

グローバル・エコシステム連携事業 事務局公募要項

令和8年2月



スタートアップ戦略推進本部

目次

1. はじめに・事業の目的.....	1
2. 事業概要	1
3. 本事業者に求められる能力や経験.....	1
4. 本事業者の役割	2
5. 本事業の期間	5
6. 都の支援等の内容.....	5
7. 事業者・団体の応募方法.....	6
8. 審査の流れ	8
9. 留意事項	8
10. 申込・問い合わせ先.....	9

1. はじめに・事業の目的

東京都（以下「都」という。）は、2025年（令和7年）11月にバージョンアップしたスタートアップ戦略「Global Innovation Strategy 2.0 STARTUP & SCALEUP」において、“グローバル”と“スケールアップ”を新たな柱と位置づけ、様々な取組を展開している。

東京・日本のスタートアップのグローバルな成長を加速させるためには、海外のスタートアップエコシステムとの交流を通じて、東京・日本のスタートアップエコシステムのグローバル化を進めることが重要である。

そこでグローバル・エコシステム連携事業（以下「本事業」という。）では、世界各地のスタートアップ支援機関（以下「グローバルHUB」という。）と連携し、東京・日本のスタートアップの海外派遣等を行うプログラムや、東京・日本におけるスタートアップエコシステムの関係強化を目指す取組など、HUBを入口とした東京・日本と世界のプレイヤー間の交流を加速させるプログラムを行う。これらの取組により、東京・日本のエコシステムのグローバル化につなげていく。

2. 事業概要

本事業は、次のような流れで実施する。

- (1) 本要項に基づき、本事業の実施主体となる民間事業者・団体（以下「本事業者」という。）を、都が公募する。
- (2) 応募があった事業者・団体の提案について、都は外部有識者を含む選定委員会で審査し、1件（者）採択した上で、協定を締結する。協定書については、別添「グローバル・エコシステム連携事業の実施に関する協定書（案）」を参照のこと。
- (3) 採択された事業者・団体は、グローバルHUBとの連携による東京・日本のスタートアップエコシステムのグローバル化につながる施策を都と連携し実施する。
- (4) 協定金の支払いに当たっては、本事業者が応募時に設定したKPIの達成割合に応じて支払う額（以下「KPI評価額」という。）と、事業全体の成果を評価する外部有識者を含む委員会（以下「評価委員会」という。）の評価結果に基づく額（以下「成果評価額」という。）を合計し支払う。詳細は、別紙1「協定金の支払に係る評価方法及びKPIの説明」を参照のこと。

3. 本事業者に求められる能力や経験

本事業を効果的・効率的に推進する上で本事業者に求められる能力や経験は以下のとおりである。

- ・都のスタートアップ戦略の理念を理解した上で、東京のスタートアップエコシステムのグローバル化を推進する能力を有する
- ・本事業者自身の有するリソース、ノウハウ及びネットワークを活かし、本事業の目的達成に寄与する能力を有する
- ・グローバルHUBとの連携による効果的なプログラムを実施するために必要なネットワーク及び調整力を有する
- ・本事業の成果発信・認知度向上に資する発信力を有する
- ・策定した事業計画を着実に実行するとともに、都との連絡調整を円滑に行う能力を有する

4. 本事業者の役割

(1) 海外拠点でのプログラム

本プログラムは、グローバルHUBが実施するアクセラレーションプログラム等へ、東京・日本からスタートアップを派遣・参加させるものをいう。ただし、アクセラレーションプログラム等を行わずとも、グローバルHUBと連携し、東京・日本のスタートアップが現地に滞在し、自ら事業拡大に資する活動を行うプログラムとなる場合がある。

