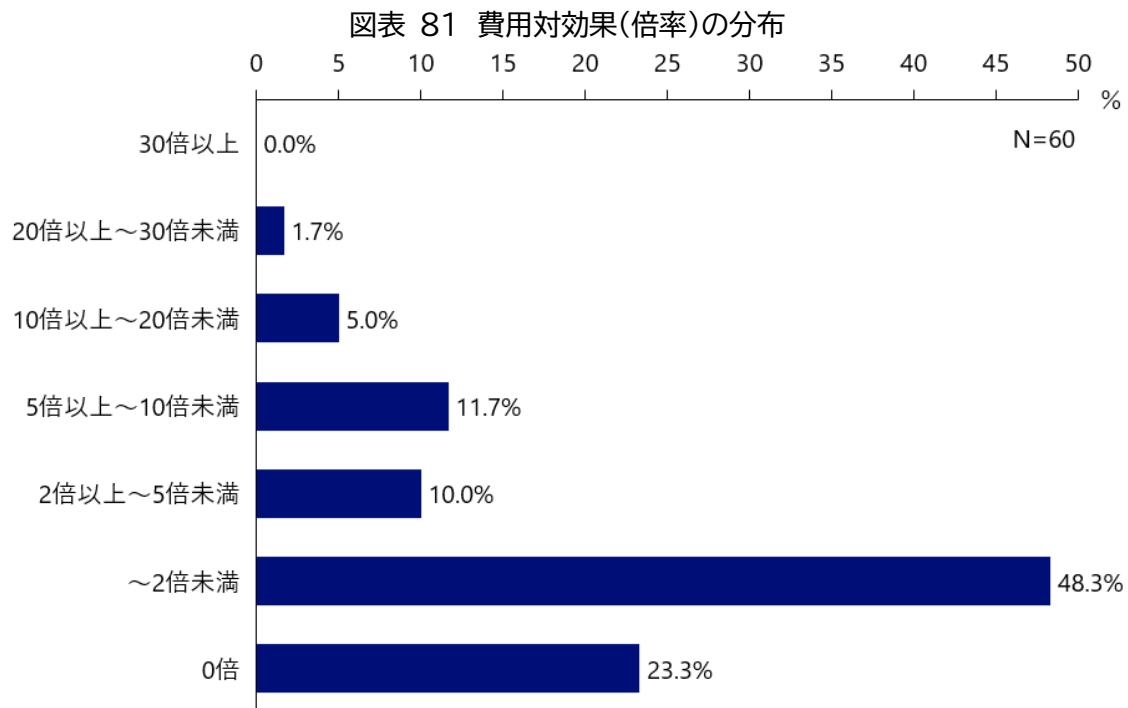
本調査では、これらの新規需要額を“新規契約誘発効果”と定義し、別途その金額を推計することで、見本市の本来的な役割である情報発信の活性化および商談の活性化によって生じる新規需要額を別途推計することとした。

新規契約誘発効果の費用対効果(倍率)は、出展者アンケート結果を用いて推計を行った。また、新規契約誘発効果発生額は上記新規契約誘発効果の発生主体(出展者)が見本市に投じた費用に費用対効果(倍率)を乗じて推計した。

出展者アンケート調査では、出展者募集見本市への出展者 60 サンプルから、新規契約誘発効果の金額に関する有効回答※を得た。サンプルごとの総費用・新規契約誘発効果の費用対効果(倍率)の分布は以下の通りである。

※:回収した全サンプルの中で費用の合計額および売上増加効果に金額が記載されていたものを抽出。(原単位の算出とは異なり、出展日数あるいはブース面積が未記入のサンプルも抽出)

※:売上増加効果 0 円という記載も有効回答とした。このサンプルの費用対効果は 0 倍となる。



費用対効果の推計は以下の式を用いた。

$$\blacksquare \text{費用対効果(倍率)} = \text{サンプルの新規契約誘発効果合計額(円)} \div \text{サンプルの総費用合計額(円)}$$

その結果、見本市については総費用の約 2.2 倍の新規契約誘発効果が発生、あるいは発生することが期待されているとの結果を得た。

上記主体における 2023 年の総消費額は、約428.3 億円と推計された。

この総消費額約 428.3 億円に、費用対効果 2.2 倍を乗じることで、新規契約誘発効果の金額が算出される。その結果、新規契約誘発効果は約 942.3 億円と推計された。

(6) MICE 簡易測定モデルに関する中長期的検討

1) 国際 MICE 全体の総消費額・経済波及効果算出に関する検討会等の実施

今回は、合計4名(MIに関する有識者2名・Eに関する有識者2名)の委員に対し、ヒアリングを実施した。また、聴取項目としては調査設計に係る部分と共に、MI についてはアンケートにて補足できないMIに関する定性情報を聴取し、E に関しては算出対象範囲に関するご意見を聴取した。次年度予定されている MICE 簡易算定ツールの改訂に向けた仕様の検討は、次年度の対応事項として聴取項目からは除外した。

(1) 企業会議、報奨・研修旅行の有識者に対するヒアリング

図表 82 企業会議、報奨・研修旅行の調査手法に関する委員からのコメント

項目	委員からのご意見
MI の調査手法について	・ システム利用料・登録料は参加者からのデータ収集時にシステムを利用しているため、催事前の消費項目に含めた方が良い。 ・ 催事前の消費額に占める人件費の割合は大きいため、項目を別に設定した方が良い。 ・ 主な消費項目は宿泊費・飲食費・交通費等であるため、現状の設問でも大まか実態を捉えられていると思うが、特別手配(会議運営費、パーティー経費等)についても、より細かく消費項目を設定した方が良いだろう。例えば、パーティー経費の内訳には、飲食費・演出費・機材費・エンタメ費等が含まれており、正確に実態を把握するにはそれらについて細かく消費項目を設定する必要がある。
参加者調査方法について	・ 主催者にメリットがあるかどうかが重要である。例として、大型案件の場合、エンタメをいれるための資金を負担する等のインセンティブが必要である。その際、ギブアウェイの配布等簡単な報酬では承諾は得づらいだろう。また、地域によって協力可否は左右される。 ・ 個人情報の取り扱いの同意も含め、アンケート調査に対して主催企業、旅行代理店は慎重にならざるを得ない。ドアノックでアプローチして同意を取得し、アンケート回答を求める形式は難しいだろう。海外の旅行代理店を対象とする方法が適切である。国内の旅行代理店から海外の旅行代理店や主催企業に対して調査依頼の取り次ぎはできる可能性があるが、やはり主催者に調査の大義名分を説明できることと、協力報酬を用意することが必要になる。

上記のヒアリング結果を踏まえ、中長期的な調査設計の改善方針については下記の通

り整理できる。

次回の改定時には、MI 主催者の消費項目に関して、「システム利用料・登録料」・「人件費」等を追加聴取することを検討するべきである。また、設問数が増加してしまうものの、利用シーンごとの消費額を聴取した方が、消費項目・消費額を想起しやすいため、回答者負担が低減される可能性がある。その際、特別手配に係る経費等、単なる経費ではない経費項目も回答しやすいように、階層分けを行うなど丁寧に消費項目を設定することが必要である。

調査依頼の手法に関しては、主催者側へのメリットの提示や海外旅行代理店へのコンタクト等、より上流に近いステークホルダーとの連携を図ることで調査協力を取得しやすくなる可能性が示唆される。

(2) 展示会・見本市の調査手法に対するヒアリング

図表 83 展示会・見本市の調査手法に関する委員からのコメント

項目	委員からのご意見
追加聴取すべき消費項目	・ 主催者において催事後の費用は生じないとして問題ない。 ・ 出展者については、出展がビジネスのきっかけであり、マーケティングツールの一環であるので、その後に発生する費用も存在する。具体的には、展示会で収集したリストの絞り込みを行って、顧客を選定したより精度の高い商品の説明会や接待等を実施する場合がある。生じた費用も、展示会に紐づけた消費額と捉えるのかは検討を要する。 ・ 海外出展者について、展示会終了後に再度来日して商談を行う場合もある。出展者へのヒアリングを実施し、割合が高ければ費用に含めることも考えられるのではないか。 ・ 海外出展者は、輸送費も多くかかっている可能性が高い。
開催実績の取得方法	・ 開催実績を業界団体側で取りまとめることは難しい。 ・ 国際展示会の基準を満たすような大規模な展示会については自発的に来場者数や出展者数を公表しているケースがほとんどであり、現状抽出している対象催事で十分に捕捉できているのではないか。
国際 MICE の算出対象範囲	<国際 MICE の対象範囲について> ・ 国際展示会は海外参加比率が 5%に満たない場合に対象から除外するのは、MICE 関連の外国人参加者を過度に除外してしまっているのではないか。日本全体の国際 MICE に関連した外国人参加者数が実感と乖離している。 ・ 海外からのヒト・カネの行き来がどれくらい生じているのか把握する観点では、海外来場者数を推計するのがよいのではないか。主要施設に対してヒアリングを実施することで、海外来場者比率を把握し、国際展示会に拘らず、年間の来場者数に外国人参加者の比率を掛け合わせることで海外来場者数を大まかに推計できる可能性はあるだろう。現状では実績値を把握している団体はないと思われるため、推計を行うしかない。 <開催実績等の把握手法> ・ 年間の開催実績について活用するのであれば、各種データベースを活用することが望ましい。

上記のヒアリング結果を踏まえ、今後中長期的に想定される国際展示会の算出対象範囲

に関する設定方針を整理した。

図表 84 国際展示会の算出対象範囲に関する対応方針(案)

項目	現状	国際 MICE の 定義変更	国内展示会の外国人参加 者消費額を別途算出
調査方針	・ JECC 基準を満たす国際展示会について経済波及効果を算出	・ 日本で開催された展示会全体を対象として経済波及効果を算出 ・ または国内展示会の外国人参加者消費額等一部のみに対象として組み入れる	・ JECC 基準を満たす国際展示会の経済波及効果を算出しつつ、日本で開催された展示会の外国人参加者消費額に関する参考調査を実施
メリット	・ 推計手法が確立されており、国際基準に沿った形での経済波及効果算出が可能	・ 国内市場規模をより正確に反映した形での経済波及効果算出が可能	・ 調査の連続性を担保しつつ、国内展示会全体の外国人参加者を対象とした推計が可能
デメリット	・ 国際展示会の要件基準を満たさない展示会は算出対象から除外され展示会業界全体としての経済波及効果としては目減りする	・ 国際展示会に限定して算出している現行調査との連続性が担保できない ・ 推計手法が確立されておらず、推計精度が不明	・ 推計手法が確立されておらず、精度が不明 ・ 国際 MICE として組み入れる整理とすかどうかについては中長期的検討が必要となる

上記の通り整理したメリット・デメリットを整理する。現状では国際展示会の要件基準を満たさない展示会は算出対象から除外されているため、国内展示会における外国人参加者の消費が国際 MICE の経済波及効果に含めることができていない。外貨の獲得状況を精緻に把握する観点からも、国内展示会を対象とした外国人参加者の消費状況について調査することが求められる。

国内展示会の外国人参加者消費額等、一部のみに国際 MICE の定義に組み入れた場合においては、国内市場規模を国際 MICE の推計に反映することによって業界団体からの協力をより強く促し得るものの、国際展示会に限定して算出をしている現行調査との連続性の担保

や MIC の算出対象範囲とのずれをどのように整理するかは検討事項となる。

国内展示会を網羅した調査は難しいことから、次年度以降実施すべき当面の取り組みとしては調査手法や実現可能性の検討を進めることが想定される。検討にあたっては、主催企業や業界団体へコンタクトを継続しつつ、全国的な対象拡大が可能となるような数値把握が可能なのか、算出される数値イメージはどのようなものになるのかを一通り確認し、その前提をもって国際 MICE に関する定義範囲の変更に関する議論を行うことが望ましい。

(3) 今後の MI 拡大余地に関するヒアリング

MI 有識者へのヒアリングと併せて、今後の MI 拡大余地に関するヒアリングを実施した。集計において可視化されない MI 消費の大きさや地方部における誘致可能性を把握することを目的とし、現在の訪日 MI に関するトレンドやアンケート調査では捕捉できないグレードの MI 消費に関する定性情報を収集した。

図表 85 企業会議、報奨・研修旅行の拡大余地に関する委員からのコメント

項目	委員からのコメント
直近の トレンド	<訪日ニーズの高い地域> ・ M は同企業の支店が立地するエリアに訪問することが多い。 ・ 世界的に訪日ニーズが高まっており、特に南米からのニーズが高い。メキシコ・ブラジルからの観光客が増加している。 ・ また、オーストラリアからの訪日数も伸びている。 ・ アメリカはコロナ禍以前から継続して多い。 <日本の競合都市> ・ 発地地域から距離、物価が類似する国が日本の競合と考えられる。 ・ 例えば、欧州からの場合、施設等の柔軟性が高く、料金体系・飛行距離が日本と類似している南アメリカが競合になりうる。
消費額が大きい事例	<消費額が大きい事例の消費内訳> ・ MI の消費単価が高くなる要因は、豪華なパーティーである。どれだけ派手なパーティーにするかが重要となる。本当に特別なパーティーを希望する顧客の案件は非常に大きな取扱額になる。具体的には、他の案件と比較して 1 名当たりの消費額が約 13 倍に達する案件も存在している。その事例では、2 回特別パーティーを開催し、会議を 2 回開催した。また、アクティビティについても特別なコンテンツのご要望を受けた。 ・ ラグジュアリーホテルに分宿して、アミューズメントパークへの招待を実施する等、企業会議の中には非常に消費額が大きい催事も存在している。
地方部での MI 誘致に向けた課題	・ 主な開催地は東京・京都である。 ・ 北米・南米から直接地方に乗り入れる路線はないため、開催は難しい。MI の開催実績がない地域に誘致した事例はない。北海道・金沢・高山・九州・沖縄といった国内の報奨旅行の開催地への誘致が主である。 ・ 地方は宿泊施設が課題となっており、企業向けに提案するには 20～30 名を受け入れ可能な宿泊施設が必須である。

