

# 大企業等のスタートアップ連携・調達加速化事業

## 説明会資料

2025/4/2

※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。

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構  
スタートアップ支援部

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  
対象  
事業期間・予算  
応募対象者  
対象費用  
提出期限  
提出方法  
提出書類  
実施項目  
報告書  
    －提案書  
審査基準  
スケジュール  
問い合わせ

※ご参加の際は、表示名の指定等はございませんが、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

### <ディープテックスタートアップ>

- 自身の有する革新的な技術の事業化・社会実装に、長期の期間と大規模な資金を要する等のもと、特有の難しさを抱えている
- 成長し事業を恒久的に拡大させるためのエコシステムの形成には、投資家等からの資金調達のほか、自社商品・サービスの販売を通してバリュエーションの増加に資するような“売上の創出”（顧客獲得）重要  
→早期から顧客候補としての大企業等と連携していくことが不可欠な要素

### <大企業等>

- 新規事業の創出や生産性向上が早期に必要
- スタートアップの新たな技術・アイデア等の導入によるオープンイノベーションの推進や、スタートアップの事業化までのスピード・課題解決力の活用  
→競争戦略上の鍵となり得るはず

### <大企業等とスタートアップの連携>

- 双方に有効であるものの、大企業等の自前主義の残存やスタートアップ側のニーズ把握不足、契約・交渉の難しさ等、双方が抱える様々な課題により未だ本格的な関係構築に至っていない
- 本格的な契約に至らない小規模な試し買いの関係にとどまるものが多い  
→調達・購買までの共創プロセスが浸透していくことが必要

※1 大企業等：中小企業基本法における中小企業の資本金の水準を上回り、常用従業員数2,000人を超える大企業を想定するが、大企業を含む業界団体やコンソーシアム、本事業趣旨に合致する事業会社を指す。

※2 連携：共同事業、共同研究、販路開拓・ノウハウ・設備等のリソースの共有など。

※3 調達・購買：スタートアップとの協業を通じた戦略的利益の獲得を目的として、スタートアップの製品又はサービスを購入・利用すること。

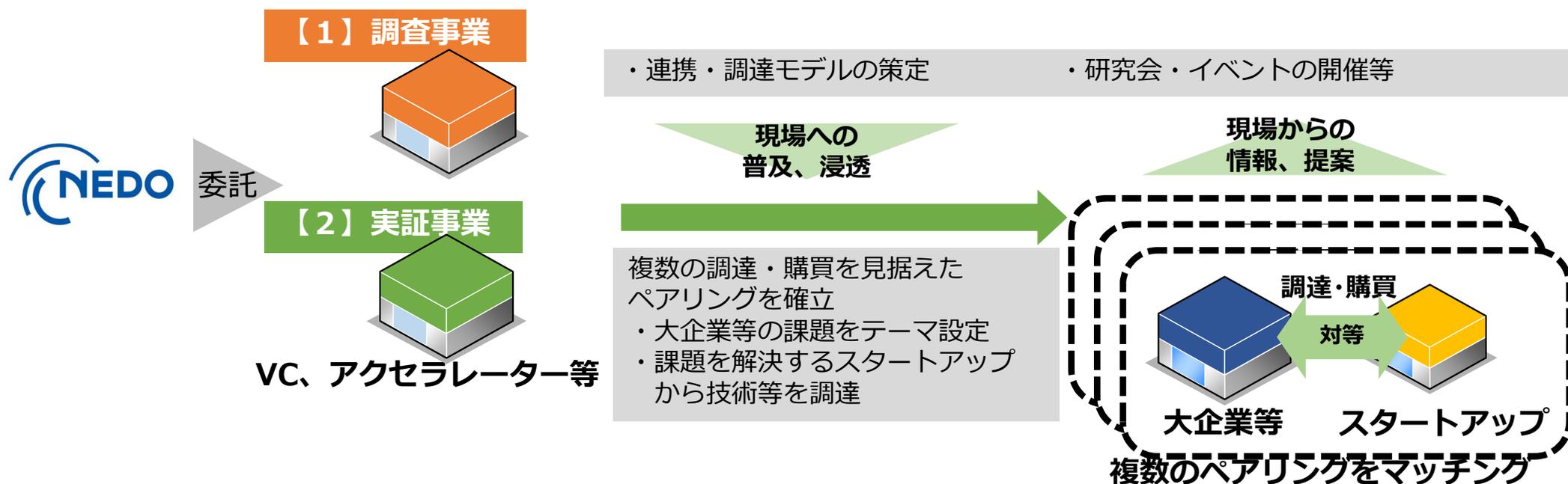
本事業では、大企業等とスタートアップの連携において、大企業等の既存事業・新事業の収益性等の向上につながる**クイックな関係構築手段**として注目されている**スタートアップ調達・購買を加速化**することで、スタートアップの売上及び信用力を増加させ新たな資金調達にもつなげるとともに、大企業等とスタートアップの持続的かつ健全な連携の促進や両者を含むエコシステムを活性化させることを目指し、調査及び導入に向けた事業を実施します。

