

# 大学発スタートアップにおける経営人材確保支援事業 —MPM : Management Personnel Matching program—

## 説明会資料

2024/4/11

調査事業ではありません！！

※ご参加の際は、表示名の指定等はありませんが、必ず、カメラ、マイクをオフにした上で、ご参加ください（事務局で制御させていただく場合がございますが、ご了承ください）。

※質疑応答は、チャット欄に記入していただいたものに回答するスタイルの予定です。説明中にご記入いただいて構いません。必要に応じて、ご発言いただく場合がございます。

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構  
イノベーション推進部 スタートアップグループ MPM担当

MPM@nedo.go.jp

公募要領に沿って、下記の順番でご説明いたします。

事業概要  
－マッチング  
－経営人材  
－マッチング対象  
応募対象者  
実施目標  
実施項目  
－実施項目①～④  
報告書  
事業期間・予算  
対象費用  
－Ⅰ．労務費  
－Ⅱ．その他経費  
－Ⅲ．間接経費  
－Ⅳ．再委託費  
提出期限  
提出方法  
提出書類  
－提案書  
審査基準  
スケジュール  
問い合わせ

※ご参加の際は、表示名の指定等はありませんが、必ず、カメラ、マイクをオフにした上で、ご参加ください（事務局で制御させていただく場合がございますが、ご了承ください）。

※質疑応答は、チャット欄に記入していただいたものに回答するスタイルの予定です。説明中にご記入いただいても構いません。必要に応じて、ご発言いただく場合がございます。

## 公募要領 P3

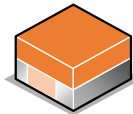
- 産業の新陳代謝を活性化させるためには、スタートアップの量産が必要不可欠であり、起業を促すための施策が必要
  - 起業が少ない原因
    - ー起業家マインドを育てる環境が未だ十分でないこと
    - ー起業を促すための人材育成・アントレプレナー支援プログラムを拡充
    - ー地方も視野に入れて裾野を拡大していくこと
  - 特にディープテック分野では…
    - ー大学等において、優れた技術シーズを掘り起こす新たな施策が必要
    - ー良い技術シーズがあっても事業化する意識が低いこと
    - ー代わりに事業化・事業運営する人材が少ないこと
  - 本事業では…
    - ーディープテック分野での人材を発掘し、起業家を育成する
    - ー大学発スタートアップにおいて、自らが起業またはスタートアップの経営者として参画することを志向する人材の確保を支援する
- ⇒大学発スタートアップの創出、育成を図り、経済活性化、新規産業・雇用の創出につなげる
- 特に、起業家候補人材の活動状況等を適宜把握することで…
    - ー起業家に係る人材の育成等に資する知見の蓄積も図ること

「大学発スタートアップにおける経営人材確保支援事業（MPM）」は、**自らが起業またはスタートアップの経営者として参画することを志向する人材**（＝「経営人材」）を発掘し、**大学等の技術シーズ・大学発スタートアップとのマッチング等**を実施することで、大学発スタートアップの**経営人材獲得ルートを多様化**し、その創出・成長を目指します。

## 事業イメージ



委託

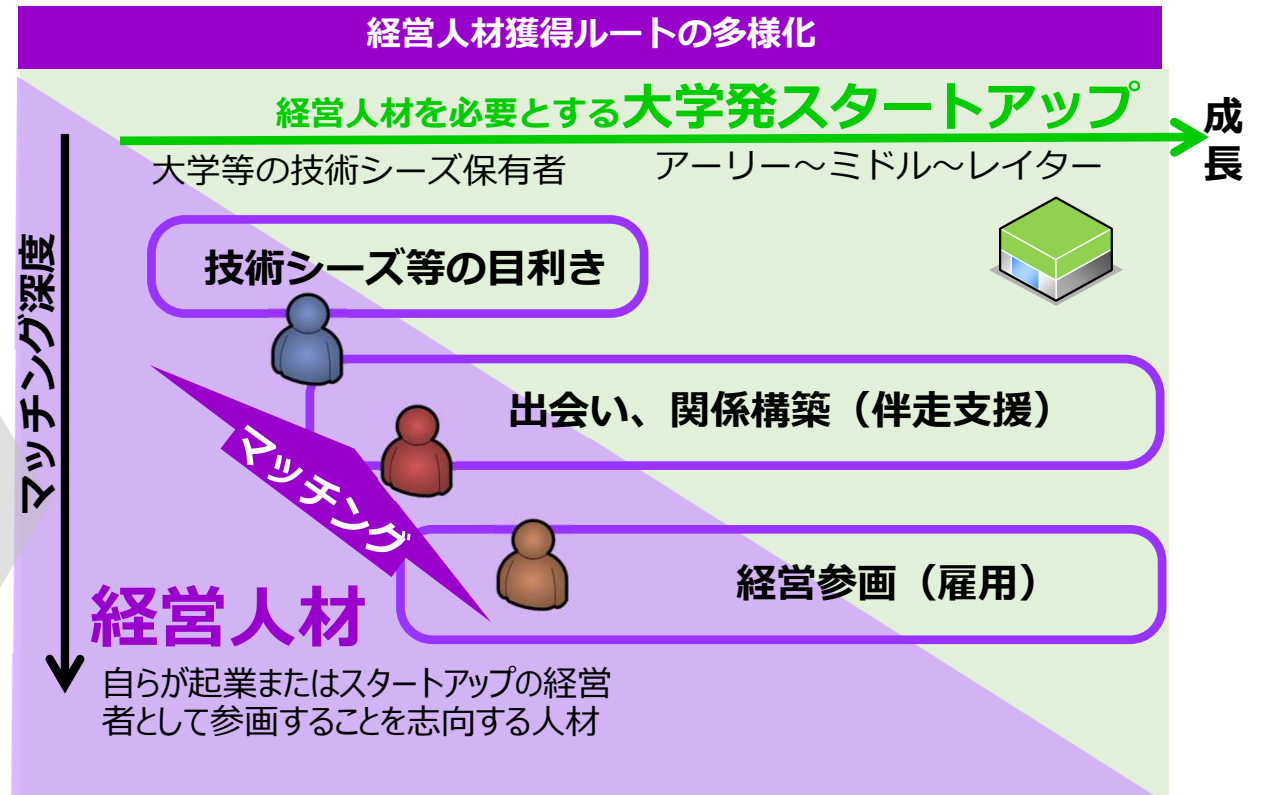


VC等事業者

経営人材とマッチングした大学発スタートアップの成長のために積極的に関わるVC等事業者

### 実施内容

- ① 経営人材の発掘・育成
  - ② 経営人材と大学等の技術シーズ・大学発スタートアップのマッチング機会創出
  - ③ 経営人材として経営参画するための環境整備
- ④ 取組内容及び実施結果等についての自己分析及び報告会等への参加



## 公募要領 P3

経営人材が大学発スタートアップとイベントや個別紹介等で「**出会い**」、双方が双方を理解し合い具体的な伴走支援等の「**関係構築**」に進み、スタートアップの成長と一緒に担いスタートアップの設立もしくは経営への参画等の「**意思決定**」に至るまでの態様

### FAQ 参照

「関係構築」には、「出会い」の際の双方情報等が不十分だったために実施する、再度の「出会い」相当の調整等は含みません。この段階で、マッチング相手となる大学等の技術シーズ・大学発スタートアップの絞り込みが行われることを想定します。

経営者として参画する「意思決定」は、株主総会等で正式に決定することも想定されますが、本事業では、大学発スタートアップが経営人材を経営人材として参画させる「意思決定」行為を以てカウントしてください。