- ① グローバルHUBとの連携関係の構築
 - i) 本事業者は、グローバルHUBとのプログラム実施に向け、都とともにグローバルHUBとの連絡・調整等を行う（2件）。なお、都とグローバルHUB等がプログラムを実施するための契約等を締結する場合、本事業者も契約当事者として参画する場合がある。この場合において、グローバルHUBが実施するプログラムに係る費用について本事業者は負担しない。
- ② グローバルHUBと連携した、海外拠点でのプログラムの企画サポート
 - i) 本事業者は、グローバルHUBとのプログラム実施に向け、海外拠点で行われるプログラムの企画・組成サポートを行う（2件）。
- ③ グローバルHUBとのプログラムに参加するスタートアップのソーシング
 - i) 本事業者は、グローバルHUBとのプログラムに参加するスタートアップのソーシングを行う（2件のプログラム合計で50社以上）。
 - ii) 本事業者は、積極的な広報活動やスタートアップ個社へのアプローチ、広報イベント（2件程度）を実施するなどし、応募の拡大に努める。
- ④ グローバルHUBとのプログラムに参加するスタートアップの選定
 - i) 本事業者は、都及びグローバルHUBと連携し、海外拠点でのプログラムに参加するスタートアップの選定を行う（2件）。1件当たり最大10社程度のスタートアップを選定することを想定している。

- ii) 審査方法は概ね、一次審査（書類審査）、二次審査（プレゼン審査）の2段階を想定しているが、詳細は都及びグローバルHUBとの協議による。
 - iii) 審査員については、都及びグローバルHUBとの調整に基づき、本事業者が手配する場合がある。
- ⑤ グローバルHUBとのプログラムの実施におけるスタートアップ等への支援
- i) 本事業者は、海外拠点でのプログラム実施に当たり、ビザ等の取得に係る手続や滞在場所の選定支援等、スタートアップが現地へ円滑に渡航・滞在できるとともに、プログラムを集中して受講できるためのサポートを行う（2式）。
 - ii) スタートアップの海外渡航に先だって、グローバルHUBによる事前のオンラインプログラム等の実施が想定されるが、本事業者も必要に応じて事前のメンタリングや課題整理等を実施し、現地でのプログラムの実施効果を高めるためのサポートを行う。
 - iii) 海外拠点におけるプログラム実施中も、本事業者が適宜現地に赴くなどし、スタートアップのメンタリングやビジネスマッチングの促進等のサポートを行う。
 - iv) スタートアップの渡航・滞在に係る金銭面のサポートは本協定に含まない。
- ⑥ プログラム受講スタートアップへのアフターフォロー
- i) 本事業者は、海外拠点でのプログラム終了後、渡航したスタートアップに対し、個別メンタリング等により、プログラム受講の成果の整理等を行う（2式）。
 - ii) 本事業者は、本プログラムがスタートアップのビジネス拡大等の成果に結びつくよう、潜在顧客への追加アプローチ等を促すためのメンタリングサポート等を行う（2式）。

(2) 東京・日本のエコシステムのグローバル化促進プログラム

本プログラムは、グローバルHUBが自らの海外派遣プログラム等を活用して、各国のスタートアップが東京・日本のエコシステムへの接続を図る取組と連携し、彼らと東京のエコシステムプレイヤーとの交流や協働を進めることで、東京・日本のエコシステムのグローバル化を促進することを目的とする。

そのため、グローバルHUBが実施するプログラムが円滑に進行するよう、都及び本事業者が東京・日本側のエコシステムプレイヤーとの調整や、受入に係るサポートを行う（2機関）。

- ① グローバルHUBとの連携関係の構築
 - i) 本事業者は、グローバルHUBとのプログラム実施に向け、都とともにグローバルHUBとの連絡・調整等を行う（2件）。
- ② グローバルHUBと連携したプログラムの企画サポート
 - i) 本事業者は、グローバルHUBとのプログラム実施に向け、東京・日本でのプロ

