

令和7年度「ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着に向けた支援・分析（インパクト評価を用いた連携・支援実証調査）」に係る募集要領

令和7年7月24日
ローカル・ゼブラ実証事業事務局

ローカル・ゼブラ実証事業事務局（以下「事務局」という。）では、令和7年度「ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着に向けた支援・分析（インパクト評価を用いた連携・支援実証調査）」（以下「本事業」という。）を実施する再委託先を、以下の要領で広く募集する。

1. 事業の目的（概要）

人口減少下では、行政が担うサービス領域やこれまで非営利セクターが担ってきた領域に民間のプレイヤーが参入して、地域の社会課題を解決するビジネスの潜在的な市場は大きく、地域の社会課題解決を担うローカル・ゼブラ企業*1が事業規模を拡大できる可能性がある。ローカル・ゼブラ企業は、近年日本でも注目を集めており、その特性に応じたインパクト投融資が行われて潜在力を発揮することで、地域課題の解決につながる可能性が期待されている。

こうした状況を踏まえ、「新しい資本主義のグランドデザイン及び実行計画（2025年改訂版）」（2025年6月閣議決定）において、インパクトの可視化・ビジネス構築等への支援強化等によるローカル・ゼブラ企業等の育成に取り組むことが位置づけられた。

また、各省庁においても、地方創生に向けた検討が進められている。具体的には、国土交通省の「地域生活圏専門委員会」、農林水産省の「農山漁村における社会的インパクト検討会」、金融庁の「インパクトコンソーシアム」が挙げられる。こうした関係省庁と連携し、地域の課題解決に取り組み、地方創生を実現させるためには、ローカル・ゼブラ企業の取り組みを定着・普及させ、産業・インフラ・金融の面で、共助の枠組み構築や社会的インパクトの創出が評価され、ローカル・ゼブラ企業が活躍できる基盤を整備していく必要がある。

中小企業庁としては、令和5年度に策定した「地域課題解決事業推進に向けた基本指針」や、令和6年度の実証事業を通じて得られた知見を活かし、ローカル・ゼブラ企業に取り組む事業意義を明らかにし、取組を各政策や分野に位置づけることで、ローカル・ゼブラ企業が活動できる基盤の整備に取り組んでいる。

そのため令和7年度においては、こうした基盤を前提として、以下の事業目標の達成を目指す。

- ① 全国でのローカル・ゼブラ企業の取組をとりまとめ、その社会的意義の普及・啓発、各地でのエコシステム*2構築を支援するためのコミュニティ*3構築の核の形成
- ② ローカル・ゼブラ企業を創出・育成するためのエコシステムを普及・拡大させ、地域経済において共助の枠組みの構築や社会的インパクト*4を評価する機能の確立
- ③ ローカル・ゼブラ企業の事業意図や規模に応じた多様な資金や人材といった経営資源の獲得手法の確立

本事業では、特に上記②及び③を目的とし、社会的インパクトを起点としたローカル・ゼブラ企業を支える地域中間支援機能（「地域課題解決事業推進に向けた基本指針（令和5年度）」に記載の機能）を有する組織（本事業では、以下「地域事業づくり会社」という。）*5のモデルの開発と、同組織を中心としたエコシステム強化実証事業に取り組む。

*1 2017年に4人のアメリカの女性社会起業家が提唱した概念であり、時価総額を重視するユニコーン企業と対比させて、社会課題解決と経済成長の両立を目指す企業を、白黒模様、群れで行動するゼブラ（シマウマ）にたとえて命名。その中でも、地域の未来に希望を見だし、ビジネスの手法で地域課題の解決にポジティブに取り組み、社会的インパクトを創出する企業をローカル・ゼブラ企業と呼称

*2 ローカル・ゼブラ企業が地域の社会課題解決事業を実施する上で連携するネットワーク

*3 全国規模でのネットワークを想定

*4 事業活動や投資によって生み出される社会的・環境的变化

*5 複数のローカル・ゼブラ企業等を巻き込みながら地域の社会課題を解決する事業モデルづくりに取り組んでいる事業者

2. 事業申請要件及び事業スキーム

(1) 申請要件

事業対象者は、地域事業づくり会社、共に地域課題解決事業に取り組むローカル・ゼブラ企業等、及びこれらと連携する事業者・団体とする（以下、略称としてこれら全体を「実証地域」と呼ぶ。）。

具体的には、実証地域は以下の要件を満たすこととする。

(必須要件)