なお、「意思決定」の判断等が確認できる証票類はNEDOが確認いたしますので、必ず日時等が確認できるエビデンス類を揃えてください。その判断状況等は、個別にヒアリングさせていただく場合があります。

## 公募要領 P4

自らが起業またはスタートアップの経営者として参画することを志向する人材で、スタートアップの成長にとって不可欠なビジネス経験や知識等を有する人材であり、**Chief Executive Officer (CEO) 候補人材等を想定**しますが、その役割を担える人材を広義に捉え、経営参画する強い意志がある人材、将来の経営を担うための経験や知識を習得している人材、さらに広義のChief Operating Officer (COO)、Chief Financial Officer (CFO)、Chief Technology Officer (CTO) 等のいわゆる**CXO人材等を含めます**。

### FAQ 参照

経営人材の「質」等については、審査項目の範囲となります。また、応募要件に記載の通り、提案者は「大学等やスタートアップ等の情報漏洩、機微情報の取扱、外為法含む各種法令等に対して責任を持ってフォローアップできると共に、同等の経営人材を人選できること。」を満たしていることが必要です。上記の観点から、経営人材の情報セキュリティ、外為法等に対する理解度や国籍等についても、十分にご確認ください。

## 公募要領 P4

**大学等の技術シーズを保有する者**、及びそれらを基にした、経済産業省所管の鉱工業技術（例えば、ロボティクス、AI、エレクトロニクス、IoT、クリーンテクノロジー、素材、医療機器、ライフサイエンス、バイオテクノロジー技術、航空宇宙等。ただし、医薬・創薬、原子力技術に係るものは除く）の開発に取り組む**研究開発型大学発スタートアップ**

**NEDO Entrepreneurs Program（以下、「NEP」という）事業採択者とのマッチングも対象**

大学等：日本国内の大学、高等専門学校、公的研究開発機関及びこれらに準ずる機関とします。

大学発スタートアップ：大学等の技術シーズを基にした日本国内に登録されているスタートアップ（その事業活動に係る主たる技術開発及び意思決定のための拠点を日本国内に有するもの）とします。

FAQ  
参照

NEP事業の2024年度含む過去の採択者は、経営人材とのマッチングを期待している方もいらっしゃいます。  
NEP事業採択者とのマッチングを対象とされる場合は、提案書において、その具体的な提案を記載してください。その提案が採択された場合は、NEDOがNEPとの接続をサポートいたします。



## 公募要領 P4

提出先Webフォームへ類型記入欄があります！正確に入力してください！

地域の大学発スタートアップの創出強化やVC等のうちVC以外の事業者による支援モデルの顕在化など、**経営人材獲得ルートやモデル事業の多様化を目指す本事業趣旨**に鑑み、下記の類型を設けて実施

### 【類型1】地域エコシステム型

地域の大学等の技術シーズ・大学発スタートアップとのマッチングに注力する提案が該当します。ここでいう「地域」とは、**東京都特別区を除く東京都及び46道府県の都市・地域**を指します。（東京都特別区に拠点を有する大学等及び大学発スタートアップに対する支援が含まれる可能性がある場合は、類型3を選択ください。）

### 【類型2】事業形態多様型

応募要件を満たすVC等のうち**VC以外の実施者**による提案が該当します。例えば、アクセラレーター・インキュベーター（ファンド機能を有さないもの）、金融機関、人材サービス会社、その他事業会社等が該当します。ただし、コーポレート・ベンチャーキャピタル（以下、「CVC」という。）については、この類型で応募できるものとしません。

### 【類型3】一般型

【類型1、2】に該当しない提案を指します。

本事業の実施者は、該当する類型を選択して応募してください（**類型1及び類型2の双方に該当する提案は両方を選択してください。ただし、審査はその類型のいずれかで実施しますので、提案内容に基づき主として該当する類型を選択ください**）。

## 公募要領 P10 審査基準c

なお、応募類型1、2及び**両類型に該当するものを加点**します。また、類型1においては、大学等の技術シーズ・大学発スタートアップの**探索及び経営人材確保の難易度が高いと想定される地域を含む提案やそこへのコミットメントが想定される提案は、高く加点**します。



## イメージ

---

### 【類型1】地域エコシステム型

対象例：マッチング対象：東京都府中市の東京農工大学の技術シーズ（起業する際の登記も東京都特別区外）  
：福岡県にオフィスを構える九州大学発スタートアップ 等

非対称例：マッチング対象：東京大学の技術シーズを含む場合 等  
⇒ 「類型3」でご応募いただけます！

※技術シーズの場合は、シーズの所在地並びにスタートアップの起業予定場所も東京都特別区外であれば対象  
※応募対象者とマッチング対象の物理的距離がある場合は、その距離を埋める工夫等も含めて総合的に審査

### 【類型2】事業形態多様型

対象例：事業形態：金融庁「免許・許可・登録等を受けている業者一覧」に該当する金融機関  
：労働者派遣事業もしくは職業紹介事業の厚生労働大臣の許可を得た人材サービス会社  
：本来は出資・融資等を本業としない事業会社が、自己でファンドを組成もしくは自己資金にて自社事業とのシナジー効果を求めてスタートアップに投資する組織・機関 = CVC

非対称例：事業形態：金融機関が100%出資するVC  
：ファンド機能を有するアクセラレーター・インキュベーター 等  
⇒ 「類型3」でご応募いただけます！

### 【類型3】一般型

対象例：マッチング対象：東京大学を含む旧帝大クラスの技術シーズ  
事業形態：民間ファンドを原資としたベンチャーキャピタルが人材サービスを外注先に組合せ  
⇒ 応募対象者の要件を満たしたVC等であればご応募いただけます！

## 公募要領 P6

自らが起業またはスタートアップの経営者として参画することを志向する**人材を発掘**し、大学等の技術シーズ・大学発スタートアップとの**マッチング等を実施**すると共に、本事業の実施期間に関わらず**中長期的にスタートアップの成長を支援**でき、以下のaからdまでの全ての要件を満たすことができるベンチャーキャピタル（以下、「VC」という。）等

- a. **日本国内**において、研究開発型スタートアップを支援する**拠点等を有して**おり、日本の法律に基づく**法人格が付された企業等**であること。また、**事業責任者は日本の居住者**であること。（ここで言う居住者とは、外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号）（以下「外為法」という。）の居住者（特定類型該当者を除く）であること。）
- b. 当該業務又は関連業務についての**実績を有し**、かつ目的・目標の達成及び業務の遂行に必要な組織、人員等を有していること。また、**大学等やスタートアップ等の情報漏洩、機微情報の取扱、外為法含む各種法令等に対して責任を持ってフォローアップできると共に、同等の責任を負える経営人材を人選**できること。
- c. 当該業務を円滑に遂行するために必要な**経営基盤**、資金等について十分な**管理能力**を有し、かつ情報管理体制等を有していること。
- d. NEDOが業務を推進する上で必要とする措置を、**適切かつ迅速に遂行できる体制（職業紹介事業に相当する場合に必要な許可申請等の国の許認可を得ていることを含む）**を有していること。

