

# 令和元年度潜在的創業者掘り起こし事業に係る企画競争募集要領

令和元年 8 月

中小企業庁

## 令和元年度潜在的創業者掘り起こし事業募集要領

「令和元年度潜在的創業者掘り起こし事業」を実施するに当たり、その事務処理等を行う事業者（以下「管理事務局」という）を、以下の要領で募集します。

### 1. 事業の目的（概要）

日本の経済を再興し、産業を中長期にわたる低迷の状態から脱却させるべく現行産業競争力強化法（平成25年法律第96号）は成立しました。同法が施行されて以降、我が国の開業率は緩やかに上昇してきているものの、依然欧米の半分程度（5.6%）にとどまっています。我が国の起業活動の特徴として、創業に対し無関心な者の割合が高いことから、今後は、従来の創業支援に加え、創業無関心者層へ創業に対する理解及び興味関心を深めるための普及啓発に取り組んでいくことが重要です。

本事業では、全国的な創業機運の醸成を目的とし、（1）ビジネスプランコンテストの実施、（2）創業無関心者層にアプローチする注目度の高いイベント・セミナー・普及啓発活動等を実施する管理事務局を公募します。

### 2. 事業内容

#### （1）ビジネスプランコンテストの実施

応募対象：全国の認定自治体が策定する創業支援等事業計画における認定連携創業支援等事業者および地方で実施されるビジネスプランコンテストの実施主体より推薦を受けた者のビジネスプラン

開催時期：令和2年2月頃

開催場所：東京都内

選考にあたっては1回以上の審査を実施したうえで、最終的に10名程度のファイナリストを選出します。審査に残ったファイナリストはビジネスプランコンテスト当日に都内会場で最終審査（プレゼン審査）を実施し、優秀者については表彰をする。ビジネスプランコンテスト当日の最終審査員については、著名人を1名以上招聘すること。集客目標は300人程度とする。

管理事務局は、中小企業庁と協力のうえ、関係機関への周知・ビジネスプランの募集・審査・当日の運営・表彰にかかる事務を実施する。

以下の点については中小企業庁と協議のうえ決定すること。

- ①ビジネスプランコンテストの名称
- ②ビジネスプランの募集要項
- ③表彰の具体的内容
- ④審査員の選定
- ⑤その他中小企業庁が必要と判断する事項

#### （2）創業無関心者向けイベント等の実施

創業無関心者層に対して、創業・起業を身近に感じるような社会的機運を醸成するためのイベントやセミナー、普及啓発のための広報等を実施する。具体例としては以下のとおり。

- ①大学において著名な起業家を招聘しての講演

- ②兼業・副業やフリーランス、隙間時間を用いた働き方等多様な担い手による創業の事例や、創業したのち地域で広く活躍している創業者等の事例紹介を行うセミナーの開催。
- ③身近な地域課題を解決するために創業した創業者を紹介するセッション
- ④普及啓発を目的とした動画、テレビ番組等の作成

上記は例であり、提案時には独自コンテンツを盛り込むことを妨げないほか、コンテンツ数の増減についても問わない。ただし、前提として創業無関心者の創業への興味関心の向上を目的とした内容であること。また、実施内容については、中小企業庁と協議のうえ決定すること。

### (3) 事業の広報

創業イベントの広報効果を最大限高める観点から、認定自治体および認定連携創業支援等事業者、各ビジネスプランコンテスト実施主体に対して周知を実施すること。また、広報活動全体を通して、創業イベントにおける創業無関心者の参加が図るよう努めること。

#### ①事業広報 web ページの制作

事業広報のための web ページを作成すること。また、他の広報媒体との連携を図ること。

#### ②ソーシャルメディアの積極的活用

全国的な創業機運の醸成を図るため、マスメディア、ソーシャルメディア等を積極的に活用した広報活動を展開すること。

### (4) 事業全体の進捗管理及び事業効果の測定

本事業の遂行に必要な執行体制を構築すること。併せて、全国規模の創業イベントおよび地方でのミニ創業イベントの実施状況について、事業目的を達成することができるよう進捗管理を適切に行うこと。また、イベント参加者に対してアンケート調査を行い、イベント参加前後の創業への関心度合の変化を把握すること。集計した内容は事業報告書にまとめ、中小企業庁へ報告する。その際、個人情報等について適切な保護措置を講ずるものとする。アンケート項目については中小企業庁と協議のうえ決定すること。

