

SusHi Tech Global
事務局公募要項

令和7年7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	3
4. 本事業者の役割	3
5. 本事業の期間	6
6. 東京都の支援等の内容	6
7. 事業者・団体の応募方法	7
8. 審査の流れ	9
9. 留意事項	9
10. 申込・問い合わせ先	10

1. はじめに・事業の目的

東京都（以下「都」という。）では、持続可能な都市を高い技術力で実現するという理念の下、都市課題の解決に向けた挑戦や東京の多彩な魅力を

「Sustainable High City Tech Tokyo = SusHi Tech Tokyo」として国内外に発信している。

また、都は、2022 年（令和 4 年）11 月に策定したスタートアップ戦略「Global Innovation with STARTUPS」に基づき、東京発ユニコーン数を 5 年で10倍、東京の起業数を 5 年で10倍、都とスタートアップとの協働プロジェクト実践数を 5 年で10倍を目指す「未来を切り拓く10×10×10のイノベーションビジョン」を掲げ、実現に向けて様々な取組を展開している。

持続可能な社会の実現に挑み、世界を舞台に活躍するスタートアップを東京から誕生させるためには、グローバル展開につながるマインドセットの構築、人材支援、資金面での支援等、官民の力を結集させて支援していくことが重要である。そこで都は、グロース期を中心に持続可能な社会の実現に挑む有望なスタートアップを集め、様々な支援策を都と多様な支援者が協力して行っていく「SusHi Tech Global」（以下「本事業」という。）を開始する。

本事業は、“持続可能な都市をテクノロジーで実現する”というSusHi Techの理念・活動を世界に展開していくグローバルなInitiativeであり、いわば“SusHi Tech”の海外展開である。この実現に向け有望なスタートアップ集団“SusHi Tech Global Startups”を形成し、様々な支援策を展開していく。なお、本事業に加え、将来的にユニコーンになり得るスタートアップに対しては、特別プログラムとしてより強力な支援策を展開する予定である。

また本事業では、スタートアップのグローバル市場への展開に向け、そのテクノロジーと東京・日本の強力なエコシステムを、官民を挙げてプロモーションしていくこととしている。

本要項では、本事業の運営をサポートする事務局を募集する。

2. 事業概要

本事業は、次のような流れで実施する。

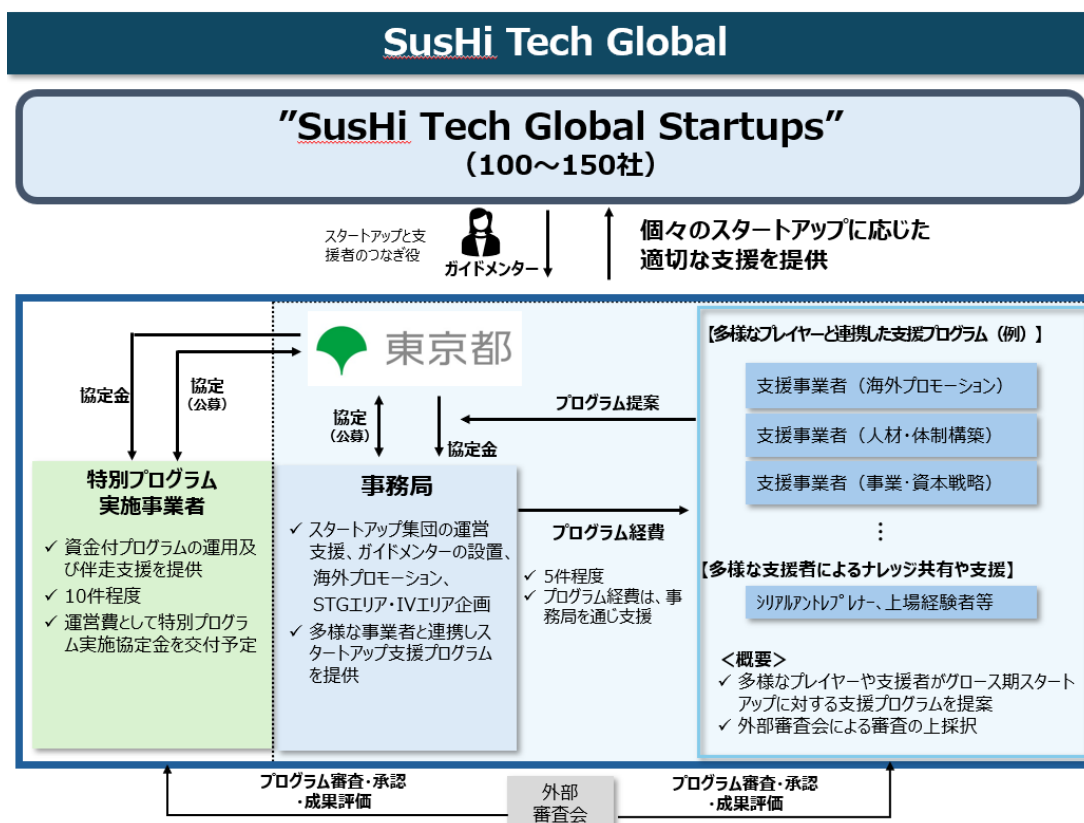
- (1) 本要項に基づき、本事業の事務局となる事業者・団体（以下「本事業者」という。）を、都が公募する。
- (2) 応募があった事業者・団体の提案を、都は外部有識者を含む選定委員会で審査し、1 件（者）採択した上で、協定を締結する。

