

令和8年度中小企業実態調査委託費（ローカル・ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着促進に向けた調査・分析）

令和8年4月8日
中小企業庁
商業課

中小企業庁では、令和8年度中小企業実態調査費（ローカル・ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着促進に向けた調査・分析）を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、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。

1. 事業の目的（概要）

人口減少下の中では、行政が担うサービス領域や資本市場の間で拡大する共助の領域を担う存在が地域には必要である。これまで非営利セクターが担ってきた共助の領域に民間のプレイヤーが参入して、地域課題を解決するビジネスの潜在的な市場は大きく、地域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。ローカル・ゼブラ企業及びそれらの企業の創業や成長を後押しするため、地域内外の経営資源の提供者となり得る事業者との仲介を担い、地域に経営資源を呼び込む地域事業づくり会社の創出・育成を推進することが求められている。

また、他省庁においても、金融庁の「インパクトコンソーシアム」、農林水産省の「農山漁村経済・生活環境創生プラットフォーム」、国土交通省の「地域生活圏」、環境省の「地域循環共生圏」など地方創生に向けた取組が進められており、金融庁が令和7年12月に公表した「地域金融力強化プラン」ではローカル・ゼブラ企業等へのインパクト投資の推進が明記されている。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、地域事業づくり会社の取り組みを定着・普及させ、産

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。

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年度及び令和7年度の実証事業を通じて得られた知見を活かし、地域事業づくり会社がローカル・ゼブラ企業等と連携して取り組む事業の意義を明らかにし、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8年度においては、こうした基盤を前提として、ローカル・ゼブラ企業を育成する地域エコシステムの普及・定着を図るために必要な政策の検討として、主に以下について取り組む。

- ① ローカル・ゼブラ企業等の事業が創出・発揮する地域経済へのインパクトや事業性等を考慮した投融資戦略・手法の導入に向けた環境整備
- ② 全国各地での事例創出に向け、地域事業づくり会社が取り組む地域エコシステムの構築・定着のための調査・分析

2. 事業内容

本事業の実施にあたっては、中小企業庁による以下の報告書等を勘案し、中小企業庁商業課及び関係課室と事前に協議し、以下の業務を実施すること。また、事業で得られた情報や成果に関しては、関係省庁等との議論において必要な資料作成や情報提供に協力すること。

- ・ 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）

<https://www.chusho.meti.go.jp/koukai/kenkyukai/index.html>

- ・ 地域課題解決事業推進のための基本指針（令和5年度）

https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/chiiki_kigyou_kyousei/2024/20240301.html

- ・ 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（地域実証事業）」

https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/chiiki_kigyou_kyousei/2025/ecosystem_report.html

- ・ 令和7年度ローカル・ゼブラ政策について

https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/chiiki_kigyou_kyousei/2025/local_zebra.html

なお、企画提案にあたっては、上記報告書や政策の流れ、関連施策の意図・目的、本事業の意義を踏まえ、十分な体制を構築し、政策効果をあげることができる事業の進め方等について独自の提案をすること。

(1) 地域経済における資金循環促進に向けた調査及び検討会の実施

1. 事業目的を踏まえ、今後の地域経済の持続的な維持・成長、地域の経済基盤の確保に向けて、ファイナンスの観点からは、地域で回る資金量や流動性を増やし、地域経済における資金循環の加速化を進める仕組みを作る必要がある。この実現のためには、地域の課題を解決し収益性を担保しつつ、暮らしや事業環境の持続性に貢献し、地域に社会・環境的効果（社会的インパクト）を創出する企業（ローカル・ゼブラ企業）の役割が重要になる。こうした企業の成長を後押しするため、多様な協力者が補完的・相乗的に絡み合っただけでなく、地域全体として投資を行っていくような事業環境が求められる。