	・ 地方部についてはポテンシャルも高く引き合いも多い。特に、札幌・福岡・沖縄の知名度が高く、アジアの国より選択される。ただし、乗り継ぎを日本国内でせず、海外で乗り継ぐよう勧めている。開催地としては金沢の人気の高い。ハイグレードなホテルがない地方都市に MI を案内することは難しいのが実情である。基本的に観光インフラがない地域は MI 誘致のハードルは非常に高い。例えば岡山等は、アクティビティ拠点として、発展できるポテンシャルがある。しかしながら、そのためには広島、京都、大阪、神戸等との地域連携によって、行程の一部としてマーケティング戦略や計画を練る必要があるだろう。 ・ 観光インフラに加えて、その土地に行くべき合理的な理由が用意できれば MI 誘致の可能性はある。例えば、企業の投資対象である工場見学等と抱き合わせる形で地方にて MI を開催した事例がある。
--	--

MI のトレンドやニーズに関しても日本を取り巻く現在の状況や課題について下記の通り整理される。

特別な体験を志向するような MI については、他の案件と比較して 1 名当たりの消費額が約 13 倍に達する案件も存在しており、一部催事で非常に大きな消費がなされていることが把握できた。現在、MI 訪問地として日本の人気は高く、その中でも人気の開催地は東京・京都である。

MI の地方誘致に関しては、20 人以上の開催が想定され、地域単位で大人数を受け入れられる観光インフラの整備が前提となることから、金沢・高山・九州・沖縄といった人気がある主要な国内観光地において開催事例がみられる。その他地域において MI 誘致を促進するためには、海外からの直行便の整備等と共に、地方部において誘致促進に向けた地域間連携を推進することや、その地域において MI を開催する意義をより明確化した上で開催企業や DMC に対してアプローチすることが求められる。

(7) 参考資料

1) 消費原単位

(1) 企業会議日本人参加者の 1 人当たり消費額

費目	(単位:円)
宿泊費	6,037
飲食費	14,735
国際航空券代※	0
国内交通費	10,030
土産・買物費	7,340
観光・娯楽費	8,474
合計	46,616

※国際線航空券は企業負担と見なし 0 円

(2) 企業会議外国人参加者の 1 人当たり消費額

費目	(単位:円)
宿泊費	57,911
飲食費	78,280
国際航空券代※	0
国内交通費	35,536
土産・買物費	97,026
観光・娯楽費	80,942
合計	349,695

※国際線航空券は企業負担と見なし 0 円

(3) 企業会議主催者の参加者 1 人当たり消費額(企業ミーティング)

費目	(単位:円)
宿泊費	463,385
国際交通費	18,647
国内交通費	89,225
飲食費	142,856
会議等の企画運営費	15,654
パーティーの企画運営費	31,647
観光プログラム等の企画・手配費	9,399

管理費	75,164
印刷費	667
事務用品・備品等購入費	452
その他費用	0
合計	847,097

(4) 企業会議主催者の参加者 1 人当たり消費額(顧客セミナー)

費目	(単位:円)
宿泊費	99,049
国際交通費	3,736
国内交通費	763
飲食費	19,745
会議等の企画運営費	20,995
パーティーの企画運営費	13,811
観光プログラム等の企画・手配費	12,801
管理費	13,520
印刷費	1,898
事務用品・備品等購入費	1,979
その他費用	0
合計	188,296

(5) 企業会議主催者の参加者 1 人当たり消費額(研修・視察)

費目	(単位:円)
宿泊費	34,462
国際交通費	15,016
国内交通費	36,499
飲食費	14,292
会議等の企画運営費	10,999
パーティーの企画運営費	5,701
観光プログラム等の企画・手配費	1,675
管理費	6,897
印刷費	81
事務用品・備品等購入費	119
その他費用	0
合計	125,742

(6) 企業会議主催者の参加者 1 人当たり消費額(式典)

費目	(単位:円)
宿泊費	60,230
国際交通費	5,495
国内交通費	40,461
飲食費	20,110
会議等の企画運営費	12,463
パーティーの企画運営費	4,698
観光プログラム等の企画・手配費	2,897
管理費	5,923
印刷費	0
事務用品・備品等購入費	118
その他費用	0
合計	152,396

(7) 報奨・研修旅行外国人参加者の 1 人当たり消費額

費目	(単位:円)
宿泊費	38,570
飲食費	80,105
国際航空券代※	0
国内交通費	30,819
土産・買物費	84,320
観光・娯楽費	53,671
合計	287,486

※国際線航空券は企業負担と見なし 0 円

(8) 報奨・研修旅行主催者の 1 人当たり消費額

費目	(単位:円)
宿泊費	263,185
国際交通費	71,085
国内交通費	48,349
飲食費	68,741
会議等の企画運営費	27,640
パーティーの企画運営費	22,301

観光プログラム等の企画・手配費	5,200
管理費	39,689
印刷費	163
事務用品・備品等購入費	515
その他費用	0
総消費額	546,869

(9) 展示会・見本市等日本人参加者の1人当たり消費額

費目	(単位:円)
宿泊費	4,970
飲食費	3,820
開催地都道府県までの交通費	9,463
うち国際線航空券代	0
開催地都道府県内交通費	847
土産・買物費	962
観光・娯楽費	90
合計	20,152

(10) 展示会・見本市等外国人参加者の1人当たり消費額

費目	(単位:円)
宿泊費	135,051
飲食費	55,634
開催地都道府県までの交通費	22,802
うち国際線航空券代	27,809
開催地都道府県内の交通費	5,694
土産・買物費	118,316
観光・娯楽費	16,628
合計	381,933

(11) 展示会・見本市等主催者の面積当たり消費額

費目	(単位:円/日・㎡)
会場利用料	526
会場装飾・工事費	905
機材レンタル費	5
運営管理費	6

付随イベント費	4
国内運送・輸送費	1
印刷製本費	15
広告宣伝費	989
臨時人件費	7
事務局経費	2
その他	4
合計	2,464

(12) 展示会・見本市等出展者の面積当たり消費額

費目	(単位:円/日・㎡)
出展料	12,381
会場装飾・工事費	14,019
機材レンタル費	2,225
運営管理費	165
パーティー等催事に付随する独自イベント	297
飲食費	340
航空券	283
運送・輸送費	1,357
印刷製本費	1,763
広告宣伝費	1,636
臨時人件費	1,127
事務局経費	315
宿泊費	1,382
飲食費	459
開催都道府県までの交通費	1,207
開催都道府県内交通費	272
土産・買物費	73
通信回線費	39,300
合計	37,087

(13) 国際会議の 카테고리別参加者の1人当たり消費額
(2023年度調査報告より抜粋)

図 カテゴリ別参加者1名当たりの消費額

今回調査 (単位: 円)

	医療系× 三大都市圏		医療系× 三大都市圏以外		医療以外× 三大都市圏		医療系以外× 三大都市圏以外	
	国内居住	海外居住	国内居住	海外居住	国内居住	海外居住	国内居住	海外居住
参加者	81,915	443,641	110,696	642,900	69,976	453,395	83,402	448,157
主催者	70,928		46,435		87,807		62,359	
出展者	15,181				55,383			

2) 本調査で用いる用語の説明

用語		説明
消費原単位		各主体別の消費額の合計を算出するにあたって設定する、特定の単位に対して各主体が標準的に消費した金額。
総消費額		・各主体の消費額の合計。ただし、間接効果に含まれる消費額は除く。
1. 経済波及効果		・直接効果・間接1次波及効果・間接2次波及効果の合計。
間接効果	直接効果	・全国への直接効果：総消費額から海外消費分を除いた金額。 ・都内への直接効果：総消費額から都外消費分・海外消費分を除いた金額。
	1次生産誘発額 (間接1次波及効果)	・直接効果の需要を満たすために必要となる生産の総合計(直接効果分は除く)。
	2次生産誘発額 (間接2次波及効果)	・1次波及効果によって誘発される所得の一定割合が消費に回ること で喚起される需要を賄うために発生する生産の総合計。
2. 粗付加価値誘発額		・ある産業が生産する財サービスから、当該産業の生産に必要な財やサービスの購入分を差し引いた残りの分。粗付加価値を構成する主な項目は、「雇用者所得」「営業余剰」「資本減耗引当金(減価償却費)」。
間接効果	直接効果(粗付加価値分)	・直接効果に含まれる粗付加価値の金額。 (算定式)直接効果×粗付加価値係数
	1次粗付加価値誘発額	・間接1次波及効果に含まれる粗付加価値の金額。 (算定式)間接1次生産誘発額×粗付加価値係数
	2次粗付加価値誘発額	・間接2次波及効果に含まれる粗付加価値の金額。 (算定式)間接2次生産誘発額×粗付加価値係数
3. 雇用者所得誘発額		・粗付加価値誘発額の構成要素。直接効果・間接1次効果・間接2次効果の発生に伴い誘発される雇用者所得額。
間接効果	直接効果(雇用者所得誘発分)	・直接効果に含まれる雇用者所得の金額。 (算定式)直接効果×雇用者所得係数
	1次雇用者所得誘発額	・間接1次波及効果に含まれる雇用者所得の金額。 (算定式)間接1次生産誘発額×雇用者所得係数
	2次雇用者所得誘発額	・間接2次波及効果に含まれる雇用者所得の金額。 (算定式)間接2次生産誘発額×雇用者所得係数
4. 誘発雇用数(人)		・直接効果・間接波及効果を通じて雇用者所得によって賄うことができる新規の雇用者数。会社員および個人事業主、家族従業者数からなる。 (算定式)誘発雇用者所得の総額×就業係数
5. 誘発税収額		・「個人税収増加額」と「法人税収増加額」の合計
	個人税収増加額	・直接効果、間接波及効果を通じて新たに誘発される雇用者所得分に対して課される税収。 (算定式)誘発雇用者所得の総額×個人税収係数
	法人税収増加額	・直接効果、間接波及効果を通じて新たに誘発される営業余剰額に対して課される税収。 (算定式)誘発営業余剰額の総額×実効税率
(各種係数の説明) ◇粗付加価値係数＝粗付加価値額／生産額 ◇雇用者所得係数＝雇用者所得／粗付加価値額 ◇就業係数＝雇用者数／雇用者所得 注)「生産額」「粗付加価値額」「雇用者所得」は産業連関表の取引基本表に、「雇用者数」は雇用表にそれぞれ掲載されている。 ◇個人税収係数＝所得税／雇用者所得＋住民税率		

3) 外国語アンケート調査票

(1) 企業会議、報奨・研修旅行参加者アンケート調査票(英語)

Participant Questionnaire (Corporate Meetings and Incentive Visits)

- The purpose of this survey is to measure the economic ripple effect of corporate events. The information you provide will be processed statistically and will not be used for any purpose other than that stated above.
- The survey is conducted and processed by Pripress Center Co., Ltd. and Nomura Research Institute, Ltd. on behalf of the Japan Tourism Agency.

A. Please answer a question about yours.

Q1. Where is your main place of residence? (Only one) [Required]

1. Japan 2. East Asia 3. Southeast Asia 4. Other Asian country 5. Oceania
6. Middle East 7. Europe 8. North America 9. Latin America 10. Africa 11. Other

B. Please answer a question about your personal sightseeing and other plans.

Q2: Did you do any **personal sightseeing, etc.**, other than the corporate meeting/incentive itinerary? (Or do you plan to do so?) 1. Yes 2. No

***Please include itineraries such as “plans with friends” and “business/business meetings” for “personal sightseeing, etc.” in your answer.**

Please note that we assume that there will be personal expenses in addition to those covered by the company.

Q3 Please indicate **the number of nights you will stay in Japan for your corporate meeting/incentive itinerary.**
If you also stay in Japan for **personal sightseeing, etc.**, please indicate the number of nights.

***Please include itineraries such as “plans with friends” and “business/business meetings” under “personal sightseeing, etc.” in your answer.**

Please note that we assume that there will be personal expenses in addition to those covered by the company.

	In the prefecture of the host country	Other Regions (outside the host prefecture)
(1) Accommodation for corporate meetings and incentive visit itineraries	() Nights	() Nights
(2) Overnight stay before or after for personal sightseeing, etc. other than (1)	() Nights	() Nights

Answer only if you answered “Yes” to Q2

Q4: Did you use a package tour for your stay regarding **the itinerary of** this corporate meeting/incentive **or for** **personal sightseeing** in Japan? 1. Yes 2. No

***“Package tour”** refers to an itinerary, etc., for which a travel agency or other company recruits participants after determining the contents of the required services such as accommodation, food and beverages in advance.

***With a “package tour,”** we assume that there will be **personal expenses** in addition to those covered by the company.

C. We would like to ask you about the **expenses** (per person) **you incurred as a result of this corporate meeting or incentive visit in Japan.**

Please answer only the items and amounts that you have paid or will pay for yourself, excluding items and amounts paid by your company/organization.

Q5. Regarding accommodation, food and beverages, sightseeing, etc. (including both before and after the **meeting**) for your participation in this corporate meeting and incentive program, please indicate the approximate **amount you have paid or you will pay for** each of the following items.

***Please answer only for the amount used in Japan.**

***Please be sure to include the “total amount” column (including expenses associated with personal accommodation).**

***If you are using a package tour, please indicate the amount for items not included in the package tour.**

***Please leave “blank” if the amount used is unknown.**

***Please include the amount of money spent (including planned) at the places where you stopped by (or you will stop by) before and after the event.**

***Please include the cost of food and beverages (dinner, breakfast plan, etc.) in “1. Accommodation fee (including pre- and post-stay).”**

Items	Total amount (including expenses associated with before and after-night stays, etc.)
Total amount	Approx. () yen
1. Accommodation fee (including pre- and post-stay)	Approx. () yen
2. Food and beverage expenses	Approx. () yen
3. International transportation expenses (e.g., international flights)	Approx. () yen
4. Domestic transportation expenses (domestic air, rail, bus, cab, etc.)	Approx. () yen
5. Souvenirs and shopping expenses	Approx. () yen
6. Sightseeing and entertainment expenses	Answer only if you answered "Yes" to Q4 Approx. () yen
7. Package tour expenses	Approx. () yen
8. Others ()	Approx. () yen

[Sample Responses]

- Accommodation expenses: If the company pays for 3 nights and you pay for 1 night, only enter the amount of the "**1 night's accommodation fee**" that you pay. (Enter "**0**" if the company paid for the entire stay.)
- Food and beverage expenses: If the company paid for 6 meals and you paid for 2 meals, only enter the amount of the "**Food and beverage expenses for 2 meals**" that you pay. (Enter "**0**" if the company paid for all meals.)