協定書については、別紙1「SusHi Tech Global 事務局運営の実施に関する

協定書」を参照すること。

- (3) 採択された事業者・団体は、本事業に係る運営事務局業務を都と連携し実施する。
- (4) 協定金の支払いにあたっては、本事業者が応募時に設定したKPIの達成割合に応じ金額を算定し支払う。詳細は別紙2「協定金の支払に係る評価方法及びKPIの説明」を参照すること。

【本事業のスキーム図】



【想定スケジュール】

本事業の想定スケジュールは以下のとおり。

事項		R7									R8	R9
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
事務局	協定締結	公募	審査・採 択	協定 締結								
	SUリスト作成			作成								
	ソサエティ組成			推薦人打 診・決定	10/1 推薦受付 開始予定	第1回 認定	以降随時認定					
	イベント・情報発信			HP作成 ・引継	10/1 HP公開 予定	イベント・情報発信						
	ガイドメンター			選定・設定		メンタリング実施						
	支援プログラム			企画・ 検討	事業者 選定	支援プログラム進行・管理						
	海外プロモーション			企画・検討・実施								
	STGエリア・IVエリア			企画・検討								
特別プログラム (別協定)				事業者 選定		告知	SU 募集		審査・ 採択	支援		

※事業の進捗状況等によりスケジュールは前後する可能性がある。

3. 本事業者に求められる能力や経験

（1）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とする。

- ・SusHi Tech Tokyoや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、対象スタートアップのグローバル展開に向けた支援策を提供する能力を有する
- ・本事業の支援対象となるスタートアップ（以下「対象スタートアップ」という。）に対する効果的なプログラムを実施するために必要な多様な支援者とのネットワーク及び調整力を有する
- ・事業計画策定や進捗管理を行うとともに、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）対象スタートアップのロングリスト作成

- ① 本事業者は、対象スタートアップの集団（ソサエティ）へ誘引するスター

トアップの要件（※）を定め、当該要件に該当するスタートアップのロングリストを作成する(200社以上)。

※要件は一定額以上の資金調達や海外VCからの資金調達、売上、社会的インパクト等を考慮の上、本事業者にて案を策定し、都と協議の上、決定する。

(2) 対象スタートアップの本事業への誘引・参画

- ① 本事業者は、サステナブルなテクノロジーで社会の変革に挑むスタートアップを集めたソサエティ「SusHi Tech Global Startups」を組成し、スタートアップを誘引し参画させる（誘引100社以上・参画決定50社以上）。
- ② ソサエティへの加入要件やソサエティ内のルールについては、都の理念・本事業の目的をもとに本事業者で制度設計を行い、都と協議の上、決定する。
- ③ 対象スタートアップを参画させるに当たっては、VC・アクセラレータ・大学等の支援者等から構成され、都と協議の上選定する推薦人らの推薦を募るものとし、自薦は認めない。
- ④ 推薦人からの推薦に基づき、対象スタートアップを外部有識者等により認定する。認定頻度や認定方法等は都と協議の上決定する。
- ⑤ 対象スタートアップは1年から2年程度の更新制とし、更新方法等についても都と協議の上決定し、制度に盛り込む。

