

2026年4月



2026年度  
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—

公募説明会資料

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構(NEDO)  
スタートアップ支援部 人材支援・オープンイノベーション促進チーム  
MPM事務局

# 資料をお読みになる前に…

- 本資料は『公募要領』に準拠しておりますが、概要を掴んでいただくために、内容を一部簡略化・補足しております。

→ **詳細は本公募HP**([https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2\\_100517.html](https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2_100517.html))**をご覧ください。**

- 応募枠について  
本事業では、下記の2種類ございます。

新規枠:新規に本事業へ応募する者

加速枠:**MPM2024年度採択者及びMPM2023年度採択者のうち加速枠未実施者**が対象。  
これまでの成果を基に加速的且つ更なる挑戦的な実証となる形で実施いただきます。

また今年度は「イグニッションチーム」の構成を強く推奨します。

過去MPM事業者において、「イグニッションチーム」の構成に取り組む場合は、MPM事業で取り組んだ内容と明確に差別化できる場合は、新規枠に応募することができます。

- 本資料の各スライドの右上に、**公募要領/仕様書の対応ページ・項目**を示しております。  
例: 公募要領 p.▲ 項目1.(1)、仕様書 p.▲ 項目2.
- 適宜、補足として下記の吹き出しを入れております。記載内容をよくご確認ください。



---

1 事業概要

---

2 提出書類

---

3 提出方法

---

4 実施計画書(提案内容)の書き方

---

5 お問い合わせ

---

# 1. 事業概要

## 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）とは…

- ・ 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
- ・ 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

⇒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

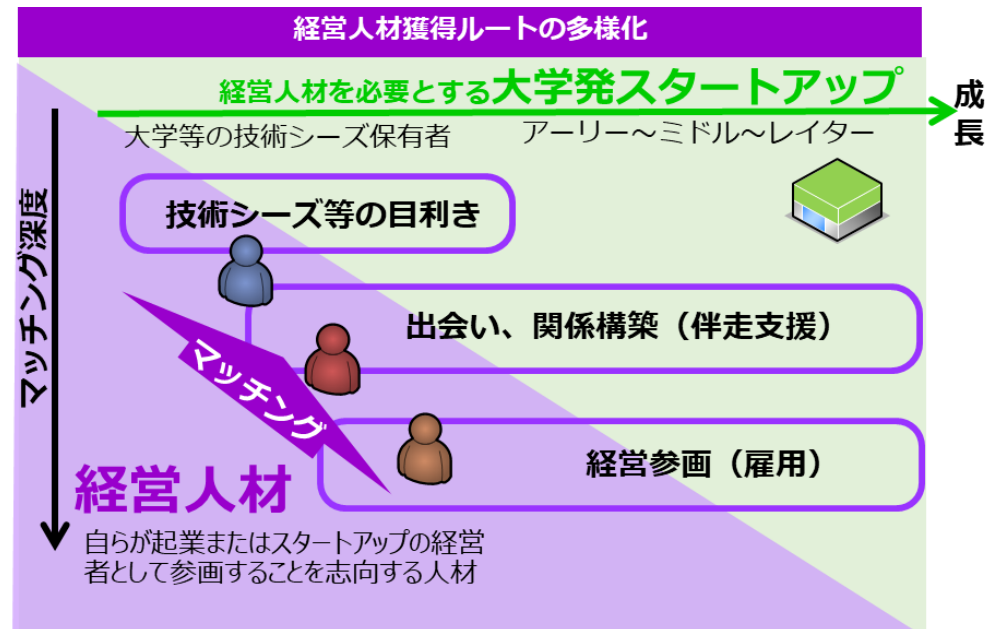


VC等事業者

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
  - ⑤ 「イグニッションチーム」の構成 **New!!**



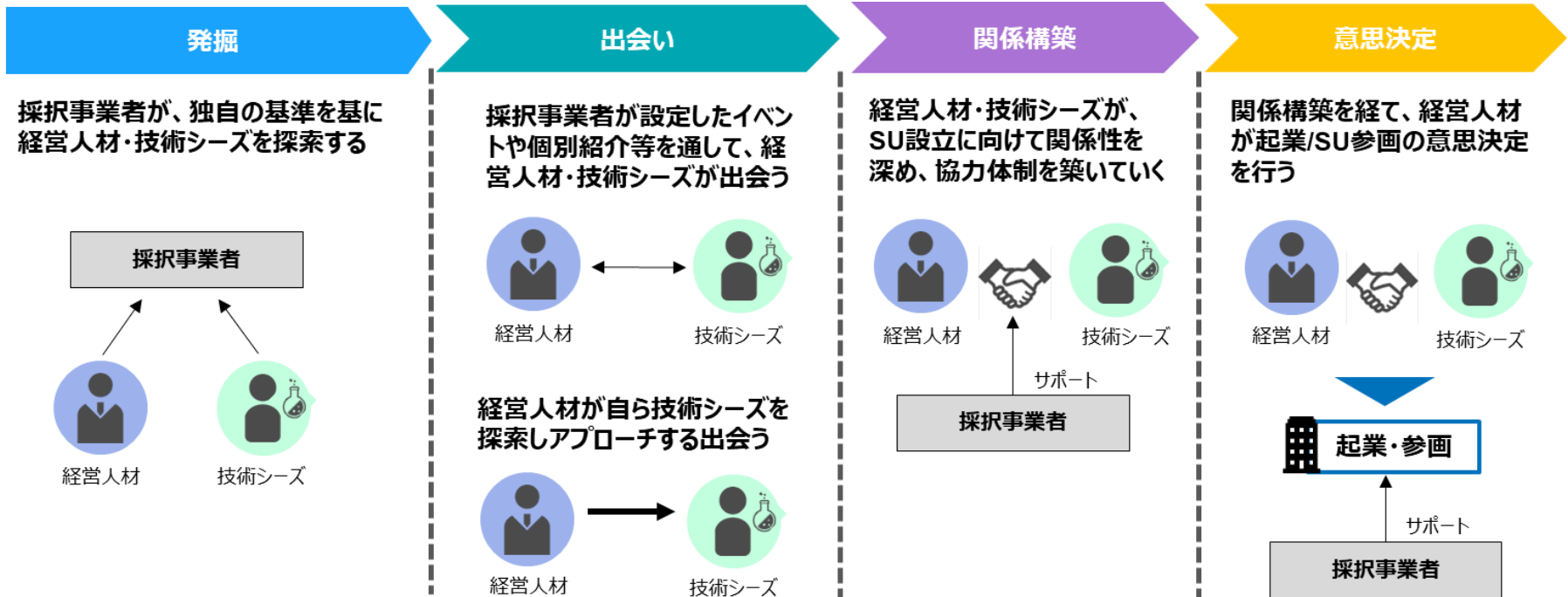
- ・自らが起業またはスタートアップの経営者として参画することを志向する
- ・スタートアップの成長にとって不可欠なビジネス経験や知識等を有する  
**Chief Executive Officer（CEO）候補人材等を想定**

