



モクコレ 2026 Plus

ビジネスマッチング 操作ガイド

来場者向け

モクコレ
WOOD⁺
Collection 2026 Plus

リアル会場 2026年12月24日(木)・25日(金)

東京ビッグサイト 西1・2ホール

— 目次 —

01	はじめに：ビジネスマッチングとは	P.3
02	ご利用の準備①：事前来場登録	P.4
03	ご利用の準備②：マイページにログイン	P.5
04	全体の流れ（指名ルート／応募ルート）	P.6
05	指名ルート①：事前来場登録で出展者を指名する	P.7
06	指名ルート②：出展者一覧から探す	P.8
07	商談オファーの送り方（両ルート共通）	P.9
08	応募ルート①：ニーズを登録する	P.10
09	応募ルート②：届いた提案を確認し、出展者を選ぶ	P.11
10	マッチング成立後・当日の流れ	P.12
11	留意事項	P.13
12	お問い合わせ	P.14

— はじめに —

モクコレ 2026 Plus のビジネスマッチングは、来場者の皆さまの「探している」と出展者の強みをつなぎ、会期中の商談までを事前に決められる仕組みです。**登録・商談は無料**です。

商談相手の見つけ方は 2 つ

出展者を探して商談を申し込む

A 指名ルート 気になる出展者を見つける

話してみたい出展者を探し、希望する日時を選んで商談を申し込みます。

出展者を
探す

日時を選び
商談オファー

出展者が
承諾

マッチング
成立

自分のニーズを登録して提案を受ける

B 応募ルート 自分のニーズを登録する

探している製品・技術や相談したい内容を登録し、出展者からの提案やアドバイザーによる出展者の紹介を受けます。

ニーズを
登録

出展者
から提案

日時を選び
商談オファー

マッチング
成立

どちらのルートも、**出展者が商談オファーを承諾した時点でマッチング成立**です。両方のルートを並行して使うこともできます。

— 事前来場登録 —

ビジネスマッチングは、事前来場登録をした方がご利用いただけます。登録フォームで次の項目をご確認ください。

STEP
1

「事前マッチングによる商談会参加について」で 「希望する」または「検討したい」を選ぶ

ビジネスマッチングを利用するための入口です。

どちらのルートを使う場合も選択が必要です。

事前マッチングによる商談会参加について 必須
出展者との事前マッチング・商談を希望しますか？
※1 商談会は展示ホール内の特別商談会場で実施します。
※2 ビジネスマッチングの詳細は [こちら](#)

☒ 希望する（商談会に参加したい） ☐ 検討したい（商談会の参加を検討したい）
☐ 希望しない（商談会に参加しない）

「希望する」または「検討したい」を選択
どちらのルートを利用する場合も選択が必要です

STEP
2

話したい出展者が決まっている場合は 「具体的な商談希望出展者」に出展者名を記入

指名ルートの入口です（→ P.7）。決まっていない場合は
空欄で構いません。登録後に出展者一覧から検索して指名できます。

具体的な商談ニーズ 必須 ※どのような製品・技術・事業者を探しているか、相談したい内容などをできるだけ具体的に記入してください。

例）ホテルの内装木質化を検討しており、国産材を活用した内装材について、設計段階から相談できる事業者を探しています。

具体的な商談希望出展者 ※商談を希望する出展者が決まっている場合はご記入ください。
※出展者一覧は [こちら](#)