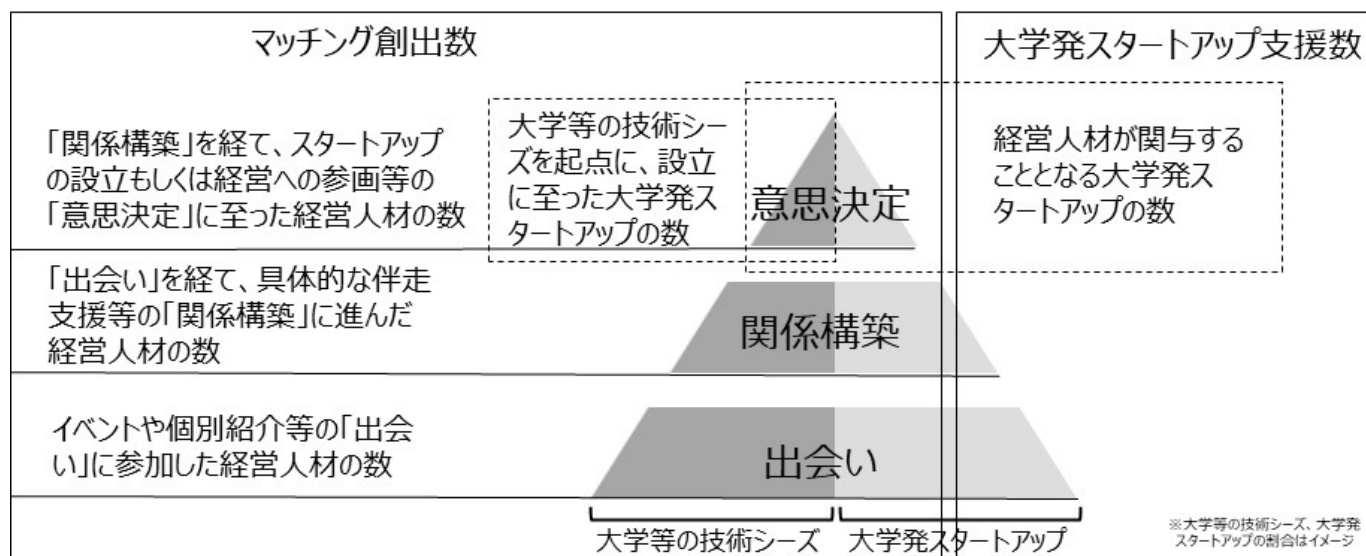
## 公募要領 P5

提出先Webフォームへ数値記入欄があります！正確に入力してください！

本業務で実施する**マッチング創出数**、**大学発スタートアップ支援数**について、下図の整理で、**実施期間終了時点のKPIを設定**してください。

「マッチング創出数」には、大学等の技術シーズ・大学発スタートアップとイベントや個別紹介等の「**出会い**」に参加した**経営人材の数**、双方が双方を理解し合い具体的な伴走支援等の「**関係構築**」に進んだ**経営人材の数**と、その後スタートアップの成長を一緒に担い、スタートアップの設立もしくは経営への参画等の「**意思決定**」に至った**経営人材の数**を設定してください。  
また、本業務を通して大学等の技術シーズを起点に経営人材とマッチングしたことで設立された**大学発スタートアップの数**も設定してください。

「大学発スタートアップ支援数」とは、大学発スタートアップに対して本業務を通して経営人材が関与することとなる**スタートアップの総数**を設定してください。



FAQ  
参照

経営者として参画する「意思決定」は、株主総会等で正式に決定することも想定されますが、本事業では、大学発スタートアップが経営人材を経営人材として参画させる「**意思決定**」行為を以てカウントしてください。

## 公募要領 P4、仕様書 P2-4

- ①経営人材の発掘・育成
- ②経営人材と大学等の技術シーズ・大学発スタートアップのマッチング機会創出
- ③経営人材として経営参画するための環境整備
- ④取組内容及び実施結果等についての自己分析及び報告会等への参加

## 仕様書 P3

本業務で実施した実施項目の内容を、**報告書（和文）の形に取りまとめていただく**と共に、**概要（主な取組等）についてはパワーポイント形式で別途取りまとめ**、データ等についてはNEDOが別途指定するフォーマット等で整理をしてください。また、調査結果のエビデンスを示す**参考資料も別途提出**してください。

なお、本業務において収集した各種情報・データ等は**全てNEDOに帰属**するものとし、本業務の終了以降も、本事業や後継事業、併せて関連事業において活用する予定です。

### （1）中間報告書

提出期限：**2025年3月31日（月）**

提出方法：提出時点における本業務の中途結果を、最終報告書の内容を見据えた形式で取りまとめ、中間報告書（ワード形式およびパワーポイント形式）として、電子メールにより、当機構担当者まで提出してください。なお、別途2025年3月31日（月）までに中間年報を提出していただきます。

### （2）最終報告書

提出期限：**2026年3月31日（火）**

（契約期間を延長した場合は NEDO の指示に従うこと）

提出部数：電子媒体 DVD-R（PDF ファイル形式）1枚

提出方法：本業務の結果を最終報告書として取りまとめてください。概要（主な取組等）についてはパワーポイント形式で別途取りまとめ、その他資料等も併せて提出してください。なお、別途NEDOホームページ上で公開するため、指定のフォーマットに従い作成し、当機構担当者まで提出してください。

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、作成の上、提出のこと。

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

## 公募要領 P4

NEDOが指定する日から**2026年3月31日（火）**

1事業あたり **8,000万円（消費税込）以内**  
（8事業者程度採択予定）

※類型別に審査し、類型1及び類型2から1事業者以上採択します。

## 公募要領 P5

本業務を進めるために必要な労務費、その他経費、間接経費、再委託費です。

なお、マッチング対象先となる大学等や大学発スタートアップが取り組む**研究開発に係る費用（機械装置等費、研究開発に携わる研究者等の労務費、その他経費等）は対象外**です。

各費用の詳細は、下記マニュアルを参照してください。

<[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual\\_jimushori\\_2024.html](https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_2024.html)>



## 公募要領 P6

- ・本業務では、**a.経営人材獲得ルートの多様化を目指す提案者に含まれる従事者の労務費**と、**b.提案者が本業務を実施する際に計上したい経営人材の労務費**を計上することができます。  
ただし、**b.の労務費は、Ⅱ④で整理する「謝金」として計上**することができます。
- ・従事者は、その役割等によって、「**研究員費**」「**補助員費**」として計上できます。「研究員費」と「補助員費」の区分やその他の詳細は、マニュアルを参照してください。
- ・労務費を計上する場合は、提案者等が整備している就業規則等を順守して計上してください（中間検査、確定検査等で確認）。
- ・実施体制図に記載された従事者のみ計上することができます。
- ・本業務で実施する行為が、**提案者の本来業務で実施している行為と同一もしくは類似である場合は、本業務と本来業務を明確に区別**した上で、必要な経費を計上してください。

例えば、下記のイメージです。

FAQ  
参照

提案者の社員等が本業務に従事する労務費

研究員A（シニアクラス）	2名	（マネージャー相当）
研究員B（アソシエイトクラス）	5名	（主担当相当）
補助員（アシスタント）	2名	（補佐相当）

詳細は、マニュアルを参照してください。

<https://www.nedo.go.jp/content/100944465.pdf>

## 公募要領 P6

### ①消耗品費

- ・本業務の実施に直接必要な消耗品費等がある場合、購入に要する経費を計上することができます。

### ②旅費

- ・本業務では、Iに記載のa.経営人材獲得ルートの多様化を目指す提案者に含まれる従事者の旅費、b.提案者が本業務を実施する際に計上したい経営人材の旅費を計上できます。
- ・本業務を実施するために必要となる旅費として、滞在費、交通費、諸費等を計上することができます。その際、提案者等が整備している旅費規程等を順守して計上してください（中間検査、確定検査等で確認）。
- ・本業務の実施に必要な知識、情報、意見等を収集するための国内、海外調査に要する滞在費、交通費、諸費等を計上することができます。
- ・**本業務期間外**に開催される NEDO主催の報告会等への参加に係る旅費は**対象外**とします。