なお、他にも

- ・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
- ・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。

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



「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。

- ・ **大学等(※1)の技術シーズを保有する者**

及び経済産業省所管の鉱工業技術(※2)の開発に取り組む

- ・ **研究開発型大学発スタートアップ(※3)**

- ・ **NEDO Entrepreneurs Program（以下「NEP」）事業採択者**  
が対象です。

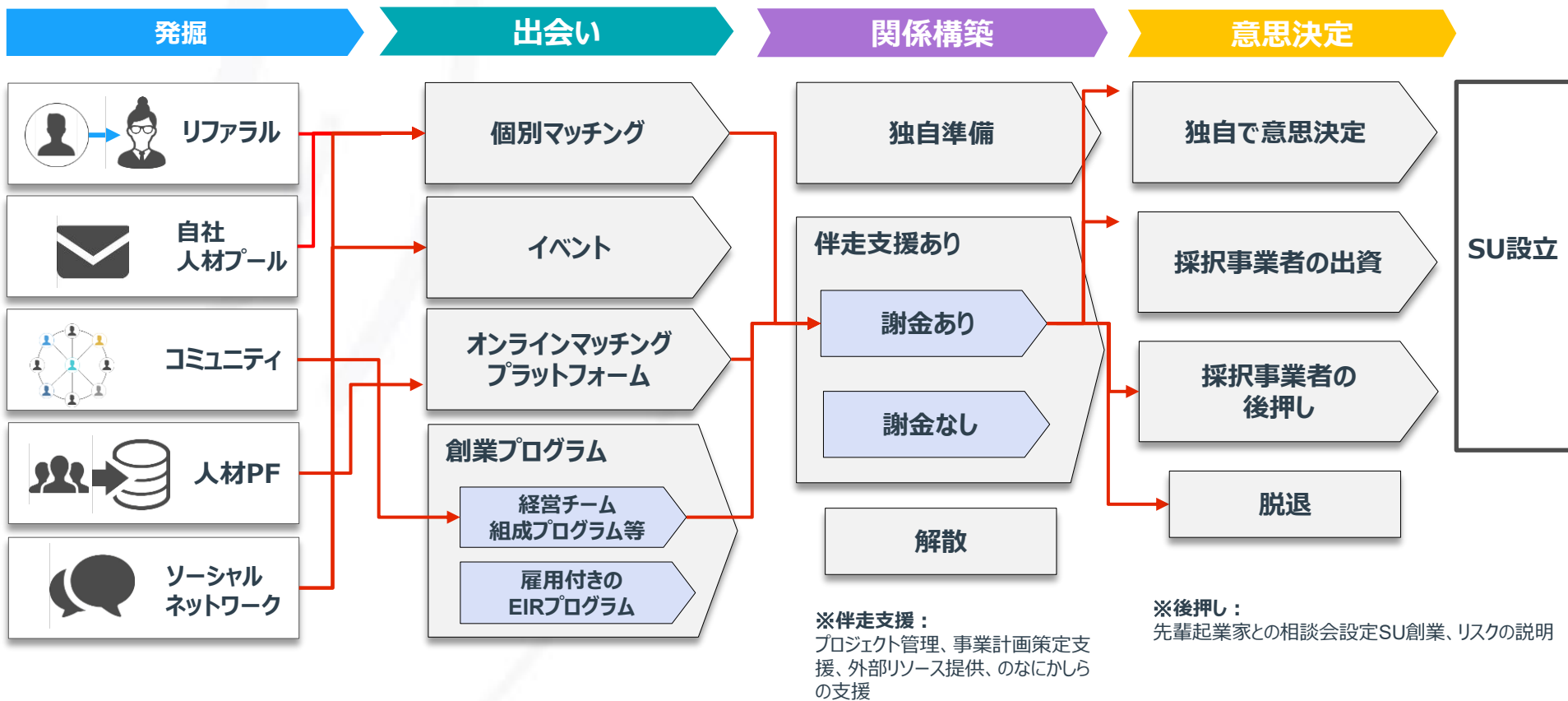
(※1)日本国内の大学、高等専門学校、公的研究開発機関及びこれらに準ずる機関とします。

(※2)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

(※3)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。

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。  
採択時は、NEDOがNEPとの接続をサポートいたします。(NEP事業の過去採択者(2026年度含む)は経営人材とのマッチングを期待する方も一定数いらっしゃいます。)