「具体的な商談ニーズ」「具体的な商談希望出展者」を記入
希望出展者が決まっていない場合は空欄で構いません

STEP
3

探している製品・技術や相談内容を 「具体的な商談ニーズ」に記入

応募ルートの入口です（→ P.10）。

登録後にマイページから入力・編集することもできます。

— マイページにログイン —

ビジネスマッチングの操作は、すべてマイページから行います。

STEP
1

マイページにログイン

事前来場登録の完了後、マイページにログインします。

STEP
2

メッセージ一覧を確認

この画面に、出展者や事務局、マッチングアドバイザーからメッセージが届きます

STEP
3

マッチング成立一覧を確認

マッチングが成立した商談の一覧が表示されます

The image shows two screenshots of a web application. The top screenshot is the login page, titled 'ログイン' (Login). It has a subtitle '来場登録がお済みでない方はこちら' (Click here if you haven't completed on-site registration). Below this is a form with two input fields: 'メールアドレス' (Email address) and 'パスワード' (Password). A green 'ログイン' (Login) button with a right arrow is highlighted with a red box. Below the button is a link 'パスワードをお忘れの方はこちら' (Click here if you've forgotten your password). The bottom screenshot shows the 'マイページ' (My Page) menu. It has a header 'マイページ' and a navigation bar with six items: '個人情報の確認・変更' (Check/Change personal information), '入場証印刷' (Print entry certificate), 'ポイントラリー' (Point rally), 'マッチング成立一覧' (Matching completion list), 'メッセージ一覧' (Message list), and 'お気に入り一覧' (Favorite list). The 'マッチング成立一覧' and 'メッセージ一覧' items are highlighted with a red box.

ログイン後、マイページのメニューから各機能を利用
「メッセージ一覧」「マッチング成立一覧」でビジネスマッチングの状況を確認できます

— 全体の流れ —

来場者の方のアクションは「指名して商談オファーを送る」か「ニーズを登録して提案を待つ」かの2つです。

A 指名ルート

出展者を探す
(事前来場登録時の指名も可)

出展者詳細を
確認

日時を選び
商談オファー

出展者が
確認・承諾

マッチング
成立

詳しくは P.7～9

B 応募ルート

ニーズを登録

出展者や
アドバイザー
から提案が届く

内容を確認し
商談したい
出展者を選ぶ

日時を選び
商談オファー

出展者が
確認・承諾

マッチング
成立

詳しくは P.9～11

商談オファーの送り方は両ルート共通です（P.9）。

マッチング成立後は、マイページで日時・場所を確認のうえ、当日は特別商談会場へお越しください（P.12）。

— 事前来場登録で出展者を指名する —

STEP
1

事前来場登録で商談希望出展者を記入

事前来場登録フォームの「具体的な商談希望出展者」に、商談を希望する出展者名を入力してください。

STEP
2

事務局が出展者に確認

事務局が出展者へ商談対応の可否を確認し、対応可能な場合は商談申込方法を事務局からご案内します。

STEP
3

事務局からご案内

出展者が商談可能な場合、事務局からマイページのメッセージで商談オファーの操作方法が届きます。

※事務局から商談対応可能との案内が届いた場合も、商談はまだ確定していません。ご自身で商談オファーを送信してください。

STEP
4

日時を選んで商談オファーを送る

出展者詳細ページの「商談予約」から、日時を選んでメッセージとともに商談オファーを送ります（→ P.9）。

具体的な商談希望出展者 ※商談を希望する出展者が決まっている場合はご記入ください。
※出展者一覧は[こちら](#)

