

## 仕様書

イノベーション推進部

### 1. 件名

研究開発型スタートアップ支援事業／NEDO Entrepreneurs Program (NEP) の運営管理法人（調査研究）に係る公募の実施について

### 2. 目的

Society5.0 の実現に向け、イノベーションの担い手であるスタートアップ企業は重要な存在である。そのため、政府戦略(成長戦略フォローアップ 2020 等)において、「企業価値又は時価総額が 10 億ドル以上となる、未上場スタートアップ企業(ユニコーン)または上場スタートアップ企業を 2025 年までに 50 社創出」することを目標として掲げられている。特に研究開発型スタートアップは、スピード感を持った果敢な研究開発により技術的優位な立場を構築できるため、技術イノベーションの担い手として期待される存在で、その創出や成長のための環境整備が重要である。

しかしながら研究開発型スタートアップを取り巻く環境は依然として厳しく、自律的・連続的に創出・成長が繰り返される「エコシステム」の構築には未だ至っておらず、大企業・大学等とスタートアップ企業の連携強化やスピナウト等の推進等、「エコシステム」の担い手となる起業家の育成に資する取組の実施及び強化が求められている。また研究開発やイノベーションの分野ではグローバルで熾烈な競争が繰り広げられており、日本の高い研究力に対する諸外国からの期待が近年増大している状況を踏まえ、国際連携の加速は不可欠である。

その問題意識の下、NEDO は、「特定の技術シーズを有する研究機関等又は企業に所属する、又は自らが特定の技術シーズを有する起業家候補人材である個人又はチーム」や「具体的な技術シーズを活用した事業構想の具現化を目指す研究開発型スタートアップ」を公募<sup>[1]</sup>するにあたり、NEP 事業に採択された事業者（以下、「NEP 事業者」という）に対して、事業の円滑な遂行を支援する「運営管理法人」を公募する。

「運営管理法人」は、本事業の運営支援及び NEP 事業者が行う「事業化可能性の調査」や「事業化に向けた研究開発、実証等（ビジネスプラン作成、市場調査、試作品設計・製作等）」の実施に係る事業化活動等の支援を実施するものである。これらの支援業務を通じ、起業を目指す個人・チームや起業直後のスタートアップに対する最適な支援のあり方に関して、過去の調査結果や支援方法を踏まえた上で、より効率的な起業家候補人材の支援に係る改善の提案・新たな課題抽出を行うこととする。

[1] 「研究開発型スタートアップ支援事業／NEDO Entrepreneurs Program(NEP)」の公募を指し、応募要件や支援内容、事業期間に応じて、3 つの応募タイプ（NEP タイプ A [個人]、NEP タイプ A [法人]、NEP タイプ B）がある。

### 3.調査内容

#### (1) 調査の概要

本業務では、起業家候補人材による技術シーズに基づく起業促進や事業化の加速等に対する支援が求められる。そこで、以下(2)～(5)に記載する各NEP事業者に対する支援業務を通じ、起業を目指す個人・チームや起業直後のスタートアップに対する最適な支援のあり方に関して、課題抽出・改善の提案を行うこと。

#### (2) 支援対象のNEP事業者数

採択を予定しているNEP事業者数(※)は以下の通りであり、ここに記載する件数のNEP事業者を支援することが可能なものとして提案すること。ただし、増減する可能性があるため、その場合はNEDOと別途協議のこと。

●NEPタイプA[個人]およびタイプA[法人] : 合計で最小80件/年

●NEPタイプB : 最小20件/年

※調査期間中、NEP事業者の採択に係る公募は2回予定しており、1回の公募で各タイプとも上記件数の半数の採択を予定している。

#### (3) NEP事業者に対する支援業務(各タイプ共通)

##### a. 採択後から交付決定に至るまでの業務

- ・NEP事業者に対する支援開始準備

NEP事業者による事業開始前に、支援に必要な準備を行う。

(例) 事前アンケートの実施(事業期間中に期待する研修や支援について)