(A) 地域事業づくり会社（幹事法人）：1社

< 「地域課題解決事業推進に向けた基本指針（令和5年度）」にいう「地域中間支援機能」を有する組織のことをいう。法人形態は特に問わない。（P.1再掲）>

(B) ローカル・ゼブラ企業又はそのポテンシャルがある事業を行おうとする者：2社以上

< 以下、略称として「ローカル・ゼブラ企業等」という。>

(任意要件)

(C) AやBと取り組む事業と連携する事業者・団体（地方公共団体を含む。）

< 以下、略称として「連携事業者・団体」という。>

本事業は、各実証地域それぞれの中での地域事業づくり会社を幹事法人として、契約の対象とし、ローカル・ゼブラ企業等及び連携事業者・団体は、必要に応じ、幹事法人（再委託契約者）からの再々委託または外注、謝金等を受けて参画するものとする（ただし、幹事法人が業務の大宗を再々委託することはできない。）。

なお、地方公共団体も実証地域の一員として参画することが可能だが、地方公共団体が用いる事業経費は本事業の対象経費としては認めない。他方、事業期間内において、事業内容を達成するために新たにローカル・ゼブラ企業等や連携事業者・団体を追加する場合は、契約金額の範囲内で連携に係る経費を流用することを可能とする。

(2) 事業対象者の資格要件

次の資格要件をいずれも満たす者に限る。

(A) 地域事業づくり会社（幹事法人）

(資格要件)

- ① 複数のローカル・ゼブラ企業等を巻き込みながら地域の社会課題を解決する事業モデルづくりに取り組んでいること。
- ② 地域課題解決事業に取り組む特定の地域に活動基盤（事業所や支社等）を有していること*6。
- ③ 法人格を有する団体であり、任意団体等でないこと。ただし、大企業*7及び地方公共団体は除く。
- ④ 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 事務局及び中小企業庁（地方経済産業局を含む。）からの依頼等に迅速に対応する主体であること

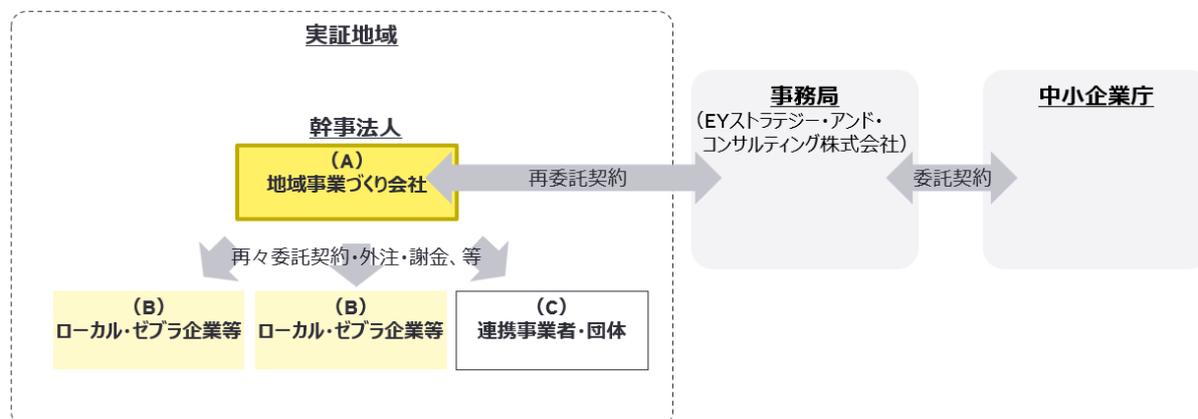
(B) ローカル・ゼブラ企業等
<p>(資格要件)</p> <p>① 社会課題解決と経済成長の両立を目指す事業を有すること。</p> <p>② 地域課題解決事業に取り組む特定の地域に活動基盤（事業所や支社等）を有していること*6。</p> <p>③ 法人格を有する団体であり、任意団体等でないこと。ただし、大企業*7及び地方公共団体は除く。</p> <p>④ 幹事法人と委託契約できること。</p> <p>⑤ 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。</p> <p>⑥ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。</p> <p>⑦ 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。</p> <p>⑧ 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。</p> <p>⑨ 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。</p> <p>⑩ 事務局、幹事法人及び中小企業庁（地方経済産業局を含む。）からの依頼等に迅速に対応する主体であること。</p>
(C) 連携事業者・団体
<p>(資格要件)</p> <p>① 法人格を有する団体であり、任意団体等でないこと。</p> <p>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。</p> <p>③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営・運営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑦ 幹事法人及び中小企業庁（地方経済産業局を含む。）からの依頼等に迅速に対応する主体であること。</p>

