

# 2026年度スタートアップ・エコシステムのグローバル化推進事業委託業務 企画提案募集要項

この要項は、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を実施するにあたり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

## 1 業務名

2026年度スタートアップ・エコシステムのグローバル化推進事業委託業務

## 2 業務の目的

当地域では、愛知県、名古屋市、浜松市、中部経済連合会、名古屋大学等が中心となり「Central Japan Startup Ecosystem Consortium（以下、「コンソーシアム」という。）」を組成し、スタートアップを起爆剤としたイノベーションの創出を目指すべく、産学官が連携した取組を行ってきた。日本最大のスタートアップ支援拠点である「STATION Ai」を中心として、海外及び域外のスタートアップを受け入れる環境が整備されるとともに、2024年度からはコンソーシアムが中心となりグローバルイベント「TechGALA Japan」を開催している。

こうした動きを背景として、国内外の多様なスタートアップと、愛知・名古屋・浜松地域（以下、「当地域」という。）の強みである事業会社などスタートアップに関する様々なステークホルダーの巻き込みを強化していくことを目指す。特に、当地域のスタートアップ・エコシステムにおいて海外スタートアップとの連携を強化し、グローバル化を図るため、地域のものづくり企業とのオープンイノベーションを実現する海外スタートアップの誘引等に取り組むとともに、地域内スタートアップの海外展開のきっかけとなるような事業連携、投資の促進を図る。

## 3 業務内容

「2026年度スタートアップ・エコシステムのグローバル化推進事業委託業務 仕様書」のとおり。

## 4 業務実施上の注意点

- (1) 本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。業務の一部を再委託する場合は、再委託する業務の内容及び必要性等をグローバルイベント実行委員会（以下、「実行委員会」という。）と事前に協議すること。
- (2) 成果物については、第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (3) 個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱に万全の対策を講じること。
- (4) 本業務を総括する責任者（以下、「総括責任者」という。）を1名配置するとともに、業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- (5) 何らかのトラブルが発生した場合は、総括責任者は実行委員会に遅滞なく報告するとともに、実行委員会と連携の上、すみやかに解決を図ること。
- (6) 受託事業者は、本業務の実施において、実行委員会と十分協議の上行うこと。
- (7) 業務実施の打ち合わせを定期的に行い、実行委員会が求めた場合は打ち合わせた内容の議

事録を速やかに実行委員会に提出すること。

(8) 実行委員会等の他の事業との連携など、業務の実施に際しては柔軟に対応すること。

## 5 提出物

- ・業務報告書（A4） 5部
- ・上記の電子データ 1式
- ・その他、本実行委員会が指示したもの

※ 電子データは実行委員会が指定する形式で作成すること。

## 6 納品場所

2026年度グローバルイベント実行委員会事務局

（愛知県経済産業局革新事業創造部スタートアップ推進課内）

## 7 応募資格

応募資格者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 愛知県税、名古屋市税、浜松市税及び国税が未納でないこと。
- (2) 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- (3) 「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成24年6月29日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置の対象となる法人でないこと。
- (4) 応募日現在において手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しないものでないこと、また、6ヶ月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (6) 愛知県、名古屋市及び浜松市から、製造の請負、物件の買い入れその他の契約にかかる資格停止措置を提案書受付期間に受けていないこと。
- (7) スタートアップ・エコシステムに精通し、海外スタートアップの誘致やピッチコンテストの開催、商談会・展示会の企画・運営などに豊富な経験を有するなど、優れた知見・企画力、技術力、ノウハウ等を持っていること。

## 8 募集期間

2026年2月17日(火)から2026年3月13日(金)午後5時まで

## 9 契約条件

- (1) 契約形態  
委託契約
- (2) 委託金額限度額  
金49,000,000円（消費税及び地方消費税額を含む）
- (3) 契約保証金  
愛知県財務規則129条の2により、契約金額の100分の10以上の額とする。

(ただし、契約時点までに契約の相手方が愛知県財務規則第 129 条の 3 第 3 号の規定に該当する場合は、全額免除する。)