一方、こうした企業は、地域への正の外部性を持ち、地域経済へのインパクト（関係人口の創出等）が生まれる中で収益化するビジネスモデルを持つ中で、収益化までの期間における資金需要と調達可能な資金の量・質に相違が発生する可能性がある。こうした観点から、事業者側の事業計画の質やファイナンス設計能力の不足といった課題への対応と併せて、金融機関等による円滑な資金供給を促す環境整備が必要となる。

こうした環境整備のため、本事業では、まずはモデルケースとなる事例発掘（Ⅰ. 調査）を行う。調査を踏まえ、検討会を立ち上げ（Ⅱ. 検討会の実施）、資金提供者・資金調達者それぞれが、相手方との対話において踏まえるべき事項や有用な支援策等を検証し、その結果を取りまとめる（ガイダンスの策定）。

この際、(2)における調査・分析ともよく連携させること。

なお、本事業は金融庁と連携して実施する。

I. 調査の実施

① 調査方法

事業目的に沿って、下記調査設問事例も踏まえた上で調査を行い、Ⅱ. 検討会で必要な分析結果（全部でなくともよい）を中小企業庁に報告する。報告の時期については、検討会の開催状況と連携しつつ、十分に中小企業庁と調整できる期間を設けて、中小企業庁に報告する。

中小企業庁の指定する要件に基づき、地域金融機関と地域事業づくり会社等が連携する特定の地域を選定し、外部専門家と共に、戦略リターンや地域エコシステムを生むビジネススキームのデザイン・事業計画の磨き上げ、成長性の分析等に基づく高度な事業性融資の実践、事業の収益につながる地域経済波及効果の測定指標の開発、ファイナンススキームの深堀等に取り組むコンソーシアムの伴走及び調査を行う。

- 調査対象となるコンソーシアムは、契約後すぐに調査を開始できることを要件とする。ただし、特段の事情がある場合には、要件に満たない対象の選定を認める場合がある。
- Ⅱ. 検討会への報告を前提に、定期的に時点ごとの報告を取りまとめ、中小企業庁に報告すること。

- II. 検討会でとりまとめるガイダンスに反映することを前提に、12月時点で一度調査結果をまとめ、中小企業庁及び検討会に報告すること。

II. 検討会の実施

① 検討会

- I. 調査を踏まえ、資金提供者・資金調達者それぞれが、相手方との対話において踏まえるべき事項や有用な支援策等を取りまとめる（ガイダンスを策定する）ことを目的とし、検討会の立ち上げ、運営、ガイダンスの取りまとめ等について必要な業務工程を一式行う。
- 検討結果をとりまとめるガイダンスについては、下記の過去に中小企業庁が策定した手引きも参考としつつ、中小企業庁と協議の上で策定すること。

(参考)

- 「地域の課題を解決するために ―事業者向け― 事業計画書作成の手引き」
(中小企業庁)
[151211chiikitebiki3.pdf](#)
- 「地域の課題を解決するために ―金融機関向け― 事業評価の手引き」(中小企業庁)
[151211chiikitebiki1.pdf](#)

② メンバー構成

- 中小企業庁の指定する要件に基づき、有識者・関係団体等10名程度。資金提供者、事業者、その他専門家等をバランスよく選定すること。
- オブザーバーも含め、中小企業庁との打合せを経て選定すること。なお、必要に応じてゲストスピーカーを招聘することも可能。

③ 開催回数、方法

- 回数
全5回程度開催する（1回2時間程度・7月、9月、12月、1月、3月）。
なお、第1回において、最後に取りまとめ予定のガイダンスの骨子を提示すること。
- 方法
経済産業省内の会議室にて、対面での開催を想定。ただし、経済産業省の担当者
と相談し、必要に応じてハイブリッドでの開催なども検討すること。
また、とりまとめる調査結果（ガイダンス）については、現場で広く活用される
ことを想定し、デザイナー等のデザインに関する専門知識を持つ者を体制に組

み込むこと。

④ 運営について

検討会の開催にあたり、各メンバーとの日程調整、開催連絡を行うとともに、中小企業庁商業課及び関係課室と協議の上、会議資料（議事概要、議論用資料案等）の作成、当日の議事進行等を行うこと。各回において、各委員に対し事前に説明をするなど、当日の議論が円滑に進むよう工夫すること。