### ②外注費

- ・本業務の実施に必要な**請負外注等に係る経費を計上**することができます（例えば、経営人材や大学等の技術シーズ・大学発スタートアップを募集するための広報経費、人材育成のための教育・研修プログラム実施や運営のための事務局経費、マッチングイベント開催の会場設営や運営のための事務局経費、専門的有識者等に規定等の監修を依頼するための経費等）。
- ・本業務の経費を用いて実施したイベント等の行為については、受益者（大学等、スタートアップ、関連事業者等）から協賛金等を得ることは可能ですが、**対象経費としての計上に留意**してください。

## 公募要領 P6

### ③諸経費

・上記の①、②のほか、本業務の実施に直接必要な会議費、委員会費、通信料、借料、図書資料費等の経費は計上することができます。

・ I に記載のb.の労務費は、**専門家もしくは有識者として登録**することで、当該行為に対する経費を「謝金」として計上することができます。また、その際に**旅費が必要な場合は、「謝金」に含めて計上**することができます。ただし、**謝金単価の算定根拠は、提案書に考え方を記載**すると共に、**支払いに係る規定等**については、NEDOが確認できるように整理してください。

参加者一人あたりの上限額は、**本業務期間中「700万円以下」を目安**とします。また、上限額には旅費等は含まれません。

なお、**提案者等が経営人材に支給する労務費等は、上限含め一切問いません。**

・上記、謝金として当該行為に対する経費を計上した経営人材が、本業務を通してマッチングした大学発スタートアップにおいて、**経営人材として経営に参画することが決まった場合は**、十分に関係整理をした上であれば、**本業務期間に限り、引き続き本対象経費として計上**することができます。

ただし、**経営人材として経営に参画することが決まった時点まで**に、本業務で経営人材をマッチングする大学発スタートアップに対して、提案者及び経営人材が**株式取得等の行為を行っている場合は、当該経費等は対象外**とします。

・本業務の経費を用いて実施するマッチング等の行為によって受益者（大学等、スタートアップ、関連事業者等）から**紹介料や派遣料等を得ることはできません。**

・本事業においては、専門家もしくは有識者への「謝金」について、**マッチング相手となる大学等の技術シーズを保有する者等や大学発スタートアップの経費を負担することはできません。**一方で、経営人材マッチングに関する専門家もしくは有識者（マッチングのコツやマッチング成功体験談を有する者等）であれば、計上することができます。

・なお、特許出願に関する費用は対象外とします。

## FAQより

本業務において、経営人材に対する給与・謝金等の支払い方法は、大きく2つあります。

### 1. 経営人材の当該行為に対して提案者が都度支払う場合

→その他経費④諸経費において「謝金」として計上してください。一般的に、「業務委託」として契約されている場合は、この経費で整理してください。

なお、**本事業では「業務委託」という単語は、NEDO事業の「委託」との混同を避けるため、使用しないようにしてください。**

### 2. 再委託先が経営人材を雇用もしくは都度支払う場合

→提案者と同様の算定の下で上記1と同様に計上してください。

なお、本業務において、**マッチングに係る業務は外注できない**ため、外注先が経営人材に謝金等を支払うことは想定していません。

FAQ  
参照

「株式取得等の行為」のタイミングが確認できる証票類はNEDOが確認いたしますので、必ず日時等が確認できるエビデンス類を揃えてください。

## 公募要領 P7

### Ⅲ．間接経費

- ・本業務の実施に伴う委託先及び再委託先等の管理等に**必要な経費を間接経費として計上**することができます。
- ・間接経費率は事業者の種別によって設定することができます。

### Ⅳ．再委託費

本業務の**主たるマッチング業務等を第三者に委託するための委託費は認めません。**

それ以外の一部業務を第三者に委託することができます（例えば、経営人材や大学等の技術シーズ・大学発スタートアップ等を募集する業務、教育・研修プログラムを構築する業務等を想定）。当該経費の算定に当たっては、上記Ⅰ～Ⅳに定める項目に準じて行ってください。

- ・当該業務については、あらかじめ実施計画書に記載してください。
- ・再委託の額は原則として委託先との契約金総額の50%未満とします。

## 公募要領 P8

公募期間：2024年3月29日（金）～2024年**5月13日（月）正午**

**提出期限：2024年5月13日（月）12時（正午）アップロード完了**

※応募状況等により、公募期間を延長する場合があります。公募期間を延長する場合は、NEDOウェブサイトでお知らせいたします。

なお、NEDO公式Twitterをフォローいただくと、ウェブサイトに掲載された最新の公募情報に関するお知らせをTwitterで確認できます。是非、フォローいただき、ご活用ください。

(<https://www.nedo.go.jp/nedomail/index.html>)



# 提出方法 (提出期限厳守)



## 公募要領 P8

記入方法・記入欄をよくご確認ください！

提出先 (Web入力フォーム)

[https://app23.infoc.nedo.go.jp/koubo/qa/enquetes/mpm\\_2024](https://app23.infoc.nedo.go.jp/koubo/qa/enquetes/mpm_2024)

### 提出方法

Web入力フォームで以下をご入力いただき、提出資料をアップロードしてください。アップロードファイル名は半角英数字とし、アップロードするファイルを提出資料毎に作成し、全てPDF形式で、1つのzipファイルにまとめてください。

■ 入力項目※合計で100MB以下

- ① 調査名
- ② 代表法人番号 (13桁)
- ③ 代表法人名称
- ④ 代表法人連絡担当者氏名
- ⑤ 代表法人連絡担当者職名
- ⑥ 代表法人連絡担当者所属部署
- ⑦ 代表法人連絡担当者所属住所
- ⑧ 代表法人連絡担当者電話番号
- ⑨ 代表法人連絡担当者 E-mailアドレス
- ⑩ **提案類型** (【1】地域エコシステム型、【2】事業形態多様型、【3】一般型)
- ⑪ 調査目標 (KPI)
- ⑫ **調査概要** (400字以内)
- ⑬ 提案額
- ⑭ **再委託先法人名** (複数の場合は、列記)
- ⑮ **外注先法人数**
- ⑯ 初回の申請受付番号 (再提出の場合のみ)
- ⑰ 提案書類 (提案書類一式のアップロード)

① 事業名 (必須)	提案事業の間違い防止のため、「大学発スタートアップにおける経営人材確保支援事業」をご確認の上、「」内の事業名をコピーペーストしてください <input type="text"/>
② 代表法人番号 (必須)	(13桁) 半角数字のみ <input type="text"/>
③ 代表法人名称 (必須)	<input type="text"/>
④ 代表法人連絡担当者氏名 (必須)	<input type="text"/>
⑤ 代表法人連絡担当者職名 (必須)	<input type="text"/>
⑥ 代表法人連絡担当者所属部署 (必須)	<input type="text"/>
⑦ 代表法人連絡担当者所属住所 (必須)	<input type="text"/>
⑧ 代表法人連絡担当者電話番号 (必須)	ハイフン“-”は不要です。例) 1234567 <input type="text"/>
⑨ 代表法人連絡担当者Eメールアドレス (必須)	<input type="text"/>
⑩ 提案類型 (必須)	提案する類型の数字を半角数字で入力してください 「【類型1】地域エコシステム型」⇒1 「【類型2】事業形態多様型」⇒2 「【類型3】一般型」⇒3  ※【類型1】【類型2】両方に該当する場合で【類型1】での審査を希望する場合⇒4 ※【類型1】【類型2】両方に該当する場合で【類型2】での審査を希望する場合⇒5 <input type="text"/>
⑪-1 調査目標 (必須)	「マッチング創出数」のうち、「出会い」のKPIを半角数字で入力してください <input type="text"/>



