

仕 様 書

1 国際シンポジウムの概要

(1) 概 要

日 時 2026年8月1日(土) 13:30~16:30
会 場 広島国際会議場 ヒマワリ
主 催 公立大学法人広島市立大学広島平和研究所、
株式会社中国新聞社ヒロシマ平和メディアセンター、
国立大学法人長崎大学核兵器廃絶研究センター
後 援 一般社団法人ヒロシマ平和研究教育機構
協 力 (調整中)

(2) 日 程

2026年7月31日(金) パネリスト来広
8月1日(土) 国際シンポジウム(於: 広島国際会議場)
8月2日(日) パネリスト離広

(3) パネリスト(基調講演者含む)、モデレーター(括弧内は出発地と使用言語)

パネリスト1 (広島・日本語)
パネリスト2 (広島・日本語)
パネリスト3 (広島・日本語)
パネリスト4 (東京・日本語)
パネリスト5 中国新聞社(日本語)
パネリスト6 長崎大学核兵器廃絶研究センター教員(長崎・日本語)
モデレーター 広島市立大学広島平和研究所教員(日本語)

(4) 会場等の借上時間

「ヒマワリ」及び「ラン1/2」: 8月1日(土) 9:00~18:00

2 業務内容

国際シンポジウムに付随する業務として、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) パネリスト3への謝礼金の支払い

27,900円(源泉徴収税額を含む。)を支払う。

*現金で準備し、当該謝礼金の手交については、委託者とともに行う。

※ただし、上記(1)におけるパネリスト3への支払いについて、当該者が銀行振込を希望する場合には、事後、パネリストの銀行口座に振り込む。その場合、必要な口座情報は、受託者がパネリストから直接得ること。また、振込手数料は受託者が支払う。

(2) 印刷物の作成

パワーポイント原稿の打ち出し(控室「ラン」等用)	A4、白地、両面コピーカラー印刷 (パネリスト等全員の発表原稿)	各20部
読み上げ原稿の打ち出し(控室「ラン」等用)	A4、白地、両面コピー白黒印刷 (パネリスト等全員の読み上げ原稿)	各20部
質問用紙	A4、白地、片面コピー白黒印刷	450枚
アンケート用紙	A4、白地、両面コピー白黒印刷	450枚

当日配付レジュメ	A4、白地、両面コピー白黒印刷（450部×最大6名分）	最大2700部
大学院案内チラシ	A4、白地、両面コピーカラー印刷	450枚

(3) 事務局代行業務

DM 発送業務 定型郵便 900通（郵送代金@110円） 封入物2種（案内状、シンポジウムチラシ） 定型外郵便 100通（郵送代金@140円） 封入物2種（案内状、シンポジウムチラシ） *案内状及び送付先のデータと送付用の封筒は、委託者が準備する。送付先用タックシールは受託者が準備する。 *案内状（1000枚）の印刷（A4、白地、片面コピー白黒印刷）、送付先用タックシールの印刷、及び封入、送付作業は受託者が行う。	1000部
会場図を含む運営マニュアル・進行台本の作成等	一式

(4) 会場（仮予約済）の設営及び代金の支払い

会場名： 広島国際会議場 「ヒマワリ」及び「ラン1/2」

借上時間： 8月1日（土）9:00～18:00（準備・後片付け時間等含む。）

*委託者が仮予約済み。受託者は委託者とともに本予約を行う。また、国際会議場に請求書送付を手配し、支払うこと。

(5) 広島国際会議場の駐車場予約及び駐車許可証の郵送

8月1日（土）9:00～18:00の日程で広島国際会議場の駐車場を最低2台分予約のうえ、駐車許可証を委託者が指定する住所へ送付すること。

(6) 会場備品の準備

次表に掲げる物品を準備すること。

国際会議場からの借上げ	ダイナミックマイク7本、ワイヤレスマイク4本、マイクスタンド（卓上）4本、マイクスタンド（床上）1本、デジタルオーディオレコーダー3台、同時通訳装置1式、同時通訳レシーバー100個、照明（スポットライト1kw）8台、照明（スポットライト500w）4台、司会者台1台、演台1台、稼動ステージ18枚、ビデオプロジェクター1台、手元灯8個、レーザーポインター3個、スクリーン大1枚、電源装置2個
受託者が別途手配	パワーポイント使用に伴うコンピューター6台、録画撮影用のビデオカメラ1台、当該接続備品（切替器等）、液晶モニターTV(37型以上)2台の1日レンタル及び設置並びに、音声記録用のICレコーダー。

*上記の備品使用に係るケーブルは、必要に応じて受託者が手配すること。

(7) 看板等の作成

パネリスト等名前表示	7枚
中吊り看板	1本
装花	一式（ステージ上に配置）
設営、撤去	一式

(8) 通信機器リース

12台（8月1日終日使用：1日午前9:00に受け取り可能とし、シンポジウム終了後返却。

充電済みのものを委託者に渡す。充電機器は、返却まで受託者が保管する。)