- グラムの企画・組成サポートを行う（2件）。
- ③ グローバル・エコシステム連携強化に向けた国内事業者等の誘引・巻き込み
 - i) 海外スタートアップが日本での事業展開をする上では、主に日本の事業会社等との実証等による協業のニーズがあるものと想定される。そのため、海外スタートアップと日本の事業会社等との連携関係の構築が円滑に進むよう、海外スタートアップ等との協業に前向きな国内事業者等の本プログラムへの巻き込みを図る。
 - ii) 本事業者は、海外スタートアップとの協業に積極的な事業会社、研究機関、公的機関等のソーシングを行う（50者以上）。
 - iii) 本事業者は、ii) でソーシングした事業会社等につき本プログラムへの参画につなげる（延べ20者以上）。
 - ④ 東京のエコシステムのグローバル化促進に向けた取組の企画・実施
 - i) 本事業者は、本プログラムに参加する海外スタートアップと国内事業者等とのマッチングに向けたミートアップイベント等、両者の交流促進につながる効果的な取組を企画・実施する（2式）。
 - ii) 取組の詳細は都及びグローバルHUBと協議の上決定するものとするが、イベントを実施する場合の会場はTokyo Innovation Baseの活用を想定している。
 - iii) イベント等のほか、海外スタートアップ及び国内事業者等から個別面談の申し出があった場合、面談組成に向けてアレンジを行う。
 - iv) 本事業者は、海外スタートアップが日本での滞在を有意義なものと感じられるよう、エコシステムツアーなど、東京・日本のエコシステムの理解を深めるための企画を組成・実行する。
 - ⑤ 海外スタートアップと国内事業者等との協働の実現に向けた継続的なフォロー
 - i) 本事業者は、海外スタートアップと国内事業者等との協働が円滑に進むよう、関係者と継続的なコミュニケーションを行う。
- (3) その他
- ① 本事業者が独自に提案する事項の実施
 - i) 本事業者は、本事業のより効果的な運営のため、独自の項目を作成し、KPI及びKPI連動額を設定してもよい。
 - ② 情報発信
 - i) 本事業者は、本事業での実施内容やその成果について、効果的な情報発信を実施する。
 - ii) 情報発信は東京都スタートアップ戦略推進本部のWebページ、及びTokyo Innovation Base (TIB) のWebページ・SNS等での実施を想定している。本事業独自のWebページの作成及びSNSのアカウント取得は行わない予定である。
 - ③ 問い合わせへの対応

- i) 本事業者は、外部からの問い合わせ対応等のための電話回線及びメールアドレスを準備し、少なくとも10時から17時までの間の6時間以上の時間につき、対応を行う。なお、この電話番号およびメールアドレスは、都からの公表物等に掲載されることを前提とする。
- ④ 事業進捗状況の報告・評価委員会に必要な根拠資料の提出
 - i) 本事業者は、事業の進捗状況の共有や方針決定等のため、おおむね週に1回程度都との打ち合わせを設定すること。打ち合わせはオンラインによる実施を基本とするが、本事業が円滑に進むよう柔軟に対応すること。なお、毎回の打ち合わせにおいて議事録を作成し、打ち合わせの日から3営業日以内に都へ提出すること。
 - ii) 本事業者は、四半期に一度以上、当該事業期間の事業の進捗状況を都に報告すること。
 - iii) 協定終了時、各KPI項目の達成状況が客観的に確認できる根拠資料（報告書等）やその他評価委員会の運営に必要な資料を都に提出すること。それをもってKPIの達成状況を確認するほか、評価委員会における成果評価を実施する。

5. 本事業の期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

ただし、令和8年度の東京都歳入歳出予算における本件に係る予算が減額された場合においては、協定金の上限額も減額される可能性があるとともに、予算が計上されなかった場合においては、協定が締結されない場合がある。それらの場合、いかなる事情下においても都からの補償等を行わない。

6. 都の支援等の内容

(1) 協定金の支払い

本事業者が実施した協定事業の取組内容や成果に対し、都が協定金を支払う。

① 上限額

最大2億円（消費税及び地方消費税を含む。）を支払う。

ただし、令和8年度東京都歳入歳出予算における本件に係る予算に減額等があった場合、この限りではない。

② KPIの設定とKPI連動額

本事業者は、応募時に様式1「KPI設定シート」を作成し、各KPI項目の設定

及びKPI項目ごとの配分・金額（以下「KPI連動額」という。）を記載すること。

③ 協定金額の決定

協定金額については、KPI評価額（KPI連動額×KPI達成割合の値）と、成果評価額を合計し支払う。

なお、KPI評価額は1億8000万円（税込）、成果評価額は2000万円（税込）を上限とする。また、各項目の達成割合が100%を超えた場合でも、各項目のKPI連動額を超える金額は支払わない。詳細は別紙1を参照のこと。