## 【1】調査事業

取組事例等の情報収取・整理及び、近日中に公開予定の「大企業等によるスタートアップ調達・購買ガイドライン」の広報・連携を推進することを目的として、実施します。

## 【2】実証事業

大企業等の課題や、より潜在的・本質的なニーズを深掘り、事業テーマとして整理を行い、その事業テーマと合ったスタートアップの探索、スタートアップとの交渉、調整、さらに大企業等の意思決定等の各プロセスについて、受託者による試行錯誤を含めたマッチングプログラムを実証することを目的として、実施します。



## 公募要領 P4

事業会社によるスタートアップの製品・サービスの調達の戦略的活用は、相互に共創パートナーとして大きなメリットもあり、**需要の創出、双方の成長**、また、**スタートアップ・エコシステムの発展**にも寄与する可能性。

- 事業会社側：調達・購買を積極的に活用し、製品等の効果検証の機会を増やすことで、自社の経営課題の解決に真に資するスタートアップを効率的に選定し、イノベーション創出に繋がる
- スタートアップ側：調達・購買は売上に直結。また、事業会社の事業環境で自社製品等の検証が進むことは、需要創出につながる蓋然性を高めるとともに、事業化への技術的課題の早期の発見・解決に繋がる

需要創出を見据えた需要の顕在化プロセスの導入

- ✓ 検証に必要な製品等を調達（初期購買）
- ✓ 事業会社・スタートアップ双方が協議したマイルストーン（目標・達成基準等）を設定し、製品等が戦略的課題の解決をもたらすか否かを検証

望ましい協業プロセス

戦略的利益の追求

マイルストーン・クライテリアの合意

社内体制の整備

課題の特定

スタートアップの探索

低コストかつ迅速な  
初期購買・検証

PoC

共同研究開発

製品化・  
プロセス導入

ゴール

需要創出  
(新規事業創出、  
生産性向上)

具体的・実務的な活用を促進するため、  
モデル契約書等もあわせて近日公開予定

### 公募要領 P4

本事業では、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。）の開発及び実用化に取り組むいわゆるディープテック・スタートアップ調達・購買を対象とします。

プログラム導入先となる事業会社やスタートアップ等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。（公募要領P4 対象経費）

### 公募要領 P4

対象	予算規模	事業期間
【1】 調査事業	1事業あたり8,000万円（消費税込）以内 （1事業者程度）	NEDOが指定する日から 2026年3月31日（火）
【2】 実証事業	1事業あたり 4,000万円（消費税込）以 内（3事業者程度）  ただし、より加速的な取組を提案する場合 は、6,000万円（消費税込）以内も可能と します。	NEDOが指定する日から 2026年3月31日（火）

「より加速的な取組を提案する場合」とは、仕様書記載の内容に対して、予算規模を増額してより加速的な取組であることが明確に確認できる場合は、その適切性を評価します。（公募要領P8 審査基準c）

### 公募要領 P4

次のa.からc.までの全ての条件を満たすことのできる、**単独**で受託を希望する企業等とします。

- a. 当該事業又は関連事業についての調査実績を有し、かつ、調査目標の達成及び調査計画の遂行に必要な組織、人員等を有していること。
- b. 当該委託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。
- c. N E D Oが調査を推進する上で必要とする措置を、適切に遂行できる体制を有していること。

なお、「**【2】実証事業**」については、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d.、e.を含む**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。）、**アクセラレーター等が対象**となります。

- d. 日本国内において、ディープテック・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。）
- e. **事業会社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人材を人選できること。**

- ・ 「【1】調査事業」「【2】実証事業」の両事業への応募も可能です。
- ・ 事業趣旨を鑑みて、委託先となる企業等が事業会社でもある場合は、自社益のためだけに実施することは想定していません。
- 必ず、複数の大企業等にプログラムを導入するものとしてください。

### 公募要領 P5

対象となる費用は、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、「【2】実証事業」においては、プログラム導入先となる事業会社やスタートアップ等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\\_2025.html](https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_2025.html)>

・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。例えば、下記のイメージです。

-----  
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）  
-----

・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。

### 公募要領 P6

公募期間：2025年3月21日（金）～2025年**4月21日（月）正午**

**提出期限：2025年4月21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>)

### 公募要領 P6

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/collaboration\\_2025](https://app23.infoc.nedo.go.jp/koubo/qa/enquetes/collaboration_2025)