検討会開催後は、会議の議事録を速やかに作成し、商業課及び関係課室へ提出すること。メンバーは原則、受託事業者による謝金支払いの対象とし、旅費が発生する場合には当該支払いを行うこと。

なお、事前に中小企業庁と十分に調整できる期間を確保しつつ調整すること。

(2) ローカル・ゼブラ企業の創出・育成に資する地域エコシステムの構築・定着に向けた調査・分析

令和7年度実証事業において、地域事業づくり会社やローカル・ゼブラ企業が中心となって構築される地域エコシステムへ必要な経営資源を循環させるため、これらの企業が中長期的に収益を生み出すビジネスモデルや事業実現の仕組みをいくつかの類型として整理した。こうした地域エコシステムにはローカル・ゼブラ企業等に加え、地域の老舗・中核企業や大企業、金融機関、自治体等が参画することが重要となる。

本事業では、地域事業づくり会社が行う事業に、多様なステークホルダーの参画を促し、強化・定着を図るとともに、持続的な地域経済循環の創出を実現する「仕組み」の普及・啓発を実施しながら、全国各地での事例創出に向け、こうした「仕組み」の社会実装に必要な要素を調査・分析する。また、各地域で創出された地域エコシステム同士が、地域や業種を超えて交流を深めるためのローカル・ゼブラ・コミュニティの醸成に必要な要素を調査・分析するために必要な業務を行うこと。なお、事業実施にあたっては、(1) 地域経済における資金循環促進に向けた調査及び検討会の実施と連携しながら実施すること。

I. 地域経済循環の創出を実現する「仕組み」の社会実装に向けた学びの場の制度設計・運営及びフォローアップ調査

令和7年度実証事業で整理した「仕組み」の普及に向けて、地域エコシステムの創出を試みる地域に対する学びの場を提供するとともに、地域の実情に合わせた地域エコシステムが構築される過程について調査を行う。

- ・ 提供にあたっては、受け入れ地域となる地域と連携し、受け入れ態勢の構築やプログラム内容等を設計すること。なお、受け入れ地域は、「(1) 地域経済における資金循環促進に向けた調査」の調査対象地域と同地域とすること。
- ・ 受け入れ人数は1地域あたり2地域を目安に全体10名程度を想定している。

- ・ プログラムについては、受け入れ地域において、持続的な地域エコシステムを構築し、地域経済循環を創出している地域事業づくり会社等を訪問し、地域課題解決事業に取り組む地域間交流を創出するとともに、実践的な資金調達手法や事業構想等の学びと対話につながるものとし、ノウハウの移転や参加地域の事業者のスキルアップにつながるものとする。
- ・ 参加地域については複数事業者が参画するコンソーシアムを対象とした公募制とし、公募要項の作成や申請に関する問い合わせの対応、参加地域選定のための3名以上の有識者からなる外部審査委員会の設置・運営等の事務局業務を行うこと。なお、参加地域となるコンソーシアムは次のような取組を実施している事業者等を想定している。
 - ローカル・ゼブラ企業が事業に取り組む地域や領域において、目指すべき地域ビジョンが策定されている、もしくは策定予定であること。
 - 解決したい地域課題を的確に把握しており、地域事業づくり会社が主体となってローカル・ゼブラ企業や地域の老舗・中核企業、大企業、金融機関等と連携し、社会的インパクトが創出される地域課題解決事業の取組が開始されていること。
- ・ 参加地域において、地域の実情に合わせた地域エコシステムや地域事業づくり会社の事業の創出に向けて、フォローアップ調査を行うこと。
- ・ 調査方法は、事務局による対面のヒアリングに加え、各地域の実情や課題に応じて、社会的インパクトの知見を有したローカルビジネスや資金調達、アクセラレーション等の専門家を派遣すること。事務局によるヒアリングは隔週1回程度を想定している。