株式会社サンプルA

「具体的な商談希望出展者」に出展者名を入力
出展者名は出展者一覧（「こちら」のリンク）で確認できます

この段階ではまだマッチング成立ではありません。

事務局からの案内後、ご自身で商談日時を選んで商談オファーを送り、出展者が承諾するとマッチング成立です。
（出展者が何らかの事情で辞退する場合があります。）

事前来場登録で指名していなくても、出展者一覧から直接商談オファーを送れます。方法は次のページ（→ P.8）をご確認ください。

A 指名ルート②

出展者一覧から探す

1 出展者を指名・探す

▲このページ

2 商談オファーを送る

3 出展者が承諾

4 マッチング成立・当日

— 出展者一覧から探す —

STEP
1

出展者一覧を開く

マイページの最上部にあるメニューから「出展者一覧」を開きます。

STEP
2

出展者を探す

キーワード検索やカテゴリで絞り込み、商談したい出展者を探します。

STEP
3

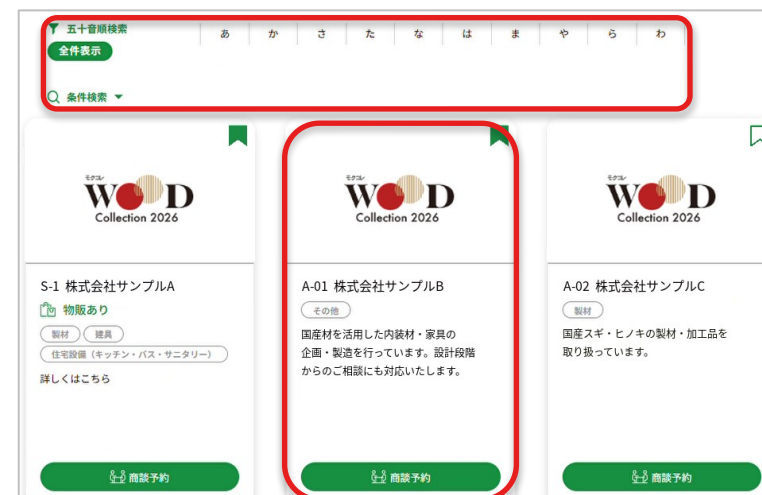
出展者詳細を確認

出展者の詳細ページで、製品・技術の特徴や商談可能な日時を確認します。

STEP
4

商談オファーを送る

「商談予約」から希望日時を選択し、商談オファーを送信します（→ P.9）。



五十音順検索・条件検索で出展者を絞り込み
気になる出展者のカードから詳細ページを開きます



出展者詳細ページで内容を確認し「商談予約」をクリック
製品・サービスの特徴や資料を確認できます

— 商談オファーの送り方 —

商談予約

日時選択

メッセージ
入力

送信

STEP
1

「商談予約」をクリック

出展者詳細ページの「商談予約」をクリックします。

STEP
2

希望の日時を選ぶ

出展者が設定した商談の空き枠から、希望の日時を選びます。

STEP
3

メッセージを入力

商談したい内容や相談したいことも合わせて入力できます。

STEP
4

送信して商談オファー完了

商談オファーを送信すると、出展者による確認・承諾待ちとなります。**出展者が承諾した時点でマッチングが成立します。**

結果はマイページでご確認ください。

日時を選び、一言メッセージを入力して「確認画面へ」→「送信」
送信完了画面が表示されたら、商談オファーの送信は完了です

ご注意ください

- ・選べるのは、**出展者が設定した空き枠のみ**です。
- ・商談オファーを送っただけでは、マッチング成立ではありません。
- ・商談オファーは、出展者のご都合や商談内容により、お受けいただけない（辞退の）場合がございます。その場合は、結果をメールにてお知らせいたします。あらかじめご了承ください。

— ニーズを登録する —

探している製品・技術や相談したい内容（商談ニーズ）を登録すると、出展者からの提案や、マッチングアドバイザーによる出展者の紹介を受けることができます。

STEP
1

商談ニーズを登録する

事前来場登録時に「具体的な商談ニーズ」を入力するか、登録後にマイページの「**個人情報の確認・変更**」から登録できます。

STEP
2

ニーズを具体的に記入する

探している製品・技術、使用目的や用途、希望条件などを具体的に記入することで、ニーズに合った提案を受けやすくなります。

STEP
3

登録内容を確認・編集する

登録したニーズは、マイページの「**個人情報の確認・変更**」ページ内にある「**登録情報を編集する**」から確認・編集できます。

ご注意ください

- ・商談ニーズの登録・編集には、事前来場登録時に「希望する」または「検討したい」を選択している必要があります。
- ・ニーズを登録しても必ず提案が届くとは限りません。
- ・登録内容は、出展者への提案募集やアドバイザーによるマッチング支援に活用されます。
- ・本項目は、製品・技術・サービス等を「探している方」の商談ニーズを登録するためのものです。**自社の商品・サービスの営業・販売促進を目的とした登録はご遠慮ください。**