### 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 (「【1】調査事業」もしくは「【2】実証事業」を選んで記載)
- 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 調査目標 (KPI)
- ⑪ 調査概要 (400字以内)
- ⑫ 提案額
- ⑬ 再委託額 (再委託がある場合)
- 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は必ず選択を。  
 ⑧電話番号にはハイフンを！  
 ⑨メアドは十分確認を！  
 (全半角、スペルミス多発)  
 ⑫提案額、⑬再委託額等も正確に！

①事業名 (必須)	「【1】調査事業」、「【2】実証事業」のいずれかを選び、半角英数字を入力してください。 「【1】調査事業」→1 「【2】実証事業」→2 両方にご提案される場合は、括弧にご提出ください。 [ ]
②代表法人番号 (必須)	(13桁) 半角数字のみ
③代表法人名称 (必須)	[ ]
④代表法人連絡担当者氏名 (必須)	[ ]
⑤代表法人連絡担当者職名 (必須)	[ ]
⑥代表法人連絡担当者所属部署 (必須)	[ ]
⑦代表法人連絡担当者所属住所 (必須)	[ ]
⑧代表法人連絡担当者電話番号 (必須)	ハイフン"-"を入れてください。 例) 090-1234-5678
⑨代表法人連絡担当者Eメールアドレス (必須)	[ ]
⑩-1調査目標	【2】実証事業は、実施項目Bで掲げるKPIを半角英数字で入力してください。 ここでは、「プログラムを導入する大企業等の数」のKPIを記入してください。 [ ]
⑩-2調査目標	【2】実証事業は、実施項目Bで掲げるKPIを半角英数字で入力してください。 この欄には、「当該プログラムを経て推進される事業テーマの数」を記入してください。 [ ]
⑪調査概要 (必須)	概要を400字以内で入力してください。 [ ]
⑫提案額 (必須)	提案額 (金額、税込み) を半角英数字で入力してください。 【1】調査事業は、6000万円以内 【2】実証事業は、4000万円 (最大8000万円) 以内
⑬再委託額 (再委託がある場合)	再委託先がある場合、再委託額 (金額、税込み) を半角英数字で入力してください。 [ ]
⑭再委託先	再委託先がある場合は入力してください。複数の場合は、列記してください。 [ ]
⑮外注先法人数	外注先がある場合は、提案時点の法人数を半角英数字で入力してください。 [ ]
⑯初回の申請受付番号	(再提出の場合のみ) [ ]
⑰提出書類 (必須)	提出資料のアップロード(1限100MB) ファイルにパスワードを付けないこと。 [ ] ファイルの選択 [ ] ファイルが選択されていません

### ！ 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。

- ・添付資料が不足している場合は要件不備となる場合があります。
- ・また、「直近の事業報告書及び直近 3 年分の財務諸表」は、都合により該当資料がない場合は、相当の内容が確認できる資料を提出してください。本事業は、調査委託約標準契約書で契約いたします。

### 様式1. 提案書

記載例に従って記載してください(項目を網羅してください)  
青字の補足説明に従って、記載してください。  
※青字は削除し、「黒字」で記入してください。

【1】 調査事業 : A4サイズで印刷可能なサイズとしてください。

【2】 実証事業 : 指定のフォーマットとしてください。

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。

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\\_2025.html](https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_2025.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にありますので、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>

## 【1】調査事業

本事業では、実施項目 A から C を実施してください。

### 仕様書 P1-2

#### 実施項目A 情報収集・整理

大企業等によるスタートアップ調達・購買の**先行事例**（大企業等の既存事業・新事業の収益性等の向上につながった事例、工夫しながらプロセスを進めている事例等）、ベンチャーキャピタル（以下、VCとする）やアクセラレーター等によるスタートアップ調達・購入の**支援事例**について、契約するまでに経た各種プロセス（探索、交渉、調整、意思決定等）を**20事例程度リスト化して整理**してください。

### 仕様書 P1-2

#### 実施項目B 広報・連携

実施項目Aを踏まえ、ガイドラインの普及・促進・浸透のために、複数の業種別の業界団体やVC、大学・研究機関、政府及び自治体等の関係者と連携した**研修や勉強会を10回程度、イベントを4回程度**実施してください。いずれも、対面で100人程度を想定し、一部ハイブリッドも含むものとしてください。

また、**本事業のホームページの作成**、及び各種メディア媒体を活用した**露出の機会（10回程度）**等を組み合わせた**効果的な広報を企画し実施**してください。

なお、上記各種広報活動に参加する大企業、スタートアップ等や、本事業と同時に実施する「**【2】実証事業**」の受託者に対して、**大企業等とスタートアップのマッチングや参加者同士の情報共有を行う工夫**もしてください。

提案書においては、それらの**効果的な手法を提案**すると共に、アプローチする**ターゲット像**、適切と思われる**イベントの形態やメディア媒体及びその理由などを明記**してください。事業期間中も**改善に向けた都度の提案**を期待します。