## MPM2024のマッチングルートの例



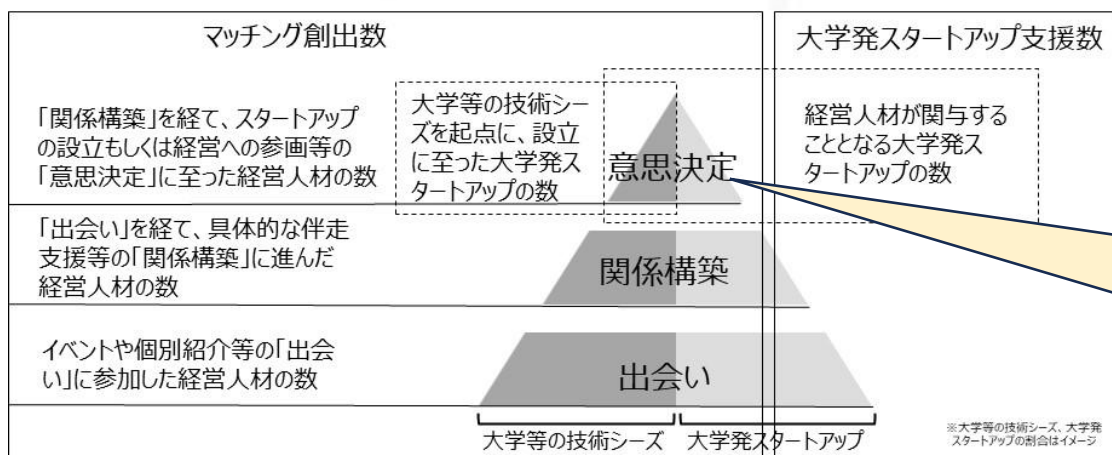
本業務で実施する **マッチング創出数**、**大学発スタートアップ支援数** について、  
下図の整理で **実施期間終了時点のKPIを設定** してください。

提出先「Jグランツ」にKPIの数値記入欄があります。  
正確に入力してください！

「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。

「イグニッションチーム」の構成に取り組む事業者については、設立された大学発スタートアップの数をより重視します。



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。

図：本業務で設定いただくKPIの対象数のイメージ

## 【対象範囲】

- ・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**できること。
- ・実施内容①~④が実施できること。（※なお、実施内容⑤は任意だが、実施できることが望ましい）
- ・応募要件(下記)のaからdまでの全ての要件を満たすこと

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となる組織、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**を選定できること。

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。

## 【対象者】

上記の対象範囲を満たすVC、アクセラレータ等。

本業務の提案は、原則として**代表機関が単独**で提案してください。  
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、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。

下記の業務を行っていただきます。

項目①経営人材の発掘・育成

項目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

項目③経営人材として経営参画するための環境整備

項目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

項目⑤「イグニッションチーム」の構成(任意)

**【注意】**

⑤に取り組む場合は、その実施に当たり必要な範囲で、実施項目①～④に取り組むこととさせていただきます。

こちらについて、次ページ以降で詳細に説明しますので、必ずご確認ください。

「イグニッションチーム」の構成に取り組む提案を強く推奨しますので積極的なご提案をお待ちしております！

《ポイント》

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、具体的な実施内容及び方法は採択決定後に本仕様書や提案書の内容等を基にNEDOと実施者の間において、協議の上、変更をする場合があります。

## 「イグニッションチーム」の概要

- 大学発SUの創出と成長加速を目的として、**大学発の技術シーズと外部の経営人材とのマッチング支援をこれまで本事業で実施。**一方、研究開発成果の事業化や、社会的インパクトのあるSUの創出をさらに加速させるためには、**より有望な技術シーズの発掘、また技術分野毎に最適な形での事業化に向けた支援等に課題**がある。
- こうした課題を踏まえ、ディープテック・スタートアップの創出と高度化のため、  
**<< i >>アカデミアやシーズ保有機関に対する、より有望な技術シーズの能動的な探索**  
**<< ii >>発掘されたシーズに対する起業支援・知財戦略・事業戦略等の専門人材チームによるワンストップで強力な事業化支援**  
を行う**外部プロフェッショナル人材による「イグニッションチーム」**を組成する。

①深い技術理解に基づく事業構想  
(ビジネスデザイン) の組み立て

②知財戦略の  
立案と実行



**イグニッションチーム**

(バイオ、創業、エネルギー、量子などの分野別)

③フェーズに応じた  
人材のスタッフィング

④資金調達計画の  
立案と実行

**<< i >>**  
能動的探索

各大学  
(国研・高専・  
事業会社含む)



**<< ii >>**  
ワンストップ  
事業化支援

**イグニッションチームが  
各大学の優れた研究を  
能動的に発掘**

ユニコーンになりうる  
優れたスタートアップを創出

## 「イグニッションチーム」とは 仕様書より抜粋

起業支援・知財戦略・事業戦略等の専門人材による「イグニッションチーム」を構成し、大学発スタートアップの活躍や成長に資する取り組みを促進させるワンストップで強力な支援を行うこと。

### 【補足】

大学等の知の能動的掘り起こしに向けて、主に大学の外部から能動的にシーズを発掘して事業化に導くプロフェッショナル支援チーム「イグニッションチーム」(※)を構成し、グローバルに競争力のある大学発スタートアップ等を創出し、成長につなげる取組をワンストップで強力に行うこととします。その際、研究シーズの段階から事業仮設の構築、経営人材の組成、資金調達までを一体的に担う「ベンチャークリエイション型」の機能を備えることとします。