(3) 対象スタートアップ向けイベント企画・情報発信・機運醸成等

- ① 本事業者は、多様な支援者を巻き込み、対象スタートアップに向けたソサエティ内のイベントや情報発信、機運醸成の取組を企画し、実施する。
- ② 本事業者は、ソサエティマネージャーを選定し、ソサエティを運営する。
- ③ ソサエティ内で活用するコミュニケーションツールを都と協議の上選定し、対象スタートアップに対して有益な情報発信等を行う。なお、本ツールには都職員も参加するため、それを見込んでアカウントを設定する。
- ④ 都が別途委託する事業者が構築するホームページについて、コンテンツの作成を行い、当該委託事業者に対しホームページへの掲載調整を行う。
また、本ホームページ（サーバ含む）については、当該委託事業者から本事業者へ引継ぐものとする。協定締結後速やかに調整し、令和7年9月末までに引継ぎを行い、本事業者にて管理・運営する。
- ⑤ 本事業者は、本事業の取組を国内外へ発信するSNSアカウントを整備し、情報発信を行う。
- ⑥ 本項目については、イベント回数・SNS発信回数・ソサエティ内コミュニケーションツールによる情報発信数をKPIに含める(50回以上)。

(4) ガイドメンターによるメンタリングの企画・実施

- ① 多様なバックグラウンドを持つガイドメンターを設置し、対象スタートアップに対し、それぞれ1回以上のメンタリングを実施する（延べ50件以上）。ガイドメンターは、対象スタートアップが抱える課題や必要な支援策を分析した上で、本事業の支援プログラムの中で適したものの紹介や他の都事業・国事業等との連携に向けた支援を実施する。
- ② ①について、対象スタートアップ個社ごとのメンタリング内容を記録し、都へ提出する。

(5) 多様な支援者と連携した支援プログラムの企画・調整

- ① 本事業者は、対象スタートアップのグローバルな成長を支えることのできる実力を有する事業者・団体等を支援者として本事業に参画させる（20者以上）。
- ② 支援者は、以下に定める支援プログラムの提供者となる者のほか、対象スタートアップに対して、成長に資するメンタリングやマッチング機会の提供などの役割を担う者である。
- ③ 本事業者は、多様な支援者が提供する対象スタートアップの成長に向けた支援プログラムを募集し、都と協働して支援プログラム案の組成・練り上げを行う。なお、本事業者が支援者と共同で支援プログラムを組成することは妨げない。
- ④ 支援プログラムは、都から委託を受けた第三者による審査会において審査し、実施を承認する。
- ⑤ 本事業者は、実施の決定がされた支援プログラムの提供者と連携し、対象スタートアップに対し効果的な支援プログラムを提供する（5件以上）。
- ⑥ 本事業者は、毎月月末時点の支援プログラムの実施状況について、月報を都へ提出する。
- ⑦ 本事業者は都が別途指定する期日までに支援プログラムの報告書及びKPI達成状況を取りまとめ、都へ提出する。
- ⑧ 支援プログラム経費については、都から本事業者へ支給される協定金の中から支払うものとする。支援プログラム提供者に支払われるべき金額は、都が別途定める方法により決定する。

(6) 海外プロモーションの企画・調整

- ① 本事業者は、対象スタートアップを帯同するなどした海外プロモーションを実施する（2回以上）。
- ② 本事業者は、海外プロモーションに参加するスタートアップを都と協議しながら選定するとともに、渡航に向けた調整を実施する（渡航宿泊予約や現地訪問先等との調整を含む）。なお、選定されたスタートアップに対し