### 仕様書 P1-2

#### 実施項目C 運営補助

「【2】実証事業」の受託者の取組について、**進捗管理等**を行うとともに、**とりまとめ**をしてください。その際、NEDO等が指示する関係機関等や受託者同士の連携を進めてください。

上記事業を推進するにあたり、NEDOのとりまとめ等諸業務について、**運営を補助**してください。

提案書においては、それを推進するための実施体制等を想定して提案してください。

- ・基本的に毎週～隔週程度の頻度でNEDOとの定例ミーティングを実施していただく想定です。
- ・事務局として、メール発出・応対、進捗管理フォーマットの作成等も含まれます。

### 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。

提出期限：**2026年3月31日（火）**

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>

- ・本仕様書に定める事項については、随時 NEDO と調整の上実施してください。
- ・また、関連する NEDO 事業等との連携・活用等を視野に入れた上で、本仕様書に定めなき事項については、NEDO と実施者が協議の上で決定することとします。

## 【2】実証事業

本事業では、実施項目AからEを実施してください。

また、主たる提案者の専門性等を最大限生かし、**相補的かつ発展的な説明ができる場合は、他のベンチャー・キャピタル（以下、VCとする）、アクセラレーター、スタートアップスタジオ、ベンチャービルダー等の事業を営む者を、外注、再委託等により協力体制を構築して提案することもできます。**

実施内容は、**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してください。

なお、実施内容については、NEDO担当者等との協議の上で決定することとします。

# 大企業等のスタートアップ連携・調達加速化事業 【2. 実証事業】に係る提案書

## 【2】実証事業

### 様式1. 提案書



様式1

<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・・・・・・・・
TEL	△△△-△△-△△△△（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

※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。

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。

提案プログラムは、いずれか（もしくは両方）に「〇」を入れてください。

青字説明文中の「提案プログラムは、いずれか（もしくは両方）に「〇」を入れてください。」は**対応不要**です。

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

## 【2】実証事業

### 様式 1. 提案書

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。

我が国において、大企業等によるスタートアップ調達・購買の加速化と持続的な連携※の促進や両者を含むエコシステムの活性化に向けて、大企業等の課題や、より潜在的・本質的なニーズを深掘り、事業テーマとして整理を行い、その事業テーマと合ったスタートアップの探索、スタートアップとの交渉、調整、さらに大企業等の意思決定等の各プロセスについて、受託者による試行錯誤を含めたマッチングプログラムを実証する**目的・意義**に対して、**意義、考え方、在り方、目指す姿を説明**してください。

また、実施事項Bに示した内容のうち、プログラムを導入する大企業等の数及び、当該プログラムを経て策定される事業テーマの数、その他提案者が実施しようとするプログラムに適合した任意のアクティビティをKPIとして掲げ、その実現のための道筋について説明してください。ただし、本事業趣旨を鑑みて、KPI値の高低を問うものではありませんが、複数の大企業等にプログラムを導入するものとし、事業期間中に行うマッチングを10件以上として下さい。プログラムを導入する大企業等がすでに確定している場合でも、プログラムを導入する大企業等が未確定でありその探索も含めた活動を活動計画に含んでいる場合でも、いずれも応募可能です（審査基準参照のこと）。ただし、事業テーマの数については、提案時点でプログラムを導入する大企業等の事業テーマが既に確定している場合は、KPIに含めることはできません（本事業期間中に、実施項目Cでプログラムを実施していただくことは可能です）。

実施項目C及びDに示した内容から、本事業終了後の社会実装についても、説明してください。

2枚以内としてください。

**★青字説明文に記載漏れがありましたので下記もご確認ください★**

また、実施項目Cに示した内容のうち、事業テーマに対してマッチングするスタートアップの数、その他提案者が実施しようとするプログラムに適合した任意のアクティビティをKPIとして掲げ、その実現のための道筋について説明してください。ただし、提案時点で、事業テーマに対するスタートアップとのマッチングが進んでいる場合は、KPIに含めることはできません（本事業期間中に、マッチングを進めペアリングを作っていただくことは可能です）。また、ペアリングから実際の調達・購買に進めていただくことも期待します（審査基準参照のこと）。

**KPIを明記**してください。（①②③は、提案書Web入力フォームにも記入）

①プログラムを導入する大企業等の数（B）

②当該プログラムを経て策定される事業テーマの数（B）

○プログラムに適合した任意のアクティビティ（複数設定可能！）

③事業テーマに対してマッチングするスタートアップの数（C）

○その他提案者が実施しようとするプログラムに適合した任意のアクティビティ

※KPI値の高低を問うものではありません。

複数の大企業等にプログラムを導入するものとし、**事業期間中に行うマッチングを10件以上**

# 2. 提案する内容（実施内容とスケジュール）

## 【2】実証事業

### 様式1. 提案書

実施項目	2025年度			
	-Jun	Jul-Sep	Oct-Dec	Jan-Mar
A 提案者の情報整理	→			
B プログラムの企画・構築	→			
C プログラムの実施・検証	→			
D 伴走支援者としての取組	<p>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。</p> <p>枠線、サイズ等は自由に改變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。</p>			
E 報告・協力	→			