(4) 契約期間

契約締結の日から 2027 年 3 月 31 日（水）までとする。

(5) 委託費の支払条件

原則、事業終了後に支払う。

(6) その他

企画提案の内容に基づく見積額は、契約時に至って同じ条件の下で、その額を超えることは認めない。また、提案内容等を勘案して決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らない。

## 10 応募方法等

(1) 企画提案書の提出

ア 提出書類

提出書類	注意事項	規格及び制限枚数
①企画提案書（表紙）	様式 1 を使用	A4 縦 1 枚
②企画提案書（内容）	自由様式にて記載（参考様式を参照）	A4 30 枚まで
③経費見積書	様式 2 を使用	A4 縦 2 枚まで
④本事業を実施するにあたって有用な実績	自由様式にて記載	A4 3 枚まで
⑤添付資料	A 令和 8・9 年度愛知県入札参加資格者名簿 に <u>登載される見込みである場合</u> ・提案者の概要が分かるもの ・企画提案書の非開示願い（必要な場合のみ）（様式 3 を使用） ・（共同事業体の場合）共同事業体協定書の写し、委任状 ・（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 <u>認定されていない場合</u> 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) ・（令和 7 年度及び令和 8 年度浜松市入札参	—

	<p>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) 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)</p> <p>B 令和 8・9 年度愛知県入札参加資格者名簿に<u>登載される見込みでない場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案者の概要が分かるもの</li> <li>・企画提案書の非開示願い（必要な場合のみ）（様式 3 を使用）</li> <li>・（共同事業体の場合）共同事業体協定書の写し、委任状</li> <li>・直近 2 年間の決算報告書</li> <li>・定款、寄付行為の写し</li> <li>・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 4 を使用）</li> <li>・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）</li> <li>・（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<u>認定されていない場合</u> 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)</li> <li>・（令和 7 年度及び令和 8 年度浜松市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) 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)</li> </ul>	
--	---	--

#### イ 記述する内容等

##### ①企画提案書（表紙）

- ・様式 1 を使用し、本業務を行うにあたっての基本的情報を記載すること。
- ・文字サイズは 12 ポイント以上とすること。

##### ②企画提案書（内容）

提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意すること。

・業務の実施体制・実績（組織体制、従事者の実績／経歴及び役割分担）

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。）を具体的に記載すること。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すること。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など、本事業の実施にあたり効果的となるものがある場合、その情報を記載すること。

・海外スタートアップ・エコシステムの調査・連携強化

海外スタートアップ・エコシステムの調査対象とする国・地域の候補を3か国程度記載し、その理由を具体的に記載すること。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すること。

そのほか、各国・地域ごとにコーディネーター候補となる人材を最低1名記載し、その氏名や経歴、スキル等について記載すること。なお、コーディネーター候補については、スタートアップの探索、関係構築を行うためのネットワークの有無や、コーディネーターへの具体的な依頼の可否、関係性等を踏まえて、実際に就任依頼ができる蓋然性を示した上で記載すること。

・ピッチコンテストの開催

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すること。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すること。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すること。

・商談会・展示会の開催

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すること。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すること。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すること。

・セッションの開催

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すること。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案程度記載すること。

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、自社の持つ関係性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すること。

・広報

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すること。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すること。

- ・スケジュール

スケジュールを項目別にできる限り具体的に記載すること。

- ・その他 PR ポイント

その他 PR できるポイントなどを具体的に記載すること。上記提案内容以外に本事業に協力を求めることができる提案者の国内外のネットワークを記載すること。

- ・企画提案書の記載方法

A4・片面使用、文字サイズは 12 ポイント以上とすること。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ない。

③経費見積書

- ・様式 2 を使用し、見積額及び備考欄にその積算根拠を記載すること。

- ・単位は円とすること。

④本事業を実施するにあたって有用な実績（過去 5 年以内）

- ・本事業を実施するにあたり有用な、主催、共催、受託業務等の中心的な役割で関与した過去 5 年以内の実績を記載すること。※実績について、事業概要、契約金額のほか、当該事業における提案者の役割等を記載すること。