ての渡航・宿泊に係る費用に対する補助は都が別途支給する。

- ③ 海外プロモーションの企画に当たっては、支援者等と連携しスタートアップのグローバル展開に資する効果的な取組となるよう工夫する。

(7) SusHi Tech Globalエリア及びインベスターズエリア企画

別添「SusHi Tech Globalエリア及びインベスターズエリアについて」のとおり

※本事業の進捗状況について、週1回程度、都との打合せ機会を設ける。

5. 本事業の期間

本事業の期間は協定締結の日から令和8年3月31日までとする。

なお、令和8年度以降については、改めて事業者の公募・審査の上決定するものとし、事業者が変更となった場合については、引継ぎを十分に行い、運営に支障をきたさないようにすること。

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（令和7年度）

最大2億3000万円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

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。

なお、各事項の上限額の配分は以下のとおりとする

- ・ 本事業者運営経費 7000万円（税込）
- ・ 支援プログラム経費 8000万円（税込）
- ・ STGエリア及びIVエリア企画 8000万円（税込）（※）

※両エリアの整備・運営に係る令和8年度経費は1億2000万円（税込）を見込んでいる。ただし、同経費については、令和8年度協定（改めて公募の上、令和8年4月1日締結予定）において定める。

なお、東京都歳入歳出予算の措置状況によっては金額が変動する可能性がある。

③ 協定金額の決定について

協定金額については、応募時に事業者・団体自身が設定したKPIの達成割合に応じて支払う（ $\text{KPI達成割合} \times \text{KPI連動額} = \text{協定金額}$ ）。なお、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。

④ 支払時期

③で決定した協定金額は原則として令和8年5月末までに一括で支払う。

⑤ 複数の事業者が提携し応募する場合の支払いについて

複数の事業者が提携し応募する場合の協定金については、代表事業者又は構成事業者ごとに支払う。

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、構成事業者全てについて以下の①から③までの要件を全て満たすこと。

① 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
- （エ） 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) 説明動画の配信

本公募の内容について、説明動画を配信する。応募にあたり、動画視聴は必須とする。視聴を希望する場合、以下フォームより申請を行うこと。申請受領後、都からメールにて視聴URLを送付する。

<https://forms.office.com/r/wqYdkt9Lv7>

【視聴申請期限】 令和7年8月7日（木）17時まで（厳守）

※動画視聴の申請なく応募した場合、応募資格を満たしていないものとして取り扱う。

(3) 質問の受付

本事業に関する質問については、以下のフォームより質問すること。

<https://forms.office.com/r/KQsgYzn6h6>

【質問受付期限】 令和7年7月28日（月）17時まで（厳守）

※回答は、令和7年7月30日（水）以降、順次都のホームページに掲載する。

<https://www.startupandglobalfinancialcity.metro.tokyo.lg.jp/startup/initiatives/sushitechglobaljimukyoku>

※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。

(4) 応募様式の提出

応募様式に必要な事項を記入し、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」に記載の宛先に、メール送付すること。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7年8月12日（火）17時まで（厳守）

応募様式は、都のホームページに掲載する。

<https://www.startupandglobalfinancialcity.metro.tokyo.lg.jp/startup/initiatives/sushitechglobaljimukyoku>

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、パスワードを付与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、必ず「【●●（社名）】SusHi Tech Global 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

表＜提出書類一覧＞

#	書類	提出形式
1	企画書	PDF
2	様式1 KPI設定シート	Excel
3	様式2 SusHi Tech Global事務局公募に係る宣誓・誓約書	PDF
4	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の類（写）	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 ※なお、応募者が東京都物品等入札参加資格を有する場合は、入札参加資格受付票の写しを提出することで本書類の提出を省略できるものとする	PDF

8. 審査の流れ

（1） 審査方法

書類審査ののち、外部有識者等で構成される審査会においてプレゼン審査（オンライン）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8月中下旬に実施予定である（予定所要時間：プレゼン15分、質疑応答20分、計35分）。

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3「審査基準」のとおり

（3） 採択の決定

有識者等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、支援の実施にあ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) 応募様式等は日本語で記載すること。
- (4) 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。
- (5) 以下の場合には審査対象外となる場合がある。
 - ・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、その他都に対し偽の申告を行った場合
- (6) 応募にあたって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及び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本事業者以外の第三者には提供しない。
- (7) 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7（3）に記載のフォームに限る）