II. 令和7年度ローカル・ゼブラ地域実証事業採択地域の地域経済循環実践状況調査

中小企業庁が実施した、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）」の採択地域（10者）（以下「選定者」という）において、「仕組み」の実装における状況把握（アンケートやインタビュー等）や先行事例の調査を行う。

- ・ 地域事業づくり会社に取り組む地域エコシステムに経営資源循環を創出する「仕組み」の普及・啓発に必要な情報を整理すること。11具体的には、選定者に対して行う事業終了後の事業の進捗や「仕組み」の実装状況、課題や今後の展望等についてのヒアリング等を通じて、先行事例の「仕組み」の社会実装状況を調査・分析することで、「仕組み」の実装前後での地域エコシステムが強化される過程や変化、経営資源循環による事業成果等を明らかにする。なお、ヒアリング等においては、議事録をとりまとめること。

III. ローカル・ゼブラ・コミュニティの醸成に係る調査・分析

ローカル・ゼブラ企業や地域事業づくり会社を中心とした地域エコシステムが、全国各地で構築・定着することを目的に、ローカル・ゼブラ企業等が取り組む事業への理解促進・参画者の拡大のため、地域内外の関係者を参加対象としたカンファレンスを実施する。また、各地域で活動するローカル・ゼブラ企業等が、地域や業種を超えて交流を深めることを可能にするとともに、地域内外の関係者の更なる理解促進に向けて、全国のローカル・ゼブラ企業等の活動を一覧化・可視化するための方策について調査を行う。

- ・ カンファレンスは、全国各地で5回程度実施すること。なお、開催地については、「(1) 地域経済における資金循環促進に向けた調査」の調査対象地域と一致させることは妨げない。
- ・ 開催にあたっては、現地・オンラインを併用したハイブリッド開催とすること。なお、カンファレンスの参加者は、地域の老舗・中核企業や域外企業、地域金融機関、自治体関係者、「I. 地域経済循環の創出を実現する「仕組み」の社会実装に向けた学びの場」の参加地域関係者等を想定している。
- ・ 全国のローカル・ゼブラ企業等の一覧化・可視化について、中小企業庁が実施する「100億宣言」等を参考に、ローカル・ゼブラ企業を対象とした際の運営体制や活動資金、役割等を明らかにするとともに、地域事業づくり会社やローカル・ゼブラ企業、それらを支援する事業者等へのインタビューや意見交換等から、一覧化・可視化することの必要性等についても整理すること。なお、検討方法については、あくまで例示であり、より効果的な手法があれば提案することを妨げない。

(3) 調査報告書の作成

上記の内容を踏まえ、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が評価される環境整備に向け、(1)における各調査対象地域における戦略リターンを生むビジネスモデルや事業の収益につながる地域経済波及効果の測定指標の開発、ファイナンススキームの深掘によるガイダンスの作成に加え、各調査対象地域への訪問による参加地域への「仕組み」の社会実装のモニタリングや事業全体を通じて得られる知見を具備した調査報告書を作成する。報告書案については事業完了の1か月前までに当課へ提出し、内容の確認を受けること。また、修正が必要と判断された場合は、事業完了10日前までに修正版の報告書案を当課へ提出し、再度の確認を受けること。

事業目的を達成する観点で、(1)～(2)を一連の取り組みとして実施することを重視しますが、全てを実施しない事業内容でも、効果的に目的を達成できる内容であれば応募を否定するものではありません。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和9年3月31日

4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

- 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。

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下さい。（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。）

