

あきたまるごとAターンフェア
【令和5年8月12日 開催】
出展者向けガイダンス

公益財団法人秋田県ふるさと定住機構

ガイドンスメニュー

1. Aターンフェアを最大限活用するために
2. 開催内容
3. 入場登録制
4. 面談方法
5. 予約
6. 会場内での動き方
7. 貸出備品
8. 荷物の発送
9. 荷物の返送
10. 面談報告、アンケート
11. その他

～Aターンフェアを最大限活用するために～

あきたまるごとAターンフェアに向けて

秋田県ふるさと定住機構

令和5年7月

今回の出展状況

- 企業 1 0 0 社
- 市町村 4 市町村
- 団体等 1 2 団体
- 相談ブース 5 ブース
- 1 1 7 ブース

※秋田テルサで開催（出展ブース数確保）

R 5 年 7 月(前回)の開催状況

出展企業	8 5 社	7 9 ブース
市町村・団体・相談	3 0 ブース	
来場者	1 1 1 組	1 5 4 人
延面談数	2 4 9 件	

R 4 年 8 月(前年)の開催状況

出展企業	6 6 社	6 1 ブース
市町村・団体・相談	1 5 ブース	
来場者	1 1 9 人	
延面談数	2 9 0 件	

PRをしよう

事前PR 1人でも多く会場に来てもらいましょう

- 主催者** あきた就職ナビでの紹介
Aターン登録者へのメール
関係機関へのポスター、チラシ配布
新聞広告 5回 (秋田魁新報)
TVCM スポットCM 約20本×3局
パブリシティ 1回×3局
- 追加** 新聞広告1回 TVCM 約25本
- 出展者** 自社サイトでの告知・PR
応募リクエストの実施