(※)日本経済団体連合会「Science to Startup」より。

### a：チーム構成・専門人材の対象

起業支援・知財戦略・事業戦略等に長けた専門家及びVC等。なお専門分野は問いません。

### 【補足】

VC及びアクセラレータを想定しておりますが、多様な事業者のご提案を受け付けます。

## 「イグニッションチーム」とは 仕様書より抜粋

### b：支援実施の概要

下記の「b-1」及び「b-2」の取り組みを実施すること。

#### 【補足】

単なる伴走支援にとどまらず、シーズ探索から事業創出までを一貫して関与すること。

### b-1：技術シーズの能動的な探索

アカデミアやシーズ保有機関(=大学の産学連携等)との関係を構築し、能動的にシーズの発掘・探索を行うこと。具体的なアプローチは問いませんが支援例として下記に明示します。

#### 《支援例》

- 1：「イグニッションチーム」構成にあたっての各アカデミア、シーズ保有機関との関係構築及びヒアリング
- 2：卓越した研究業績を輩出する研究者(スター・サイエンティスト)の分析・リスト化
- 3：深い技術理解に基づく事業構想(ビジネスデザイン)の組み立て

#### 【補足】

技術と技術の掛け合わせやプロダクトのイメージ等

### b-2：専門人材チームによるワンストップ支援

大学発スタートアップが自律的かつ持続可能な創出に向けた支援体制を構築すべく、効果的に創出・成長を繋げるための関与/取り組みを行うこと。具体的なアプローチは問いませんが支援例として下記に明示します。

#### 《支援例》

- 1：知財戦略の立案と実行
- 2：フェーズに応じた人材のスタッフィング
- 3：資金調達計画の立案と実行

#### 【補足】

事業化を想定した戦略的な知財化や大学・企業との権利処理など

#### 【補足】

事業化の段階に応じて必要な経営人材や専門人材等を研究室や卒業生、企業など。

#### 【補足】

有力なVC・CVC等との連携による資金供給(自ら投資機能を有する体制を含む)

## 「イグニッションチーム」とは 仕様書より

### c: その他

下記の点を考慮する提案を推奨します。

・海外VC等とも連携を行い、海外からの投資の呼び込みや人材の登用についても前向きに検討すること。

・**国家戦略技術6分野(※)**を中心としたイグニッションチームを組成すること。

(※)AI・先端ロボット、量子、半導体・通信、バイオ・ヘルスケア、核融合、宇宙

【補足】

海外人材も可。

【補足】

事業構想に必要な知見や事業化に向けたアプローチは分野によって大きく異なるため、イグニッションチームは分野別に整理することが有効であると考えられる。  
対象分野として国家戦略技術6分野の他、17の「危機管理投資」・「成長投資」の戦略分野等のいずれかあるいは複数領域も含む。

項目	対象者	予算規模 (負担率：100%NEDO 負担)	事業期間
新規枠	上記の対象範囲を満たす VC 等。  「対象範囲」は 前頁参照。	実施内容 ①～④実施にあたり 8,000 万円(税込み)以内/件 (※1, 2)	2026 年度～2027 年度。 具体的には NEDO が指定する 日から 2028 年 3 月 31 日(金) まで
		実施内容 ①～④及び⑤が適切に実施 できることが確認できた場合は 10,000 万円(税込み)以内/件 (※1, 3)	
加速枠	上記の対象範囲を満たす 2024 年度 MPM 採択者 及び 2023 年度 MPM 採択者における加速枠 未実施者。(※4)	実施内容 ①～④実施にあたり 4,000 万円(税込み)以内/件	2026 年度のみ。 具体的には NEDO が指定する 日から 2027 年 3 月 31 日(水) まで
		実施内容 ①～④及び⑤が適切に実施 できることが確認できた場合は 5,000 万円(税込み) 以内/件	

加速枠は、基本的に契約期間の延長、2027年度へ予算の繰り越し等は想定しておりません。

## 【留意事項】

- (※1)2027年度においては、予算案等の審議状況や政府方針変更等により減額/支給無しとなる可能性がございます。
- (※2)執行の配分は4,000万円(税込み)以内/年度を上限とする。
- (※3)執行の配分は5,000万円(税込み)以内/年度を上限とする。
- (※4)これまでの成果を基に、加速的且つ更なる挑戦的な実証となる提案であること。

## ●採択予定数

6社程度(新規枠及び加速枠を併せて)。

予算の都合で採択数が少なくなる可能性もございます。予めご容赦ください。

過去のMPM事業者において、「イグニッションチーム」の構築に取り組む場合は、MPM事業で取り組んだ内容と明確に差別化できる場合は、新規枠に応募することができます。

内容	日程(予定)
公募開始	2026年4月1日(水)
公募説明会	2026年4月7日(火)
公募締切(提出期限)	2026年4月30日(木)正午まで
採択審査委員会 (外部有識者による審査)	2026年5月18日(月)
契約・助成審査委員会(NEDO内)	2026年5月下旬
採択・不採択通知の発出 採択先決定・ウェブサイトに公表(=事業開始)	2026年6月上旬
事業終了	～2027年3月31日(加速枠) ～2028年3月31日(新規枠)

◀ 本日

## 【補足】

対象者は、プレゼンテーション審査を実施します。

最大9:00～17:00を予定しておりますので、お時間の確保をお願いします。

なお、対象者には、発表時間等の詳細等について、後日ご連絡します。

採択審査委員会では、主に以下の観点から提案者を評価・審査します。

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、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。また「イグニッションチーム」の実施は任意ですが、本機能を追加することでより精度高く実施可能となる提案であることを明確に確認できる場合は適切性を評価いたします。

**【補足】**

「イグニッションチーム」の構成が適切に提案に組み込まれていると評価された場合には、高く加点いたします。

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。

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であるか。

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。

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)に対して加点します。

## 2. 提出書類

## 《提出書類 様式の入手方法》

本公募ページの下部にある「資料」欄より「書類一式(zipファイル)」をダウンロードし、提出書類の様式を入手ください。

【本公募ページURL】

[https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2\\_100517.html](https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2_100517.html)