### (5) 中小企業庁への報告等

事業の進捗状況については月に1回以上、中小企業庁へ報告を行う。再委託費事業に要する経費処理については、証拠資料について、検査等を通じて厳密な管理を行うこと（委託事業事務処理マニュアルに準じて実施すること）。

### (6) 納入物の提出方法

事業報告書の作成にあたっては、事業全体の進捗管理や全国的な創業イベント（ビジネスプランコンテスト・創業無関心者向けコンテンツ）および地方でのミニ創業イベントの実施内容や、参加者アンケートによる事業効果の測定の結果等をベースにして作成し、令和2年3月31日（火）までに中小企業庁 創業・新事業促進課へ1部提出すること。提出方法は電子媒体（CD-ROM）一式とする。

## 3. 事業実施期間

契約締結日～令和2年3月31日（火）

#### **4. 応募資格**

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とする。なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出してください。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑥過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

#### **5. 契約の要件**

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 採択件数：1件
- (3) 予算規模：40,000千円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、中小企業庁と調整した上で決定する。
- (4) 成果物の納入：事業報告書の電子媒体1部を中小企業庁 創業・新事業促進課に納入。
- (5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。  
※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い（概算払）も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。
- (6) 支払額の確定方法：事業終了後、事業者から提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

#### **6. 応募手続き**

##### (1) 募集期間

募集開始日：令和元年8月26日（金）

締切日：令和元年9月20日（金）17時必着

##### (2) 説明会の開催

開催日時：令和元年9月3日（火）10時00分～11時00分

場所：経済産業省 別館 8階 850会議室

説明会への参加を希望する方は、10. 問い合わせへ8月30日（金）17時までにご連絡ください。連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「令和元年度潜在的創業者掘り起こ

し事業説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mail アドレス」を明記してください。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に最大2名まででお願い致します。説明会の会場につきましてはご登録頂きました、「E-mail アドレス」までご連絡致します。また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、予めご了承ください。

### (3) 応募書類

①以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「令和元年度潜在的創業者掘り起こし事業 申請書」と記載してください。

(イ)申請書（様式1）＜1部＞

(ロ)企画提案書（様式2）＜1部＞

(ハ)会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）＜1部＞

(ニ)競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近の財務諸表＜1部＞

②提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

③応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

④企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

### (4) 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅急便等若しくは電子メールにより以下に提出してください。

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1  
経済産業省 中小企業庁 経営支援部 創業・新事業促進課  
「令和元年度潜在的創業者掘り起こし事業」担当宛て  
E-mail : chuki-sougyo@meti.go.jp

※ 持参及びFAXによる提出は受け付ません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

## 7. 審査・採択について

### (1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

## (2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 4. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。

## (3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、中小企業庁のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

## 8. 契約について

採択された申請者について、中小企業庁と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、中小企業庁との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。また、契約締結後、消費税法等の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合には、変動後の税率により計算した消費税及び地方消費税額を含んだ委託金の額を上限とする契約の一部変更を行うこととなります。

## 9. 経費の計上

### (1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。＜事業の性質に応じて不要な経費があれば、下記から適宜削除すること＞

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	

旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者を外注するために必要な経費（請負契約）
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例) 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
Ⅲ. 再委託費	発注者（中小企業庁）との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費
Ⅳ. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

（2）直接経費として計上できない経費

- ①建物等施設に関する経費
- ②事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ③事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ④その他事業に関係ない経費

## 10. 問い合わせ先

〒100-8912 東京都千代田区霞が関1-3-1  
経済産業省 中小企業庁 経営支援部 創業・新事業促進課  
担当：佐藤・合澤  
TEL：03-3501-1767  
E-mail：chuki-sougyo@meti.go.jp

お問い合わせは電子メール又はFAXでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和元年度潜在的創業者掘り起こし事業」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。