### 仕様書 P1-2

#### 実施項目A 提案者の情報整理

提案者が過去に手掛けた大企業等によるスタートアップ調達<sup>①</sup>の調整・支援等に係る実績を体系的にわかりやすく整理してください。

その際、これまでの経験を踏まえて、特にディープテック領域におけるスタートアップ調達・購買を、**より有効かつ効率的に運営していくための工夫と、成果を最大化するための取り組みを対応表形式で整理**してください。

## 2. 提案する内容（実施項目A）

### 【2】実証事業

#### 様式1. 提案書

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。

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。

本項目では、これまでの実績を数値や実施内容等を含み、具体的に整理して提案してください。

### 仕様書 P1-2

#### 実施項目B プログラムの企画・構築

スタートアップ調達・購買に関心があり、実施・促進を検討している段階の大企業等が**実働に至るまでの伴走支援を「プログラム」**（以下、プログラムとする）として**企画・構築**してください。プログラムは、以下の要件を満たすことができるような工夫や試行錯誤等が提案書において確認できるように**体系的に整理して記載**してください。

- ・プログラムを導入する大企業等との**関係**（事業者の協力体制、組織的なサポート体制、VC等外部機関との連携等）が良好に構築できるもの
- ・プログラム導入先の大企業等の経営幹部を含む**決定権を有する部署等が参加し、主体的な協力を得られるもの**
- ・プログラム導入先の大企業等が**取り組むべき事項**（自社が有するリソース情報・配分、自社の現況の把握・整理、自社の経営・事業戦略を踏まえたあるべき状態・狙いたいマーケットの明確化等）を整理・整備するもの
- ・プログラムを通して、スタートアップ調達・購買を経て、**大企業等の既存事業・新事業の収益性等の向上に至るシナリオが描くことができるもの**

なお、提案に際しては、**プログラムを導入する大企業等の数及び、当該プログラムを経て策定される事業テーマの数、**その他提案者が実施しようとする**プログラムに適合した任意のアクティビティをKPI**として掲げ、その**実現のための道筋について説明**してください。

本事業趣旨を鑑みて、**KPI値の高低を問うものではありません**が、複数の大企業等にプログラムを導入するものとし、事業期間中に行う**マッチングを10件以上**として下さい。プログラムを導入する大企業等がすでに確定している場合でも、プログラムを導入する大企業等が未確定でありその探索も含めた活動を活動計画に含んでいる場合でも、いずれも応募可能です（審査基準参照のこと）。ただし、事業テーマの数については、提案時点でプログラムを導入する大企業等の事業テーマが既に確定している場合は、KPIに含めることはできません（本事業期間中に、実施項目Cでプログラムを実施していただくことは可能です）。

- ・プログラムを導入する**大企業等がすでに確定しているもの**、プログラムに対して大企業等の**経営層の積極的な参加**や総務・法務・知財等の**部門横断的なルール体制の策定が見込まれるもの**等**主体的かつ具体的な提案を高く評価**します。
  - ・ただし、大企業等によるスタートアップ調達の普及等の促進という本事業趣旨を鑑みて、プログラムを導入する**大企業等を広く新規開拓・発掘する提案**については、その**導入の工夫等**を含めて**実現可能性のある主体的かつ具体的な内容を含む提案であれば、同様に高く評価**します。
  - ・また、**大企業等とスタートアップのペアリングから実際の調達・購買に進めていただくことが明確に確認できる場合**や、予算規模を増額してより加速的な取組であることが明確に確認できる場合は、その適切性を評価します。（公募要領P8 審査基準c）
- 
- ・委託先が**大企業等の子会社**といった**出資関係**である場合は、**本事業でプログラムを実施することはできません**。（なお、委託先が大企業等のLP出資先であっても提案は妨げません。）
  - ・上記を確認させていただくために、「**7. 事業管理者及び事業会社について**」に**大企業等との出資関係がないことを明記**してください。
  - ・「事業テーマの数については、提案時点でプログラムを導入する大企業等の事業テーマが既に確定している場合は、KPIに含めることはできません（本事業期間中に、実施項目Cでプログラムを実施していただくことは可能です）」について、「確定」判断が難しい場合が想定されるため、目安として公募開始2か月程度前から事前調整等されている事業テーマ等を「確定」と指すこととします。「実証」という事業趣旨に鑑みて、審査において確認させていただきます。