### 資料

[1 公募要領 MPM2026](#) (544KB)

[2 仕様書 MPM2026](#) (231KB)

[3 書類一式 \(zipファイル\) \\* 提案書 \(様式1\) ほか計4点](#) (397KB)

[参考1 事前相談申込書フォーマット](#) (11KB)

[参考2 契約に係る情報の公表について](#) (99KB)

[参考3 秘密情報等の管理に係る特別約款 \(2022年3月改正\)](#) (93KB)



## 《提出書類 一覧》

以下の提出書類が必要となります。具体的な様式は添付資料をご参照ください。  
なお、提出時は下記の書類一式を一つ zip ファイルに纏めてください。

提出書類	
様式1 提案書 (PDF)	……本公募ページから要ダウンロード
別添1 提出書類チェックリスト (PDF)	……本公募ページから要ダウンロード
別添2 NEDO 事業遂行上に係る情報管理体制の確認票及び対応エビデンス (PDF)	……本公募ページから要ダウンロード
直近の事業報告書 (PDF)	
直近3年分の単体/連結財務諸表 (原則、円単位) (※) (PDF)	
その他提出が必要なもの(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 等) (PDF)	……必要な場合のみ。

# 3. 提出方法

電子申請システム「jGrants」上で、代表提案者が必要情報の入力と提出書類のアップロードを行ってください。  
詳しくは公募要領をご参照ください。

なお、持参、郵送、FAX又はE-mailによる提出は原則受け付けません。

※応募にはGビズIDの取得が必須となりますのでご準備ください。

【補足】  
GビズIDの取得には2週間程度  
かかる可能性があります



## 【提出先】

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/a0WJ200000CDY83MAH?wfid=a0XJ2000006k4p4MAA>

## ①jGrantsにアクセス

「ログインして申請する」ボタンを押下ください

2026年度「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)」の公募

概要

制氏名 P23007\_研究開発型スタートアップの起業・経営人材確保支援事業

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー 国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 (NEDO) は、2026年度「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)」の実施を広く一般に公募いたします。本件について受託を希望する方は、NEDO HPをご確認いただき御応募ください。  
[https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2\\_100517.html](https://www.nedo.go.jp/koubo/CA2_100517.html)

補助上限額 -

補助率

類型

条件

業種 学術研究、専門・技術サービス業

従業員数の上限 従業員数の制約なし

利用目的 研究開発・実証事業を行いたい

当サイトの代理申請 不可

詳細

公募要領

交付要領

申込様式

一覧に戻る

ログインして申請する

## ②入力・申請

「申請」画面にて、情報入力し、「添付資料一式」欄にて提出書類を選択し、申請してください

申請

申請先情報

補助金名 2026年度「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)」の公募

申請フォーム名 申請フォーム

事業者基本情報

■GピズID等の事業者情報が自動入力されています。

事業形態

法人番号/事業者識別番号

法人名/屋号

代表者名/個人事業主氏名 (姓)

代表者名/個人事業主氏名 (名)

申請担当者の連絡先

■GピズIDのアカウント利用者情報が自動入力されています。必要に応じて修正ください。

会社部署名/部署名

## ③jGrantsからのメール自動送信

「申請完了」時または「差戻し」時に案内メールを自動送信

申請完了時

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>  
件名 補助金申請が提出されました(【事業の名称】:【補助金名】)

本文

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「申請済み」になりました。

-----

補助金名:【補助金名】  
事業名称:【事業の名称】  
提出申請:【申請フォーム名】

差戻し時

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>  
件名 補助金申請が差戻されました(【事業の名称】:【補助金名】)

本文

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「差戻し対応中」になりました。

-----

補助金名:【補助金名】  
事業名称:【事業の名称】  
提出申請:【申請フォーム名】  
差戻し/棄却コメント:【差戻し/棄却コメント】  
※差戻し/棄却コメントに、添付されたファイルがあります。

## 申請

### 申請先情報

補助金名 2026年度「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)」の公募  
申請フォーム名 申請フォーム

### 事業者基本情報

■GビスID等の事業者情報が自動入力されています。

事業形態

法人番号/事業者識別番号

法人名/屋号

代表者名/個人事業主氏名(姓)

代表者名/個人事業主氏名(名)

### 申請担当者の連絡先

■GビスIDのアカウント利用者情報が自動入力されています。必要に応じて修正ください。

**必須** 会社部署名/部署名

0 / 64

**必須** 担当者氏名(姓)

**必須** 担当者氏名(名)

**必須** 連絡先電話番号

**必須** 担当者メールアドレス

自動入力されているため必要に応じて修正ください

## 事業基本情報

- 「事業の名称」は、提案件名を記載してください。
- 「事業開始日の決定方法」は、「交付決定日から開始」を選択してください。なお、実際の事業開始日は別途NEDOが指定した日となりますのでご注意ください。
- 「事業終了日」は、提案の事業終了日を選択してください。公募要領で実施期間が定められている場合は、その事業終了日を選択してください。（実施期間が年度表記の場合は、終了年度の末日（3月31日）を選択。）
- 委託事業の場合は、「補助事業に要する経費（合計）」、「補助対象経費（合計）」及び「補助金交付申請額（合計）」については、提案書に記載された事業期間全体の合計額を入力（全ての欄に同一の提案総額を入力）ください。
- 補助・助成事業の場合は、「補助事業に要する経費（合計）」、「補助対象経費（合計）」の欄には、提案書に記載された事業期間全体の合計額（自社負担分+NEDO負担分の合計値）を入力し、「補助金交付申請額（合計）」には、合計額のうちNEDO負担分の金額を入力ください。
- 「補助事業に要する経費（合計）」「補助金交付申請額（合計）」「補助対象経費（合計）」は半角数字で入力ください。半角数字以外は入力できません。