⑤添付書類

- ・提案者の概要がわかるものについては、パンフレット、会社案内用プレゼン資料等とする。
- ・定款・寄付行為の写しについては、法人格を有しない場合は、運営規約に相当するものとする。
- ・共同事業体の場合は、構成員ごとに提案書の概要がわかるもの、共同事業体協定書の写し及び委任状を添付すること。

ウ 企画提案に当たっての留意事項

- ・企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。

- ・企画提案書の内容が本要項の規定に適合しない場合は無効となる場合がある。

- ・本事業に係る成果物は、実行委員会に帰属するものとする。

エ 提出部数

20 部とする。

(⑤添付書類について、「提案者の概要が分かるもの」は 20 部、それ以外は 1 部とする。)

(3) 提出期限等

ア 提出期限 2026 年 3 月 13 日（金）午後 5 時必着

※ 提案書に不備等があり、提出期限までに整備できない場合は、当該企画提案書は無効とし、書類は返却しない。なお、郵送の場合、提出期限の午前中に提出先に必着のこと。

イ 提出方法

持参、又は郵送（配達証明に限る）、もしくは信書便（手渡ししたことが証明されるも

のに限る）のいずれかとする。

ウ 提出先 〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号 本庁舎地下 1 階  
2026 年度グローバルイベント実行委員会事務局 古井・榎原  
(愛知県経済産業局革新事業創造部スタートアップ推進課内)

エ 提出書類の取り扱い

- ・提出された書類は返却しない。
- ・企画提案に要する全ての費用は提案者の負担とする。
- ・企画提案は、1 事業者 1 案とする。
- ・提出された書類は必要に応じ複写（実行委員会及び選定委員会での使用に限る）する。
- ・提出された書類の内容については、提案者の承諾なしに他に利用することはない。

オ 問合せ先

2026 年度グローバルイベント実行委員会事務局 古井・榎原  
(愛知県経済産業局革新事業創造部スタートアップ推進課内)

E-mail : startup@pref.aichi.lg.jp

※ 問合せは電子メールで行うこと。電話での問合せは受け付けない。

電子メールでのお問合せの際は、件名（題名）を必ず「2026 年度スタートアップ・エコシステムのグローバル化推進事業委託業務・質問」とし、様式 5 に記載し送付すること。

企画提案書募集に関する質疑の受付期限は、2026 年 2 月 27 日（金）とする。

なお、問合せへの回答については、問合せのあった申請者宛に電子メールで回答するほか、愛知県スタートアップ推進課の WEB ページに掲載する。

(<http://www.pref.aichi.jp/soshiki/startup/ecosystem-global-fy2026-kobo>)

〔企画提案書の具体的な記載方法、記載内容及び評価基準に係る質問については、  
公平性の確保及び公正な選考を行うため、受け付けない。〕

## 1 1 選定事業者数

1 者

## 1 2 審査の実施

### (1) 選定委員会の設置

企画競争の審査を公正に行い、契約の相手先となる候補者を選定するために選定委員会を設置する。

### (2) 審査方法

提出された企画提案書を始めとする書類（以下、「提案書」という。）について、形式審査を行った後、選定委員会において選定する。ただし、提案が 5 件程度を超えた場合は、委員会での審査に先立ち、書面による予備審査を行う（選定委員会と同様の基準にて審査。）。

審査は非公開とし、審査の経過等に関する問い合わせには応じない。

選定委員会における審査は、提案書に基づく書面審査及び、下記の提案者によるプレゼンテーションにより行う。

ア プrezentationの実施日時

2026年3月26日（木）午前9時から正午までの間で指定する時間

※指定された時間以外での参加は認めない。

イ プrezentationの実施方法

Zoomミーティングによるオンラインでの実施

※ミーティングルームは実行委員会で設定のうえ、パスコード等は別途連絡する。

ウ プrezentationにおける注意事項

プレゼンテーションは、1者15分程度とし、説明終了後に質疑応答を20分程度行う。

プレゼンテーションは提案書に基づいて行うこととし、追加の書類の提出及びZoomミーティングの画面共有機能の使用は認めない。

※プレゼンテーションは日本語で行うこと。

(3) 選定基準

委託事業者を選定する際の主なポイントは、以下のとおりとする。

ア 業務の実施体制・実績

- ・提案内容を実施するための十分な実施体制が組まれているか。
- ・配置されている人員のスキルや経験は十分か。
- ・提案企業が本事業を実施するにあたって有用な実績を保有しているか。
- ・当日の運営を円滑かつ安全に実施できる体制が組まれているか。