## 2. 提案する内容（実施項目B）

### 【2】実証事業

#### 様式1. 提案書

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。

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。

本項目では、実施するプログラムの概要、工夫等を含めてわかりやすく提案してください。  
事業会社の社名、人数、期間等もわかり得る範囲で具体的に提案してください。

### 仕様書 P1-2

#### 実施項目C プログラムの実施・検証

実施項目Bで企画・構築したプログラムを、実施・検証してください。  
本事業期間中に以下の内容の実施を通して、**試行錯誤の結果や成果が常に検証できるように計画し、それが、提案書において確認できるように体系的に整理**して記載してください。  
また、事業終了後の**大企業等の自走を見据えて、大企業等が自律的に実施できる手法の提案を期待**すると共に、その**提案の効果等と併せて記載**してください。

- ・ **大企業等の経営・事業戦略上の課題や、より潜在的・本質的なニーズの特定・深掘り**を行い、**事業テーマとして策定**すること。必要に応じて、大企業内の**複数部署を横断的に調整**すること。
- ・ 事業テーマの策定の際は、周辺・関連分野における**最新動向の調査**、有識者へのヒアリング等を実施するなどの**創意工夫**をすること。
- ・ 事業テーマ策定後、**事業テーマに対する解決策を提案できるスタートアップをマッチングさせる**こと。
- ・ マッチングについては、**既存のネットワーク等の活用や新規募集、マッチング方法などは問いません**。また、「【1】調査事業」のイベントや、政府機関等のホームページや広報媒体を活用することも可能です。
- ・ マッチングを経て、別途企画調整中の補助事業への提案を見据えて、**大企業等と調達・購買につながるスタートアップとのペアリングを作る**こと。

なお、提案に際しては、**事業テーマに対してマッチングするスタートアップの数**、その他提案者が実施しようとする**プログラムに適合した任意のアクティビティをKPI**として掲げ、その**実現のための道筋について説明**してください。ただし、提案時点で、事業テーマに対するスタートアップとのマッチングが進んでいる場合は、KPIに含めることはできません（本事業期間中に、マッチングを進めペアリングを作っていたいただくことは可能です）。また、ペアリングから実際の調達・購買に進めていただくことも期待します（審査基準参照のこと）。

- ・事業テーマに対する解決策を提案できるマッチング先のスタートアップは、**委託先の投資先スタートアップとのマッチングは、本事業でプログラムを実施することはできません。**
- ・ただし、課題深掘り後のテーマ策定の際にスタートアップにヒアリングやリサーチをしてテーマの妥当性を調整する場合、VCが持っているリソースとして投資先スタートアップとのコネクションから得られる情報を生かすことは問題ありません。
- ・「提案時点で、事業テーマに対するスタートアップとのマッチングが進んでいる場合は、KPIに含めることはできません」について、「マッチングが進んでいる」との判断が難しい場合が想定されるため、目安として公募開始2か月程度前から事前調整等されているマッチング等を「マッチングが進んでいる」と指すこととします。「実証」という事業趣旨に鑑みて、審査において確認させていただきます。

## 2. 提案する内容（実施項目C）

### 【2】実証事業

#### 様式1. 提案書

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。

本項目では、押さえるべき事項をリストアップし、それぞれに対する考え方、整理等の進め方が理解できるように提案してください。

なお、その他情報等が既にある場合は、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 P1-2

#### 実施項目D 伴走支援者としての取組

当該プログラムの企画・構築、実施・検証する**提案者の持続的な取組を検証**するために、**プログラム企画・構築、実施・検証に必要なリソース**（人員・体制・メンタリング、設備・機器・活動拠点等）や、**工夫**（顧客ヒアリング・サイトビジット先の提供、活動資金の提供、事業テーマ策定に向けた調整、各種審査等の判断のタイミングや基準等）を提案してください。

また、本事業を通してこれらの取組の実施状況や成果に対して、**報告書等において十分に自己分析・評価**した上で、**自律的な伴走支援のあり方**をとりまとめてください。

実証事業は、その実施内容を「検証」していただくことまで含めての事業です。

## 2. 提案する内容（実施項目D）

### 【2】実証事業

#### 様式1. 提案書

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。

本項目では、押さえるべき事項をリストアップし、それぞれに対する考え方、整理等の進め方が理解できるように提案してください。

なお、その他情報等が既にある場合は、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 P1-2

#### 実施項目E 報告・協力

上記事業を推進するにあたり、NEDOのとりまとめ等諸業務に対して、「【1】調査事業」に積極的に協力する実施体制等を想定して提案してください。

基本的に毎月定型フォーマット等を用いて、進捗報告をしていただきます。

## 2. 提案する内容（実施項目E）

### 【2】実証事業

#### 様式1. 提案書

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。

本項目では、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。

# 3. 必要経費

## 【2】実証事業

### 様式1. 提案書

予算規模以内で経費を計上することができますが、調査の経済性が優れていることを審査します。

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。

# 3. 必要経費（積算表）

## 【2】実証事業

### 様式1. 提案書

(単位：円)