当日P R 来場者に1件でも多く面談してもらいましょう

主催者

相談ブース・フロアナビスタッフの紹介・誘導

出展者

映えるブース装飾

バックボードには必ず飾り付けを

会社の写真、P R文、ポスター、パンフ、製品紹介、
社内の様子、来場者が知りたい情報（福利厚生等）

スクリーン代わりにしてもOK

のぼり、立て看板、テーブルクロス、椅子カバー など

当日PR

出展者

来場者への呼び込み（予約は不要）

ストラップを見て積極的に声かけを

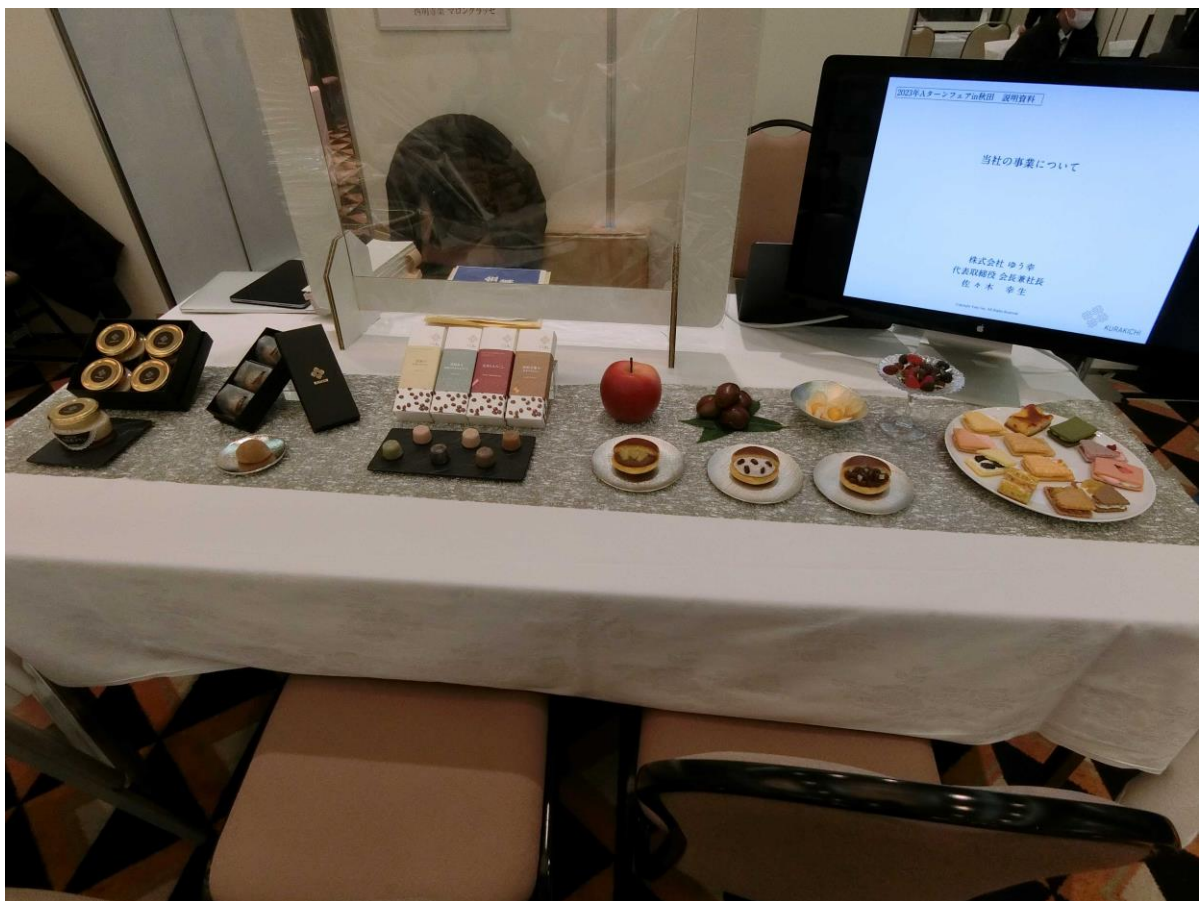
ノベルティグッズ、パンフレットの配布

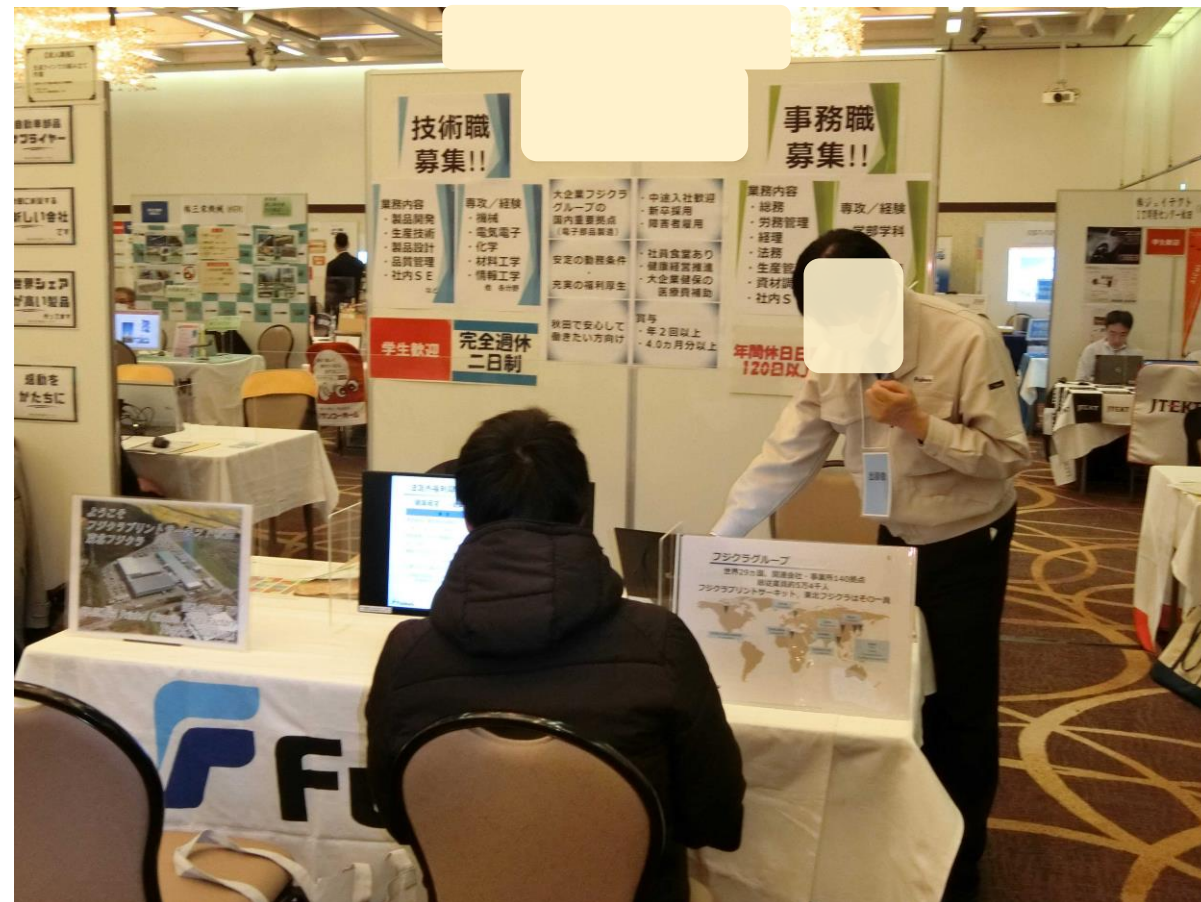
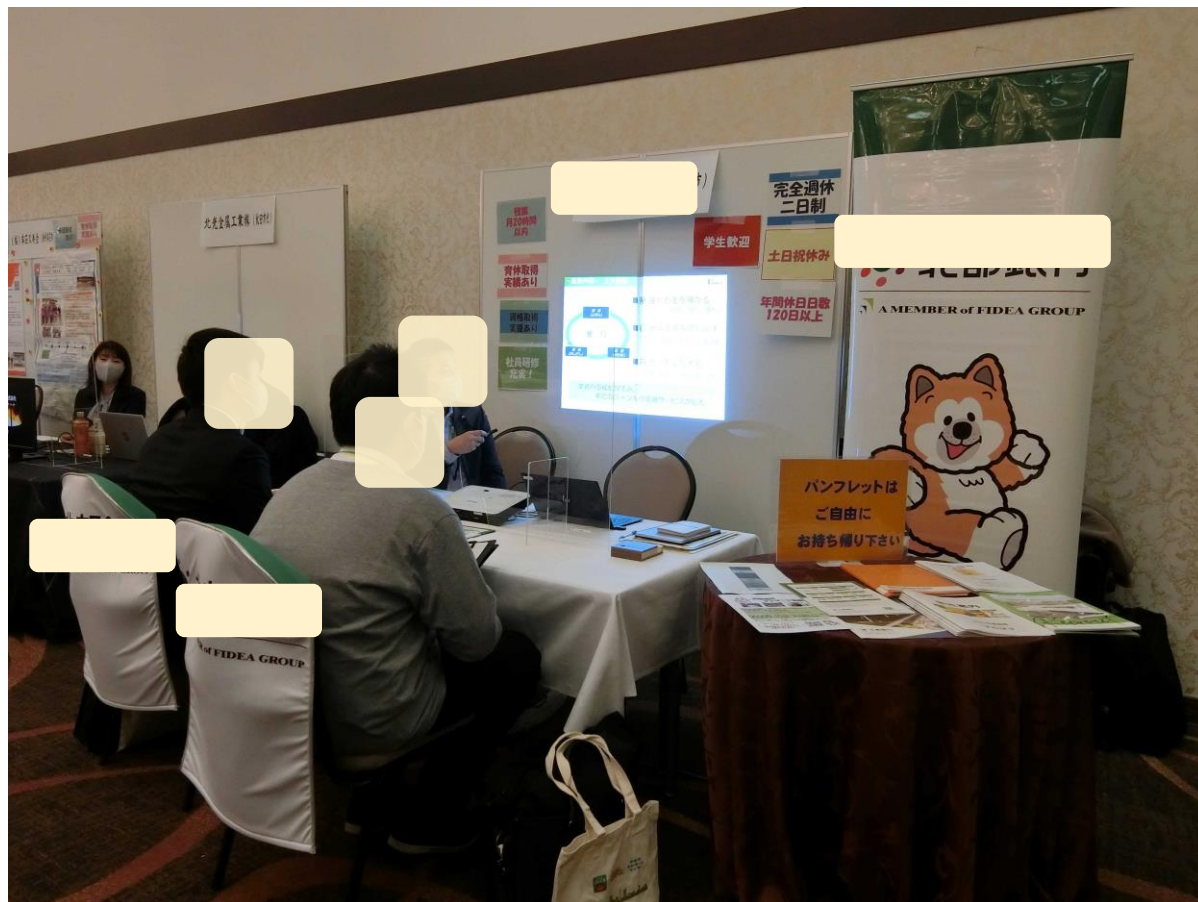
受付を済ませた方に