(9) 通訳等の手配

8/1(土) 13:30～16:30 同時通訳者	日⇄英 (平和・核軍縮関係専門、国際会議同時通訳者レベル)	2人
8/1(土)13:30～16:30 手話通訳者	国際会議手話通訳者レベル	2人

(10) シンポジウム当日運営要員の手配

司会者	1人
会場運営要員	6人 (受付、会場整理、質問用紙及びアンケート用紙回収等)
会場チーフディレクター	1人
会場アシスタントディレクター	1人
受付・誘導ディレクター	1人
同通チーフエンジニア	1人
同通アシスタントエンジニア	1人
音響チーフエンジニア	1人
照明チーフオペレーター	1人
映像チーフオペレーター	1人
カメラマン	1人

(11) シンポジウム当日運営関連業務

ミネラルウォーター (500ml)、グラス、お絞りの手配 (国際会議場控室「ラン」+「ヒマワリ」壇上+控席)	40本 (パネリスト等、同時通訳、手話通訳、司会者、中国新聞社関係者、平和研究所関係者)
保温ポット等準備 (国際会議場控室「ラン」)	保温ポットは国際会議場の無料貸出小物を1階事務室より受け取り、控室「ラン」に準備すること。貸出に関する事前の調整は受託者が行う。なお、紙コップ等は委託者から事前に受け取り、保管の上、当日会場へ運搬・準備し、終了後全て返却すること。
シンポジウム記録用のビデオ撮影録画	撮影用ビデオカメラを持ち込み、シンポジウム開始から終了までを録画する。終了後、動画データのURLを送付及び記録媒体で納入すること。撮影は三脚を使用した定点撮影でよい。
シンポジウム記録用の写真撮影 50枚程度 (会場全体、登壇者、受付周辺、控室等)	デジタル一眼カメラを持ち込んで撮影し、終了後、画像データを記録媒体で納入すること。
シンポジウム記録用の録音 (日・英・オリジナル)	ICレコーダーを持ち込んで録音し、終了後、データファイルを記録媒体で納品すること。
質問用紙及びアンケート用紙の回収	来場者から回収のうえ、終了後、データ及び原紙を納品すること。質問用紙は休憩中に回収のうえ、平和研究所担当者に速やかに渡すこと。

同時通訳レシーバーの回収	来場者から回収のうえ、国際会議場へ返却すること。
パネリスト・報告者用フリーパッドノートと2色ボールペンの準備	各7人分（詳細別途指定）
国際会議場控室「ラン」鍵保管用の肩掛けバッグの準備	1点（詳細別途指定）
講演中の登壇者に対する残時間表示の提示	講演中の登壇者に対し、受託者が準備する残時間表示を提示すること。

(12) ビデオ録画の編集作業

上記(11)によりビデオ録画したシンポジウム開始から終了までの通し動画について、不要部分を削除し、保管・記録用としてデータファイルのURL送付及び記録媒体で納品すること。 *報告等の削除による簡易な編集作業が発生する可能性があるが、詳細は別途指示する。	一式
---	----

(13) 録音音声の文字起こし業務

上記により録音した音声を日英ともに文書化し、データファイルを記録媒体で納品すること。 *シンポジウム開始から終了までの通し原稿（日英で各1本）	一式
--	----

3 委託条件

- (1) 委託者と常に連絡を取れるようにし、かつ、委託者が必要と認めるときには、当日中に来所できる体制をとること。
- (2) 業務実施に当たっては、委託者と十分に協議し、その指示に従うこと。
- (3) 予定に変更があった場合には、速やかに対応すること。

4 補足説明

- (1) パネリスト1、パネリスト4、パネリスト5に係る主たる経費は、共同主催者の(株)中国新聞社ヒロシマ平和メディアセンターが負担するため、本仕様書の対象外である。
なお、パネリスト2に係る主たる経費は、広島市立大学広島平和研究所が負担するため、本仕様書の対象外である。
また、パネリスト6に係る主たる経費は、長崎大学核兵器廃絶研究センターが負担するため、本仕様書の対象外である。
- (2) シンポジウム当日、緊急のコピー（通訳者への資料等）が必要となった場合は、受託者負担にて行うこと。
- (3) シンポジウム当日使用する受付・同通表示等パネル（計13枚）、アンケート・質問用紙回収ボックス（各4箱）、アンケート用鉛筆（55本）については、委託者が所有または提供するものを使用。受託者が事前に委託者から受け取り、保管の上、当日会場へ運搬・準備し、終了後全て返却する。

- (4) シンポジウム当日配付する資料等がある場合は、受託者が事前に委託者から受け取り、保管の上、当日会場へ運搬・準備し、終了後残部を全て返却する。
- (5) 国際会議場で借り上げたシンポジウム当日使用する機器の回収・返却は適正に行うこととし、同通レシーバーなど紛失等の場合は、その代金を国際会議場に弁償すること。

5 その他

この仕様書に疑義があるとき、又は定めのない事項については、委託者・受託者が協議して定めるものとする。