様式１

スタートアップ・エコシステムのグローバル化推進事業委託業務

企画提案書

2025年　　月　　日

グローバルイベント実行委員会　代表委員　犬塚　晴久　殿

（応募者）

所在地

名　称

代表者（職氏名）

標記事業について受託したいので、下記の関係書類を添えて企画提案書を提出します。

なお、企画提案にあたり、下記事項について、誓約いたします。

記

＜誓約事項＞

・　企画提案者は、本事業の実施委託業務企画提案書募集要項の「７　応募資格」をすべて満たしていること。

・　同要項に記載された業務内容等をすべて承知した上で企画提案するものであること。

＜関係書類＞

１　企画提案書

２　経費見積書

３　本事業を実施するにあたって有用な実績（過去5年以内）

４　添付資料

・提案者の概要がわかるもの

・企画提案書の非開示願い（必要な場合のみ）

・共同事業体協定書の写し、委任状(共同事業体の場合のみ)

（以下、令和6・7年度愛知県入札参加資格者名簿に**登載されていない場合**に提出）

・定款、寄付行為の写し

・直近2年間の決算報告書

・愛知県税の滞納がないことの証明書（直近のもの）又は愛知県税の納税義務がないことの申出書（様式5を使用）

・法人税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書（直近のもの）

（以下、令和7年度及び令和8年度名古屋市競争入札参加資格審査において、資格を有すると**認定されていない場合**に提出）

・名古屋市税に未納がない旨の証明書（または名古屋市の法人市民税・固定資産税の納税証明書2年分）

（以下、令和7年度及び令和8年度浜松市競争入札参加資格審査において、資格を有すると**認定されていない場合**に提出）

・浜松市税に未納がない旨の証明書（または浜松市の法人市民税・固定資産税の納税証明書2年分）

＜連絡先＞

|  |  |
| --- | --- |
| 所属(部署名) |  |
| 担当者役職名 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電　話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

参考様式

企　画　提　案　書

企画提案者：

１　事業の概要

（１）事業名

スタートアップ・エコシステムのグローバル化推進事業委託業務

（２）事業期間

契約締結日から2026年3月31日（火）まで

（３）事業費

　　　　　　　　　　　　　　円(消費税及び地方消費税を含む)

（４）実施団体（機関）

※　企画提案者の概要（団体（機関）名、代表者氏名、住所、資本金、従業員数、業務内容等）を記載してください。

２　事業の内容

（１）業務の実施体制（組織体制、従事者の実績／経歴及び役割分担等）

（２）海外スタートアップ・エコシステムの調査・連携強化

（３）ピッチコンテストの開催

（４）商談会・展示会の開催

（５）セッションの開催

（６）広報

（７）運営計画／スケジュール

（８）その他PRポイント

|  |
| --- |
| ＜留意事項＞  ○上記２（１）については、本事業を運営するための組織体制（事業の一部を再委託する場合は、再委託先の体制を含む。）を具体的に記載してください。また、総括責任者及び運営担当者ごとに氏名（写真付き）、会社名、役職、経歴、能力、稼働可能時間、過去の類似実績、本事業を遂行するにあたり発揮できる強み等を詳細に記載するとともに、本業務遂行にあたる総括責任者及び運営担当者の役割分担をわかりやすく記載してください。なお、経歴にはグローバルでの職務経験・海外での広いネットワークを有する場合、その情報を記載してください。  ○上記２（２）については、海外スタートアップ・エコシステムの調査対象とする国・地域を3か国程度記載し、その理由を具体的に記載してください。また、提案者の保有する海外スタートアップとのコネクションやネットワークについても記載してください。コーディネーター候補となる人材については、その氏名や経歴、スキル等について記載してください。また、実際に就任依頼ができる蓋然性を示した上で記載してください。  ○上記２（３）については、審査員候補者や実施スケジュールなどを含めて、ピッチコンテストの企画内容を具体的に記載してください。また、ピッチコンテストに参加するスタートアップを集客するためのチャネルや、具体的な集客についての工夫を記載してください。そのほか、本選出場スタートアップに対する支援内容の想定を具体的に記載してください。  ○上記２（４）については、商談会・展示会に参加するスタートアップ・事業会社を集客するためのチャネルや、具体的な集客についての工夫を記載してください。また、マッチングを効果的に成立させるための仕掛けの内容を具体的に記載してください。そのほか、出展事務局を運営するための事業計画、体制等についても具体的に記載してください。  ○上記２（５）については、キーノートスピーチ、セッションについて、企画内容を具体的に記載してください。また、キーノートスピーチ登壇者候補・テーマ等の企画内容を3案程度記載し、セッションについては登壇者候補・テーマ等の企画内容を6～10案程度記載してください。なお、キーノートスピーチの登壇者候補については、登壇依頼の具体的な手法等について明記し、セッションの登壇者候補については、自社の持つ関係値を生かして実現可能であるなど、高い蓋然性のあるものを記載してください。  ○上記２（６）については、スケジュール、広報戦略、広報手段、ＰＲ先、体制等をできる限り具体的な内容を記載してください。なお、海外での広いネットワークを有する場合、その情報及びネットワークを活かしたグローバルな広報戦略を記載してください。  ○上記２（７）については、スケジュールを項目別にできる限り具体的に記載してください。  ○出展料による本業務委託費以外の収入を見込む場合、収入額及びその使途に係る支出を記載した収支計画書を作成してください。なお、使途については、本事業の事業効果を高めるものとし、詳細に記載してください。  ○事業の具体的な内容が把握できるように、図や表を用いる等、わかりやすく表現してください。  ○なお、記載にあたっては、Ａ4・片面使用、文字サイズは12ポイント以上としてください。ただし、図表その他の関係で前記により難い場合はこの限りではありません。 |