

とある1日のスケジュール 海外出張中（香港）



櫻井宏美 2017年入社
ジュエリー業界プロジェクト
セールスマネージャー

海外ならではの展示会のスケールには毎回圧倒されますが、そこに日本の代表として関われることは大きなやりがいです。1年を通してメールでやり取りしていた各国のスタッフと、現地で実際に顔を合わせられるのも大きな楽しみのひとつです。協会団体や企業とのやり取りでは、私自身が学ぶことも多く、双方にとっての利益を意識しながら物事をスムーズに進められたときには、大きな喜びを感じます。実際の会場では予想外の事態が起こることも珍しくありません。そのため「どんな時に何が必要になるか？」を常に想定しながら、チームのメンバーからもアイデアをもらい、日々協力しながら仕事に取り組んでいます。

- 8:00** 【展示会場入り】 Hong Kong Convention and Exhibition Centreにて日本のチーム内で展示会期間中のMTGを実施。
- 8:30** 【視察】 日本の出展企業への挨拶を兼ねて展示会場内を視察。ブースの展示に問題がないか、会期中にアポが入っているかなどヒアリングする。また、近隣ブースの装飾や導線、午後に営業に行くブースの位置も確認しておく。
- 12:00** 【昼食】 海外オフィスのスタッフと情報共有も兼ねたランチ（オンラインでなくリアルで会えるのでこの時間はとても貴重です！）今取り組んでいる新しいサービスやコンテンツなどの共有。会期中のスケジュールのすり合わせ。
- 14:00** 【営業】 日本の担当展示会への営業活動。海外オフィススタッフに同行してもらい、海外企業へ出展提案を行いブース訪問。メールより直接話す事によって日本のマーケットや出展メリットをより詳しく説明できます。
- 18:00** 【翌日の準備】 出展社への挨拶回り、明日の改善点などないか展示会状況のヒアリング。メール確認。
- 19:00** 【パーティー】 カクテルパーティーに参加。国内外の主要企業や団体、海外オフィスとの親交を深める。
- 21:00** 【退勤】 ホテル帰着

とある1日のスケジュール

9:00

- 【メールチェック】
 - ・前日の未処理メールの確認
 - ・新規メールのチェックと優先順位付け
- 【本日のTODOリストの整理】
 - ・メール内容をもとにタスクを洗い出し
 - ・前日の残務も含め優先順位をつけ順次対応

10:00

- 【出展者/来場者対応】
 - ・小間位置・ブース仕様の確認
 - ・電源・Wi-Fi・展示物スペース等、技術要件の確認
 - ・搬入出のスケジュール、方法の確認
 - ・来場者からの質問・確認事項へのメール/電話対応

12:00

- 【昼食】
 - ・愛妻弁当で午後へ向けてパワーを充電

13:00

- 【施工会社との打ち合わせ】
 - ・ブースデザインの最終確認（レイアウト/カラー/構造）
 - ・展示什器・照明・モニター設置位置
 - ・電源/LAN回線の使用場所・配線処理
 - ・施工スケジュール確認（搬入日・設営・撤去タイミング）

15:00

- 【各種製作物等の進捗確認】
 - ・制作物一覧に沿って進捗の確認
（一覧項目：制作物名/担当者/業者名/ステータス/納品予定日）
 - ・担当者・協力会社にメール or 電話で進捗確認

17:00

- 【翌日の会議資料作成/残務整理】
 - ・翌日の打合せに必要な資料を準備
 - ・残務があればタスクを洗い出し優先順位をつけておく

19:00

- 【退勤】
 - ・お疲れ様でしたー



両角大樹 2022年入社 海事業界プロジェクト オペレーションリーダー

何万人という来場者、数百社に及ぶ出展社をまとめ上げると同時に、会場設営、警備計画、スタッフ配置といった現場管理を並行して進めていくには、総合的なディレクションスキルと、現場で発生するさまざまな課題に柔軟かつ迅速に対応する問題解決能力が求められます。さらに、国際的な展示会では言語や文化、異なるビジネス習慣が交錯するため、イベントを成功に導くことには大きなやりがいを感じています。会場が賑わい、来場者・出展社が満足している様子を見ると、充実感や達成感を得られるとともに、自身の成長を実感できることが、運営担当ならではの大きな魅力の一つです。



佐藤颯季 2023年入社
海事業界プロジェクト
セールスコーディネーター

営業のやりがいは、自分の提案や行動が単なる売上にとどまらず、取引先の課題解決や発展に関われることです。展示会の後に「〇〇企業と取引できるようになったよ！ありがとう！」と言ってもらえたときの喜びは、何度味わっても本当に最高です。もちろん、うまくいくことばかりではありませんが、展示会などを通じて企業同士、人と人をつなぐきっかけをつくり、それが新たなビジネスにつながった瞬間には、大きな達成感があります。普段から意識しているのは、お客様とのやりとりをできるだけスムーズに、そして丁寧に行うことです。時には想定外の対応が必要になることもあります。スピード感を持って動くことで信頼を少しずつ積み重ね、頼っていただける関係性を築けるよう心がけています。

とある1日のスケジュール

営業

- 8:00** 【時間差出勤】出勤・メール確認・MTG用の準備
- 9:15** 【チームMTG】前週の報告、今週の予定共有
- 10:00** 【海外対応】海外オフィスとオンラインミーティング。日本のマーケットについて共有や海外出展者の申し込み状況の確認。
- 11:00** 【デスクワーク】出展企業様の情報入力・請求書の発行依頼・午後の打ち合わせ資料準備。
- 12:00** 【昼食】オフィス周辺には美味しいお店が多いので一日の楽しみです。
- 13:30** 【営業】ご出展検討企業様へ訪問。お取り扱い商品や課題をヒアリング。弊社の展示会についてのご説明、会期までのスケジュールの案内やブースサイズのご提案を行う。
- 16:00** 【デスクワーク】出展希望企業様への資料送付、アポイントの連絡。
- 17:30** 【退勤】

とある1日のスケジュール

- 9:30** 【情報収集】メール確認・PRタイムスなどでリリースされた新商品の確認をし今のトレンドをキャッチ（入社して間もないですが、トレンドについて書いた記事が来月掲載されるので自分の作品を手にとって見るのが楽しみです）。
- 10:30** 【ミーティング及び調査】チームMTG・広告掲載希望のクライアントとのオンラインミーティング・市場調査（電話でのヒアリング。流行りの商品の出荷量、規模の増減など聞き取りして、現状と今後の方向性などのデータ収集と作成）。
- 12:00** 【昼食】
- 13:00** 【外出】展示会出展と掲載への営業訪問&取材同行・記事執筆。（半年ほどは先輩に同行して色々と教わりながら徐々に出来る仕事を増やしながら独自の営業や取材スタイルを身につけていきます）。
- 18:00** 【報告】上司と翌日のスケジュール確認、日報の提出
- 18:30** 【退勤】



橋本悠平 2025年入社
健康産業新聞
編集部

編集部での仕事のやりがいは、自分が書いた記事でトレンドを作れることや、記事執筆を通してさまざまな健康食品や健康器具について学び、自分の生活に応用することができることです。健康産業は日々新しい情報が出てくるため、新製品や素材を追うことは大変ですが、その商品の裏付けや背景を知ることによって、「誰に向けた商品なのか」を深く理解し記事を書けるので、とても面白いです。また、営業として新聞広告の提案にも携わっています。取引先が「広告を出したい」と思える理由や手段が豊富にあるので、営業力を身につけるうえで、とても良い経験ができていると感じています。