必須 事業の名称

必須 事業開始日の決定方法

交付決定日から開始

◀ 「交付決定日から開始」を選択

指定日から開始

事業終了日と同日

事業開始日（公募・交付申請時）

必須 事業終了日（公募・交付申請時）

「指定日から開始」以外を選択した場合、「事業開始日」の値は無効となります。

必須 補助事業に要する経費（合計）

必須 補助対象経費（合計）

必須 補助金交付申請額（合計）

事業終了日は  
**新規枠:2028年3月31日を超えない日付**  
**加速枠:2027年3月31日を超えない日付**  
 を設定してください。

ガイドの通り「事業に要する経費」と「対象経費」には  
 同一額を入力してください。  
 また、こちらに記入する金額は、**提出書類(「提案書(様式)他」Excel)**に記載した額と同一にしてください。

### 【補足】

“補助”とありますが、本件は“調査”事業として読み替えてご入力ください。

## 提案概要

必須 代表法人名称及び共同提案法人名称（共同提案の場合は、提案法人名を列記）

0 / 300

必須 提案の概要（400文字以内）

0 / 400

必須 提案内容・手法のポイント

0 / 600

必須 提案枠

- 一般枠  
 加速枠

必須 調査目標（KPI）

0 / 300

必須 提案額（年度別）

0 / 300

再委託先法人名（複数の場合は、列記）

0 / 300

再委託先提案額（年度別）

0 / 300

外注先法人数

■責任者名（法人毎に列記。委託事業のうち、調査の場合は業務管理者（統括責任者含む）、研究開発の場合は研究開発責任者（共同提案の場合の研究開発統括責任者候補含む）。補助事業の場合は主任研究者。）

必須 責任者名（所属部署・職名含む）

0 / 300

■利害関係者無しの場合は「無し」と記載

必須 利害関係者

0 / 300

◀ こちらの記入する概要は、提出書類(「提案書(様式)他」Excel)に記載した内容と同一にしてください。

◀ 応募にあたり、「一般枠」か「加速枠」かをご選択ください。

◀ 提案書(様式1)と記載を揃える形でご入力ください。

添付資料一式

必須 添付資料一式

ファイル  
を選択

公募要領のとおり、zipファイルで一式を添付ください

利用規約

必須 利用規約に同意する

はい

同意いただけない場合、申請できません。  
[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#)

◀ 提出書類を1つにまとめたzipファイルをこちらに添付してください。  
また、zipファイル名は下記の通りをお願いいたします。

- ・MPM2026\_提案企業名.zip
- ・MPM2026\_提案企業名(イグニ有).zip (「イグニッションチーム」も提案する場合)

※適宜、ファイル名の「提案企業名」は修正してください。

## 《計 18項目》

記入方法・記入欄をよくご確認ください！

- ①調査名
- ②代表法人番号 (13桁)
- ③代表法人名称
- ④申請担当者氏名
- ⑤申請担当者所属部署
- ⑥申請担当者電話番号
- ⑦申請担当者 E-mailアドレス
- ⑧事業終了日
- ⑨事業に要する経費/対象経費/申請額 (合計)
- ⑩提案枠 (一般枠・加速枠)
- ⑪調査目標 (KPI)
- ⑫調査概要 (400字以内)
- ⑬提案額 (年度別)
- ⑭再委託先法人名 (複数の場合は、列記)
- ⑮再委託先提案額 (年度別)
- ⑯外注先法人数
- ⑰利害関係者
- ⑱提案書類 (提案書類一式のアップロード)

## 2026年4月30日(木) 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X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X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>)

# 5. 実施計画書(提案内容)の書き方

## 《前置き》

- ・ 提案書内の「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。

## 【補足】

- ・ 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\\_2026.html](https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual_jimushori_2026.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、採択者に提出いただく「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/keikaku\\_format\\_2026.html](https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/keikaku_format_2026.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
応募枠	<input type="radio"/> 加速枠

**【補足】**  
 ・黒字で記入してください！  
 ・提出先（=Jグランツ）への入力情報と完全一致と  
 してください（違う場合は不備と扱われる場合があります）。

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。  
 応募枠は、加速枠の場合のみ「〇」を入れてください。

**【補足】**  
 「加速枠」該当者のみ。新規枠は「空欄」をお願いいたします。

## 提案書概要

〇〇〇〇〇株式会社



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。

なお、加速枠として別枠にて当該提案をする場合は、これまでの成果を基に、加速的かつ更なる挑戦的な実証となる提案であることが明瞭に確認できるように提案書に記載してください。

## 1. 目的（イグニッションチームの構成における取組）



今年度は、企業支援・知財戦略・事業戦略等の専門人材による「イグニッションチーム」を構成し、大学発スタートアップの活躍や成長に資する取り組みを促進させるワンストップで強力な支援をすることとします。  
 本提案において実施項目⑤の実施にあたり「技術シーズの能動的な探索」と「専門人材チームによるワンストップ支援」の取組をわかりやすく整理して、各実施項目（小項目含む）を示した上で、記載してください。