パンレットコーナーで

市町村と企業との連携を積極的に

フェア開始前にお互い協力依頼を







フェアの次には

- できれば、フェアの場で次の面談(面接)のアポイントを
(迷っている方には、より詳細な説明の機会を設定)
- できなくても、サンキューメールでつなぐ(当日or翌日)
- すぐ A ターンできる方、時間のかかる方、状況に合わせてフォロー
(移住相談なら市町村と連携)

※応募される際は「あきた就職ナビ」からお願いします

1人でも多く面談に来ていただき

Aターンフェアを最大限活用しましょう

2. 開催内容

①来場者

例年、県外在住者4割、県内在住者6割

②開催日時

8/12(土)11時00分～15時00分（開場10時50分）

③出展者受付時間

10時00分～10時20分　ブース設営が完了次第ご案内
（前倒しでご案内できる可能性有り）

④出展者受付方法

受付で用意しているQRを読み取る ※詳細は別途説明

⑤名札の装着

会場内では必ず名札を装着（ハガキ大のネックストラップを各出展者に2枚ずつ用意します。3名以上で対応の場合は、受付へお申し出ください。お帰りの際に返却してください。）

⑥当日ガイダンス

10時30分から出展者向けガイダンスを実施
指定の場所に集合いただきます。

⑦パンフレット

パンフレットがある場合は、ご持参ください。ブースの入口側列先頭に各列のパンフレットを置くスペースを設けます。パンフレットが余った場合は、次回以降のフェアや就活支援センターで配布したく、定住機構が持ち帰りますのでご了承ください。

STEP 1.

チェックイン機能
の設定（受付）



出展者



受付にてQRコードをスキャンし出展者受付を完了。QRコードを読み込むことで、来場者のチェックイン機能が稼働。

STEP 2.

各ブース



来場者のQRコードをスキャンし氏名を確認する。来場者のブースチェックイン完了。※1



自己紹介カードを1枚受け取る。

※1 チェックインQRコードのスキャンは、必ず実施してください。
QRコードがない方は受付が終了していない可能性があるため、受付へご案内ください。

<全出展者向け>



受付でQRコードを読み込む際のブラウザは通常ブラウザでお願いします。



読み込みブラウザが、「シークレットブラウザ」や「プライベートブラウザ」の場合、来場者のチェックイン確認が正確に動作しない可能性があります。



受付でQRコードを読み込んでからはクッキーの削除はしないでください。



チェックイン機能はクッキーを使用しておりますので、削除しますと来場者のチェックイン確認が正確に動作しない可能性があります。



受付でQRコードを読み込んだブラウザは閉じないでください。



チェックイン機能はクッキーを使用しておりますので、ブラウザを閉じますと来場者のチェックイン確認が正確に動作しない可能性があります。

ご協力お願いいたします。

来場者の入場方法と面談までの流れ



※ チェックインは必ず実施していただきます。

- ✓ 来場者のチェックインQRコードのスク্যানは、事務局の来場者管理の為に必要になりますので必ず実施するよう、ご協力をお願いします。
- ✓ フェア内で取得した個人情報については、出展者各自の責任の元、保管、処分をお願いします。取扱いには十分ご注意下さい。

3. 入場登録制

- 来場者は必ず来場登録をして入場します。
- 来場登録した方にはQRコードが発行されます。
 - ※面談開始時に各ブース担当者はQRを読み込んでください。
 - ※詳細は別途説明
- 受付が済んだ方にはネクストラップを装着いただきます。
 - 希望職種毎に色分け（6色）※声かけ可能
 - ※社会人も学生も装着します
 - 学生はプラス黒のネクストラップ※声かけ可能
 - ※卒業年次学生は赤のリボン付き
 - 同行者、報道、視察等は白のネクストラップ※声かけ不可

4. 面談方法

- 面談時間：11時00分～15時00分
- 1 枠 2 0 分 × 1 2 枠
- 面談は、複数人に対して行うことも可能です。複数にするか、個別にするかは、各ブースご担当者様にお任せします。
※イスが追加で必要な場合はスタッフにお声がけください。
- 各枠の面談終了の時間が近づいたら館内放送で移動を促すアナウンスをしますので、その際は、面談をまとめて終了してください。

- 面談開始時に、必ずQRを読み込んでください。
- 受付した来場者へは個人情報に記載された自己紹介カードを5枚渡します。
- 各ブースを訪問する際に配布するよう案内しますので、自己紹介カードを1枚受け取ってください。