項目	事業期間全体
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	<p>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。                      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。                      その他、詳細はマニュアルを参照してください。</p>
2. 旅費	
3. 外注費	
4. 諸経費	
小計A (= I + II)	<p>再委託がある場合は、「IV. 再委託費」を追加してください。</p> <p>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。</p>
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	

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

### 【2】実証事業

#### 様式1. 提案書

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。

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 (事業会社)

## 【2】実証事業

### 様式1. 提案書

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。

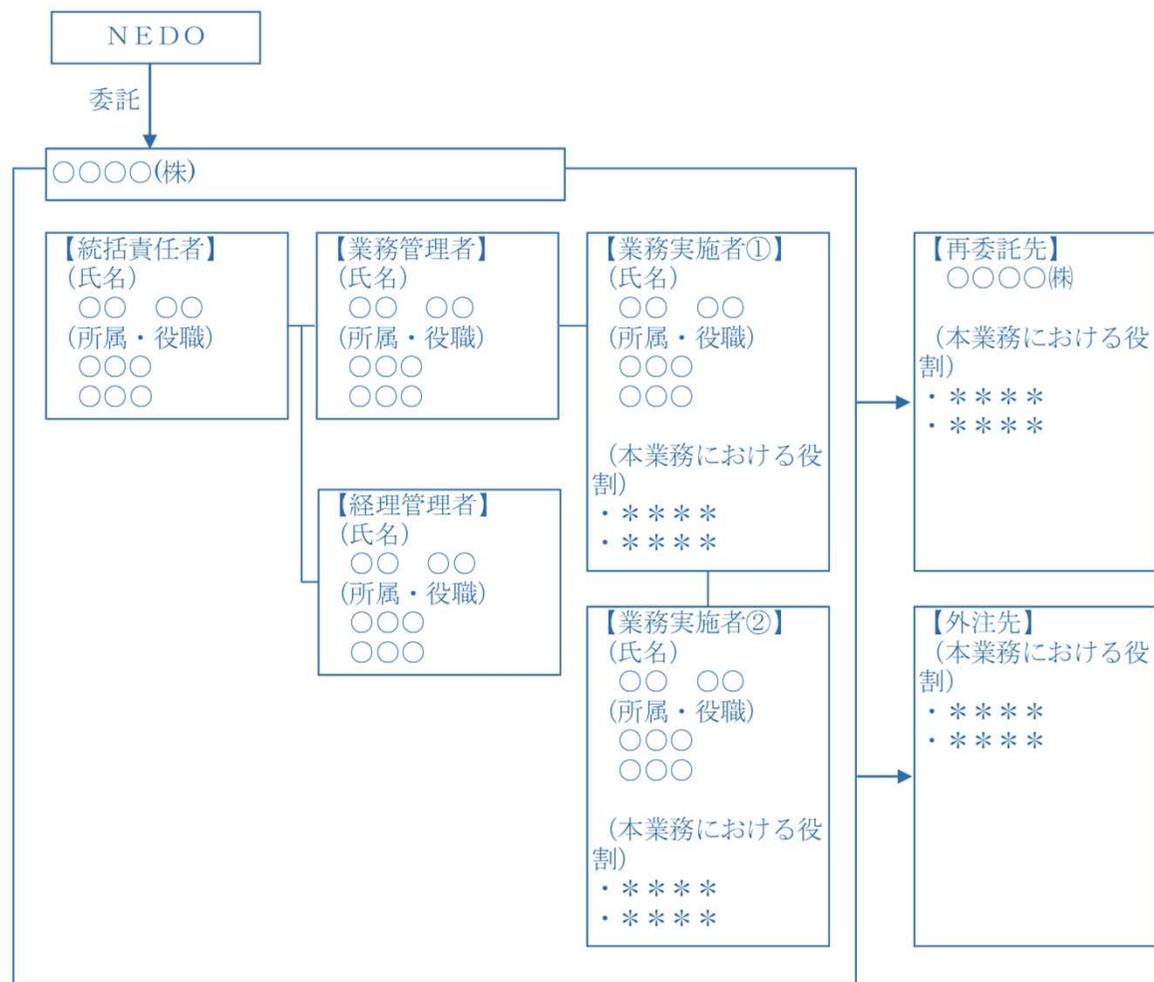
なお、外注先の名称は不要です。

本項では、実証事業を実施する事業会社名および関係性についても、体系的に整理してください。

可能な限り、事業会社における協力体制も整理してください。

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

### 【2】実証事業

#### 様式1. 提案書

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. 事業管理者及び事業会社等について

## 【2】実証事業

### 様式1. 提案書

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. 事業管理者及び事業会社について

## 【2】実証事業

### 様式1. 提案書

	事業会社	事業会社の事業内容及び本プログラムでの期待値、協力体制等	確約済
1	株式会社〇〇〇〇	例文 ・〇〇に関する事業を実施 ・調達・購買の関係構築に向け、自社検討を重ねていたが、本プログラムをきっかけに実導入予定 ・社長役員等が熱望	○
2	株式会社〇〇〇〇	・委託先が大企業等の子会社といった出資関係である場合は、本事業でプログラムを実施することはできません。（なお、委託先が大企業等のLP出資先であっても提案は妨げません。） ・上記を確認させていただくために、「7. 事業管理者及び事業会社について」に <b>大企業等との出資関係</b> がないことを明記してください。	
...			
20	株式会社〇〇〇〇		

実施項目Bのプログラムに応じて、事業会社名を記載の上で、事業会社全体の事業内容及び本プログラムにおける期待値や協力体制等を記載してください。  
 新規探索される場合は、その事業会社に期待するポテンシャル等を記載してください。

なお、プログラムを導入する大企業等がすでに確定している場合でも、プログラムを導入する大企業等が未確定でありその探索も含めた活動を活動計画に含んでいる場合でも、いずれも応募可能です（審査基準参照のこと）。ただし、事業テーマの数については、提案時点でプログラムを導入する大企業等の事業テーマが既に確定している場合は、KPIに含めることはできません（本事業期間中に、実施項目Cでプログラムを実施していただくことは可能です）。確約済の場合は、右欄に○を入れてください（確約済みの事業会社が、採択決定後に変更になることのないように十分ご調整ください）。

なお、プログラム実施メンバーにおいて、「事業会社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
「事業会社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」人材を人選していますか？	( ) はい

# 8. 委託業務管理体制

## 【2】実証事業

### 様式1. 提案書



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は【2】実証事業状況