スライドが不足する場合は、最大2スライド以内に収めてください。  
 なお、本取り組みの実施は「任意」とします。

### 【補足】

詳細は本説明資料のp.13～16  
 をご参照ください。



# 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		
「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。

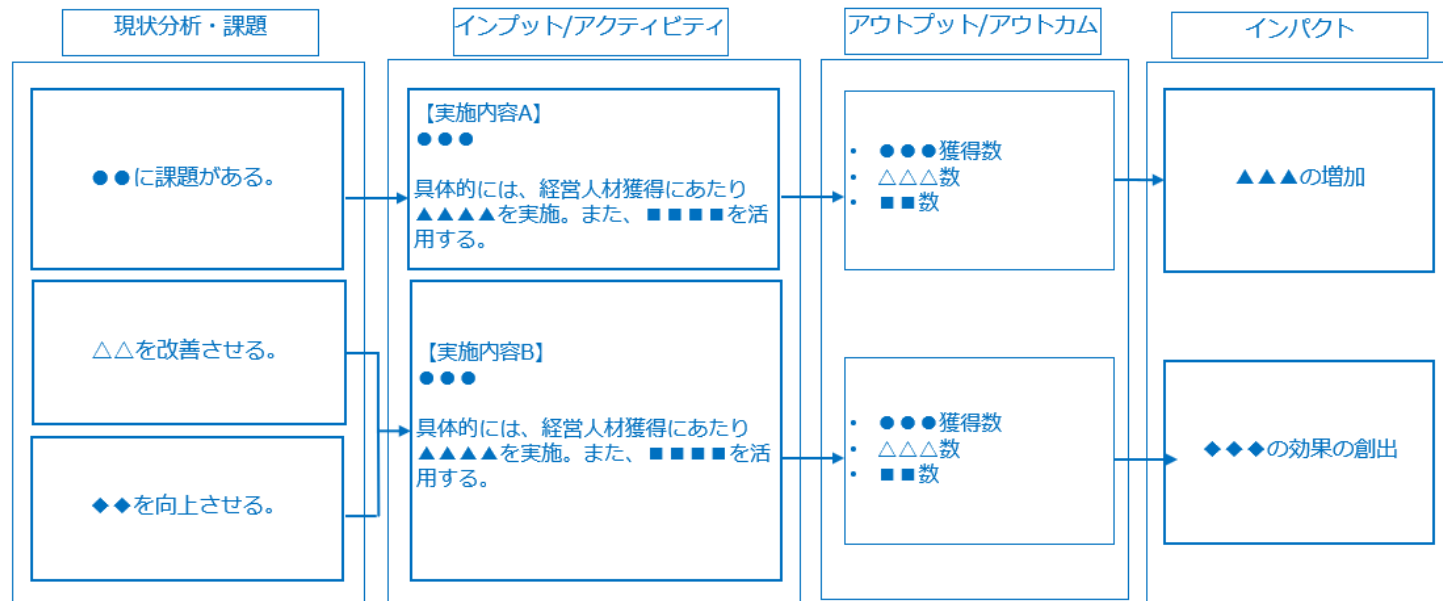
説明文章等のフォントサイズは11以上を目安としてください。



## 1-2. 本事業の進め方(全体的な目標)

進め方については、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。



審査2-1



## 2. 提案する内容（実施内容とスケジュール）

実施項目	2026年度			2027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	(例) →						
a. 経営人材の発掘・獲得方法の検討	(例) →						
b. 経営人材の「質」の確認方法の検討		(例) →					
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				(例) →			
③経営人材として経営参画するための環境整備		(例) →					
a. 経営人材の維持・確保方法の検討		(例) →					
b. 経営人材の活躍の評価方法の検討				(例) →			
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						(例) →	

当該業務を遂行するためには、「仕様書」を踏まえ、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、どの程度の経費となるかを一覧表にまとめてください。

枠線、サイズ等は自由に改変していただいて構いません。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。

### 【補足】

なお、⑤「イグニッションチーム」の構成を実施する者は、枠を追加して加筆してください。

## 《仕様書より抜粋》

### 実施項目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。

#### 【注意】

例えば、本事業の委託先として採択したA社とB社において、両社が各々支援する経営人材リストに「経営人材 X氏」と同一人物が含むことは想定していません。

しかし、万一そのような場合は、経営人材の機会均等の観点から排他するものではないため、経営人材X氏からA社、B社に対して申告等があった上で、**経営人材X氏に対するNEDOの経費が重複して支払われないように**、業務内容等も含め十分に注意して管理してください。経営人材X氏に集中的なマッチングが行われていることがないように、コンプライアンス等はよくご確認ください。



## 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。

また、加速枠として別枠にて当該提案をする場合は、これまでの成果を基に、加速的かつ更なる挑戦的な実証となる提案であることが明瞭に確認できるように提案書に記載してください。

### 《仕様書より抜粋》

#### 実施項目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。

#### 【注意】

例として「経営人材をマッチングする大学発スタートアップ S社」と「本事業の委託先として採択した A社及びB社」としたとき、S社に対してA社及びB社からそれぞれ異なる経営人材のマッチングを試みる（出会い）は、機会均等の観点から起こり得ると考えられます。

なお、S社に対してA社とB社から複数の経営人材と関係構築を行う場合は、**S社からA社、B社に対して申告等があった上で、S社に直接裨益のないよう十分に注意**してください。大学発スタートアップS社に集中的なマッチングが行われていることがないように、コンプライアンス等はよくご確認ください。



## 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。

また、加速枠として別枠にて当該提案をする場合は、これまでの成果を基に、加速的かつ更なる挑戦的な実証となる提案であることが明瞭に確認できるように提案書に記載してください。

## 《仕様書より抜粋》

### 実施項目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。



## 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。

また、加速枠として別枠にて当該提案をする場合は、これまでの成果を基に、加速的かつ更なる挑戦的な実証となる提案であることが明瞭に確認できるように提案書に記載してください。

《仕様書より抜粋》

実施項目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。

【補足】

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。

### 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。

また、加速枠として別枠にて当該提案をする場合は、これまでの成果を基に、加速的かつ更なる挑戦的な実証となる提案であることが経費上でも、明瞭に確認できるように記載してください。

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。

【補足】  
加速枠をご応募の方は「2027年度」欄  
の記載はご不要です。

審査3



(単位：円)