商談予定数 必須

☒ 1～2件 ☐ 3～5件 ☐ 6件以上

具体的な商談ニーズ 必須

※どのような製品・技術・事業者を探しているか、相談したい内容などをできるだけ具体的に記入ください。

ホテルの内装木質化を検討しており、国産材を活用した内装材について、設計段階から相談できる事業者を探しています。

「具体的な商談ニーズ」に探している製品・技術や相談内容を記入
マイページの「登録情報を編集する」からも登録・編集できます

個人情報の確認・変更	入場証印刷	ポイントラリー	マッチング成立一覧	メッセージ一覧	お気に入り一覧
------------	-------	---------	-----------	---------	---------

プロフィール情報

登録情報を編集する

「個人情報の確認・変更」で「登録情報を編集する」をクリック
編集後は、ページ下部の「登録情報を更新する」で保存します

— 届いた提案を確認し、出展者を選ぶ —

STEP 1

出展者からの提案・アドバイザーからの紹介を確認する

登録した商談ニーズに対して、出展者からの提案や、マッチングアドバイザーからの出展者紹介がマイページのメッセージに届きます。

STEP 2

提案内容を確認する

届いた提案内容や出展者の詳細情報を確認します。不明な点があれば、メッセージで質問することもできます。

STEP 3

商談したい出展者を選ぶ

提案された出展者の中から、商談を希望する出展者を選びます。

STEP 4

商談オファーを送る

商談を希望する出展者の詳細ページを開き、「商談予約」から希望日時を選択します。相談内容を入力し、商談オファーを送信してください（→ P.9）。



「メッセージ一覧」で「メッセージを確認する」をクリック
メッセージ画面で内容を確認し、返信や質問ができます

紹介・提案が届いただけでは、マッチングは成立していません。

提案内容をご確認のうえ、商談を希望する出展者へお申し込みください。出展者が承諾すると、マッチング成立となります。

※アドバイザーによる出展者の紹介は、商談の成立を保証するものではありません。

— マッチング成立後・当日の流れ —

STEP
1

マッチング成立

商談オファーを受けた出展者が承諾すると、マッチングが成立します。

STEP
2

商談日時・場所を確認する

マイページで、成立した商談の日時・場所を確認してください。

STEP
3

当日、受付でチェックインする

商談開始 5 分前（時間厳守）までに、
特別商談会場（西 1 ホール内）の受付へお越しください。

12月24日(木)		
🕒 10:30～11:00	株式会社サンプルB	メッセージを見る
🕒 11:15～11:45	株式会社サンプルD	メッセージを見る
🕒 12:00～12:30	株式会社サンプルC	メッセージを見る

マイページの「マッチング成立一覧」で日時・相手を確認
「メッセージを見る」から商談相手とのやりとりも確認できます

日時の変更・キャンセルについて

マッチング成立後の日時変更・キャンセルは、マイページからは行えません。

変更・キャンセルをご希望の場合は、マッチング事務局までご連絡ください（→ P.14）。

※日時の変更は、商談相手との調整状況により、ご希望に沿えない場合があります。

— 留意事項 —

1

マイページのメッセージをこまめに確認してください

出展者・マッチングアドバイザー・事務局から、商談に関する連絡や提案が届きます。

2

事務局・アドバイザーがマッチングをサポートします

ご登録いただいたニーズに合う出展者のご紹介や、商談に関するご案内を行う場合があります。

3

商談オファーを送信しただけでは、マッチング成立ではありません

商談オファーを受けた出展者が承諾した時点で、マッチングが成立します。

4

商談の成立・日時をマイページで確認してください

成立した商談の日時・場所は、マイページの「マッチング成立一覧」からご確認いただけます。

5

商談可能な日時には限りがあります

希望する日時に商談できない場合がありますので、お早めのお申込みをおすすめします。

6

お困りの場合はマッチング事務局へ

操作方法や商談成立後の日時変更・キャンセルなど、ご不明な点はマッチング事務局へお問い合わせください（→ P.14）。

— お問い合わせ —

ビジネスマッチングに関するお問い合わせ

＜ビジネスマッチング事務局＞

mokucolle2026_matching@new-wave-ad.com

03-6822-7526

対応時間：平日 9:00 ～ 17:00 （10月22日～12月25日）