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

企画書に関する留意事項

1 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版横で作成すること。応募書類送付時にPDF形式（10MB以内）として送付すること。

2 留意事項

（1）表紙を作成すること。

表紙には、商号又は名称、住所、代表者氏名、担当者氏名、担当者電話番号、担当者メールアドレスを記載すること。

また、複数の事業者が提携し応募する場合には、上記のほか代表事業者及び構成事業者を記載すること。

（2）目次を記載すること。

提案事項全体をまとめた概要を2頁以内で記載すること。概要の作成に当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。

（3）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）。

（4）ページ番号を記載すること。

（5）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）。

（6）各ページ右肩に当該頁が応募フォーム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。

（7）表紙には、表題として「SusHi Tech Global 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3の評価項目に応じた提案を盛り込むこと。なお、提案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。

SusHi Tech Global エリア及びインベスターズエリアについて

1 SusHi Tech Global エリア及びインベスターズエリアの目的・概要

(1) 目的

本事業は、サステナブルなテクノロジーで社会の変革に挑むスタートアップのグローバルな活躍を後押しするとともに、都とスタートアップがサステナブルな社会の実現に向け、イノベーションの創出に挑み活動している姿を、日本のみならず海外を含めて大きく発信し、社会変革につなげていくことを目指すものである。

そこで、イノベーションに関わるキーパーソンが国内外から集うアジア最大級のイノベーションカンファレンス SusHi Tech Tokyo 2026（以下「STT2026」という。）の場を活用し、対象スタートアップの活躍や都の本事業に寄せる期待などを国内外に積極的に発信していく。

また、STT2026 において本事業の取組を大々的に打ち出し、対象スタートアップを PR するとともに、スタートアップのグローバルな成長に欠かせない海外 VC 等との交流を生み出し、STT2026 全体の盛り上げに寄与するため、SusHi Tech Global エリア（以下「STG エリア」という。）及びインベスターズエリア（以下「IV エリア」という。）を設置する（STG エリア及び IV エリアを「両エリア」という。）。両エリアの面積は合計で 2000 m²程度を想定している。

以上の趣旨から、本事業者には最も効果的な展示・発信方法を企画・検討していくことが求められる。そのような展示・発信に当たっては、STT2026 の全体レイアウトやコンセプト・レギュレーションなどの検討状況に合わせ柔軟に企画内容を調整していくことが必要となる。本紙に定める内容は、現時点において想定される STT2026 での両エリアの企画要素の最大値となるため、STT2026 全体の今後の調整状況に応じて、本協定内容の変更があり得ることに留意すること。

【参考：STT2026 の概要（全体）】

主催	SusHi Tech Tokyo 2026 実行委員会
開催日程	令和 8 年 4 月 27 日（月）・28 日（火）・29 日（水・祝） ※うち 27 日（月）及び 28 日（火）はビジネスデイ、29 日（水・祝）はパブリックデイ（無料で一般開放する日）とする。 ※4 月 25 日（土）・26 日（日）・4 月 30 日（木）：搬入・搬出日
開催場所	東京ビッグサイト西 1・2・3・4・アトリウム、レセプションホール、屋上展示場、VIP ルーム及びそれに付随する控室等
形式	リアル開催（セッションプログラム等についてオンライン配信も実施）
言語	英語（メイン）・日本語 ※パブリックデイの使用言語は原則として日本語とする。

集客ターゲット (いずれも国内外)	・ ビジネスデイ：スタートアップ、大企業、行政機関（国・都市）、大学、VC/投資家、メディア、学生等 ・ パブリックデイ：サステナビリティなどの社会課題やテクノロジー等に関心のある一般都民、子供、若者等 ※スタートアップについては、以下に合致するものをメインターゲットとして設定すること。 ・ 目的に合致する都市の課題を解決するテクノロジー、事業アイデアを有する。 ・ 大企業と協業できるソリューションがあり、かつグローバル展開している実績又は意欲がある。
イベント規模	・ リアル参加者数 50,000 人以上 ・ 商談規模：10,000 件以上