Answer only if the answer to Q3 (2) is greater than 0

Q6. Of the amounts you answered above, please indicate the approximate **total amount you used (total amount for accommodation, food and beverages, transportation, souvenirs/shopping, sightseeing/entertainment, etc.) incurred due to personal overnight stays (before or after the period of the corporate meetings/incentive visit in Japan, for each item below (by number).**

(Approx. yen)

Answer only if the answer to Q3 part (2) is 0

Q7. Of the amounts you answered above, please provide the approximate **total amount you spent on personal sightseeing and other activities outside the corporate meeting/incentive visit itinerary in Japan (total amount spent on food and beverages, transportation, sightseeing/entertainment, etc.)** for each item below (by number).

(Approx. yen)

Answer only if you answered "Yes" to Q4

Q8. If you entered an amount for "7. Package tour expenses," please indicate the expenses included in the package tour.

Please select the items included in the package tour. (Multiple answers allowed) [Required]

- Accommodation fee
- Food and beverage expenses
- International transportation expenses (e.g., international flights)
- Domestic transportation expenses (domestic air, rail, bus, cab, etc.)
- Souvenirs and shopping expenses
- Sightseeing and entertainment expenses

Answer only if international transportation expenses in Q5 is greater than 0 or if you answered 3 in Q8

Q9. If you paid for the international transportation, please indicate the airline company you used. (Multiple answers allowed) [Required]

- Japanese carriers (ANA, JAL, etc.) only
- Non-Japanese carriers only
- Codeshare flights
- Unknown
- Used other means of transportation than airplanes

Answer only to the items for which you entered a used amount in Q5

Q10. Other than the itinerary and program of the corporate meeting/incentive visit in Japan, **please answer how you feel about the amount you paid for** the service you received for accommodation, food and beverages, and sightseeing. [Required]

1. Accommodation fee (only for pre- and post-stay)

1. Could have used more 2. Could have used a little more 3. Just right 4. Used a little too much
5. Used far too much

2. Food and beverage expenses

1. Could have used more 2. Could have used a little more 3. Just right 4. Used a little too much
5. Used far too much

3. Souvenirs and shopping expenses

1. Could have used more 2. Could have used a little more 3. Just right 4. Used a little too much
5. Used far too much

4. Sightseeing and entertainment expenses

1. Could have used more 2. Could have used a little more 3. Just right 4. Used a little too much
5. Used far too much

*Please consider the following for each of the above options.

(Hereinafter, (1) = actual amount used, (2) = what you consider an appropriate amount to use

- I could have used more. ⇒ (2) is 1.5 times (1).
- I could have used a little more ⇒ (2) is about 1.3 times (1).
- I used a little too much. ⇒ (2) is about 0.7 times (1).
- I used far too much. ⇒ (2) is 0.5 times or less (1).

D. Please select the criteria you use to decide on the places you visit in relation with participation in corporate meetings and incentive visits.

Answer only if you answered 1 (Yes) in Q2

Q11. What kind of contents in Japan were you interested in when you visited Japan to attend a corporate meeting or incentive visit? (Multiple answers allowed) [Required]

- 【1. Eating Japanese food 2. Stage or music performances 3. Drinking Japanese alcoholic beverages 4. Sports watching (sumo, soccer, baseball, etc.) 5. Stay in a Japanese-style inn 6. Nature experience tours and farming, mountain, and fishing village experiences 7. Bathing in a hot spring
8. Enjoying seasons (cherry blossoms, autumn leaves snow, etc.) 9. Nature/scenery sightseeing
10. Visiting film/anime settings 11. Walking in downtown area 12. Experience of Japanese history/culture
13. Shopping 14. Experience of Japanese everyday life 15. Galleries, museums, zoos, botanic gardens, aquariums
16. Japanese pop culture (fashions, animations, etc.) 17. Visit Theme park 18. Medical treatment/Medical check-up
19. Ski/snowboard 20. Other sports 21. Others () 22. Not in particular】

To all participants

Q12. Please answer the following question regarding the maximum amount of travel time when planning to visit places as part of your participation in a corporate meeting/incentive visit. (Multiple answers allowed) [Required]

- (1) Less than 1 hour (2) 1 hour to less than 3 hours (3) 3 hours to less than 4 hours (4) 4 hours or more
(5) 6 hours or more (6) Any travel time

(2) 企業會議、報獎・研修旅行參加者アンケート調査票(中国語 簡体)

～参加人员问卷调查（企业会议及激励计划）～

• 开展本次问卷调查旨在“测定企业举办活动所带来的经济波及效应”。
您所回答的内容将进行统计处理，除上述目的外不会另作他用。

• 问卷的调查和统计工作由观光厅委托，并由（株）PRIPRESS CENTER、（株）野村综合研究所负责实施。

A. 请告知您的相关情况。

Q1. 请告知您所居住的地区。（单选）【必填】

【1. 日本 2. 东亚 3. 东南亚 4. 亚洲其他地区 5. 大洋洲 6. 中东 7. 欧洲 8. 北美洲 9. 中南美洲 10. 非洲 11. 其他】

B. 请告知您个人观光等活动计划。

Q2. 除了本次的企业会议及激励计划的行程之外，您是否进行了个人观光等活动？（或者是否有相关计划？）

1. 是 2. 否

※请在回答“个人观光等活动”的问题时，将“与朋友一起观光的计划”以及“商务洽谈”等行程也包含在内一并作答。

此处设想的是除了由企业承担费用的活动之外，由个人自行承担费用的活动。

Q3. 请回答您在日本参加企业会议及激励计划行程中的住宿天数。

此外，请回答因个人观光等活动而停留期间的住宿天数。

※请在回答“个人观光等活动”的问题时，将“与朋友一起观光的计划”以及“商务洽谈”等行程也包含在内一并作答。

※关于“个人观光等活动”，设想的是除了由企业承担费用的活动之外，由个人自行承担费用的活动。

	举办地所在都道府县内	其他地区 (举办地所在都道府县以外)
① 企业会议及激励计划行程中的住宿	() 晚	仅需在 Q2 中回答“是”的人 () 晚
② 除①以外，因个人观光等活动而在行程前后的住宿	() 晚	() 晚

Q4. 本次在日本的企业会议及激励计划行程中，以及因个人观光等活动的停留期间，您是否使用了包价旅游服务？

1. 是 2. 否

※“包价旅游”是指旅行社等在事先确定好住宿、饮食等服务内容之后，再招募参加人员的行程等。

※关于“包价旅游”，设想的是除了由企业承担费用的活动之外，由个人自行承担费用的活动。

C. 请告知因本次企业会议及激励计划所产生的费用（人均）。
不过，请除去由所属企业、团体支付的项目及消费金额，仅需回答您自己支付的项目及消费金额。

Q5. 请将您在本次参加企业会议及激励计划相关的住宿、饮食、观光等方面（包括行程前后的住宿）中自行支付的消费金额（包括相关计划），按照各项目在以下填写大致金额。

※仅需回答在日本国内的消费金额。

※请务必填写“总额”栏（包括因个人住宿所产生的费用）。

※使用包价旅游服务的人员，请填写包价旅游服务中未包含的项目金额。

※消费金额不明确的项目请留作“空栏”处理。

※请将在本次活动前后顺路前往的场所中产生的消费金额（包括相关计划）也包含在内一并作答。

※请将在住宿地的饮食费用（含早晚餐的套餐等）包含在“1. 住宿费用（包括行程前后的住宿）”内一并作答。

项目	总额 (包括因行程前后的住宿等所产生的费用)
【总额】	约 () 日元
1. 住宿费用（包括行程前后的住宿）	约 () 日元
2. 饮食费用	约 () 日元
3. 国际交通费用（国际线飞机等）	约 () 日元
4. 日本国内交通费用（日本国内线飞机、铁路、巴士、出租车、其	约 () 日元

他)	
5. 特产及购物费用	约 () 日元
6. 观光及娱乐费用	仅对在 Q4 中回答“是”的人 约 () 日元
7. 包价旅游费用	约 () 日元
8. 其他 ()	约 () 日元

【回答示例】

- “1. 住宿费用”：如果企业承担了 3 晚的住宿费用，而您自己承担了 1 晚的住宿费用，那么请填写您自己所承担的“1 晚的住宿费用”。（如果全部是由企业方面承担的，则填写“0”。）
- “2. 饮食费用”：如果企业承担了 6 餐的饮食费用，而您自己承担了 2 餐的饮食费用，那么请填写您自己所承担的“2 餐的饮食费用”。（如果全部是由企业方面承担的，则填写“0”。）

仅需在 Q3 的②中填写数值大于 0 的人员作答

Q6. 在上述回答的消费金额中，请将您在日本参加企业会议及激励计划行程之外的时间里因个人住宿（行程前后的住宿）而产生的消费金额（住宿费用、饮食费用、交通费用、特产及购物费用、观光及娱乐费用等的总额），按照各项目在以下填写大致金额。

<约 日元>

仅需在 Q3 的②中填写数值 0 的人员作答

Q7. 在上述回答的消费金额中，请将您在日本参加企业会议及激励计划行程之外的时间里与个人观光等活动相关的消费金额（饮食费用、交通费用、观光及娱乐费用等的总额），按照各项目在以下填写大致金额。

<约 日元>

仅需在 Q4 中回答“是”的人员作答

Q8. 针对在“7. 包价旅游费用”中填写了金额的人员进行提问。请回答包价旅游所含的费用项目。（可多选）【必填】

【1. 住宿费用 2. 饮食费用 3. 国际交通费用（国际线飞机等） 4. 日本国内交通费用（日本国内线飞机、铁路、巴士、出租车、其他） 5. 特产及购物费用 6. 观光及娱乐费用】

仅需在 Q5 的国际交通费用中填写数值大于 0，或者在 Q8 中回答 3

Q9. 针对支付了国际交通费用的人员进行提问。请告知您所使用的航空公司。（可多选）

【必填】

【1. 仅日系航空公司（ANA、JAL 等） 2. 仅非日系航空公司 3. 联营航班 4. 不清楚 5. 使用了飞机以外的交通工具】

仅需回答在 Q5 中“有消费金额”的项目

Q10. 请回答您对此次在日本参加的企业会议及激励计划的行程及项目以外的个人住宿、饮食、观光等活动中，为所使用服务支付的对应该金额的感受。【必填】

1. 住宿费用（仅行程前后的住宿）

【1. 还可以消费更多 2. 再消费一点也行 3. 刚刚好 4. 稍微有些消费过度了 5. 严重消费过度了】

2. 饮食费用

【1. 还可以消费更多 2. 再消费一点也行 3. 刚刚好 4. 稍微有些消费过度了 5. 严重消费过度了】

3. 特产及购物费用

【1. 还可以消费更多 2. 再消费一点也行 3. 刚刚好 4. 稍微有些消费过度了 5. 严重消费过度了】

4. 观光及娱乐费用

【1. 还可以消费更多 2. 再消费一点也行 3. 刚刚好 4. 稍微有些消费过度了 5. 严重消费过度了】

※关于上述的各个选项，请参考以下内容进行思考。

（以下，①=实际的消费金额，②=您自己认为的合理的消费金额。）

- “还可以消费更多” ⇒②是①的 1.5 倍以上
- “再消费一点也行” ⇒②是①的 1.3 倍左右
- “稍微有些消费过度了” ⇒②是①的 0.7 倍左右
- “严重消费过度了” ⇒②是①的 0.5 倍以下

D. 请告知在参加企业会议及激励计划期间，选择观光地点的标准。

仅需在 Q2 中回答 1 的人员作答

Q11. 在参加企业会议及激励计划期间进行的观光中，您对日本国内的哪些内容感兴趣？（可多选）
【必填】
【1. 品尝日本美食 2. 欣赏舞台、音乐表演 3. 饮用日本的酒 4. 观看体育比赛 5. 在旅馆住宿 6. 参加自然体验之旅、体验农山渔村生活 7. 泡温泉 8. 感受四季变化 9. 游览自然风景名胜之地 10. 参观与电影、动漫相关的地方 11. 在繁华街道上散步 12. 体验日本的历史、传统文化 13. 购物 14. 体验日本的日常生活 15. 参观美术馆、博物馆等 16. 享受日本的大众文化 17. 参观主题公园 18. 进行治疗、体检 19. 进行滑雪（单板/单板） 20. 进行其他体育运动 21. 其他（ ） 22. 没有特别感兴趣的】

<全体人员>
Q12. 请回答在参加企业会议及激励计划期间，计划观光地点时所能接受的行程时间上限。（可多选）【必填】
【1. 低于 1 小时 2. 1 小时至 3 小时（不含 3 小时） 3. 3 小时至 4 小时（不含 4 小时） 4. 4 小时以上 5. 6 小时以上 6. 不限行程时间】

(3)企業會議、報獎・研修旅行参加者アンケート調査票(中国語 繁体)

～参加者調査問卷（企業會議暨激勵策略）～

- ・本調查問卷實施之目的在於「企業活動舉辦所帶來的經濟連鎖效應測定」。
您所提供的回答將進行統計處理，僅用於上述目的，絕不另作他用。
- ・問卷的調查與統計由觀光廳委託，並由(株)PRIPRESS CENTER 與(株)野村綜合研究所執行。