## ！要確認！

- ①様式 1. 提案書
- ②添付資料 1. 利害関係の確認について
- ③添付資料 2. 再委託理由及びその業務内容 ※該当の場合のみ
- ④添付資料 3. 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について
- ⑤添付資料 4. NEDO事業遂行上に係る情報管理体制等の確認票
- ⑥提案者に関する情報（再委託先を含めて提案をする場合はすべての企業分）
  - ・会社経歴書（NEDOと過去 1 年以内に契約がある場合を除く）（会社経歴、事業部・研究所等の組織等に関する説明書）
  - ・直近の事業報告書及び直近 3 年分の財務諸表（原則、円単位：貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）※なお、審査の過程で、必要に応じて財務に関する追加資料の提出を求める場合があります。
  - ・NEDOが提示した契約書（案）（本公募用に特別に掲載しない場合は、標準契約書を指します）に合意することが提案の要件となりますが、契約書（案）について疑義がある場合は、その内容を示す文書を添付してください。

調査委託契約標準契約書

[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/2024\\_3yakkan\\_chousa.html](https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/2024_3yakkan_chousa.html)

- ・**提案書類は、日本語で作成**していただきますが、提案者が外国企業等であって提案書類を日本語以外の言語で作成し、日本語に翻訳したものである場合は、参考としてその原文の写しを添付してください。

## 様式1. 提案書

青字の補足説明に従って、記載してください。  
青字は全て削除してください。  
スライド枚数等の制限がある場合は厳守してください。

採択決定後は、採択者に対して、実施計画書の提出を依頼します。採択通知日から1か月程度での提出をご依頼します。

そのため、「実施計画書」を見越して、当該情報を記入する表等を作成していただくと効率的です。

（提案書フォーマットは、提案者と審査委員の負担軽減を目的に作成しております。）

実施内容や積算等の詳細情報を記載していただきますので、事務処理マニュアルをよくご確認の上、十分な作業時間を確保してください。

[https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual\\_jimushori\\_2024.html](https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_2024.html)

なお、NEDOでは、契約管理において、PMSシステムを導入しており、実施計画書送付状の送付等から省略しています。

まずは、PMS登録をお願いいたします。

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

なお、提出していただきたい「実施計画書ひな型」は、下記URLにございますので、事前に記載内容等をご準備いただくことも可能です。

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

# 大学発スタートアップにおける経営人材確保支援（MPM）に係る提案書



※全スライドについて、青字は削除し、「黒字」で記入してください。

<提案者情報>	
提案代表者名	〇〇〇〇〇株式会社
法人番号	法人番号13桁
代表者役職	代表取締役社長
代表者氏名	〇〇 〇〇
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇
	〇〇県△△市・・・・・・・・
<連絡先>	
所 属	〇〇〇部 △△△課
役職名	〇〇〇〇〇部（課）長
氏 名	〇〇 〇〇
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 * 連絡先が上記の所在地と異なる場合は、連絡先所在地を記載
	〇〇県△△市・・・・・・・・
T E L	△△△-△△-△△△△（代）* 日中連絡がつく連絡先を記載
E-mail	〇〇〇〇〇@〇〇〇〇. 〇〇. 〇〇
応募類型	<input type="radio"/> 【類型 1】 地域エコシステム型 <input checked="" type="radio"/> 【類型 2】 事業形態多様型 <input type="radio"/> 【類型 3】 一般型

枠線、サイズ等は自由に改変していただいて構いません。

フォントサイズは11以上を目安としてください。

応募類型は、いずれか（もしくは複数）に「○」を入れてください。類型 1 及び類型 2 の双方に該当する提案は両方を選択してください。ただし、審査はその種類のいずれかで実施しますので、提案内容に基づき主として該当する類型を選択し「●」を入れてください。

# 提案書概要

〇〇〇〇〇株式会社

・左上に提案者の企業名を記入してください。



提案する目標、実施内容（全体像）について、ポンチ絵等を用いて、スライド1枚でわかりやすく整理してください。

説明文章等のフォントサイズは11以上を目安としてください。

★提案書の提出Web 入力フォームにおいて、400字の概要を記載する欄がありますのでご準備ください。

# 1. 目的

記載されている目的がN E D Oの意図と合致しているかを審査します。

経営人材を発掘し、大学等の技術シーズ・大学発スタートアップとのマッチング等を実施していただくことで、大学発スタートアップの経営人材獲得ルートの多様化を目指す**本事業の目的**に対して、**その考え方を説明**してください。  
また、**経営人材獲得ルートの在り方**についても、**説明**してください。

# 1. 目的

KPI	目標値 (件数)	設定に対する考え方
マッチング創出数		
イベントや個別紹介等の「出会い」に参加した経営人材の数		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ KPIの値は、経営人材の数や技術シーズのレベル等に応じて設定されるものであり、数値の大小を問うものではありません。</li> <li>・ なお、本業務の終了後に、本実施目標に関する追跡調査等を依頼する場合があります、その場合には調査へご協力願います。</li> </ul>
「出会い」を経て、具体的な伴走支援等の「関係構築」に進んだ経営人材の数		
「関係構築」を経て、スタートアップの設立もしくは経営への参画等の「意思決定」に至った経営人材の数		
大学等の技術シーズを起点に、設立に至った大学発スタートアップの数		
大学発スタートアップ支援数		
経営人材が関与することとなる大学発スタートアップの数		

KPIの設定値、設定に対する考え方については、表に記載してください。

なお、枠のサイズは調整していただいても構いません。

説明文章等のフォントサイズは11以上を目安としてください。

## 2. 提案する内容（実施内容とスケジュール）

実施項目	2023年度			2024年度			
	Jul-Sep	Oct-Dec	Jan-Mar	Apr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dec	Jan-Mar
①経営人材の発掘・育成				2024年度、2025年度にご修正の上、 記載してください！			
a.経営人材の発掘・獲得方法の検討							
b.経営人材の「質」の確認方法の検討							
②経営人材と大学等の技術シーズ・大学発スタートアップのマッチング機会創出							
③経営人材として経営参画するための環境整備				当該業務を遂行するためには、「仕様書」を踏まえ、各記載の実施項目をどのように細分し、どのような手順で行うのか、また、どの程度の経費が必要となるかを一覧表にまとめてください。			
a.経営人材の維持・確保方法の検討				枠線、サイズ等は自由に改変していただいて構いません。 時間軸はより細かく設定していただいて構いません。 フォントサイズは11以上を目安としてください。			
b.経営人材の活躍の評価方法の検討							
④取組内容及び実施結果等についての自己分析及び報告会等への参加							



## 2. 提案する内容（実施項目①）

仕様書に記載のある実施内容に呼応する形式で項目を立てて、定義、方法、考え方等について説明した上で、課題選定と対応策、重要点、取りまとめ手法をわかりやすく整理して記載してください。

全体スケジュールにおいて、どこに位置づけされるのか、事業期間における時間軸がわかるようにしてください。その際、アウトプットイメージがわかるようにしてください。

また、独自性がわかるように、項目を設けるか、下線、マーカー等で視覚的に強調する等工夫してください。各実施項目（小項目含む）について、最大4スライド以内に収めてください。