イ コンテンツ

(ア) エコシステム調査・連携強化

- ・連携対象国となりうる海外のスタートアップ・エコシステムに関する知見を有しているか。また、海外スタートアップとのコネクションや有用なネットワークを保有しているか。
- ・コーディネーター候補者は、海外連携にあたって適切なスキル・ノウハウを有した人材が提案されているか。
- ・連携対象国の海外スタートアップが実際に来日するための支援や工夫が十分になされているか。

(イ) ピッチコンテストの開催

- ・国内外の有望なスタートアップをピッチコンテストに集めることができる企画内容となっているか。
- ・国内外のスタートアップを集客するための適切なネットワークを有しているか。また、海外集客を含めて、集客の手法が具体的に提案されているか。
- ・海外スタートアップ、国内スタートアップへの適切な支援メニューが提案されているか。

(ウ) 商談会・展示会の開催

- ・スタートアップ・事業会社を商談会・展示会に集客できるネットワークを有しているか。また、集客手法が具体的に提案されているか。
- ・マッチングを効果的に成立させるための事前準備、当日の運営手法が工夫されているか。
- ・出展スタートアップを集めるための事業計画、事務局体制が構築できているか。

(エ) セッションの開催

- ・ピッチコンテスト、商談会・展示会に投資家や事業会社などの参加者を誘引できるよう、魅力的かつ多様なセッションが提案されているか。
- ・セッション登壇者の招へいについては、自社の持つ関係値を生かすなど、高い蓋然性を持って提案されているか。

ウ 広報

- ・国内外のスタートアップをピッチコンテストや商談会・展示会に集めるための広報戦略が作られているか。
- ・グローバルなネットワークを活かした広報戦略が作られているか。

エ 運営計画／スケジュール／見積金額

- ・準備期間も含め、具体的かつ実施可能なスケジュールとなっているか。
- ・見積金額の内容は適切か（予算の範囲内で必要な業務経費が計上されているか）。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、2026年3月下旬（予定）までに全提案者に文書で通知する。なお、委託事業者選定委員会は非公開のため、審査の経過等に関する問い合わせには応じられない。

(5) 契約

- ・選定された候補者の委託業務の実施に際し、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではない。また、積算金額については、予算の範囲内で実施計画や市場価格等を十分精査し、適正な価格となるよう調整することがある。
- ・候補者と実行委員会は、企画提案の内容を基にして、業務の履行に必要な具体的な履行条件等の協議、調整を行い、協議等が整ったうえで契約を締結する。ただし、協議等が整わない場合は、次点者が、改めて実行委員会と協議等を行うこととする。

1 3 スケジュール（予定）

2026年2月17日	委託事業者の公募開始
2026年2月27日	質問締切
2026年3月13日	公募締切
2026年3月26日	選定委員会開催
2026年3月下旬	委託事業者決定、採否通知
2027年3月31日	委託業務完了

1 4 その他

- (1) 企画提案書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出す

ること。

(2) 次の各号に該当した場合、企画提案者は失格になる場合がある。

ア 提出書類に明らかな不備があった場合、虚偽の内容が含まれていた場合、若しくは指示事項に違反した場合

イ 実行委員会事務局員又は当該企画競争関係者等に対して、当該企画競争に関わる不正な接触の事実が認められた場合

ウ この応募に参加した者が業務委託に係る競争入札等参加停止を受けることとなった場合

(3) 本事業の実施は、以下の議決及び採択がなされることを前提とする。

- ・令和8年2月定例愛知県議会における予算の議決
- ・令和8年2月定例名古屋市会における予算の議決
- ・令和8年2月定例浜松市会における予算の議決
- ・「地域未来交付金」への採択