*6 活動基盤を有しているとは、特定の地域内に事業拠点（事業所や支社等）を有しており、具体的な事業活動を行っていることを指す。

*7 中小企業基本法第2条第1項第1号から第4号のいずれかに該当する者以外の者（会社及び個人に限る。）であって事業を営むものを指す。

(3) 事業スキーム

本事業は、中小企業庁により採択された EY ストラテジー・アンド・コンサルティング株式会社が事務局として再委託先を募集する。



【応募を期待している実証地域】

- ・ 実証事業の社会課題領域において、関係者間で共有された目指すべき地域・社会ビジョンがあること。
- ・ 実証地域が解決したい地域や社会の課題を的確に把握し、社会的インパクトが創出される取組を行っていること。
- ・ 地域事業づくり会社がローカル・ゼブラ企業等と共に取り組む事業の成長・展開におけるボトルネック（企画、ネットワーク、コミュニティ形成、資金調達、人材確保等）をある程度特定できていること。

<参考：実証地域に対する伴走支援の内容（例）>

- ・ 地域事業づくり会社及びローカル・ゼブラ企業等が取り組む事業のブラッシュアップ
- ・ 事業企画力や地域内におけるコミュニティ組成能力の向上に繋がる取組支援
- ・ 資金調達に繋がるガバナンス強化の支援
- ・ 効果的な広報の支援
- ・ 事業を支える人材の確保の実践に向けた戦略作り
- ・ 取組に共感する地域の中堅・中核企業、経営支援機関（商工会や地域金融機関等）や大企業等とのマッチング支援
- ・ 定期的な実証地域とのミーティング（隔週1回程度）

3. 事業内容

本事業では、将来的に、社会的インパクトを創出しながら収益性を確保するローカル・ゼブラ企業等が創出・育成されるエコシステムが全国各地において構築・定着することを目指し、これを支える仕組みを持った地域事業づくり会社のモデルの構築を目指す。

地域事業づくり会社及びローカル・ゼブラ企業等は、今後の事業拡大（事業の多角化や他地域展開等）を見据え、社会的インパクト評価等を活用しつつ、取組に共感する地域の中核企業や大企業等との連携を図ることで、エコシステムの強化に取り組む。

具体的には、地域事業づくり会社及びローカル・ゼブラ企業等が、事務局から派遣される専門家（以下「伴走支援者」という）及び事務局の支援を受けながら以下の取組を実施する。

なお、専門家派遣に係る経費は事務局が負担するものとし、各実証地域に派遣する伴走支援者は各実証地域の特性等を踏まえ、事務局、中小企業庁、伴走支援者及び実証地域が協議の上で決定する。

(1) エコシステムの強化に資する取組の検討と実行

実証地域は、地域課題解決事業から生まれる社会的インパクトを可視化し活用することで、

事業規模や事業内容等に応じた経営資源（資金・人材等）や新たな協業、連携先の獲得に向けた取組方針等を検討、実行する（既に取組方針等が策定されている場合の見直し、ブラッシュアップも含む。）。

- ① エコシステム強化に繋がる地域の中堅・中核企業や大企業等との連携に向けた取組
- ② 事業企画力の向上や地域内におけるコミュニティ組成力の向上に繋がる取組
- ③ 資金調達の実現に向けたガバナンス強化の取組
- ④ 事業を支える人材の確保に向けた取組
- ⑤ 効果的な広報
- ⑥ その他エコシステム強化に資する取組

(2) カンファレンスや視察会等を通じた実証地域同士の知見の共有

実証地域は、実証地域同士でお互いの地域の取組を学び合うために、事務局が実施するローカル・ゼブラ企業等の社会的意義の普及・啓発に向けたカンファレンスや域内外の関係者を含めた意見交換、他の実証地域への現地訪問等に1回以上取り組む。なお、実証地域との連携については事務局から支援を受けることとし、実証地域は現地開催に係る経費（会場賃借料等）や他の実証地域への旅費を負担することとする。

(3) 成果報告会への参加

(1)(2)の成果を取りまとめるとともに、地域事業づくり会社及び支援の対象となったローカル・ゼブラ企業等は事務局が事業の期末を目安に開催する成果報告会に原則、現地参加の上、報告すること。