(2) 概要

ア STG エリア

STG エリアでは、対象スタートアップを集めたパビリオンを企画・運営する(30 社以上)。このパビリオンでは、参加スタートアップの出展スペースを設けるとともに、参加スタートアップがピッチを行うことができるミニステージ（観客席 50 席以上）を設置・運用する。

イ IV エリア

IV エリアでは、観客席 150 席以上を備えるインベスターズステージ、ステージに隣接する投資家とスタートアップや事業会社等が交流するエリア（以下「交流エリア」という。）、海外 VC・CVC 等の投資家が出展するブースエリア（20 者以上）、商談ブース（5 小間以上）、商談個室を整備し、海外 VC 等の投資家とスタートアップや事業会社等とのマッチング機会や交流の場を提供する。

※1 両エリアはそれぞれ隣接して設置される場合もあれば、別々の箇所に設置される場合もある。詳細については、STT2026 の全体レイアウトやコンセプト・レギュレーションに従い、都及び STT2026 実行委員会と協議しながら決定する。

※2 ここに定める内容は現時点における想定であり、今後 STT2026 の全体レイアウトやコンセプト・レギュレーションによって変更する可能性がある。その場合、最新の状況に合わせて本協定を変更することになる旨留意すること。

2 両エリアのデザイン及び STT2026 に向けた準備

(1) コンセプト立案及びデザイン

両エリアについて、以下の機能を踏まえたコンセプトの立案及びデザインを行い、都と協議の上、決定・設計する。設計にあたっては、STT2026 との一体感を持たせた設えとするため、STT2026 運営受託者と相互に確認をとり、情報共有ができる体制を構築する。

デザインに当たっては、過去の SLUSH や Viva Technology、STT 等のグローバルイベン

トに引けを取らない、対象スタートアップの成長と可能性を感じさせられるような、スタイリッシュで洗練されたものとする。

特に STG エリアでは、本事業としての一体感を感じられるような雰囲気を醸成するとともに、対象スタートアップを都が全面的に支援し、グローバル展開に向けた後押しをしていることがわかるようなコンセプトとする。

(2) 両エリアの機能及び STT2026 に向けた準備

ア STG エリア

- ・STG エリアには、パビリオンを設置し、パビリオンの視認性を高めるために印象的なサインを設ける。
- ・各ブースには、各社のサインを掲げるとともに、モニター（24 インチ以上、HDMI ケーブル付属）、電源 2 口以上を設ける。
- ・ミニステージは、2 つ以上のモニター（100 インチ以上）、音響設備を設ける。このステージでは、対象スタートアップを STT2026 の来場者に向けて PR し、今後のビジネス展開につながる出会いやイノベーションを生み出せるようなピッチを開催する。着席可能人数は 50 人以上とするほか、通行人の目に留まるような位置取り・ステージ設計の工夫を行う。

イ IV エリア

① インベスターズステージ

- ・国内外の VC・CVC・投資家、事業会社、対象スタートアップ等のセッションを行い、スタートアップ投資に関する世界の最新トレンドを発信するとともに、日本へ投資を呼び込む機運を醸成できるようなコンセプトとする。
- ・視認性を高めるためのサインを設ける。
- ・ステージには、観客閲覧用の 2 つ以上のモニター（少なくともメインモニターは 200 インチ以上）、十分な音響・映像設備を設ける。STT2026 の他のステージとの平仄に留意した照明設備を備える。登壇者が確認を行うための、返しモニターを複数設置する。
- ・着席可能人数は 150 人以上とし、加えて最大 50 名程度の立ち見客が収容可能な設計とする。
- ・観客席後方に映像撮影用のステージを設ける。
- ・ステージ裏手に登壇者控えのためのスペースを設ける。

② 交流エリア

- ・スタートアップと海外 VC 等の投資家、事業会社等との交流スペースをインベスターズステージに隣接した箇所に設ける。交流エリアでは気軽なコミュニケーションが行われることを想定し、誰もが立ち寄りやすく、話が盛り上がるような設えとする。
- ・STT2026 に参加する海外 VC 等のロゴが掲載されるウォールを設置する。ウォールには、視認性を高めるための照明を併せて設置する。
- ・収容人数 70 名程度を想定し、スタンディングでの交流が基本となることから、ハイテーブルを収容人数にふさわしい数設置する。