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：400,000,000円程度（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、中小企業庁と調整した上で決定する。
- (4) 成果物の納入
 - ①調査報告書等一式
 - ・調査報告書、報告書骨子（様式1）、調査で得られた元データ、委託調査報告書公表用書誌情報（様式2）、二次利用未承諾リスト（様式3）を納入すること。
 - ・調査報告書については、PDF形式に加え、機械判読可能な形式のファイルも納入すること。なお、報告書のデータ量が128MB、ページ数が1,000ページ又は文字数が400万文字を超過する場合には、いずれの制限も超えないようファイルを分割して提出すること。
 - ・調査で得られた元データについては、機械判読可能な形式のファイルで納入することとし、特に図表・グラフに係るデータ（以下「図表等データ」という。）については、構造化されたExcelやCSV形式等により納入すること。
 - ②調査報告書等一式（公表用）
 - ・調査報告書及び様式3（該当がある場合のみ）を一つのPDFファイル（透明テキ

スト付)に統合したもの、並びに公開可能かつ二次利用可能な図表等データを、プロパティを含む状態で納入すること。

- ・セキュリティ等の観点から、経済産業省と協議の上、非公開とするべき部分については、特に以下の点に注意し、削除するなどの適切な処置を講ずること。
- ・報告書・Excelデータ等に個人情報や不適切な企業情報が存在しないか。
- ・報告書(PDF)に目視では確認できない埋め込みデータ等が存在しないか。
- ・Excelデータ等に目視では確認できない非表示情報が存在しないか。
- ・Excelデータ等に非表示の行・列が存在しないか。
- ・公開可能かつ二次利用可能な図表等データが複数ファイルにわたる場合、1つのフォルダに格納した上で納入すること。
- ・各データのファイル名については、調査報告書の図表名と整合をとること。
- ・図表等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を含まないものとする。

③ 様式1～様式3について

(様式1) 委託調査報告書骨子

- ・レイアウト(余白、フォント等)に従い、3枚以内にまとめた上でWord形式にて納入すること。
- ・図表は挿入せずテキスト形式で作成すること。
- ・見出しについては記載された項目のとおりとすること。

(様式2) 委託調査報告書公表用書誌情報

- ・ファイル形式はExcel形式で納入すること。
- ・報告書の英語版や概要版等、公表用の報告書と同一のPDFファイルとすることが適当でない公表用の納入物がある場合には1つのPDFファイルごとに作成すること。

(様式3) 二次利用未承諾リスト

- ・調査報告書は、オープンデータ(二次利用可能な状態)として公開されることが前提だが、二次利用の了承を得ることが困難な場合又は了承を得ることが報告書の内容に大きな悪影響を与える場合は、報告書の当該箇所に出典等を明示し、知的財産権の所在を明らかにした上で、当該データを様式3に記載すること(知的財産権の所在が不明なものも含む)。
- ・ファイル形式はExcel形式で納入すること。
- ・様式1～3ダウンロード先

[委託調査報告書 \(METI/経済産業省\)](#)

(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、事業者より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. 納入方法

- ・メール提出やファイル交換サイト等の手段を用いること。なお、具体的な納入方法は当課と協議の上、決定すること。
- ・公表用資料一式と非公表資料一式が紛れないように整理して納入すること。

7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和8年 月 日（ ）

締切日：令和8年 月 日（ ）12時必着

(2) 説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行うので、11. 問い合わせ先へ連絡先（社名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）を令和8年 月 日（ ）時までに登録してください。（事前にテスト連絡をさせていただく場合があります。）「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有させていただきますので、その旨を連絡していただくとともに連絡先を登録してください。

開催日時：令和8年 月 日（金）13時～14時

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「令和8年度中小企業実態調査委託費（ローカル・ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着促進に向けた調査・分析）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」を明記願います。

なお、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名まででお願い致します。（複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される複数組織を一応募単位とし、その中から2名までの出席でお願い致します。）説明会の会議URL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。

(3) 応募書類

- ① 以下の書類を（4）により提出してください。
 - ・申請書（様式1）
 - ・企画提案書（様式2）
 - ・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
 - ・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
- 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。

- 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、不採択となる場合があります。

(4) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより11. 記載のE-mailアドレスに提出してください。

メールの件名(題名)を必ず「【応募】令和8年度中小企業実態調査委託費(ローカル・ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着促進に向けた調査・分析)」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」「E-mailアドレス」を明記願います。