【地域実証事業に取り組む際の留意点】

- ・ 本事業では、伴走支援を通じたエコシステムの強化に資する取組の検討と実行により、申請時の実証地域のビジネスモデルや連携体制等にどのような効果や変化があったかを分析する。そのため、実証地域は、中小企業庁による下記の報告書等を参照し、事業計画書を作成すること。
- ・ 実証地域は、事務局が取り組む地域課題事業等の事例の整理・分析や中小企業庁の政策検討等に必要な情報提供や資料作成に協力すること。
- ・ 事業実施にあたっては、事務局及び中小企業庁と事前に協議すること。

<参照報告書等>

- ・ [地域の社会課題解決促進に向けたエコシステム研究会（令和5年度）](#)
- ・ [地域課題解決事業推進に向けた基本指針（令和5年度）](#)
- ・ [（参考資料1）地域課題解決事業推進に向けた基本指針（補足）（令和5年度）](#)
- ・ [（参考資料2）地域の課題を成長の原動力に～ローカル・ゼブラを志す方へのメッセージ（令和5年度）](#)
- ・ [令和6年度「地域の社会課題解決企業支援のためのエコシステム構築実証事業（地域実証支援を通じたエコシステム調査事業）」の事業成果報告書等](#)

4. 事業実施期間

契約締結日～令和8年2月27日

5. 契約の要件

(1) 契約形態

再委託契約

(2) 契約先

事務局である EY ストラテジー・アンド・コンサルティング株式会社と契約する。

(3) 採択件数

10 件程度

(4) 予算規模

1 件あたり 15,000,000 円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。

なお、最終的な実施内容、契約金額については、事務局及び中小企業庁と調整した上で決定する。

(5) 成果物の納入

事業報告書の電子媒体 1 部を契約先に納入

※電子媒体を納入する際、事務局が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付 PDF ファイルに変換した電子媒体も併せて納入

(6) 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する。

(7) 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき必要に応じ現地調査を行い、支払額を確定する。

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る。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る。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る。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和 7 年 7 月 24 日（木）

締 切 日：令和 7 年 8 月 8 日（金）17 時必着

(2) 説明会の開催

令和 7 年 7 月 30 日（水）13 時 30 分から 14 時 30 分に「Microsoft Teams」を用いて本募集に関する説明会を行うので、説明会に参加する場合は 7 月 29 日（火）17 時までに以下の申し込みフォームにより登録すること。説明会の会議 URL については、登録のあった連絡先に案内する。

なお、通信環境確保のため同一実証地域においては可能な限り同一端末で参加すること。

申し込みフォーム：https://globaleysurvey.ey.com/jfe/form/SV_6X1Hpxujlx42Q3I

(3) 応募書類等

① 以下の書類を（4）により提出すること。

#	提出書類名	留意点	命名規則
1	様式 1_事業計画書 ※必須提出	<ul style="list-style-type: none">フォーマットに記載されている内容を確認の上、作成すること記載がない場合、審査ができない場合がある	A001_事業計画書_幹事法人名.docx
2	様式 2_申請者情報及び積算内訳書 ※必須提出	<ul style="list-style-type: none">本事業に参画する事業者の基礎情報及び必要な経費（実証地域のローカル・ゼブラ企業等及び連携事業者・団体に支払う委託費や外注費、3. 事業内容に記載のコンファレンスや成果報告会に参加するための旅費等も含む。）を記載することExcel シート内に記載されている記入要領・記入例・回答指示を確認の上、記入すること具体的な経費項目については 9. 経費の計上を参照すること	A002_申込者情報・積算内訳書_幹事法人名.xlsx