## 様式1. 提案書

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。  
 ※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

【2】実証事業

様式 1. 提案書



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。

## 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9月16日（火）**

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、中間報告書の内容等については、事業開始後にNEDOとも相談の上作成して下さい。

マッチングの進捗、ペアリング情報等について、ご報告いただきます。

## （2）最終報告書

提出期限：**2026年3月31日（火）**

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>

調査で得られたデータや調査結果、ヒアリング情報、分析の結果や、それぞれの結果に含まれる示唆について、今後の政策検討等に反映できるようにするため、調査報告書の形式で整理してください。

・調査報告書には、報告本文に加え、調査結果の概要・分析のもととなったデータの一次集計等を含むものとしてください。

・報告書の作成においては、**NEDO ホームページ、経済産業省等の関係する政府機関ホームページ等で公表**されることを意識しながら、視覚的に捉えられるようにするための工夫を行い、可能な限り分かりやすい形でまとめてください。

### 公募要領 P6

#### a. 目的・実施内容が仕様書の内容と合致しているか

— 一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、「【2】実証事業」においては、プログラムを導入する大企業等がすでに確定しているもの、プログラムに対して大企業等の経営層の積極的な参加や総務・法務・知財等の部門横断的なルール体制の策定が見込まれるもの等主体的かつ具体的な提案を高く評価します。ただし、大企業等によるスタートアップ調達の普及等の促進という本事業趣旨を鑑みて、プログラムを導入する大企業等を広く新規開拓・発掘する提案については、その導入の工夫等を含めて実現可能性のある主体的かつ具体的な内容を含む提案であれば、同様に高く評価します。また、大企業等とスタートアップのペアリングから実際の調達・購買に進めていただくことが明確に確認できる場合や、予算規模を増額してより加速的な取組であることが明確に確認できる場合は、その適切性を評価します。

#### 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事業会社の取り組みや技術シーズ等、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、事業会社等と連携でき、それらの実績を有していること。

### 公募要領 P6

#### 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

—大企業等によるスタートアップ調達支援の実績及び広く事業会社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、多様な事業会社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

—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。）

2025年3月21日	: 公募開始
3月31日	: 公募説明会申込締切
4月 2日	: 公募説明会
4月21日	: 公募締切（12時アップロード完了）
<b>4月28日</b>	<b>: 採択審査委員会</b> <b>ヒアリング審査を実施する場合があります。</b> <b>実施する場合は、4月22日頃ご連絡しますので、</b> <b>念のため、10:00~17:00のお時間の確保をお願いします。</b>
5月下旬（予定）	: 委託先決定、公表
6月上旬（予定）	: 契約、業務開始

### 公募要領 P13

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。

**（複数事業の事務局の宛先となっておりますので、**

**件名には、「【大企業調達】株式会社〇〇 △△△について」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  
スタートアップ支援部  
E-mail : MPM@nedo.go.jp