### 3. 必要経費 (積算表)

項目	事業期間全体	2026年度	2027年度
I. 労務費			
1. 研究員費			
2. 補助員費	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。 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。		
II. その他経費			
1. 消耗品費			
2. 旅費	再委託がある場合は、「IV. 再委託費」を追加してください。		
3. 外注費	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。		
4. 諸経費	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。		
小計A (= I + II)	※加速枠の場合は、2026年度のNEDOに計上する経費のみを記載してください (不要な列は削除してください)。		
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			

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。

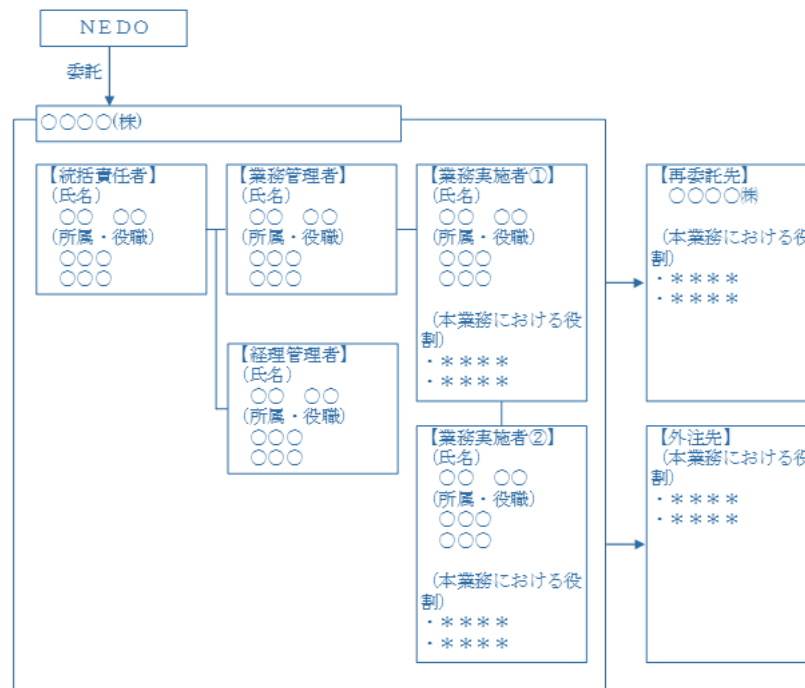
外注もしくは再委託で想定する業務内容については、別紙（添付資料3）でも説明してください。

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

審査6



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、特に白紙のままでも構いません)

・事業報告書  
・単体/連結財務諸表(直近3年分)  
の提出をお願いいたします。

### 【補足】

委託費は、委託期間の中途において委託業務の実施に要する経費を支払う「概算払・実績払」が可能です。  
詳細は下記をご確認ください。

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

## 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④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、本調査事業で作成する経営人材リスト(氏名, 所属 等)は、NEDOのスタートアップ支援事業の連携に限定して用いるため、原則としてNEDOに提出していただきます。

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。

本事業で作成する経営人材リスト(氏名, 所属等)は、原則NEDOに提出していただきます。(事業期間中、適宜)  
 なお、NEDOに提出いただいた人材情報を許可なく公開情報とすることはありません。

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

**【重要】**  
 安全保障貿易管理(海外への技術漏洩への対処)等を踏まえること！

## 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、以下の表に必要な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

審査9



## 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)	プラチナえるぼし(※1)	
	3段階目(※2)	
	2段階目(※2)	
	1段階目(※2)	
	行動計画(※3)	
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)	プラチナくるみん(※4)	
	くるみん(令和7年4月1日以降の基準)(※5)	
	くるみん(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)(※6)	
	くるみん(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準)(※7)	
	くるみん(平成29年3月31日までの基準)(※8)	
	トライくるみん(令和7年4月1日以降の基準)(※9)	
	トライくるみん(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)(※10)	
	行動計画(※3, ※11)	
若者雇用促進法に基づく認定 (ユースエール認定企業)		

提案者の状況を記入してください。また、認定状況に係る資料も提出してください。

**【補足】**  
 (※1)～(※11)は提案書 p.20の枠外に記入しておりますのでそちらをご覧ください。

## 10. 契約書に関する合意



「〇〇 〇〇 (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。特にないは、本スライドを削除してください。

**ご要望があればご記載ください。  
また、特にない場合は本スライド  
は不要です！**

## 6. お問い合わせ

本事業では本公募期間中も、オンラインでの個別相談を承っております。  
ご要望の場合には、下記の申込要領に沿ってご連絡ください。

## 相談事項例

### 1. 事業概要



- ・事業趣旨や業務内容についてもっと詳細に知りたい

### 2. 応募要件



- ・応募要件を満たすか確認したい

### 3. 応募内容



- ・応募(提案)予定の企画内容について適合性等を相談したい

## 実施形式

- ・オンライン(Teams)にて実施。
- ・30分以内/1社(※開催時間は事務局が指定)

## 申込要領

以下の事項を明記の上、事務局宛てにメールにてご連絡ください。

<メールタイトル>

**【NEDO MPM】株式会社〇〇 事前相談希望**

<メール添付>

**事前相談申込書フォーマット**

(相談希望日、相談者情報、相談内容を記入したもの)

<メール本文>

事前相談を希望する旨を明記

《お願い》

ご連絡時はこちらの通りご協力をお願いいたします！

【問い合わせ先】

NEDO スタートアップ支援部

人材支援・オープンイノベーション促進チーム

MPM事務局

[MPM@nedo.go.jp](mailto:MPM@nedo.go.jp)

※個別相談に限らず、ご質問は上記アドレスまでお気軽にご連絡ください。  
なお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。