A・我們想了解關於您的情況。

Q1・請告訴我們您所居住的地區。(僅選一項)【必填】

【1. 日本 2. 東亞 3. 東南亞 4. 亞洲其他地區 5. 大洋洲 6. 中東 7. 歐洲 8. 北美洲 9. 中南美洲 10. 非洲 11. 其他】

B・請告訴我們關於您的個人觀光等計劃。

Q2・在此次的企業會議暨激勵策略行程之外，您是否進行了個人觀光等活動？(或是否有此計劃？)

1. 是 2. 否

※「個人觀光等」當中包含「與朋友一起觀光的計劃」或「商務與商談」等行程，請一併回答。
我們假設的是由個人自行承擔的費用，而非由企業負擔的項目。

Q3・請回答您在日本的企業會議暨激勵策略行程中的住宿天數。

此外，若因個人觀光等活動而停留，請回答其住宿天數。

※「個人觀光等」當中包含「與朋友一起觀光的計劃」或「商務與商談」等行程，請一併回答。
※關於「個人觀光等」，我們假設的是由個人自行承擔的費用，而非由企業負擔的項目。

	舉辦地所在都道府縣內	其他地區 (舉辦地所在都道府縣以外)
① 企業會議暨激勵策略行程中的住宿	() 晚	() 晚
② ①以外之因個人觀光等活動而產生的會前與會後住宿	() 晚	() 晚

僅限 Q2 中選擇「是」的受訪者

Q4・您此次在日本的企業會議暨激勵策略行程中，或因個人觀光等停留時，是否有使用套裝旅遊服務？

1. 是 2. 否

※「套裝旅遊」是指旅行社等提前規劃好住宿與餐飲等服務內容，並招募參加者的行程。
※關於「套裝旅遊」，我們假設的是由個人自行承擔費用，而非由企業負擔的項目。

C・我們想了解您在此次企業會議暨激勵策略行程中所產生的費用(人均)。

但請排除由您所屬企業或團體所支付的項目與消費金額，僅回答您自行支付的項目與消費金額。

Q5・請根據您此次參加企業會議暨激勵策略行程時，於住宿、餐飲、觀光等(包含會前與會後住宿)活動所產生的，由您自行支付的消費金額(含預計金額)，按項目將概算金額填寫於下列欄位。

※請僅回答在日本國內的消費金額。

※「總額」欄(包含個人住宿相關支出)請務必填寫。

※使用套裝旅遊服務的受訪者，請填寫不包含在套裝旅遊內的項目金額。

※若有消費金額不明的項目，請「留空」。

※請一併回答此次活動前後造訪地點的消費金額(含預計金額)。

※住宿地點的餐飲費用(含晚餐或早餐的住宿方案等)，請包含在「1. 住宿費(含會前與會後住宿)」中回答。

項目	總額 (包含因會前與會後住宿所產生的支出等)
【總額】	約()日圓
1. 住宿費(含會前與會後住宿)	約()日圓
2. 餐飲費	約()日圓
3. 國際交通費(國際線航班等)	約()日圓
4. 日本國內交通費(日本國內線航班、鐵道、巴士、計程車、其他)	約()日圓
5. 伴手禮與購物費	約()日圓
6. 觀光與娛樂費	約()日圓

僅對 Q4 中回答「是」的受訪者

7. 套裝旅遊費	約 () 日圓
8. 其他 ()	約 () 日圓

【回答示例】

- 「1. 住宿費」：若企業負擔了 3 晚的費用，而您自己負擔了 1 晚的費用，請填寫您自行負擔的「1 晚的住宿費」。(若全由企業負擔，請填寫「0」。)
- 「2. 餐飲費」：若企業負擔了 6 餐的費用，而您自己負擔了 2 餐的費用，請填寫您自行負擔的「2 餐的餐飲費」。(若全由企業負擔，請填寫「0」。)

僅限 Q3 中「②」大於 0 的受訪者回答

Q6. 請根據您上述回答中所列的消費金額，填寫您在日本的企業會議暨激勵策略行程以外期間，因個人住宿(會前與會後住宿)所產生的消費金額(如住宿費、餐飲費、交通費、伴手禮與購物費、觀光與娛樂費等總額)，並按項目將概算金額填寫於下列欄位。

<約 日圓>

僅限 Q3 中「②」為 0 的受訪者回答

Q7. 請根據您上述回答中所列的消費金額，填寫您在日本的企業會議暨激勵策略行程以外，因個人所進行的觀光等活動所產生之消費金額(如餐飲費、交通費、觀光與娛樂費等總額)，並按項目將概算金額填寫於下列欄位。

<約 日圓>

僅限 Q4 中回答「是」的受訪者回答

Q8. 請填寫「7. 套裝旅遊費」金額的受訪者針對以下問題作答。請回答套裝旅遊中包含的費用項目。(可複選)

【必填】
 1. 住宿費 2. 餐飲費 3. 國際交通費(國際線航班等) 4. 日本國內交通費(日本國內線航班、鐵道、巴士、計程車、其他) 5. 伴手禮與購物費 6. 觀光與娛樂費

僅限 Q5 中國際交通費大於 0，或 Q8 中選擇 3 的受訪者回答

Q9. 請已支付國際交通費的受訪者針對以下問題作答。請告知您所使用的航空公司。(可複選)

【必填】
 1. 僅限日系航空公司(ANA、JAL 等) 2. 僅限非日系航空公司 3. 聯營航班 4. 不明 5. 使用非航空交通工具

僅限 Q5 中標註為「有消費金額」的項目回答

Q10. 請回答您對此次在日本的企業會議暨激勵策略行程、計劃之外，因個人住宿、餐飲、觀光等服務所支付之金額的感想。【必填】

1. 住宿費(僅限會前與會後住宿)
 【1. 可以再多消費一些 2. 可以稍微再消費一點 3. 剛剛好 4. 消費稍微過多 5. 消費過多】
2. 餐飲費
 【1. 可以再多消費一些 2. 可以稍微再消費一點 3. 剛剛好 4. 消費稍微過多 5. 消費過多】
3. 伴手禮與購物費
 【1. 可以再多消費一些 2. 可以稍微再消費一點 3. 剛剛好 4. 消費稍微過多 5. 消費過多】
4. 觀光與娛樂費
 【1. 可以再多消費一些 2. 可以稍微再消費一點 3. 剛剛好 4. 消費稍微過多 5. 消費過多】

※請參考以下內容來思考上述各選項。

(以下，①=實際的消費金額，②=您認為適當的消費金額。)

- 「可以再多消費一些」 ⇒ ②的金額為①的 1.5 倍以上
- 「可以稍微再消費一點」 ⇒ ②的金額為①的 1.3 倍左右
- 「消費稍微過多」 ⇒ ②的金額為①的 0.7 倍左右
- 「消費過多」 ⇒ ②的金額為①的 0.5 倍以下

D. 我們想了解您在參加企業會議暨激勵策略行程時，選擇觀光地點的基準。

Q11・在您參加企業會議暨激勵策略行程期間進行觀光活動時，您對日本國內的哪些內容感興趣？（可複選）

【必填】

【1. 品嚐日本料理 2. 欣賞舞台劇或音樂 3. 品飲日本酒 4. 體育賽事觀戰 5. 旅館住宿 6. 參加自然體驗行程或農山漁村體驗 7. 泡溫泉 8. 體驗四季變化 9. 自然景點或名勝觀光 10. 造訪電影或動漫相關地點 11. 在繁華街區散步 12. 體驗日本的歷史與傳統文化 13. 購物 14. 體驗日本的日常生活 15. 參觀美術館或博物館等 16. 欣賞日本流行文化 17. 造訪主題樂園 18. 接受治療或健康檢查 19. 雙板或單板滑雪運動 20. 進行其他體育運動 21. 其他（ ） 22. 無特別活動】

<全員>

Q12・請回答您在參加企業會議暨激勵策略行程期間，在規劃觀光地點時所考慮的移動時間上限。（可複選）【必填】

【1. 少於 1 小時 2. 1 小時以上但少於 3 小時 4. 3 小時以上但少於 4 小時 5. 4 小時以上 6. 6 小時以上 7. 不限制移動時間】

(4)企業會議、報奨・研修旅行参加者アンケート調査票(韓国語)

~참가자 설문조사 (기업 미팅·인센티브)~

- 본 설문조사는 “기업의 이벤트 개최에 의한 경제 파급 효과의 측정”을 목적으로 실시하고 있습니다.
답변해 주신 내용은 통계적으로 처리하며, 상기 목적 외에는 이용하지 않습니다.
- 설문 조사 및 집계는 관광청의 위탁을 받아 (주)프리프레젠테이션, (주)노무라종합연구소가 실시하고 있습니다.

A. 참가자 본인에 대해 질문드립니다.

Q1. 본인이 살고 있는 지역을 알려주세요. (하나만) 【필수】

【1. 일본 2. 동아시아 3. 동남아시아 4. 그 외 아시아 5. 오세아니아 6. 중동 7. 유럽 8. 북아메리카 9. 중남미 10. 아프리카 11. 그 외】

B. 개인적인 관광 등의 예정에 대해 질문드립니다.

Q2. 이번 기업 미팅·인센티브 일정 외에 개인적인 관광 등을 하겠습니까? (또는 그 예정이 있으십니까?)

1. 네 2. 아니요

- ※ ‘개인적인 관광 등’에는 ‘친구와의 예정’이나 ‘비즈니스·상담’ 등의 일정도 포함해서 대답해 주세요.
기업이 비용을 부담하는 것과는 별도로 **개인이 비용을 부담하는 것을** 상정하고 있습니다.

Q3. 일본에서의 기업 미팅·인센티브 일정 중 숙박 일수를 대답해 주세요.

또한, 개인적인 관광 등으로 체류하실 때에는 그 숙박 일수를 대답해 주세요.

- ※ ‘개인적인 관광 등’에는 ‘친구와의 예정’이나 ‘비즈니스·상담’ 등의 일정도 포함해서 대답해 주세요.
- ※ ‘개인적인 관광 등’에 대해서는 기업이 비용을 부담하는 것과는 별도로 **개인이 비용을 부담하는 것을** 상정하고 있습니다.

	개최 도도부현 내	기타 지역 (개최 도도부현 이외)
① 기업 미팅·인센티브 일정 중에서의 숙박	()박	()박
② ①이외의 개인적인 관광 등에 따른 전박·후박	()박	()박

Q2에서 '네'를 선택하신 분만 대답

Q4. 이번 일본에서의 기업 미팅·인센티브 일정이나 개인적인 관광 등에 따른 체류로 패키지 투어를 이용하십니까?

1. 네 2. 아니요

- ※ ‘패키지 투어’란 여행사 등이 미리 숙박이나 음식 등의 서비스 내용을 결정한 후 참가자를 모집하는 여행 등을 가리킵니다.
- ※ ‘패키지 투어’에 대해서는 기업이 비용을 부담하는 것과는 별도로 **개인이 비용을 부담하는 것을** 상정하고 있습니다.

C. 이번 기업 미팅·인센티브에 따라 발생한 비용(1인당)에 대해 질문드립니다.

단, 소속 기업·단체가 지불하는 항목·소비액은 제외하고, **본인이 직접 지불하는 항목·소비액만** 대답해 주세요.

Q5. 이번 기업 미팅·인센티브 참가에 따른 숙박·음식·관광 등(전박·후박 포함)에서 **본인이 직접 지불하는 소비액(예정 포함)**을 아래 항목별로 대략적으로 기입해 주세요.

- ※ 일본 국내에서의 소비액에 대해서만 대답해 주세요.
- ※ ‘총액’란(개인의 숙박에 따른 지출 포함)은 반드시 기재해 주세요.
- ※ 패키지 투어를 이용하시는 분은 패키지 투어에 포함되지 않은 항목에 대해 금액을 기입해 주세요.
- ※ 소비액이 불분명한 항목은 “빈칸”으로 해 주세요.
- ※ 본 행사 전후에 들른 장소에서의 소비액(예정 포함)도 포함해서 대답해 주세요.
- ※ 숙소에서의 음식비(석식·조식 포함 플랜 등)는 ‘1. 숙박비(전박·후박 포함)’에 포함해서 대답해 주세요.

항목	총액 (전박·후박 등에 따른 지출 포함)
【총액】	약 ()엔
1. 숙박비(전박·후박 포함)	약 ()엔
2. 음식비	약 ()엔

3. 국제교통비(국제선 항공기 등)	약 ()엔
4. 국내교통비(국내선 항공기, 철도, 버스, 택시, 기타)	약 ()엔
5. 선물·쇼핑비	약 ()엔
6. 관광·오락비	약 ()엔
7. 패키지 투어비	약 ()엔
8. 기타()	약 ()엔

【대답 예】

‘2. 숙박비’ : 기업이 3 박분, 본인이 1 박분을 부담한 경우에는 본인이 부담한

‘1 박분의 숙박비’를 기입. (모두 기업측이 부담한 경우에는 ‘0’을 기입.)

‘3. 음식비’ : 기업이 6 식사분, 본인이 2 식사분을 부담한 경우에는 본인이 부담한

‘2 식사분의 음식비’를 기입. (모두 기업측이 부담한 경우에는 ‘0’을 기입.)

Q3 에서 ②가 0 보다 큰 분만 대답

Q6. 위에서 대답해 주신 소비액 중 일본에서의 기업 미팅·인센티브 이외 기간 중 개인적인 숙박(전박·후박)에 의해 발생한 소비액(숙박비, 음식비, 교통비, 선물·쇼핑비, 관광·오락비 등의 총액)을 아래 항목별로 대략적으로 기입해 주세요.

<약 엔>

Q3 에서 ②가 0 만 대답

Q7. 위에서 대답해 주신 소비액 중 일본에서의 기업 미팅·인센티브 일정 이외에서 실시한 개인적인 관광 등에 관련하는 소비액(음식비, 교통비, 관광·오락비 등의 총액)을 아래 항목별로 대략적으로 기입해 주세요.