(例) NEDOおよびNEP事業における経理処理や手続きに関するルールの周知

##### b. 期中の運営管理に関する業務

- ・NEP事業者の進捗管理

NEP事業者の進捗管理(NEDOが求める月次報告等の収集、助成金の執行状況や事業進捗の管理・催促等)を行う。

(例) NEP事業者が作成する月次報告資料の提出管理

(例) 進捗状況の取り纏めとNEDOへの報告

- ・中間検査に係る支援

NEDOが実施する中間検査の準備、及び検査対応に関する支援を行う。

(例) 中間検査に要する書類作成支援、検査後のフォロー

##### c. 期末の運営管理に関する業務

- ・確定検査に係る支援

NEDOが実施する確定検査の準備、及び検査対応に関する支援を行う。

(例) 確定検査に要する書類作成支援、検査後のフォロー

- ・実績報告・事業終了後の手続き支援

事業終了後にNEP事業者が対応する実績報告書ほか必要提出書類の作成支援を行う。

(例) 実績報告書の作成支援

(例) 事業終了後の提出書類の作成支援

#### **d. NEP 事業の運営に係る支援**

- ・各種研修の企画検討・実施

NEP 事業者向けの研修の実施において会場の確保・設営・周知を行うと共に、企画・運営の内容を NEDO に提案し、開催する。

研修内容については、起業や事業の加速に資する講義や、他機関や民間企業が実施するスタートアップへの支援に関する説明会等を企画すること。開催方法については、必要に応じてオンライン開催にも対応すること。また、研修の実施にあたり、登壇者への依頼や出席者への周知等の連絡も行うものとする。

- ・事業化・事業成長に向けた育成

(例) スタートアップ向けの公的支援施策や助成制度等の調査

(例) 事業化・事業成長に向けた調査、NEP 事業者への情報提供等

(例) 起業家候補人材の発掘等

- ・スタートアップのグローバル市場への展開に向けた育成支援・研修の実施

(例) マインド醸成、情報提供、マーケット調査等

#### **(4) NEP タイプ A[個人]に対する支援業務**

NEP タイプ A[個人]に対しては、(3) に記載のほか以下の支援を行うものとする。

##### **a. 採択後から交付決定に至るまでの業務**

- ・NEP 事業者との業務委託契約の締結等

NEP 事業者が発注する物品等に係る支払いを運営管理法人が行うため、NEP 事業者と必要な契約を締結する。

(例) 業務委託契約書の作成

##### **b. 期中の運営管理に関する業務**

- ・経理業務に対する支援・管理等

助成金の適正使用を目的として、NEP 事業者が実施する経理業務に対する支援・管理等（発注予定の物品等の妥当性の確認、発注や検収状況の管理、NEDO の検査に必要な書類の整備等）を行う。なお、NEP 事業者が発注する物品等に係る支払いは、原則として運営管理法人が実施する。運営管理法人による支払いは、各 NEP 事業者に交付決定された事業期間中に完了すること。また、必要に応じて、NEP 事業者が行う発注から見積り、検収までの対応の支援を行う。

#### **(5) NEP タイプ A[法人]、NEP タイプ B に対する支援業務**

NEP タイプ A[法人]、NEP タイプ B に対しては、(3) に記載のほか以下の支援を行うものとする。

##### **b. 期中の運営管理に関する業務**

- ・経理業務に対する支援・管理等

助成金の適正使用を目的として、NEP 事業者が実施する経理業務に対する支援・管理等（発注予定の物品等の妥当性の確認、発注や検収状況の管理、NEDO の検査に必要な書類の整備等）を

行う。また、経理処理に係る付帯業務の支援(処理フローの確認(社内規定)及び適切な予算執行に関する助言等)を行う。

・概算払に係る手続き支援

概算払等に係る書類作成支援(必要書類の提示、各種書類様式に応じた必要情報の指示、記載内容の確認等)を行う。

4. 調査期間

NEDOが指定する日(2021年度※)から2023年3月31日まで

※2022年2月頃を予定している。

5. 予算額

200百万円以内

6. 報告書

2021年度終了時には中間調査報告書を、2022年度終了後には調査報告書を所定の期日までに提出すること。

記載内容:「成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き」に従って、作成のうえ提出のこと。

<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html>

7. 報告会等の開催

委託期間中又は委託期間終了後に、成果報告会における報告を依頼することがある。