④ 支払時期

原則として、協定期間が終了し協定金額が確定した後、令和9年5月末までに一括で支払う。ただし、KPI評価額が確定可能な部分については、四半期単位を限度に支払うことができるものとする。

(2) その他の支援

都は、本事業者に対して、協定金による支援を行うほか、関係機関との連携支援等を行う。

7. 事業者・団体の応募方法

(1) 応募要件

以下の①から③までの要件を全て満たす事業者・団体を応募対象とする。なお、複数の事業者が提携し応募する場合は、代表事業者を定め、代表事業者が応募申請を行うとともに、代表事業者は以下の①から③まで、その他の事業者は②及び③の要件を全て満たすこと（採択後、都は代表事業者と協定を締結し、協定金は全て代表事業者に支払う）。

① 日本国内で事業活動を行い、次のいずれかに該当すること

(ア) 株式会社、持分会社（合名会社、合資会社、合同会社）、監査法人、弁護士法人等のいわゆる士業に係る営利法人

(イ) 特定非営利活動法人、一般財団法人、一般社団法人

(ウ) その他都が認める者

② 次のいずれにも該当していないこと

(ア) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

(イ) 法人事業税等を滞納している者

(ウ) 事業者・団体、関連する法人その他団体又はその代表者、役員、使用

人、従業者若しくは構成員に、暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規

- 定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。)が含まれている者。また、本事業に、暴力団、暴力団員等が介入していること
- (工) 都道府県、区市町村、公益法人等が実施する補助事業や助成事業において、不正等の事故を起こしたことがある者
- (オ) 民法第90条に定める公序良俗に反する事業及び企業体であること
- ③ 機密情報の取扱いについて、適切な手段・方法で保護できる体制を有していること

(2) 質問の受付

本事業に関する質問については、以下の質問受付期間内に、以下のフォームから送付すること。

質問受付フォーム：<https://forms.office.com/r/quTpsj8iRk>

【質問受付期限】令和8年3月6日(金曜日)17時まで(厳守)

※回答は、令和8年3月10日(火曜日)以降、順次都のウェブページに掲載する。

<https://www.startupandglobalfinancialcity.metro.tokyo.lg.jp/startup/initiatives/global-ecosystem-collaboration2026>

※応募状況や審査内容に関する質問については、一切受け付けない。

※原則として全ての質問を公開するため、その前提で質問すること。

(3) 応募様式の提出

応募様式に必要事項を記入し、下表で指定する応募書類の電子データを「10. 申込・問い合わせ先」記載の宛先に電子メールで送付すること。原本が紙でしか存在しないものについては、スキャンしてPDFファイルにて送付すること。

【提出期限】令和8年3月18日(水曜日)17時まで(厳守)

応募様式は、都のウェブページに掲載する。

<https://www.startupandglobalfinancialcity.metro.tokyo.lg.jp/startup/initiatives/global-ecosystem-collaboration2026>

なお、応募書類送付時には以下の事項に留意すること。

- ・各応募書類の提出形式については、下表を参照すること
- ・応募書類はまとめてzipファイル形式に圧縮し、パスワードを付しメールで提出すること。なお、パスワードは別に通知すること
- ・件名には、「【●●(応募者名)】グローバル・エコシステム連携事業事務局 応募申請」と記載すること
- ・添付ファイルの容量が10MBを超過する場合は、複数のメールに分割して提出すること
- ・複数の事業者が提携し応募する場合は、その役割等がわかる体制図(任意様式)を必ず添付し、申請は代表事業者が行うこと
- ・応募を受領した際は、翌営業日までに都からその旨のメール連絡を行うものと

する。そのため、受領連絡のメールがない場合、都に対し速やかに電話連絡により確認を行うこと

表<提出書類一覧>

No.	書類	提出形式
1	企画書	PDF
2	様式1 KPI設定シート	Excel
3	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の類（写）	PDF
4	直近の法人事業税納税証明書	PDF
5	直近2期の財務諸表（B/S、P/L、CF計算書） ※税務署に提出した決算報告書一式	PDF