<약 엔>

Q4 ‘네’만 대답

Q8. ‘7. 패키지 투어비’에 금액을 기입하신 분께 질문드립니다. 패키지 투어에 포함된 비용 항목을 대답해 주세요. (복수선택 가능) 【필수】

【1. 숙박비 2. 음식비 3. 국제교통비(국제선 항공기 등) 4. 국내교통비(국내선 항공기, 철도, 버스, 택시, 기타) 5. 선물·쇼핑비 6. 관광·오락비】

Q5 의 국제교통비가 0 보다 크거나 Q8 에서 3 을 대답한 분만 대답

Q9. 국제교통비를 지불하신 분께 질문드립니다. 이용한 항공사를 알려주세요. (복수선택 가능)

【필수】

【1. 일본계 항공사(ANA, JAL 등)만 2. 비일본계 항공사만 3. 공동운항편 4. 불명 5. 항공기 이외 이용】

Q5 에서 ‘소비액 있음’이라고 한 항목만 대답

Q10. 이번에 일본에서 기업 미팅·인센티브 일정, 프로그램 이외의 개인적 숙박, 음식, 관광 등에서 이용한 서비스의 대가로서 지불한 금액에 대한 감상을 대답해 주세요. 【필수】

1. 숙박비(전박·후박만)

【1. 더 소비해도 좋았다 2. 조금 더 소비해도 좋았다 3. 딱 좋았다 4. 조금 더 소비했다 5. 꽤 많이 소비했다】

2. 음식비

【1. 더 소비해도 좋았다 2. 조금 더 소비해도 좋았다 3. 딱 좋았다 4. 조금 더 소비했다 5. 꽤 많이 소비했다】

3. 선물·쇼핑비

【1. 더 소비해도 좋았다 2. 조금 더 소비해도 좋았다 3. 딱 좋았다 4. 조금 더 소비했다 5. 꽤 많이 소비했다】

4. 관광·오락비

【1. 더 소비해도 좋았다 2. 조금 더 소비해도 좋았다 3. 딱 좋았다 4. 조금 더 소비했다 5. 꽤 많이 소비했다】

※위의 각 선택지에 대해 아래를 참고로 생각해 주세요.

(이하 ①=실제 소비금액, ②=자신이 생각하는 적절한 소비금액을 나타냅니다.)

- '더 소비해도 좋았다' ⇒ ②가 ①의 1.5 배 이상
- '조금 더 소비해도 좋았다' ⇒ ②가 ①의 1.3 배 정도
- '조금 더 소비했다' ⇒ ②가 ①의 0.7 배 정도
- '꽤 많이 소비했다' ⇒ ②가 ①의 0.5 배 이하

D. 기업 미팅·인센티브 참가에 따라 관광할 장소의 선정기준에 대해 질문드립니다.

Q2 에서 1 을 대답한 분만 대답

Q11. 기업 미팅·인센티브 참가에 따른 관광을 하는데 있어서 일본 국내의 어떤 콘텐츠에 관심이 있었습니까?
(복수선택 가능)

【필수】

【1. 일식 먹기 2. 무대·음악 감상하기 3. 일본 술 마시기 4. 스포츠 관람하기 5. 료칸 숙박하기 6. 자연체험
투어·농산어촌 체험하기 7. 온천 입욕하기 8. 사계절 체감하기 9. 자연·경승지 관광하기 10. 영화·애니메이션
관련 장소 방문하기 11. 변화가 거리 걷기 12. 일본의 역사·전통문화 체험하기 13. 쇼핑하기 14. 일본의
일상생활 체험하기 15. 미술관·박물관 등에 방문하기 16. 일본의 팝문화 즐기기 17. 테마파크 방문하기 18.
치료·검진받기 19. 스키·스노보드 타기 20. 그 외 스포츠 즐기기 21. 기타() 22. 특별히 없음】

<전원>

Q12. 기업 미팅·인센티브 참가에 따라 관광할 장소를 계획할 때 이동 시간의 상한에 대해 대답해 주세요.
(복수선택 가능) 【필수】

【1.1 시간 미만 2.1 시간 이상 3 시간 미만 4.3 시간 이상 4 시간 미만 5.4 시간 이상 6.6 시간 이상 7.
이동시간은 상관없음】

(5)企業会議、報奨・研修旅行参加者アンケート調査票(スペイン語)

～Encuesta para participantes (Reuniones e incentivos corporativos)～

- La presente encuesta se realiza con el objetivo de “medir los efectos económicos indirectos derivados de la realización de eventos empresariales”.
La información proporcionada será procesada estadísticamente y no se utilizará para ningún propósito distinto al mencionado anteriormente.
- La investigación y recopilación de datos de la encuesta serán realizadas por Pripress Center Co., Ltd. y Nomura Research Institute, Ltd., bajo el encargo de la Agencia de Turismo de Japón.

A. Cuéntenos acerca de usted.

- P1. Por favor, indíquenos la región en la que vive. (Solo una) [Obligatorio]
[1. Japón 2. Asia Oriental 3. Sudeste Asiático 4. Otras partes de Asia 5. Oceanía 6. Medio Oriente 7. Europa 8. América del Norte 9. América Central y del Sur 10. África 11. Otros]

B. Cuéntenos acerca de sus planes personales de turismo, entre otros.

- P2. ¿Realizó alguna **actividad personal de turismo, etc.**, aparte del itinerario de las reuniones e incentivos corporativos de esta vez? (¿O tiene planeado hacerlo?)
1. Sí 2. No

* Para las “**actividades personales de turismo, etc.**”, incluya también los itinerarios como “planes con amigos” o “negocios y reuniones comerciales”. Se considera **aquellos gastos que usted asume de forma personal**, aparte de los gastos cubiertos por la empresa.

- P3. Indíquenos el **número de noches de alojamiento durante su itinerario de reuniones e incentivos corporativos en Japón**. Además, si se queda debido a **actividades personales de turismo, etc.**, por favor indique el número de noches de alojamiento correspondiente.

* Para las “**actividades personales de turismo, etc.**”, incluya también los itinerarios como “planes con amigos” o “negocios y reuniones comerciales”.

* En cuanto a las “**actividades personales de turismo, etc.**”, se considera **aquellos gastos que usted asume de forma personal**, aparte de los gastos cubiertos por la empresa.

	Dentro de la prefectura donde se celebra	Otras regiones (fuera de la prefectura donde se celebra)
① Alojamiento durante el itinerario de reuniones e incentivos corporativos	() noches	() noches
② Alojamiento previo y/o posterior relacionadas con actividades personales de turismo, etc., fuera del itinerario mencionado en ①	() noches	() noches

Solo para los que respondieron “Sí” en P2

- P4. ¿Utilizó algún **paquete turístico durante su estancia en Japón, tanto para el itinerario** de las reuniones e incentivos corporativos **como para actividades personales de turismo, etc.**?
1. Sí 2. No

* “Paquete turístico” se refiere a un itinerario en el que una agencia de viajes, entre otros, decide de antemano los servicios como alojamiento, comidas, etc., y luego invitan a los participantes a unirse.

* En cuanto al “paquete turístico”, se considera **aquellos gastos que usted asume de forma personal**, aparte de los gastos cubiertos por la empresa.

C. Cuéntenos acerca de los **gastos que surgieron debido a las reuniones e incentivos corporativos de esta vez** (por persona). Sin embargo, responda solo sobre los **conceptos y montos gastados que usted asume de forma personal**, excluyendo los que fueron cubiertos por la empresa u organización.

- P5. Escriba para cada uno de los siguientes conceptos una estimación de los **gastos que usted asumirá personalmente (incluyendo los gastos previstos)** por alojamiento, comidas, turismo, etc. (incluyendo las noches previas y posteriores) **relacionados con su participación en las reuniones e incentivos corporativos**.

- * Responda solo sobre los montos gastados dentro de Japón.
- * Debe completar sin falta la columna de "Monto total" (incluyendo los gastos personales relacionados con el alojamiento).
- * Si utilizó un paquete turístico, escriba el monto de los conceptos que no estén incluidos en el paquete.
- * Deje en blanco los conceptos cuyo monto gastado es desconocido.
- * Incluya también los gastos (incluido los previstos) en los lugares visitados antes o después del evento
- * Los gastos de comidas y bebidas en el lugar de alojamiento (como planes con cena o desayuno incluidos) deben incluirse en "1. Gastos de alojamiento (incluyendo los alojamientos previos y posteriores)".

Concepto	Monto total (incluido los gastos relacionados con los alojamientos previos y posteriores, etc.)
[Monto total]	Aprox. () yenes
1. Gastos de alojamiento (incluyendo los alojamientos previos y posteriores)	Aprox. () yenes
2. Gastos de comidas y bebidas	Aprox. () yenes
3. Gastos de transporte internacional (vuelos internacionales, etc.)	Aprox. () yenes
4. Gastos de transporte nacional (vuelos nacionales, trenes, autobuses, taxis, otros)	Aprox. () yenes
5. Gastos en souvenirs y compras	Aprox. () yenes
6. Gastos en turismo y entretenimiento	Aprox. () yenes
7. Gastos de paquete turístico	Aprox. () yenes
Se muestra solo si la respuesta a la P4 es "Sí"	
8. Otros ()	Aprox. () yenes

[Ejemplo de respuesta]

- "1. Gastos de alojamiento": Si la empresa cubrió 3 noches y usted asumió 1 noche, escriba el "gasto de alojamiento por 1 noche" que asumió personalmente. (Si la empresa cubrió todo el gasto, indique "0").
- "2. Gastos de comidas y bebidas": Si la empresa cubrió 6 comidas y usted asumió 2 comidas, escriba el "gasto de 2 comidas" que asumió personalmente. (Si la empresa cubrió todo el gasto, indique "0").

Responda solo si el ítem ② de P3 es mayor que 0

P6. De los gastos indicados anteriormente, escriba para cada uno de los siguientes conceptos una estimación de los montos gastados (monto total de gastos de alojamiento, comidas y bebidas, transporte, souvenirs y compras, turismo y entretenimiento, etc.) que surgieron por su alojamiento personal (incluido los alojamientos previos y posteriores) durante el período fuera de las reuniones e incentivos corporativos en Japón.

< Aprox. () yenes >

Responda solo si el ítem ② de P3 es igual a 0

P7. De los gastos indicados anteriormente, escriba para cada uno de los siguientes conceptos una estimación de los montos gastados (monto total de gastos de comidas y bebidas, transporte, turismo y entretenimiento, etc.) relacionados con el turismo personal realizado fuera del itinerario de las reuniones e incentivos corporativos en Japón

< Aprox. () yenes >

Solo para los que respondieron "Sí" en P4

P8. Para aquellos que han indicado un monto en "7. Gastos de paquete turístico", indique los conceptos de los gastos que están incluidos en el paquete turístico. (Respuesta múltiple) [Obligatorio]

1. Gastos de alojamiento 2. Gastos de comidas y bebidas 3. Gastos de transporte internacional (vuelos internacionales, etc.) 4. Gastos de transporte nacional (vuelos nacionales, trenes, autobuses, taxis, otros)
5. Gastos en souvenirs y compras 6. Gastos en turismo y entretenimiento

Responda solo si el gasto de transporte internacional en P5 es mayor que 0, o si marcó "3" en P8

P9. Para aquellos que han pagado el gasto de transporte internacional, indiquen las aerolíneas que

utilizaron. (Respuesta múltiple)

[Obligatorio]

[1. Solo aerolíneas japonesas (como ANA, JAL, etc.) 2. Solo aerolíneas no japonesas 3. Vuelos de código compartido 4. Desconocido 5. Utilicé otro medio de transporte que no sea avión]

Responda solo los conceptos que haya indicado "con monto gastado" en P5.

P10. **Cuéntenos su opinión acerca del monto que ha pagado** por los servicios utilizados en Japón por motivos personales, fuera del itinerario y programa de las reuniones e incentivos corporativos, tales como alojamiento, comidas y bebidas, turismo, entre otros. [Obligatorio]

1. Gastos de alojamiento (incluyendo alojamiento previo y posterior)

[1. Hubiera estado bien gastar más 2. Hubiera estado bien gastar un poco más 3. Fue lo justo y necesario 4. Gasté un poco más de lo necesario 5. Gasté demasiado]

2. Gastos de comidas y bebidas

[1. Hubiera estado bien gastar más 2. Hubiera estado bien gastar un poco más 3. Fue lo justo y necesario 4. Gasté un poco más de lo necesario 5. Gasté demasiado]

3. Gastos en souvenirs y compras

[1. Hubiera estado bien gastar más 2. Hubiera estado bien gastar un poco más 3. Fue lo justo y necesario 4. Gasté un poco más de lo necesario 5. Gasté demasiado]

4. Gastos en turismo y entretenimiento

[1. Hubiera estado bien gastar más 2. Hubiera estado bien gastar un poco más 3. Fue lo justo y necesario 4. Gasté un poco más de lo necesario 5. Gasté demasiado]

* Tenga en cuenta lo siguiente para las opciones mencionadas arriba.

(En adelante, ① = Monto del gasto real, ② = Lo que usted cree que es el monto del gasto apropiado).

- "Hubiera estado bien gastar más" ⇒ ② es 1,5 veces o más que el ①
- "Hubiera estado bien gastar más" ⇒ ② es aproximadamente 1,3 veces el ①
- "Gasté un poco más de lo necesario" ⇒ ② es aproximadamente 0,7 veces el ①
- "Gasté demasiado" ⇒ ② es 0.5 veces o menos que el ①

D. Cuéntenos sobre los criterios para seleccionar los lugares turísticos relacionados con la participación en reuniones e incentivos corporativos.