フォントサイズは11以上を目安としてください。

なお、要項、規定・規則、ロングリスト等は提案書の「別紙」（別紙は、他項目等と合わせて、A4サイズ最大10枚以内）として提出することができます。

なお、「本業務でマッチングする経営人材のリストを作成すること（提案時点では、人数、人材像等について整理することでも構わない）」については、提案書「7. 経営人材及び事業管理者について」に記載してください。

## 仕様書 P2

### ①経営人材の発掘・育成

#### a. 経営人材の発掘・獲得方法の検討

まず、提案者が本業務の対象とする**経営人材を定義**してください。

また、その経営人材を発掘・獲得するにあたって、ターゲット層の絞り込みやその条件（時期、人数等）、経験者等の中途採用プラットフォームや人材ネットワークの活用等のアプローチ（手法）等についての**方法を提案**してください。その上で、本業務でマッチングする**経営人材のリスト**を作成してください（提案時点では、人数、人材像等について整理することでも構いません）。

なお、提案者が本業務実施前から発掘・獲得していた経営人材を有している場合は、当時の発掘・獲得方法等を説明することでも構いません。

#### b. 経営人材の「質」の確認方法の検討

大学発スタートアップの成長において経営人材に必要な知識や経験等を「質」と定義し、その**質を確認するため方法を提案**してください。

必要に応じて、資格の有無や知識・経験レベル等を確認することや、本業務の中で教育・研修プログラム等を企画、実施すること等を組み合わせることができます。

## 2. 提案する内容（実施項目②）

仕様書に記載のある実施内容に呼応する形式で項目を立てて、定義、方法、考え方等について説明した上で、課題選定と対応策、重要点、取りまとめ手法をわかりやすく整理して記載してください。

全体スケジュールにおいて、どこに位置づけされるのか、事業期間における時間軸がわかるようにしてください。その際、アウトプットイメージがわかるようにしてください。

また、独自性がわかるように、項目を設けるか、下線、マーカー等で視覚的に強調する等工夫してください。各実施項目（小項目含む）について、最大4スライド以内に収めてください。

フォントサイズは11以上を目安としてください。

なお、要項、規定・規則、ロングリスト等は提案書の「別紙」（別紙は、他項目等と合わせて、A4サイズ最大10枚以内）として提出することができます。

## 仕様書 P2

### ②経営人材と大学等の技術シーズ・大学発スタートアップのマッチング機会創出

経営人材が大学発スタートアップとイベントや個別紹介等で「出会い」、具体的な伴走支援等について双方が双方を理解し合い「関係構築」し、スタートアップの成長を一緒に担いスタートアップの設立もしくは経営への参画等の「意思決定」に至るまでの**態様の創出方法について、独自に提案**してください。機会の形態は、最大限の効果が期待される形態であれば、対象者の限定・非限定、公開・非公開、イベント形式・個別紹介形式、規模の大小、実施回数等は**問いません**。

また、マッチング機会の創出は、「**出会い**」・「**関係構築**」・「**意思決定**」の3フェーズに分けて、アプローチの手法やフォローアップ等の**従事内容を明記**した上で、**フローチャート等で視覚的にわかりやすい形式に整理**した上で提案してください。

## 2. 提案する内容（実施項目③）

仕様書に記載のある実施内容に呼応する形式で項目を立てて、定義、方法、考え方等について説明した上で、課題選定と対応策、重要点、取りまとめ手法をわかりやすく整理して記載してください。

全体スケジュールにおいて、どこに位置づけされるのか、事業期間における時間軸がわかるようにしてください。その際、アウトプットイメージがわかるようにしてください。

また、独自性がわかるように、項目を設けるか、下線、マーカー等で視覚的に強調する等工夫してください。各実施項目（小項目含む）について、最大4スライド以内に収めてください。

フォントサイズは11以上を目安としてください。

なお、要項、規定・規則、ロングリスト等は提案書の「別紙」（別紙は、他項目等と合わせて、A4サイズ最大10枚以内）として提出することができます。

## 仕様書 P2

### ③経営人材として経営参画するための環境整備

#### a. 経営人材の維持・確保方法の検討

提案者が、**経営人材を一定期間維持・確保**するために、経営人材が経営に参画する場合の**条件**（参画形態：就労（給与）・業務委託（謝金）、業務管理：従事時間・成果、社会保障等）や、大学発スタートアップとの関係で整備しておく必要がある知的財産、株式等の取扱含む**規則等**を含め、経営人材が活躍できる**環境整備方法とその考え方を整理**し、**本業務で支援する経営人材に対して適用した提案**にしてください。

#### b. 経営人材の活躍の評価方法の検討

本業務の実施目標として掲げるマッチング創出数や大学発スタートアップ支援数のKPIとは別に、提案者が実施した経営人材のマッチングが、**大学発スタートアップの成長へ与える効果について、中長期的な時間軸（業務期間中、終了時点、その後等）で提案者が自己評価する方法を提案**してください。具体的には、客観的データ（資金調達額や資金調達実績等）に基づく数値的な効果を評価する方法が望ましいですが、経営人材という数値で測れない個別事情に起因する有機的な効果を評価する方法でも構いません。

また、経営人材の活躍によって成長する大学発スタートアップに対して、提案者が自ら実施する出資、融資等の**支援を明記**した上でその効果についても、**自己評価する方法を提案**してください。

FAQ  
参照

## 2. 提案する内容（実施項目④）

仕様書に記載のある実施内容に呼応する形式で項目を立てて、定義、方法、考え方等について説明した上で、課題選定と対応策、重要点、取りまとめ手法をわかりやすく整理して記載してください。

報告書等を作成するにあたって、その形式、取りまとめ手法等を踏まえた成果物のイメージを説明してください。  
また、報告会等に対する考え方も説明してください。

また、独自性がわかるように、項目を設けるか、下線、マーカー等で視覚的に強調する等工夫してください。  
各実施項目（小項目含む）について、最大4スライド以内に収めてください。

フォントサイズは11以上を目安としてください。

## 仕様書 P3

### ④取組内容及び実施結果等についての自己分析及び報告会等への参加

経営人材獲得ルートの多様化を目指す本業務目的に鑑み、**提案する取組内容及び実施結果等について、自己分析**し、**事業実施期間中はそれぞれの取組についてPDCAを回す設計**としてください。その具体的なアクションや様々な工夫に対して、**効果・寄与（効果がなかった場合を含む）を整理し情報を集約**していただくと共に、③bの評価方法を用いて、**事業終了時点で自己分析**し、提案者の業として取り組むにあたって構想する将来像も含めて調査報告書としてとりまとめてください。

また、**日本のスタートアップエコシステムの底上げ**とともに、大学等にあるシーズの掘り起こしの確度を高め、**新規産業・雇用の創出**に繋げる観点から、それらの内容について、NEDOが実施する報告会等において報告してください。



## 3. 必要経費

調査の経済性が優れていることを審査します。

提案者が本業務を実施する際に計上したい経営人材の労務費の計上する場合、もしくは、経営人材に対して、専門家もしくは有識者として委員謝金として当該行為に対する経費を計上する場合は、その経費計上の考え方を記載してください。

なお、その雇用規定、契約条件等については、実施内容③に説明してください。

また、本業務で経営人材をマッチングするスタートアップに対して、株式取得等の行為を行っているかいないか、チェックしてください。

経営人材と提案者の利害関係を調整・整理している点も、チェックしてください。

最大2スライド以内に収めてください。

フォントサイズは11以上を目安としてください。

確認事項	対応状況
経営人材に対する労務費等の経費を計上しますか？	<input type="checkbox"/> 計上します <input type="checkbox"/> 計上しません
経営人材と提案者及び大学発スタートアップの利害関係を調整・整理していますか？	<input type="checkbox"/> 調整・整理している