メールを受信した後に中小企業庁の担当者より、受信確認の返信を行います。2営業日以内に返信がない場合は、お手数ですが、中小企業庁 商業課(03-3501-1929)まで電話でご連絡ください。なお、添付ファイルは合計10MBまでとなるようにしてください。ファイルサイズが10MBを超える場合は、複数のメールに分割して送付してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、募集要領等を熟読の上、注意して記入してください。

8. 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. 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ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。

⑨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。

⑩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。

⑪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、経済産業省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。

9. 契約について

（1）採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになる。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る。

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、事業開始となる。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る。契約条項は、基本的には以下の内容となる。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r7gaisan-d1_format.pdf

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。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

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。

（2）再委託比率が50%を超える場合

- ・ 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、経済産業省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。

10. 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
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

	<p>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</p>
Ⅲ. 再委託・外注費	<p>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、他の事業者にも再委託するために必要な経費 ※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。</p>
Ⅳ. 一般管理費	<p>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</p>

(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
- ・ その他事業に関係ない経費

1 1. その他

(1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。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ります。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ります。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ります。

(2) 委託事業の事務処理・経理処理につきましては、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していただきます。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

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。

(3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省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とともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表す

る。

具体的な措置要領は、以下の URL の通り。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- (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。

<https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220913003/20220913003-a.pdf>

- (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ります。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とします。

○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します。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こととします。

12. 問い合わせ先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

中小企業庁 経営支援部 商業課

担当：ローカル・ゼブラ担当

E-mail：[bzl-shogyo-local-zebra★meti.go.jp](mailto:bzl-shogyo-local-zebra@meti.go.jp)

※「★」を「@」に置き換えてください。

お問い合わせは電子メールでお願いします。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「【問合せ】令和8年度中小企業実態調査委託費(ローカル・ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム定着促進に向けた調査・分析)」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。

以上

再委託費率が50%を超える理由書

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和8年度中小企業実態調査委託費（ローカル・ゼブラ企業創出・育成のためのエコシステム
定着促進に向けた調査・分析）

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「10. その他（2）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）」に
記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「一」を記載してください。

3. 本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含
めてご記入ください。

「一」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

<記載例>

本事業における主要な業務は、・・・であり、その他関連業務として・・・を実施する上で、
事業類型（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型Ⅰ～
Ⅲの内容）のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託（契約書上の再委託：第7条1項（消費税込み））÷総額（消費税込み）×100に
より算出した率。

●●. ●%

5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精算の有無	契約金額（見込み）（円）	比率	再委託先の選定方法又は理由※	業務の内容及び範囲
【例】未定 [再委託先]	無	10,000,000	20.0%	相見積もり	・・・等の各種データ収集・提供
【例】〇〇（株） [再委託先]	有	20,000,000	40.0%	一者選定 理由：〇〇（株）については、・・・を実施出来る唯一の事業者であるため等。	コールセンター
【例】△△（株） [再々委託先]	無	2,000,000	—	〇〇	・・・
【例】□□（株） [再々委託先]	無	3,000,000	—	〇〇	・・・