※3から5までについては、応募者が東京都物品等入札参加資格を有する場合、入札参加資格受付票の写しを提出することで各書類の提出を省略できるものとする

8. 審査の流れ

(1) 審査方法

書類審査ののち、外部有識者を含む審査会において、プレゼン審査（オンラインでの実施を予定）を行う。なお、プレゼン及び質疑応答は日本語で実施する。プレゼン審査は3月下旬に実施予定である（予定所要時間：プレゼン 15～20分、質疑応答 25分、計45分程度を想定）。

詳細は応募者に別途連絡する。書類審査結果によってはプレゼン審査の対象とならない場合がある。

(2) 審査基準

別紙2「審査基準」のとおり

(3) 採択の決定

審査会による審査を踏まえ、最も高い得点を得た応募者を採択する。審査経過・審査結果等に関する問い合わせには応じない。

9. 留意事項

(1) 事業者・団体は、支援の実施に当たり、本事業の公募要項及び協定書に記載の内容並びに各種関係法令等を遵守すること。

(2) 応募に要する費用については、都は負担しない。

- (3) 本事業における事業者・団体と都との連絡は日本語を標準言語とする。また、応募書類は日本語で記載すること。
- (4) 本事業の内容・結果のうち公表可能な部分については、原則都から公表される予定である。
- (5) 本事業の参加者は、都が企画するイベントでの登壇等、本事業の情報発信等のために協力すること。
- (6) 以下の場合には審査対象外となることがある。
 - ・ 応募者が、法令等もしくは公序良俗に違反し、またはその恐れのある場合
 - ・ 応募内容に不備がある場合
 - ・ 応募者が、応募に際して虚偽の情報を記載し、その他都に対して虚偽の申告を行った場合
- (7) 応募に当たり提出された個人情報や機密を含む情報は、守秘義務を有する都、本事業者に必要な範囲で共有、利用する。個人情報を含む情報は事前の承認なく都及び事務局以外の第三者には提供しない。
- (8) 事業の推進に関して不適切であると都が判断した場合には、実施途中で協定を解除する場合がある。

10. 申込・問い合わせ先

東京都スタートアップ戦略推進本部戦略推進部スタートアップ推進課

〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号東京都庁第一本庁舎14階北側

電話：03-5388-2106（なお、質問の受付はフォームに限る）

メールアドレス：S1190103@section.metro.tokyo.jp

企画書に関する留意事項

1 企画書の作成について

(1) 様式及び添付資料

企画書の様式は提案者の自由とするが、A4横で作成すること。

A4横のフラットファイルに両面印刷で綴じ込むため、その点留意する。ただし、応募書類送付時にはPDF形式として送付すること。

(2) 留意事項

- ① 表紙を作成すること。
- ② 目次を記載すること。
- ③ 提案事項の全体をまとめた概要を2頁以内で記載すること。概要の作成にあたっては審査基準との対応がわかりやすいものとなるよう留意すること。
- ④ プレゼン審査において、主として使用する部分（企画書本体部分）は表紙・目次・概要を除いて30頁以内とすること。企画書本体のほかに補足説明用の部分（企画書付属部分）を企画書に含めることは妨げないが、企画書全体として100頁を超えないこと（表紙、目次、概要は除く）。
- ⑤ ページ番号を記載すること。
- ⑥ フォントは自由とするが企画書の本文記載は10ポイント以上とすること（付属図表等に関する文字の大きさはこの限りではない）。
- ⑦ 各ページ右肩に当該頁が審査基準のどの項目に該当する事項に関する記述なのか項目番号を示すこと。
- ⑧ 使用する言語は日本語とする。
- ⑨ 表紙には、表題として「グローバル・エコシステム連携事業事務局 企画書」と記載すること。

(3) 企画書に盛り込むべき内容

本事業者の役割を理解し、別紙2の評価項目に応じた提案を盛り込むこと。なお、企画書の各ページの内容が審査基準における評価項目のどれに対応しているかが一目でわかるような資料とすること。