※経営人材として経営に参画することが決まった時点までに、本業務で経営人材をマッチングする大学発スタートアップに対して、提案者及び経営人材が株式取得等の行為を行っている場合は、当該労務費等は対象外とします。

# 3. 必要経費（積算表）

(単位：円)

項目	事業期間全体	2023年度	2024年度
I. 労務費			
1. 研究員費			
2. 補助員費			
II. その他経費			
1. 消耗品費	予算の範囲内の積算額を適切に提示し、かつ調査の内容から判断して妥当な積算としてください。		
2. 旅費	上記の業務に必要な経費の概算額を調査委託費積算基準 ( <a href="https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html">https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/yakkan.html</a> ) に定める経費項目に従って、記載してください。		
3. 外注費	その他、詳細はマニュアルを参照してください。		
4. 諸経費	再委託がある場合は、「IV. 再委託費」を追加してください。		
小計A (= I + II)	スライドは必要に応じて追加していただいて構いません。 枠線、サイズ等は自由に改変していただいて構いません。 フォントサイズは11以上を目安としてください。		
III. 間接経費 (= A×比率) (注1)			
合計B (= A + III) (注2)			
消費税及び地方消費税C (= B×10%) (注3)			
総計			

**2024年度、2025年度にご修正の上、記載してください！**

注1) 間接経費は中小企業等は20%、その他は10%、とし、I～IIの経費総額に対して算定してください。  
 注2) 合計は、I～IIIの各項目の消費税を除いた額で算定し、その総額を記載してください。  
 注3) 提案者が免税業者※の場合は、積算内訳欄に単価×数量×1.1で記載し、消費税及び地方消費税C欄には記載しないでください。  
 ※例えば、設立2年未満の団体、又は前々年度の課税売上高が1千万円以下の場合は、消費税及び地方税の非課税事業者として取扱われます。

## 4. 関連業務実績

提案者が**関連分野の調査等に関する実績**を有することを審査します。

過去に、当該課題を解決する技術について体系的に取りまとめた**実績・ノウハウを有するか等を記載**してください。

日本全国に所在する大学等もしくは特定の大学等技術シーズ等、大学発スタートアップの経営や技術的な事業化ニーズ等の情報に精通しており、大学等の産学連携部門や研究推進部門、及び企業の産学連携部門等と連携でき、それらの実績を有していること等も踏まえて記載してください。

最大2スライド以内としてください。

フォントサイズは11以上を目安としてください。

# 5. 事業実施体制図

当該調査を行う体制が整っていることを審査します。

本業務を**的確に実施**することが出来る力量を備えた人員を備えているなど、当該調査に必要な**知見を有する**研究員等を配置していることを右図のイメージで説明してください。

また、組織内外の業務の分担を行っている場合は、**明確で効率的に整理**してください。

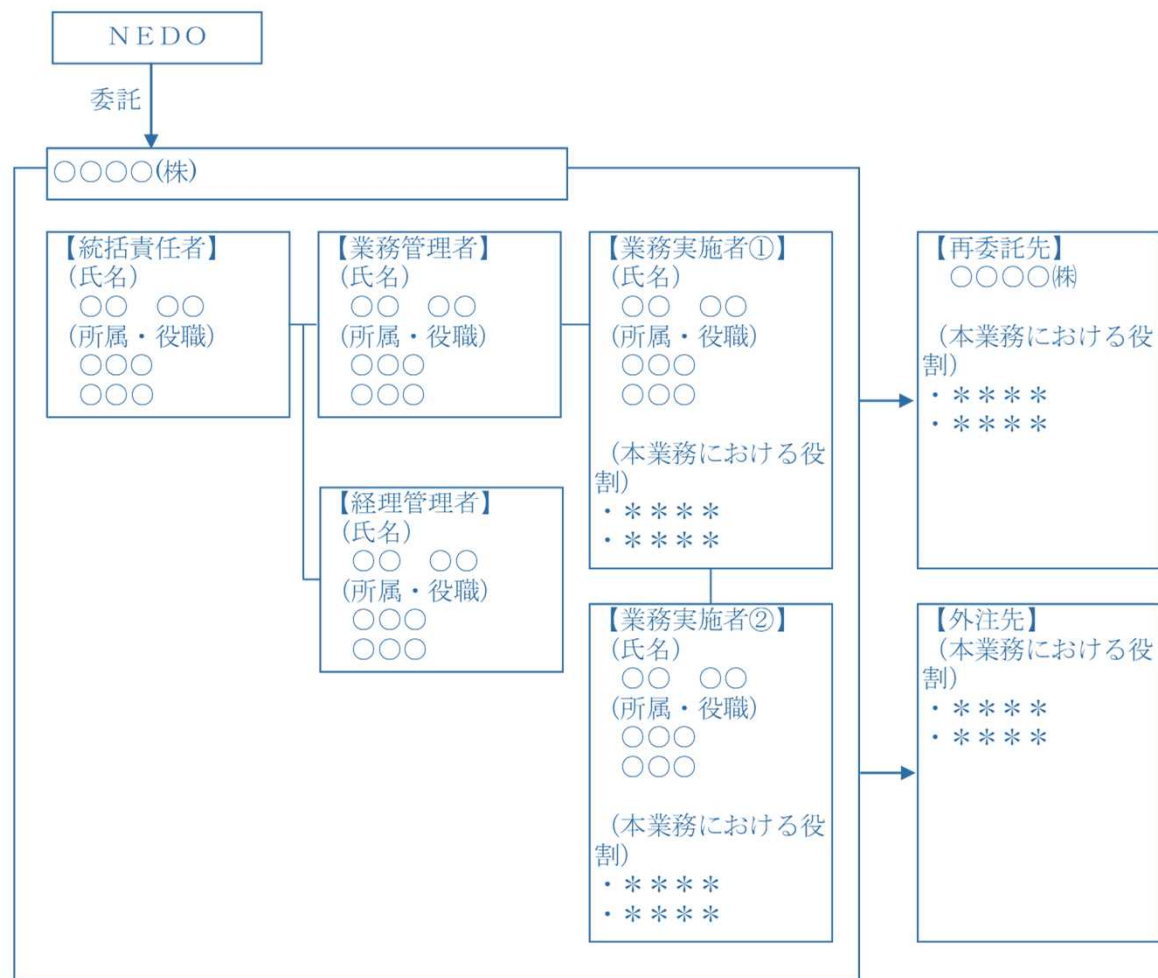
外注もしくは再委託で想定する業務内容については、別紙（添付資料3）でも説明してください。

なお、外注先の名称は不要です。

また、適切かつ迅速に遂行できる体制（職業紹介事業に相当する場合に必要な許可申請等の国の許認可を得ていることを含む）を有していることを確認してください。

なお、本委託業務を実施するための**業務管理体制（事務機能）**は、「8. 委託業務管理体制」に整理してください。

スライドは必要に応じて追加していただいて構いません。  
フォントサイズは11以上を目安としてください。



## 6. 経営基盤

NEDO事業を実施するにあたって、経営基盤が確立していることを審査します。

過去3年間の経営状態が確認できる資料として、**事業報告書及び直近3年分の財務諸表を添付資料**としてください。

(本スライドは、特記事項がなければ、特に白紙のままで構いません)