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

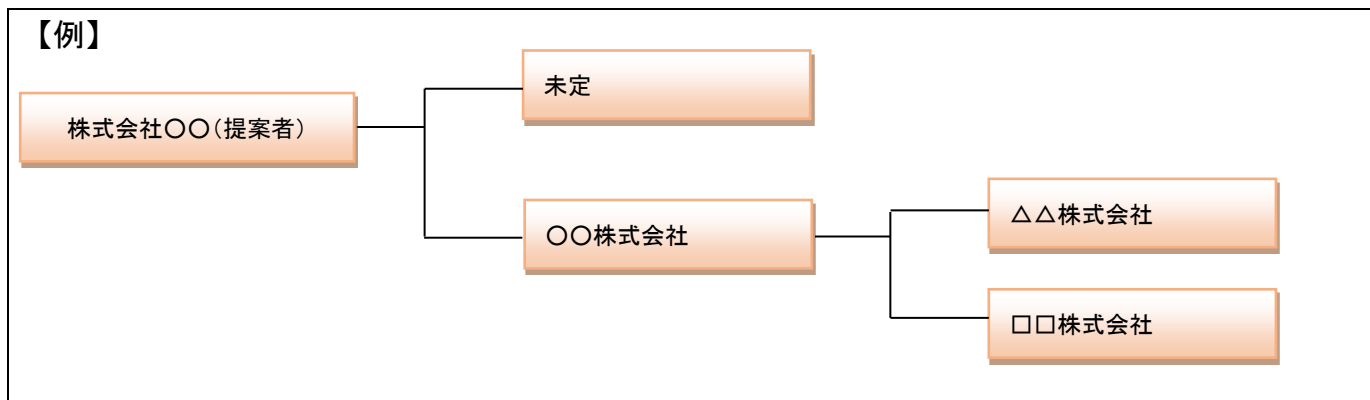
※金額は消費税を含む金額とする。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

6. 履行体制図



7. 再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

<記載例>

〇〇調査事業の性格上、・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（2. 記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。

●●（株）：・・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。

〇〇（株）：

△△（株）：

■ ■（株）：

▲▲（株）：

※本理由書は開示請求があった場合は、原則開示となる文書であることを前提に記入すること。

※再委託費率が50%を超える理由書は開示請求があった場合は、原則開示となる文書となるため、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、該当部分を（別紙）として本紙の様式に沿って分けて作成すること。

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号及び国 籍(※4)
情報管理 責任者(※ 1)	A						
情報取扱 管理者(※ 2)	B						
	C						
業務従事 者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

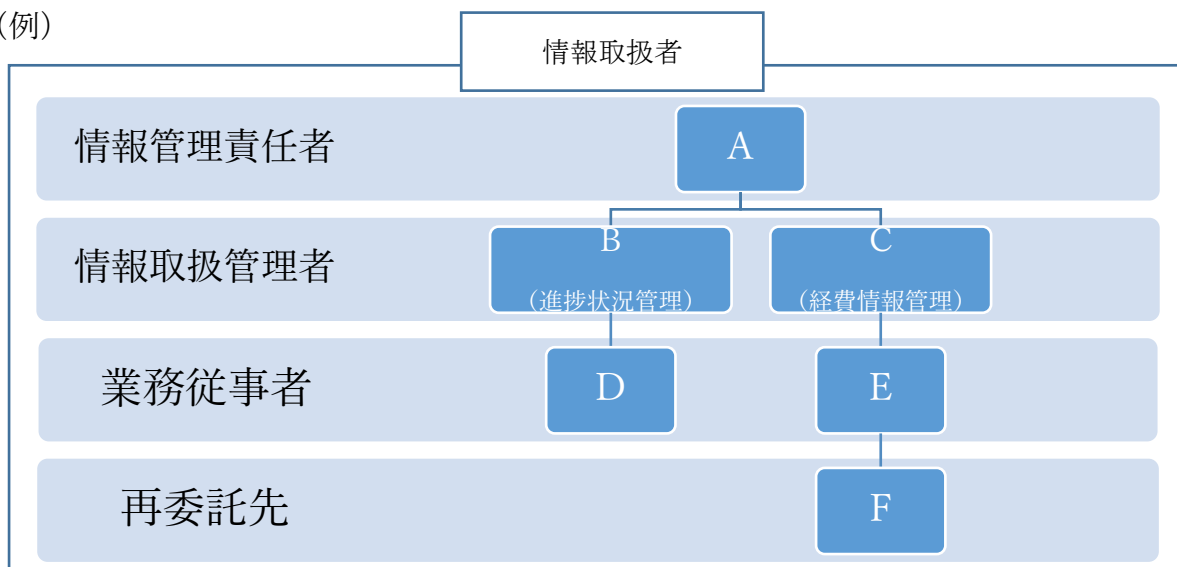
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

(※5) 住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・ 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- ・ 本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。