3	別添1_情報取扱者名簿及び情報管理体制図 ※必須提出	<ul style="list-style-type: none"> 受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿」を提出すること 	A003_情報取扱者名簿及び情報管理体制図_幹事法人名.docx
4	別添2_再委託費率が50%を超える理由書 ※該当者のみ提出	<ul style="list-style-type: none"> 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容を記載し提出すること 	A004_再委託費率が50%を超える理由書_幹事法人名.docx
5	財務諸表 ※必須提出	<ul style="list-style-type: none"> 直近3期分の財務諸表(貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の明細、製造業であれば製造原価明細書)を提出すること ※3期分無い場合は2期分提出すること ※2期分無い場合は1期分提出すること 幹事法人(地域事業づくり会社)のみ提出すること 	A005_財務諸表_幹事法人名.pdf
6	プレゼンテーション動画 ※必須提出	<ul style="list-style-type: none"> 本実証事業の概要に関する代表者説明と事業そのものへの意気込みをプレゼンテーション動画として提出すること 動画の内容は本実証事業の概要説明、意気込みや地域への思いなどとし、合計5分を目安とする 	A006_プレゼンテーション動画_幹事法人名.mp4 ※原則MP4で提出すること
7	会社概要等が確認できる資料(パンフレット等) ※必須提出	<ul style="list-style-type: none"> 地域事業づくり会社及びローカル・ゼブラ企業等に関する資料を提出すること パンフレット等がない場合は法人の登記事項証明書(発行から3か月以内)を提出すること 	A007_会社概要_事業者名.●● ※ファイル形式は問わない
8	ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況が分かる資料 ※幹事法人が該当している場合のみ提出	<p>以下の認定、計画を提出すること</p> <ul style="list-style-type: none"> 女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業。労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業) 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定(ユースエール認定企業) 女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)の策定状況(常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。) 次世代育成支援対策推進法第12条に基づく一般事業主行動計画(計画期間が満 	A008_ワーク・ライフ・バランス_幹事法人名.pdf

		了していないものに限る。)を令和7年4月1日以後に策定又は変更した企業(常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。)	
9	その他参考資料 ※該当者のみ提出	・ 本実証事業に関連するもので、補足資料として提出を希望する場合は、2ファイルを上限に提出が可能	A009_参考資料_幹事法人名. ●● ※ファイル形式は問わない

※提出書類は、上表に記載した「命名規則」に従って、提出してください。

例) A001_事業計画書_幹事法人名.docx

- 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ない。
- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれない。また、選定の正否を問わず、事業計画書の作成費用は支給されない。
- ④ 事業計画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る。また、契約通りに事業が実施されなかった場合、委託費の全部または一部を減額する場合もあるため、予算額内で実現が確約されることのみ表明すること。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る。

(4) 応募書類の提出先

応募書類は下記リンクにアップロードすること。

提出先：<https://www.dropbox.com/request/wooCtGB1qLr5pt3X3IWX>

※ 資料に不備がある場合は、審査対象とならないため、募集要領等を熟読の上、注意して記入すること。

※ 応募書類一式を ZIP ファイルに圧縮してアップロードすること。

なお、ZIP ファイルは「命名規則 (応募書類一式_幹事法人名.zip)」に従ってアップロードすること。

例) 応募書類一式_幹事法人名.zip

※ 容量やセキュリティ等の都合上、アップロードが難しい場合は、11. 問い合わせへ締切日の2日前まで(8月6日(水)17時まで)に問い合わせること。問い合わせの際はメールの件名を「【提出希望】令和7年度「ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着に向けた支援・分析(インパクト評価を用いた連携・支援実証調査)」とし、本文に「所属組織名(企業名)」「担当者氏名(ふりがな)」「所属(部署名)」「電話番号」「メールアドレス」を明記すること。

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する。

なお、募集期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングや追加資料を依頼する場合があります。必要な場合には、募集期間締切後に事務局から応募者に対して連絡する。

(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う。

- ・ 2. (1) 申請要件及び (2) 事業対象者の資格要件を満たしているか。
- ・ 提案内容が、1. 事業の目的に合致しているか。
- ・ 提案内容が実現することで事業目的の達成が見込めるか。
- ・ 提案事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ・ 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。

- ・ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- ・ 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。
- ・ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ）を行っていないか。事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

(3) 採択上のポイントについて

事業の採択にあたっては、上記の審査基準に加え、実証事業の効果を高める可能性がある以下のようなポイント等も考慮することとする。

- ① 実証事業の有効性
 - ・ 地域の目指すべき姿がプレイヤー間で共有されており、本事業が地域エコシステムの強化に寄与するか。
 - ・ 解くべき地域課題が明確であり、本事業の実施が当該課題解決に繋がる打ち手となっているか。
- ② 実証事業の成長可能性
 - ・ 実証事業の事業性質に革新性や先鋭性があり、対外的に訴求する付加価値があるか。
 - ・ 本実証事業後も継続した経済的及び社会的インパクトの成長に向けたロードマップが描けているか。
- ③ 実証事業の遂行能力
 - ・ 本実証事業および今後のエコシステム拡大に向け必要な組織や人材が実施体制に組み込まれているか。
 - ・ 限りある実証期間を効果的に活用するスケジュールが計画されているか。
- ④ 実証事業の波及性
 - ・ 本実証事業が契機となり、地域における多様なステークホルダーとの連携が促進され、エコシステムの深化が見込まれるか、あるいは他地域への事業展開・適用が期待されるか。
- ⑤ 取組意欲
 - ・ 本実証事業に対する高い熱意があり、実証期間中及び実証期間完了後において一定の成果・アウトプットを期待できるか。