③ インベスターズブース

- ・海外 VC・CVC 等が 20 者以上出展する「インベスターズブース」を設置する。
- ・視認性を高めるためのサインを設ける。
- ・展示テーブル、椅子、モニター（20 インチ以上、HDMI ケーブル付属）、電源 2 口以上、社名版パネル等を設ける。

④ 商談ブース

- ・主に海外 VC と国内事業会社やスタートアップ等とが商談を行う個室ブース（天井不要）を 5 小間以上設置する。
- ・各個室ブースには、テーブル、ソファ、モニター（20 インチ以上、HDMI ケーブル付属）、電源 2 口以上を設置する。収容人数は 1 小間 4 名程度を想定している。

⑤ 商談個室

- ・④で設置する商談ブースとは別に、東京ビッグサイト西棟にある完全個室の部屋（商談室）を商談個室として準備する。完全個室という性質から、踏み込んだ会話が行われる可能性も考慮し、ビジネスの場にふさわしい格調高い設えとする。
- ・商談個室はテーブル、ソファ、モニター（40 インチ以上・キャスターありのモニター一台付き、3 メートル以上の HDMI ケーブル付属）、その他必要な備品を設置する。収容人数は 8 名程度を想定している。

3 両エリアの企画

（1）STG エリアの企画

- ・STG エリアに設置するミニステージにおいて、参加スタートアップのグローバル展開の加速や資金調達の機会となるよう、ピッチイベントを企画する。
- ・ピッチイベントの中で参加スタートアップのプロダクトを実演・PR できるようプログラム構成を工夫して企画する。
- ・ピッチイベントは英語を基本とする。日本語への翻訳ツールを準備し、観客用モニターに表示する。
- ・参加スタートアップの求めに応じて、商談等を実施するための通訳を準備する（常時 2 名以上）。
- ・ピッチにかかる司会の手配を行う。

（2）スタートアップと連携したプロダクト展示・活用等の企画

- ・スタートアップと連携し、STG エリア内においてスタートアップのプロダクト等を活用することで、来場者等に向けた体験型プログラム等を提供し、東京から生まれたイノベーションの力をアピールできるような企画を行う。
- ・スタートアップのプロダクトを活用したノベルティを制作する。配布個数、種類は都と協議の上、決定する。

（3）STG エリアへの出展に向けた誘引

- ・対象スタートアップに対し、STG エリアへの出展誘引を行い、参加スタートアップを

確保する（30 社以上）。

（４）インベスターズステージの準備

- ・インベスターズステージの運営に係る音響や映像装置を、都が別途実施する「海外 VC 等誘致促進事業」の運営事業者と連携しながら準備する。
- ・英語から日本語への翻訳ツールを準備し、観客用のモニターに表示する。

（５）出展に向けた調整

- ・STT2026 運営受託者や「海外 VC 等誘致促進事業」の運営事業者と連携し、参加スタートアップの出展に向けた連絡調整（搬出・搬入・当日ロジ等の調整）を行う。

（６）企画・設営にかかる調整等

- ・週 2 回程度実施される都や STT2026 の運営に関わる主要な関係者によるミーティングに本事業者も参加する。
- ・両エリアの運営準備にあたり、STT2026 運営受託者と調整し、条件や制限事項等を確認した上で「搬入・搬出・設営計画」を策定し都へ提出する。
- ・STT2026 運営受託者と連携し、スケジュール、事前調整、会場設営、搬入・搬出、参加スタートアップへの連絡調整、当日運営ロジなどの必要事項を記した運営マニュアルを作成し、都と共有する。

（７）パブリックデイについて

- ・IV エリアは原則としてビジネスデイのみの利用を想定しているが、パブリックデイにおける利用の詳細は、都及びパブリックデイ実施事業者と協議の上、決定する。
- ・STG エリアについては、参加スタートアップを可能な限り巻き込みながら、パブリックデイ来場者を誘引できるような企画・準備を行う。この際、参加スタートアップを、ビジネスデイで参加するスタートアップと入れ替えても差し支えない。