## 7. 経営人材及び事業管理者について

業務管理者	関連業務実績
〇〇 〇〇 (氏名)	
業務実施者	
〇〇 〇〇 (氏名)	
〇〇 〇〇 (氏名)	

当該調査等に必要な研究員等を有していることを審査します。  
該当研究員等の関連業務実績についても、補足してください。

スライドは必要に応じて追加していただいて構いません。  
枠線、サイズ等は自由に改変していただいて構いません。  
フォントサイズは11以上を目安としてください。

## 7. 経営人材及び事業管理者について

	経営人材	関連業務実績
1	〇〇 〇〇 (氏名)	
2	〇〇 〇〇 (氏名)	
...		
20	〇〇 〇〇 (氏名)	

経営人材について、実施項目①に記載の通り、既にリストがある場合は、本スライドに記載してください。  
本業務の中で経営人材を募集する場合は、人数、人材像等を記載してください。

なお、経営人材の人選において、「大学等やスタートアップ等の情報漏洩、機微情報の取扱、外為法含む各種法令等に対して責任を持ってフォローアップできる」点について、確認した旨をチェックしてください。

スライドは必要に応じて追加していただいて構いません。  
枠線、サイズ等は自由に改変していただいて構いません。  
フォントサイズは11以上を目安としてください。

確認事項	対応状況
「大学等やスタートアップ等の情報漏洩、機微情報の取扱、外為法含む各種法令等に対して責任を持ってフォローアップできる」経営人材を人選していますか？	( ) はい





# 8. 委託業務管理体制

委託業務管理上NEDOの必要とする措置を適切に遂行できる体制を有していることを審査します。経理、進捗管理、対外折衝・調整等を適切に遂行できる体制を図等を用いて説明してください。  
**「5. 事業実施体制図」のフローチャート図等の形式**にさせていただいても構いません。

提案者が企業の場合は、以下の表に必要事項を記載してください。**大企業、中堅・中小・ベンチャー企業の種別**は以下の（参考）の定義を参照してください。会計監査人の設置については、会社法337条により大会社や指名委員会等設置会社などに設置が義務付けられている株式会社の機関の一つです。監査役と異なり、独立的な立場から財務諸表等の監査を行います。なお、大会社・委員会設置会社以外の株式会社も会計監査人を設置することができます。設置されている場合は公認会計士または監査法人名を記載してください。

企業名	従業員数 (人)	資本金 (億円)	課税所得年平均額 15億円以下※1	大・中堅・中小・ベンチャー企業の種別	会計監査人名

※1 直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額。該当する場合「○」を記載

# 9. ワークライフバランス等推進企業に関する認定状況

ワークライフバランス等推進企業に関する認定状況について、提案者の状況を記入してください。  
 なお、それに係る資料等は、別添資料として提出してください。

		自己評価
	常時雇用する労働者数	
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)	1段階目※1	
	2段階目※1	
	3段階目※1	
	プラチナえるぼし※2	
	行動計画※3	
次世代法に基づく認定 (くるみん認定企業・プラチ ナくるみん認定企業)	くるみん(旧基準)※ 4	
	くるみん(新基準)※ 5	
	プラチナくるみん	
若者雇用促進法に基づく認定 (ユースエール認定企業)		

"※1 女性活躍推進法第9条に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。 加点評価を受けることができる企業一覧は以下。 <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000129028.html>  
 →公共調達において加点評価を受けることができる「えるぼし」認定企業一覧※2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第24号)による改正後の女性活躍推進法第12条に基づく認定※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。※4 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定※5 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号)による改正後の認定基準に基づく認定"

「○○ ○○（代表者名）」  
は本業務の契約に際して、NEDOから提示された条件に基づいて契約することに異存がないことを確認した上で提案書を提出します。

NEDOから提示された契約書（案）に記載された条件に基づいて契約することに異存がない場合は、上記の文章を記載してください。  
本スライドは、それ以外の文章等は、不要です。

# 1 1. その他



当該業務を受託するにあたっての要望等があれば記載してください。  
フォントサイズは11以上を目安としてください。  
スライドは1枚以内としてください。特になしは、本スライドを削除してください。

## 公募要領 P10

### a. 目的・実施内容が仕様書の内容と合致しているか

— 試行的な取組も含めて、提案者が**最適かつ効果的に業務目的を達成**できるように、**バランスよく**企画検討された計画を提案されていること。

### b. 提案する方式・方法に工夫があり優れているか

— 仕様書に記載のある**実施内容に呼応する形式**で項目を立てて、**定義、方法、考え方等について説明**した上で、**課題選定と対応策、重要点、取りまとめ手法をわかりやすく整理**されていること。

### c. 業務実施における課題とその解決に向けた取り組みの内容が明確かつ実現の可能性があるか

— 全体スケジュールにおいて、**どこに位置づけされるのか、事業期間における時間軸がわかるよう**にした上で、**アウトプットイメージ、独自性がわかるよう**に提案されていること。

なお、**応募類型 1、2 及び両類型に該当するものを加点**します。また、**類型 1**においては、**大学等の技術シーズ・大学発スタートアップの探索及び経営人材確保の難易度が高いと想定される地域を含む提案やそこへのコミットメントが想定される提案は、高く加点**します。

### d. 業務を遂行するための高い能力を有するか（関連する実績等）

— 日本全国に所在する大学等もしくは特定の大学等技術シーズ等、大学発スタートアップの経営や技術的な事業化ニーズ等の**情報に精通**しており、大学等の産学連携部門や研究推進部門、及び企業の産学連携部門等と**連携**でき、それらの実績を有していること。

## 公募要領 P10

### e.提案する実施計画（実施体制、人員等を含む）が適切かつ実行可能性が高いものか

ー大学発スタートアップに対する多様なマッチング支援の実績及び広く大学等にアプローチ可能なネットワークや情報量を有する実施体制を整え、多様な大学等の技術シーズと経営人材を必要とする大学発スタートアップのニーズにも対応する効率的なマッチング手法に関するアイデアやノウハウ等を有していること。

### f.ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等を受けているか

ーワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況（平成28年3月22日にすべての女性が輝く社会づくり本部において、社会全体で、女性活躍の前提となるワーク・ライフ・バランス等の実現に向けた取組を進めるため、新たに、女性活躍推進法第24条に基づき、総合評価落札方式等による事業でワーク・ライフ・バランス等推進企業をより幅広く加点評価することを定めた「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」が決定されました。本指針に基づき、女性活躍推進法に基づく認定企業(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)、次世代育成支援対策推進法に基づく認定企業(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業・トライくるみん認定企業)、若者雇用促進法に基づく認定企業（ユースエール認定企業）に対しては加点評価されることとなります。）

## 公募要領 P8

2024年3月29日	: 公募開始
4月 8日	: 公募説明会申込締切
4月11日	: 公募説明会
5月13日	: 公募締切（12時アップロード完了）
<b>5月31日</b>	<b>: 採択審査委員会（外部有識者による審査） ヒアリング審査を予定</b>
6月中旬（予定）	: 契約・助成審査委員会
<b>6月下旬（予定）</b>	<b>: 委託先決定、公表</b>
6月下旬（予定）	: 契約、業務開始

**ご予定を  
ご調整ください！**



## 公募要領 P15

本公募に関するお問い合わせは、以下の問い合わせ先までE-mailでお願いします。

**(件名には、【NEDO MPM】と記載のご協力をお願いします!)**

但し、審査の経過等に関するお問い合わせには応じられません。

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

イノベーション推進部 MPM担当 馬場、佐藤、田中、石嶋、細田

E-mail : MPM@nedo.go.jp