(4) 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する。

8. 契約について

採択された申請者について、事務局と幹事法人との間で再委託契約を締結することになる。

なお、採択決定後から再委託契約締結までの間に、事務局及び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る。

また、委託事業の事務処理・経理処理については、経済産業省の作成する「[委託事業事務処理マニュアル](#)」に従って処理すること。

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るが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守を依頼することがある。

9. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、3. 事業内容に基づいた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、原則として自社事業の本業での活動経費（顧客へのサービス提供や製品開発等）は対象経費としない。対象経費は以下のとおり。

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 ※ 地方公共団体の人件費は計上できない。 ※ 委託事業に必要なアルバイトの雇上費等は、「事業費（補助人件費）」となる。 ※ 雇用形態が業務委託の場合、「再委託・外注費」となる。 ※ 単価の根拠については、「 委託事業事務処理マニュアル 」の記載に従うこと。
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 (例) カンファレンスや視察等への参加、期末に開催する成果報告会への参加
会議費	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) (例) 地域の中核企業や経営支援機関、大企業等とのマッチングに必要な会議の開催、実証地域同士の連携
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） (例) 事業企画や資金調達、人材確保のために必要となる調査・分析に要する謝金
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
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 (例) 広報に必要なパンフレットの作成
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
III. 再委託・外注費	「外注費」とは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） 「再委託費」とは発注者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 (例) 幹事法人から実証地域のローカル・ゼブラ企業等及び連携事業者・団体への再々委託、取組方針を検討する上で必要となる調査・分析の外注等
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

上記対象経費の計上にあたっては、その必要性及び金額の妥当性を明確にできる必要な証憑類を整理する、説明内容を整理する等の準備をしておくこと。

委託対象経費の計上に関する書類の審査は、応募書類等の書面審査以降になることに留意すること。

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・ 建物等施設に関する経費
- ・ 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）
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ 自社事業の活動経費（顧客へのサービス提供や製品開発等）
- ・ その他事業に関係ない経費

10. その他

(1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、必要に応じて現地調査を行い、支払額を確定する。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となる。調査の際には、全ての費用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る。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もある。

(2) これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和5年10月16日（月）より運用を開始している。「[委託事業事務処理マニュアル](#)」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募すること。

【主な改正点】

① 再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）

- ・ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託を行っていないか。
- ・ 総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
- ・ 再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則、認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定すること）。
- ・ 提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、中小企業庁（本事業においては事務局及び中小企業庁）で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

<事業類型>

- I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業
（主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業）
- II. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業
（主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業）
- III. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業
（主に特定分野における専門性が極めて高い事業）

② 一般管理費率の算出基礎の見直し

（一般管理費＝（人件費＋事業費）（再委託・外注費を除く）×一般管理費率）

(3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、事務局より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む。）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行う。

- (4) 「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」(令和5年4月3日決定)において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の落札者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることを求めている。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。
- (5) 提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「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(個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等)を除いて、情報公開の対象となる。なお、開示請求があった場合は、以下に掲げる書類は調整を行わずとも原則開示とし、その他の書類の不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定すること。
- 原則開示とする書類
- ・提案書等に添付された「再委託費率が50%を超える理由書」
- ※不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、当該部分を別紙として分けて作成することとする。別紙について開示請求があった場合には、不開示とする情報の範囲については経済産業省と調整を経て決定する。

1 1. 問い合わせ先

EY ストラテジー・アンド・コンサルティング株式会社
ローカル・ゼブラ実証事業 担当
E-mail : r7localzebra★jp.ey.com
※「★」を「@」に置き換えてください。

本事業に係る問い合わせはメールにて受け付けることとする。電話での問い合わせは受け付けない。問い合わせの際はメールの件名を「【問い合わせ】令和7年度「ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着に向けた支援・分析(インパクト評価を用いた連携・支援実証調査)」とし、本文に「所属組織名(企業名)」「担当者氏名(ふりがな)」「所属(部署名)」「電話番号」「メールアドレス」を明記すること。

以上