Solo para los que respondieron 1 en P2

P11. ¿Qué tipo de contenido dentro de Japón le interesó mientras hacía turismo relacionado con la participación en reuniones e incentivos corporativos? (Respuesta múltiple)

[Obligatorio]

[1. Comer comida japonesa 2. Ver una obra de teatro y disfrutar de la música 3. Beber sake japonés 4. Ver deportes 5. Alojarse en un *ryokan* (posada japonesa) 6. Tour de naturaleza y experiencias en zonas rurales y pesqueras 7. Bañarse en un *onsen* (baño termal) 8. Experimentar las cuatro estaciones 9. Hacer recorridos turísticos por la naturaleza y lugares pintorescos 10. Visitar lugares relacionados con películas y anime 11. Pasear por el distrito comercial 12. Experimentar la historia y cultura tradicional de Japón 13. Hacer compras 14. Experimentar la vida cotidiana en Japón 15. Visitar museos de arte, etc. 16. Disfrutar de la cultura popular japonesa 17. Visitar un parque temático 18. Recibir tratamiento o realizar exámenes médicos 19. Esquí/snowboard 20. Practicar otros deportes 21. Otros () 22. Nada en particular]

<Todos>

P12. Cuéntenos sobre el límite de tiempo de traslado al planificar los lugares turísticos a visitar relacionados con la participación en reuniones e incentivos corporativos. (Respuesta múltiple) [Obligatorio]

[1. Menos de 1 hora 2. Más de 1 hora pero menos de 3 horas 4. Más de 3 horas pero menos de 4 horas 5. Más de 4 horas 6. Más de 6 horas 7. El tiempo de traslado no es un factor importante]

(6)企業会議、報奨・研修旅行参加者アンケート調査票(フランス語)

Enquête participants (séjour réunions & incentive)

- Cette enquête a pour objet de mesurer les retombées économiques de l'accueil d'événements d'entreprise. Vos réponses seront traitées statistiquement et ne seront pas utilisées à d'autres fins que celle mentionnée ici.
- L'enquête est conduite et traitée par Pripress Center et l'Institut de Recherche Nomura.

A. Pour mieux vous connaître.

Q1. Où se trouve votre résidence principale ? (Une seule réponse) **Réponse obligatoire*

1. Japon 2. Asie de l'Est 3. Asie du Sud-Est 4. Autre pays d'Asie 5. Océanie 6. Moyen-Orient
7. Europe 8. Amérique du Nord 9. Amérique latine 10. Afrique 11. Autre

B. Programme d'activités personnelles.

Q2. En dehors de l'itinéraire de votre séjour réunions & incentive, avez-vous fait des **activités personnelles (tourisme, etc.)** ? (ou comptez-vous en faire ?)

1. Oui 2. Non

* Dans les « activités personnelles (tourisme, etc.) », veuillez inclure les sorties entre amis, les réunions d'affaires / discussions commerciales, etc. Nous faisons l'hypothèse qu'il y a des **dépenses personnelles** en dehors de celles prises en charge par l'entreprise.

Q3. Veuillez indiquer le **nombre de nuitées prévues par votre séjour réunions & incentive au Japon**. Si vous restez au Japon pour des **activités personnelles**, veuillez aussi indiquer le nombre de nuitées.

* Dans les « activités personnelles », veuillez inclure les plans entre amis, les réunions d'affaires / discussions commerciales, etc.

* Nous faisons l'hypothèse qu'il y a des **dépenses personnelles** en dehors de celles prises en charge par l'entreprise.

	Département (préfecture) organisateur	Autres régions (en dehors du département organisateur)
(1) Hébergement inclus dans le séjour réunions & incentive	___ nuits	___ nuits
Répondez uniquement si vous avez répondu « oui » à Q2		
(2) Hébergement avant ou après (1) pour des activités personnelles (tourisme, etc.)	___ nuits	___ nuits

Q4. Avez-vous utilisé un voyage à forfait pour préparer l'itinéraire de ce séjour réunions & incentive et **vos activités personnelles (tourisme, etc.)** au Japon ?

1. Oui 2. Non

* Le « voyage à forfait » fait référence à un itinéraire proposé par un voyageur et qui inclut différentes prestations, dont l'hébergement et la restauration.

* Dans le cas d'un voyage à forfait, nous faisons l'hypothèse qu'il y a des **dépenses personnelles** en dehors de celles pris en charge par l'entreprise.

C. Questions sur les **dépenses** (par personne) que vous avez effectuées dans le cadre de ce séjour réunion & incentive. Veuillez ne répondre que pour **les articles et montants que vous avez payés vous-même**, en ne tenant pas compte de ceux qui ont été payés par votre entreprise / organisation.

Q5. Veuillez indiquer dans le tableau ci-dessous le **montant approximatif que vous avez payé (ou allez payer) vous-même**, dont l'hébergement, la restauration, les activités touristiques, etc., y compris les nuitées avant ou après le séjour réunions & incentive.

* Veuillez répondre uniquement pour les dépenses effectuées au Japon.

* N'oubliez pas de remplir la colonne « Montant total » (y compris les dépenses en rapport avec votre hébergement dans le cadre privé).

* Si vous avez utilisé un voyage à forfait, indiquez uniquement les dépenses qui ne sont pas comprises dans

le forfait.

* Laissez la case vide quand vous ne connaissez pas le montant.

* Indiquez le montant de vos dépenses (dépenses prévues comprises) dans les lieux où vous vous êtes rendus (ou vous vous rendrez) avant et après l'événement.

* Veuillez inclure le coût de la restauration dans les hôtels (dîner, forfait petit-déjeuner, etc.) dans la ligne « 1. Dépenses d'hébergement (y compris avant et après l'événement) ».

Poste de dépense	Montant total (y compris les dépenses avant et après l'événement)
Montant total	Env. _____ yens
1. Hébergement (y compris avant et après l'événement)	Env. _____ yens
2. Restauration	Env. _____ yens
3. Transport international (vols internationaux, etc.)	Env. _____ yens
4. Transport domestique (vols intérieurs, train, bus, taxi, etc.)	Env. _____ yens
5. Cadeaux et autres achats	Env. _____ yens
6. Tourisme et loisirs	Env. _____ yens
7. Voyage à forfait	Env. _____ yens
8. Autres (Précisez : _____)	Env. _____ yens

Exemples de réponses :

1. Hébergement : Si votre entreprise a pris en charge 3 nuitées et vous 1, veuillez indiquer le **montant de la nuitée que vous avez payée vous même**. (Si votre entreprise a tout pris en charge, indiquez « 0 » (zéro).

2. Restauration : Si votre entreprise a pris en charge le coût de 6 repas et vous celui de 2, veuillez indiquer le **montant des 2 repas que vous avez payés**. (Si votre entreprise a tout pris en charge, indiquez « 0 » (zéro).

Répondez uniquement si le total de nuits indiqué dans Q3 (2) n'est pas de zéro.

Q6. Parmi les montants renseignés ci-dessus, veuillez indiquer ci-dessous, pour chaque poste, **le montant total approximatif que vous avez dépensé (hébergement, restauration, transport, cadeaux et autres achats, tourisme et loisirs, etc.) à la suite de vos nuits passées à titre privé avant ou après l'événement réunion & incentive**.

Env. _____ yens

Répondez uniquement si vous avez répondu « 0 » à Q3 (2)

Q7. Parmi les montants renseignés ci-dessus, donnez le **montant approximatif de vos dépenses au Japon en rapport avec vos activités personnelles (tourisme, etc.) (montant total de vos dépenses de restauration, transport, tourisme et loisirs, etc.) effectuées en dehors de l'itinéraire du séjour réunions & incentive**.

Env. _____ yens

Répondez uniquement si vous avez répondu « oui » à Q4

Q8. Si vous avez entré un montant à la ligne « 7. Voyage à forfait », veuillez sélectionner ci-dessous les dépenses qui étaient comprises dans le voyage. (Plusieurs réponses possibles) **Réponse obligatoire*

1. Hébergement 2. Restauration 3. Transport international (vols internationaux, etc.) 4. Transport domestique (vols intérieurs, train, bus, taxi, etc.) 5. Cadeaux et autres achats 6. Tourisme et loisirs

Répondez uniquement si le montant de vos dépenses en transport international indiqué à Q5 est supérieur à 0, ou si vous avez répondu 3 à Q8.

Q9. Si vous avez payé pour le transport international, quelle compagnie avez-vous utilisée ? (Plusieurs réponses possibles) **Réponse obligatoire*

1. Seulement des transporteurs japonais (ANA, JAL, etc.) 2. Seulement des transporteurs non japonais 3. Vol en partage de code 4. Ne sait pas 5. Moyen de transport autre que l'avion

Répondez uniquement pour les lignes pour lesquelles vous avez renseigné un montant à Q5.

Q10. En dehors de l'itinéraire et du programme de votre visite réunion & incentive au Japon, veuillez indiquer **vos ressenti par rapport à la somme que vous avez payée** en contrepartie de l'hébergement, la restauration, le tourisme, etc. **Réponse obligatoire*

1. Hébergement (uniquement avant et après l'événement)
 1. J'aurais pu payer plus
 2. J'aurais pu payer un peu plus
 3. J'ai payé juste ce qu'il fallait
 4. J'ai un peu trop payé
 5. J'ai payé bien trop
2. Restauration
 1. J'aurais pu payer plus
 2. J'aurais pu payer un peu plus
 3. J'ai payé juste ce qu'il fallait
 4. J'ai un peu trop payé
 5. J'ai payé bien trop
3. Cadeaux et autres achats
 1. J'aurais pu payer plus
 2. J'aurais pu payer un peu plus
 3. J'ai payé juste ce qu'il fallait
 4. J'ai un peu trop payé
 5. J'ai payé bien trop
4. Tourisme et loisirs
 1. J'aurais pu payer plus
 2. J'aurais pu payer un peu plus
 3. J'ai payé juste ce qu'il fallait
 4. J'ai un peu trop payé
 5. J'ai payé bien trop

* Pour répondre, veuillez vous référer à la description suivante.

(Ci-après, (1)= dépenses effectives, (2)= montant que vous pensez adéquat).

- J'aurais pu dépenser plus $\Rightarrow$ (2) est équivalent à 1,5 fois (1)
- J'aurais pu dépenser un peu plus $\Rightarrow$ (2) est équivalent à 1,3 fois (1)
- J'ai un peu trop dépensé $\Rightarrow$ (2) est équivalent à 0,7 fois (1)
- J'ai dépensé bien trop $\Rightarrow$ (2) est équivalent à 0,5 fois (1) ou moins

D. Vos critères de sélection des endroits à visiter suite à votre participation au séjour réunions & incentive.

Répondez uniquement si vous avez répondu « oui » à Q2

Q11. Qu'est-ce qui a éveillé votre intérêt pour découvrir le Japon dans le cadre de votre participation à l'événement réunion & incentive ? (Plusieurs réponses possibles) **Réponse obligatoire*

1. Manger japonais
2. Voir du théâtre, assister à des concerts
3. Boire de l'alcool japonais
4. Assister à des événements sportifs
5. Séjourner dans un *ryokan*
6. Excursions guidées, expériences dans des villages de montagne ou de pêche
7. Aller dans un *onsen*
8. Profiter de la saison
9. Découvrir les sites naturels et pittoresques
10. Visiter des lieux associés à des films ou des animés
11. Se promener en ville
12. Découvrir l'histoire et les traditions du Japon
13. Faire du shopping
14. Découvrir la vie quotidienne des Japonais
15. Aller au musée
16. Profiter de la pop culture japonaise
17. Aller dans des parcs à thèmes
18. Traitement médical, bilan de santé
19. Faire du ski ou du snowboard
20. Faire d'autres sports
21. Autres (Précisez : _____)
22. Rien en particulier

Pour tous les participants :

Q12. Quelle est la durée maximale de trajet que vous prenez en compte lorsque vous planifiez des visites touristiques en relation avec votre participation à un séjour visite réunions & incentive ? (Plusieurs réponses possibles) **Réponse obligatoire*

1. Moins d'une heure
2. Entre 1 et moins de 3h
4. Plus de 3h et moins de 4h
5. Plus de 4h
6. Plus de 6h
7. Pas de durée particulière

(7) 企業会議、報奨・研修旅行参加者アンケート調査票(タイ語)

- แบบสอบถามผู้เข้าร่วม (การประชุมองค์กรและอินเซนทิฟ) -

- จุดประสงค์ของแบบสอบถามนี้คือเพื่อ “วัดผลกระทบในวงกว้างทางการเงินจากการจัดอีเวนต์ขององค์กร” ข้อมูลที่คุณให้ไว้จะถูกประมวลผลทางสถิติและจะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากข้างต้น
- การสำรวจและผลรวมจากแบบสอบถามได้รับมอบหมายจาก Japan Tourism Agency (JTA) และดำเนินการโดย Pripress Center Co., Ltd. และ Nomura Research Institute, Ltd.