※上記案内はしますが、渡すかどうかについては来場者個人の判断となります。

※後から主催者側から来場者の個人情報を提供することは致しかねますので予めご了承ください。

5. 予約

【企業】

- ・事前予約は「あきた就職ナビに登録している社会人及び卒業年次の学生」に限り受け付けます（予約受付は8／7（月）17時まで）

※事前予約は機構が受付し、時間等調整したうえで各出展者へ個別に通知します。

【市町村・団体】

- ・事前予約はありません。

6. 会場内での動き方

- 会場内では、来場者に自社ブースへの勧誘などお声がけを自由に行っていただけます。
- 来場者は希望職種毎に色分けされたネックストラップ（6色）を着けています。お声がけの目安としてください。
- ブースには出展者2名まで着席可能です。それ以上でご参加の場合は、面談と声かけに分かれる等交代でご対応ください。
- ブースは空けないようにしてください。
- 片付けは終了時間前に行わないようにしてください。
- 終了後、10分程度訪問者数報告書（兼）アンケートをご入力いただく時間を設けます。フォームからの回答となりますので、回答が終わり次第、ご退席ください。

7. 貸出備品

- 長机（W1800mm × D450～600mm） 1 台
- 椅子 4 脚（出展者 2 脚、来場者 2 脚）
- バックパネル（W1800 × H2100）
- 電源2口

※施設から借りる備品が足りないため、サイズや規格がブースによって不揃いとなっておりますのでご容赦ください。

8. 荷物の発送

- 今回は会場が秋田テルサのため、発送する荷物がある場合は、同施設内に事務所がある定住機構が受取、保管いたします。
- 発送する場合は、必ず『事前発送回答フォーム』からご連絡ください。フォームは掲示板の「荷物の事前発送および会場からの発送について」に掲載しています。

① 荷物の受付期間：8月3日（木）～8月9日（水）

② 配送業者：どこの配送業者でも構いません。

③ 荷物の個数：3個以内

④ 荷物の大きさ：宅急便で送れる大きさ（特別な配送になるような大きさのお荷物は対応できません）

⑤送付先

〒010-1413

秋田市御所野地蔵田3-1-1 秋田テルサ3階
(公財) 秋田県ふるさと定住機構 あて

- 伝票に「8 / 12 あきたまるごとAターンフェア」とご記載ください。
- 荷物は各ブースへ配置します。
- 天候によっては到着が遅れることがあるようですので、余裕を持って発送いただいたり、配送業者へ指定日に必着するか確認したりしてください。

9. 荷物の返送

- ヤマト運輸を利用します。
- 着払い伝票のみの取扱となります。
- 伝票1枚目の控えを必ずお持ち帰りください。
（お手元に伝票がない場合、追跡調査が困難となります）
- 返送するお荷物は受付までお持ちください。
- 返送用の着払い伝票は会場受付で配布します。
（持ち込んだ伝票は使用できません）
- 荷物の発送料は各出展者の負担となります。
- お盆休み等がある場合は、営業開始日以降を指定してください。

10. 面談報告、アンケート

- 面談者数の報告は当日中に報告フォームからご提出ください。
- 併せてアンケートにもご協力をお願いします。

（報告・アンケートの内容は次のとおりです）

- ①面談者数
- ②イベント全体の満足度
- ③PRのために取り組んだこと
- ④面談の成果
- ⑤イベントの感想やご意見

※フェア終了後10分程度ご回答いただく時間を設けます。ご提出が済み次第ご退席ください。

1 1. その他

①通信環境

会場内はWi-Fiがございますが、通信容量が十分あるわけではございませんので、可能な限りポケットWi-Fi等をご持参くださるようお願いいたします。

Wi-Fiパスワードは掲示板でお知らせします。

掲示板URL https://www.furusato-teiju.jp/fair_bulletin_board2

②お食事・休憩は体育館2階の観覧席をご利用ください。（体育館1階での食事は禁止です。）

③ゴミは必ずお持ち帰りください。特に2階の観覧席で飲食した際に出た空き箱やペットボトルの空き容器などは放置しないでください。

④当日の緊急連絡先：090-8926-4241（定住機構）

- ⑤お車でお越しの場合は、来場者の駐車スペースを確保するため、1出展者1台でお越してください。
- ⑥奥側から詰めて駐車ください。