A. เป็นคำถามเกี่ยวกับตัวคุณ

Q1. โปรดบอกพื้นที่ที่คุณอาศัยอยู่ (เลือกหนึ่งข้อ) [จำเป็น]

[1. ญี่ปุ่น 2. เอเชียตะวันออก 3. เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ 4. เอเชียอื่นๆ 5. โอเชียเนีย 6. ตะวันออกกลาง 7. ยุโรป 8. อเมริกาเหนือ 9. อเมริกากลางและใต้ 10. แอฟริกา 11. อื่นๆ]

B. เป็นคำถามเกี่ยวกับกำหนดการ เช่น การท่องเที่ยวส่วนตัว

Q2. นอกเหนือจากกำหนดการเดินทางในการประชุมองค์กรและอินเซนทิฟในครั้งนี้ คุณได้ไปท่องเที่ยวส่วนตัว ฯลฯ ไร่หรือไม่ (หรือมีแผนที่จะท่องเที่ยวดังกล่าวไว้หรือไม่)

1. ใช่ 2. ไม่ใช่

*ใน “การท่องเที่ยวส่วนตัว ฯลฯ” โปรดตอบโดยรวมกำหนดการเดินทาง เช่น “กำหนดการกับเพื่อน” และ “การเจรจาทางธุรกิจ, ธุรกิจ”
คาดการณ์ไว้ว่าเป็นการจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนตัวแยกออกจากค่าใช้จ่ายที่บริษัทจ่ายให้

Q3. โปรดบอกจำนวนวันเข้าพักในกำหนดการเดินทางของการประชุมองค์กรและอินเซนทิฟของคุณในญี่ปุ่น

นอกจากนี้ หากคุณเข้าพักเนื่องจากการท่องเที่ยวส่วนตัว ฯลฯ โปรดตอบจำนวนวันเข้าพักดังกล่าว

*ใน “การท่องเที่ยวส่วนตัว ฯลฯ” โปรดตอบรวมถึง “กำหนดการกับเพื่อน” และ “การเจรจาทางธุรกิจ, ธุรกิจ”

*สำหรับ “การท่องเที่ยวส่วนตัว ฯลฯ” คาดการณ์ไว้ว่าเป็นการจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนตัวแยกออกจากค่าใช้จ่ายที่บริษัทจ่ายให้

	ในจังหวัดที่จัดงาน	พื้นที่อื่นๆ (นอกเหนือจากจังหวัดที่จัดงาน)
(1) เข้าพักในกำหนดการเดินทางของการประชุมองค์กรและอินเซนทิฟ	() คืน	() คืน
(2) เข้าพักก่อนหรือเข้าพักภายหลังเนื่องจากการท่องเที่ยวส่วนตัว ฯลฯ นอกเหนือข้อ (1)	()	ตอบเฉพาะผู้ที่ตอบว่า “ใช่” ใน Q2

Q4. คุณใช้บริการแพ็คเกจทัวร์สำหรับพนักงานที่ญี่ปุ่นในครั้งนี้เนื่องจากการท่องเที่ยวส่วนตัว

รวมถึงกำหนดการเดินทางในการประชุมองค์กรและอินเซนทิฟ ฯลฯ ไร่หรือไม่

1. ใช่ 2. ไม่ใช่

*“แพ็คเกจทัวร์” หมายถึง กำหนดการเดินทางที่บริษัทนำเที่ยว ฯลฯ กำหนดล่วงหน้าเกี่ยวกับรายละเอียดของบริการ เช่น ที่พัก อาหาร และเครื่องดื่ม แล้วจึงเปิดรับผู้เข้าร่วม

*สำหรับ “แพ็คเกจทัวร์” คาดการณ์ไว้ว่าเป็นการจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนตัวแยกออกจากค่าใช้จ่ายที่บริษัทจ่ายให้

C. เป็นคำถามเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย (ต่อคน) ที่เกิดขึ้นจากการประชุมองค์กรและอินเซนทิฟในครั้งนี้

แต่โปรดตอบเฉพาะ รายการและยอดเงินใช้จ่ายที่ตนเองจ่ายเอง ซึ่งไม่รวมรายการและยอดเงินใช้จ่ายที่จ่ายโดยบริษัทหรือองค์กรที่ตนสังกัดอยู่

Q5. โปรดระบุยอดเงินใช้จ่ายโดยประมาณ (รวมถึงกำหนดการ) ในแต่ละรายการต่อไปนี้ที่คุณจ่ายเองสำหรับค่าที่พัก อาหารและเครื่องดื่ม การท่องเที่ยว ฯลฯ (รวมถึงการเข้าพักก่อนและการเข้าพักภายหลัง) เนื่องจากการเข้าร่วมประชุมองค์กรและอินเซนทิฟในครั้งนี้

*โปรดตอบเฉพาะยอดเงินใช้จ่ายในญี่ปุ่น

*โปรดระบุข้อมูลในช่อง “ยอดเงินรวม” ทุกครั้ง (รวมถึงค่าใช้จ่ายเนื่องจากการเข้าพักส่วนตัว)

*หากคุณใช้บริการแพ็คเกจทัวร์ โปรดระบุยอดเงินเกี่ยวกับรายการที่ไม่รวมอยู่ในแพ็คเกจทัวร์

*รายการที่ไม่ทราบยอดเงินใช้จ่าย โปรดเว้น “ช่องว่าง” ไว้

*โปรดตอบยอดเงินใช้จ่าย (รวมถึงกำหนดการ) ในสถานที่ที่คุณแวะไปทั้งก่อนและหลังอีเวนต์พิเศษนี้

*โปรดตอบค่าอาหารและเครื่องดื่มในที่พัก (แพ็คเกจอาหารเย็นและอาหารเช้า ฯลฯ) โดยรวมอยู่ใน “1. ค่าที่พัก (รวมถึงการเข้าพักก่อนและการเข้าพักภายหลัง)”

รายการ	ยอดเงินรวม (รวมค่าใช้จ่ายเนื่องจากการเข้าพักก่อนและการเข้าพักภายหลัง)
[ยอดเงินรวม]	ประมาณ () เยน
1. ค่าที่พัก (รวมถึงการเข้าพักก่อนและการเข้าพักภายหลัง)	ประมาณ () เยน
2. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	ประมาณ () เยน
3. ค่าเดินทางระหว่างประเทศ (เที่ยวบินระหว่างประเทศ ฯลฯ)	ประมาณ () เยน
4. ค่าเดินทางภายในประเทศญี่ปุ่น (เที่ยวบินภายในญี่ปุ่น รถไฟ รถบัส แท็กซี่ ฯลฯ)	ประมาณ () เยน
5. ค่าของที่ระลึกและซื้อปิ้ง	ประมาณ () เยน
6. ค่าท่องเที่ยวและความบันเทิง	แสดงเฉพาะ “ใช่” ใน Q4 ประมาณ () เยน
7. ค่าแพ็คเกจทัวร์	ประมาณ () เยน
8. อื่นๆ ()	ประมาณ () เยน

[ตัวอย่างคำตอบ]

“1. ค่าที่พัก”: หากบริษัทจ่ายส่วนของ 3 คืน และจ่าย 1 คืนด้วยตัวเองจะถือเป็นการจ่ายด้วยตนเอง

ระบุ “ค่าที่พัก 1 คืน” (หากบริษัทจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้ระบุ “๒”)

“2. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม”: หากบริษัทจ่ายค่าอาหารส่วนของ 6 มื้อ และจ่ายค่าอาหาร 2 มื้อด้วยตัวเองจะถือเป็นการจ่ายด้วยตนเอง

ระบุ “ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 2 มื้อ” (หากบริษัทจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้ระบุ “๒”)

ตอบเฉพาะเมื่อ (2) มากกว่า 0 ใน Q3

Q6. ในยอดเงินใช้จ่ายที่ตอบข้างต้น โปรดระบุยอดเงินใช้จ่าย (ยอดเงินรวม เช่น ค่าที่พัก ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเดินทาง ค่าของที่ระลึกและซื้อปิ้ง ค่าท่องเที่ยวและความบันเทิง) โดยประมาณในแต่ละรายการต่อไปนี้ที่เกิดจากการเข้าพักส่วนตัว (การเข้าพักก่อนและการเข้าพักภายหลัง) ในช่วงเวลาอื่นนอกเหนือจากการประชุมองค์กรและอินเซนทิฟในญี่ปุ่น

<ประมาณ เยน>

ตอบเฉพาะเมื่อ (2) เป็น 0 ใน Q3

Q7. ในยอดเงินใช้จ่ายที่ตอบข้างต้น โปรดระบุยอดเงินใช้จ่าย (ยอดเงินรวม เช่น ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเดินทาง ค่าท่องเที่ยวและความบันเทิง) โดยประมาณในแต่ละรายการต่อไปนี้เกี่ยวกับการท่องเที่ยวส่วนตัว ฯลฯ นอกเหนือจากกำหนดการเดินทางในการประชุมองค์กรและอินเซนทิฟในญี่ปุ่น

<ประมาณ เยน>

ตอบเฉพาะ “ใช่” ใน Q4

Q8. เป็นคำถามสำหรับผู้ที่จะขอยอดเงินใน “7. ค่าแพ็คเกจทัวร์” โปรดตอบรายการค่าใช้จ่ายที่รวมอยู่ในแพ็คเกจทัวร์ (ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ) [จำเป็น]

[1. ค่าที่พัก 2. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 3. ค่าเดินทางระหว่างประเทศ (เที่ยวบินระหว่างประเทศ ฯลฯ) 4. ค่าเดินทางภายในประเทศญี่ปุ่น (เที่ยวบินภายในญี่ปุ่น รถไฟ รถบัส แท็กซี่ ฯลฯ) 5. ค่าของที่ระลึกและซ้อปปิง 6. ค่าท่องเที่ยวและความบันเทิง]

เฉพาะผู้ที่ตอบค่าเดินทางระหว่างประเทศใน Q5 มากกว่า 0 หรือตอบ 3 ใน Q8

Q9. เป็นคำถามสำหรับผู้ที่ย้ายค่าเดินทางระหว่างประเทศ โปรดบอกสายการบินที่คุณใช้บริการ (ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ) [จำเป็น]

[1. เฉพาะสายการบินญี่ปุ่น (ANA, JAL ฯลฯ) 2. เฉพาะสายการบินที่ไม่ใช่สายการบินญี่ปุ่น 3. เที่ยวบินร่วม 4. ไม่ทราบ 5. ใช้บริการอย่างอื่นที่ไม่ใช่เครื่องบิน]

ตอบเฉพาะรายการที่ “มียอดเงินใช้จ่าย” ใน Q5

Q10. โปรดตอบความคิดเห็นเกี่ยวกับยอดเงินที่คุณจ่ายไปเพื่อเป็นค่าตอบแทนสำหรับบริการที่ใช้ในการเข้าพักส่วนตัว อาหารและเครื่องดื่ม การท่องเที่ยว ฯลฯ นอกเหนือจากกำหนดการเดินทางในการประชุมองค์กรและอินเซนทิฟ รวมทั้งโครงการที่ญี่ปุ่นในครั้งนี้ [จำเป็น]

1. ค่าที่พัก (เฉพาะการเข้าพักก่อนและการเข้าพักภายหลัง)
[1. ฉันสามารถใช้จ่ายได้มากกว่านี้ 2. ฉันสามารถใช้จ่ายได้มากกว่านี้อีกเล็กน้อย 3 พอเหมาะแล้ว 4. ฉันใช้จ่ายมากเกินไปเล็กน้อย 5. ฉันค่อนข้างใช้จ่ายมากเกินไป]
2. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม
[1. ฉันสามารถใช้จ่ายได้มากกว่านี้ 2. ฉันสามารถใช้จ่ายได้มากกว่านี้อีกเล็กน้อย 3 พอเหมาะแล้ว 4. ฉันใช้จ่ายมากเกินไปเล็กน้อย 5. ฉันค่อนข้างใช้จ่ายมากเกินไป]
3. ค่าของที่ระลึกและซ้อปปิง
[1. ฉันสามารถใช้จ่ายได้มากกว่านี้ 2. ฉันสามารถใช้จ่ายได้มากกว่านี้อีกเล็กน้อย 3 พอเหมาะแล้ว 4. ฉันใช้จ่ายมากเกินไปเล็กน้อย 5. ฉันค่อนข้างใช้จ่ายมากเกินไป]
4. ค่าท่องเที่ยวและความบันเทิง
[1. ฉันสามารถใช้จ่ายได้มากกว่านี้ 2. ฉันสามารถใช้จ่ายได้มากกว่านี้อีกเล็กน้อย 3 พอเหมาะแล้ว 4. ฉันใช้จ่ายมากเกินไปเล็กน้อย 5. ฉันค่อนข้างใช้จ่ายมากเกินไป]

*โปรดดูต่อไปนี้อย่างอิงสำหรับแต่ละตัวเลือกข้างต้น

(ต่อไปนี้จะแสดงถึง (1) = ยอดเงินใช้จ่ายจริง (2) = ยอดเงินใช้จ่ายที่คุณเองคิดว่าเหมาะสม)

- “ฉันสามารถใช้จ่ายได้มากกว่านี้” ⇒ (2) มากกว่า 1.5 เท่าของ (1)
- “ฉันสามารถใช้จ่ายได้มากกว่านี้อีกเล็กน้อย” ⇒ (2) อยู่ประมาณ 1.3 เท่าของ (1)
- “ฉันใช้จ่ายมากเกินไปเล็กน้อย” ⇒ (2) อยู่ประมาณ 0.7 เท่าของ (1)
- “ฉันค่อนข้างใช้จ่ายมากเกินไป” ⇒ (2) ไม่เกิน 0.5 เท่าของ (1)

D. เป็นคำถามเกี่ยวกับเกณฑ์การเลือกสถานที่ท่องเที่ยวเนื่องจากเข้าร่วมการประชุมองค์กรและอินเซนทิฟ

ตอบเฉพาะผู้ที่ตอบ 1 ใน Q2

Q11. เมื่อคุณท่องเที่ยวเนื่องจากเข้าร่วมในการประชุมองค์กรและอินเซนทิฟ คุณมีความสนใจคอนเทนต์ประเภทใดในญี่ปุ่น
(ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ) [จำเป็น]

[1. กินอาหารญี่ปุ่น 2. ชมละครเวทีและคนตรี 3. ดื่มสาเกญี่ปุ่น 4. ดูกีฬา 5. พักค้างคืนที่เรียวกัง 6.
ทัวร์สัมผัสธรรมชาติและประ สบการณ์ชนบท 7. แชนอนเซ็น 8. สัมผัสสิ่งดูกล 9. ท่องเที่ยวชมธรรมชาติและจุดชมวิว 10.
เที่ยวชมสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์และอนิเมะ 11. เดินเที่ยวย่านช้อปปิ้ง 12. สัมผัสประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมดั้งเดิมของญี่ปุ่น 13.
ช้อปปิ้ง 14. สัมผัสชีวิตประจำวันในญี่ปุ่น 15. เที่ยวชมพิพิธภัณฑ์ศิลปะหรือพิพิธภัณฑ์ 16. เพลิดเพลินกับวัฒนธรรมบ๊อปของญี่ปุ่น 17.
เที่ยวที่สวนสนุก 18. รักษาโรคและตรวจสุขภาพ 19. สกีและสโนว์บอร์ด 20. เล่นกีฬาอื่นๆ 21. อื่นๆ () 22. ไม่มีเป็นพิเศษ]

<ทุกคน>

Q12. โปรดตอบเวลาเดินทางสูงสุดเมื่อคุณวางแผนสถานที่ที่จะไปท่องเที่ยวเนื่องจากเข้าร่วมในการประชุมองค์กรและอินเซนทิฟ
(ตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ) [จำเป็น]

[1. ต่ำกว่า 1 ชั่วโมง 2. 1 ชั่วโมงขึ้นไปแต่ต่ำกว่า 3 ชั่วโมง 3. 3 ชั่วโมงขึ้นไปแต่ต่ำกว่า 4 ชั่วโมง 4. 4 ชั่วโมงขึ้นไป 5. 6 ชั่วโมงขึ้นไป
6. ไม่ใส่ใจเรื่องเวลาเดินทาง]

(8) 展示会・見本市等参加者アンケート(英語)

Participant Questionnaire

- The purpose of this survey is to measure the economic ripple effect of corporate events. The information you provide will be processed statistically and will not be used for any purpose other than that stated above.
- The survey is conducted and processed by Prepress Center Co., Ltd. and Nomura Research Institute, Ltd. on behalf of the Japan Tourism Agency.

A. Please answer a question about yours.

Q1. Where is your main place of residence? (Only one) [Required]

1. Japan	2. East Asia	3. Southeast Asia	4. Other Asian country	5. Oceania
6. Middle East	7. Europe	8. North America	9. Latin America	10. Africa
11. Other				

Q2. What is the main purpose of your visit?

1. Business	2. Private reason such as leisure
-------------	-----------------------------------

Answer only if you selected "1. Business" as the purpose in Q2.

Q3. Please answer your gender/ age range.

1. Female	2. Male	3. No answer
Age: 1. 10's 2. 20's 3. 30's 4. 40's 5. 50's 6. 60's 7. 70's ~		

Q4. Please indicate your position in the company. Select the answer that applies to you.

1. General employee
2. Section chief/department manager level
3. Deputy general manager/general manager level
4. Executive officer/president level
5. Other (contract employee, part-time, etc.)

B. Please answer a question about your personal sightseeing and other plans.

Q5. Did you do any personal sightseeing, etc., other than the exhibition itinerary? (Or do you plan to do so?) (※2)

1. Yes	2. No
--------	-------

Answer only if you selected "Yes" to Q5.

Q6. Please indicate the number of nights you will stay in Japan for sightseeing, other than visiting the exhibition.

	In the prefecture of the exhibition	Other Regions (outside the prefecture of the exhibition)
Overnight stay before or after for personal sightseeing, etc.	() Days	() Days

*If you visited for only for half a day, please answer "0.5 days," and if it was shorter than that, please leave it blank.

C. We would like to ask you about the accommodation to join the exhibition in Japan.

Q7. Please indicate the number of nights you will stay in Japan for your itinerary to visit exhibition. (※3)

	In the city/ ward of the prefecture where the event was held	Neighboring city/ ward in the prefecture where the event was held	Neighboring prefecture where the event was held	Japan *Other than the prefecture where the event was held/neighboring Prefectures	Other than Japan	Not stayed overnight
(1) Accommodation for corporate meetings and incentive visit Itineraries	() nights	() nights	() nights	() nights	() nights	☐
(2) Overnight stay before or after for personal sightseeing, etc. other than (1)	() nights	() nights	() nights	() nights	() nights	☐

D. We would like to ask you about the expenses (per person) you incurred as a result of visit to this exhibition Japan.

Q8. Regarding accommodation, food and beverages, sightseeing, etc. (including both before and after the meeting) for your participation in this exhibition, please indicate the approximate amount you have paid or you will pay for each of the following items. (※4)

Answer only if you selected "stayed overnight for personal sightseeing" to Q7-(2).

	Items	Total amount	Expenses associated with before and after-night stays, etc.
Breakdown	1. Accommodation fee	Approx. () yen	Approx. () yen
	2. Food and beverage expenses	Approx. () yen	Approx. () yen
	3. Transportation expenses to get to the prefecture where the event was held and transportation expenses from the prefecture to other Regions	Approx. () yen	Approx. () yen

Items		Total amount	Expenses associated with before and after-night stays, etc.
Breakdown	Of these, air travel (international flights)	Approx. () yen	Approx. () yen
	4. Transportation expenses within the city where the event was held	Approx. () yen	Approx. () yen
	5. Souvenirs and shopping expenses	Approx. () yen	Approx. () yen
	6. Sightseeing/entertainment expenses	Approx. () yen	Approx. () yen
	7. Other ()	Approx. () yen	Approx. () yen
	8. Grand total amount	Approx. () yen	Approx. () yen

Answer only if international air travel expense in Q8.

Q9. If you paid for the international transportation, please indicate the airline company you used. (Multiple answers allowed) [Required]

1. Japanese carriers (ANA, JAL, etc.) only 2. Non-Japanese carriers only 3. Codeshare

Answer only to the items for which you entered a used amount in Q8.

Q10. Other than the itinerary and program of the exhibition in Japan, please answer how you feel about the amount you paid for the service you received for accommodation, food and beverages, and sightseeing. [Required](※5)

1. Accommodation fee (only for pre- and post-stay)	1. Could have used more 2. Could have used a little more	3. Just right 4. Used a little too much 5. Used far too much
2. Food and beverage expenses	1. Could have used more 2. Could have used a little more	3. Just right 4. Used a little too much 5. Used far too much
3. Souvenirs and shopping expenses	1. Could have used more 2. Could have used a little more	3. Just right 4. Used a little too much 5. Used far too much
4. Sightseeing and entertainment expenses	1. Could have used more 2. Could have used a little more	3. Just right 4. Used a little too much 5. Used far too much

For the items you selected as "1. I could have spent more" or "2. I could have spent a little more," please tell us the main reason.

Item	Main reason
1. Accommodation expenses (including pre- and post-event nights)	1. I was unable to secure a hotel in the high price range or a high-grade room. 2. I was able to secure a room of the grade I was looking for at a lower price than I had expected. 3. I did not have sufficient information to choose a place to stay. 4. Other ()
2. Food and drink expenses	1. There were no higher-priced or higher-quality restaurants in the area. 2. The restaurants of the quality I was looking for were less expensive than I had expected. 3. There was not enough information to choose a restaurant. 4. Other ()
3. Shopping and souvenir expenses (including inside and outside the venue)	1. There were few attractive products or shops. 2. The products of the quality I was looking for were less expensive than I had expected. 3. I didn't have enough information to choose shops and products. 4. Other ()
4. Sightseeing and entertainment Expenses	1. There were few attractive sightseeing spots, facilities or content. 2. The level of sightseeing and entertainment I was looking for was less expensive than I had expected. 3. There was not enough information to choose sightseeing and entertainment. 4. Other ()

E. Please select the criteria you use to decide on the places you visit in relation with participation in exhibitions.

Q11. What kind of contents in Japan were you interested in when you visited Japan to attend a corporate meeting or incentive visit? (Multiple answers allowed) [Required]

1. Eating Japanese food	2. Stage or music performances	3. Drinking Japanese alcoholic beverages	4. Sports watching (sumo, soccer, baseball, etc.)
5. Stay in a Japanese-style inn	6. Nature experience tours and farming, mountain, and fishing village experiences	7. Bathing in a hot spring	8. Enjoying seasons (cherry blossoms, autumn leaves snow, etc.)
9. Nature/scenery sightseeing	10. Visiting film/anime settings	11. Walking in downtown area	12. Experience of Japanese history/culture
13. Shopping	14. Experience of Japanese everyday life	15. Galleries, museums, zoos, botanic gardens, aquariums	16. Japanese pop culture (fashions, animations, etc.)
17. Theme parks	18. Medical treatment/Medical check-up	19. Ski/snowboard	20. Other sports
21. Others ()		22. Not in particular	

To all participants

Q12. Please answer the following question regarding the maximum amount of travel time when planning to visit places as part of your participation in a corporate meeting/incentive visit. (Multiple answers allowed) [Required]

1. Less than 1 hour	2. 1 hour to less than 2 hours	3. 2 hour to less than 3 hours
4. 3 hours to less than 4 hours	5. 4 hours to less than 6 hours	6. 6 hours or more
7. Any travel time		

(9)展示会・見本市等参加者アンケート(中国語 簡体)

～来场者问卷调查～

日期	结束时间	調査員名	調査員別連番

A. 关于您的基本信息。

Q1. 关于您居住的地区。

都道府县 ()

Q2. 您来场的目的。

1.商务 2.私人

Q2 仅目的“业务”者回答

Q3. 关于您的性别和年龄段。(任意)

性别: 1.女性 2.男性 3.无回答
年龄: ()岁段

Q4.关于您的职务。请选择适合您的答案。

1.一般职员 2.系长/部门主管级别/3.次长/部长级别 4.董事/社长级别
5.其他(合同员工·临时工等)

B. 关于参加展会、博览会期间的观光计划。

Q5. 此次参加展会的行程以外, 有无去旅游等(※1)。(或者有这样的计划。)

1.有 2.没有

Q6. 请回答去旅游等(※2)的地点和天数。

Q5 仅去旅游“有”者回答

在举办的都道府县内	其他地区
()天	()天

※如果只有半天的旅游, 请回答“0.5天”, 如果短于此, 无需回答。

C. 关于您这次参加本展会、博览会的住宿事宜。

Q7. 请回答住宿地点和住宿天数。(※3)

	举办地的市・区内	举办地的都道府县内 ※举办地的市・区内以外	举办地附近的都道府县内	日本国内 ※举办都道府县・附近都道府县以外	日本以外的国家・地区	无住宿
① 本次展会行程的住宿安排	()晚	()晚	()晚	()晚	()晚	☐
② 因本次展会以外的旅游等所增加的前后住宿	()晚	()晚	()晚	()晚	()晚	☐

D. 关于您这次参加本次展会的费用(每人)。

Q8. 关于参加本次展会, 请填写下列各项您的大概消费金额(包括预定金额)。

此外, 总消费额中请填写展会以外的前宿、后宿的消费额(住宿费、餐饮费、交通费、纪念品・购物费用、旅游、娱乐费用等)的明细。(※4)

项目	总额	旅游等所需前宿、后宿的费用
费用明细		
1. 住宿费	约 () 日元	约 () 日元
2. 餐饮费用	约 () 日元	约 () 日元
3. 到举办地都道府县的交通费, 以及从举办地的都道府县到其他地区的交通费	约 () 日元	约 () 日元
其中飞机票(国际航班)	约 () 日元	无需回答
4. 到举办地都道府县内的交通费	约 () 日元	约 () 日元
5. 购物・纪念品费用	约 () 日元	约 () 日元
6. 旅游・娱乐费用	约 () 日元	约 () 日元
7. 其他()	约 () 日元	约 () 日元
8. 总消费额	约 () 日元	约 () 日元

Q8 仅回答“飞机票(国际航班)”消费者

Q9. 乘坐飞机(国际航班)者, 请提供您搭乘的航空公司。(多选)【必填】

1. 日本的航空公司(如全日空、日航等) 2. 非日本的航空公司 3. 代码共享航班

Q10. 此次除了参加展会的行程与项目以外的观光等, 您在住宿、餐饮和旅游等方面支付的服务费, 有何感想。【必填】(※5)

Q8. 仅在“与参加展会相关的费用金额”中有消费

费用项目	对消费金额感想
住宿费用 (仅前一晚·后一晚)	1. 还可以消费更多 2. 还可以消费多一点 3. 刚刚好 4. 消费有点过多 5. 消费过多了
餐饮费用	1. 还可以消费更多 2. 还可以消费多一点 3. 刚刚好 4. 消费有点过多 5. 消费过多了
纪念品·购物费用	1. 还可以消费更多 2. 还可以消费多一点 3. 刚刚好 4. 消费有点过多 5. 消费过多了
旅游·娱乐费用	1. 还可以消费更多 2. 还可以消费多一点 3. 刚刚好 4. 消费有点过多 5. 消费过多了

关于回答“1. 还可以消费更多 2. 还可以消费多一点”的主要理由。

项目	主要理由
1. 住宿费用 (包含前一晚和后一晚的住宿)	1. 无法订到价格带酒店或高档房间 2. 比预期更低的价格订到想要住宿等级的房间 3. 在选择住宿酒店时缺乏足够的信息 4. 其他 ()
2. 餐饮费用	1. 附近没有价格或质量更高的餐馆 2. 所需品质的餐厅价格比预期要低 3. 在选择餐厅时缺乏足够的信息 4. 其他 ()
3. 购物·纪念品费用 (包括会场内和会场外)	1. 有吸引力的商品和商店很少 2. 符合所需品质的商品比预期的价格更低 3. 在选择店铺和商品时缺乏足够的信息 4. 其他 ()
4. 旅游·娱乐费用	1. 有魅力的旅游景点、设施和内容较少 2. 所要求的旅游和娱乐水平比预期的价格更低 3. 在选择旅游和娱乐时缺乏足够的信息 4. 其他 ()

Q11. 如参加此次的展会和博览会的同时, 去旅游时您对哪些内容感兴趣? (可多选)【必填】

仅在Q5回答1者回答

1. 品尝日本美食	2. 观赏舞台剧或音乐表演	3. 品尝日本酒	4. 观看体育比赛
5. 入住日式旅馆	6. 参加自然体验旅行·农山渔村体验	7. 泡温泉	8. 感受日本的四季
9. 游览自然风景名胜	10. 到访与电影和动漫相关的地方	11. 在繁华的街道上散步	12. 体验日本的历史·传统文化
13. 购物	14. 体验日本的日常生活	15. 参观美术馆·博物馆等	16. 享受日本流行文化
17. 畅游主题公园	18. 进行治疗·检查	19. 滑雪·滑雪板	20. 其他运动
21. 其他 ()	22. 没有特别的		

《向所有人》

Q12. 如参加此次的展会和博览会的同时, 去旅游时需搭乘电车或飞机等, 几个小时左右的移动, 才可以作为到访地的候补呢? (可多选)【必填】

1. 少于1小时	2. 1小时以上 2小时以下	3. 2小时以上3小时以下	4. 3小时以上4小时以下
5. 4小时以上6小时以下	6. 6小时以上	7. 不限移动时间	

……感谢您的配合与合作……