

スタメン自由提案プロジェクト　公募要項

令和６年９月

東京都スタートアップ・国際金融都市戦略室イノベーション推進部スタートアップ推進課

# **目的**

東京都（以下「都」という。）は、2022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」を掲げている。その実現のために、現在、国内外からスタートアップやその支援者が集まり、交流する一大拠点 Tokyo Innovation Base（以下「TIB」という。）の構築を進めている。TIBは、世界中のイノベーションの結節点を目指し、多様な人々がつながりあい、革新的なアイデアやテクノロジーで社会を前進させる挑戦者を生み出す場として、2024年５月にグランドオープンした。

TIBでは、”NODE”を実践するエコシステムプレイヤー”スタメン”とともに”みんなで創る協働プロジェクト“を推進することで垣根を越えたネットワークを生み出している。そのプロジェクトの一つとして、多様なエコシステムプレイヤーの知見、発想を取りいれる「スタメン自由提案プロジェクト」を募集する。

# **事業概要**

1. 審査に基づき採択された提案について、複数者が共同して事業を実施する。
2. 都が本事業の実施主体５者程度を公募・採択し、協定を締結する。
3. 採択にあたっては、外部有識者を含む選定委員会により審査を行う。
4. 本事業者に応募する者は、応募時に協定金見積額の作成を行い、その実績に応じて都から協定金の支払いを受ける。

【事業スキーム図】

# **本プロジェクトの公募**

1. 公募プロジェクトの要件
 本事業は、TIBのNODEとしての機能の拡充を図るために多様なエコシステム

プレイヤーの知見やネットワークを生かした自由な提案をスタメンプロジェクト

として実施するものであることから、その要件は以下のとおりである。

 （ア）都のスタートアップ戦略やTIBの理念を理解し、東京・日本のスタートアッ　　　　プ・エコシステム全体を個社のためでなく、都や他の事業者と連携して、発展させるもの

（イ）TIBの抱える課題の解決、TIBのより良い運営等に資するもの

　 （ウ）国内外のスタートアップ関係者とのネットワーク向上やスタートアップの活動支援に資するもの

（エ）複数事業者が共同で提案して実施するもの

1. 提案対象のテーマ

（ア）TIBコミュニティのプレイヤー同士を繋ぐ交流会

（イ）エコシステムプレイヤー向けの勉強会・セミナー

（ウ）スタートアップ向けの壁打ち

（エ）TIBに関する情報発信

（オ）その他、TIBのNODE機能の拡充に資するもの

（３） 提案対象から除外するもの

（ア）個社の利益につながる内容であるもの

（イ）都の施策として既に存在していると認められるもの

（ウ）現金給付を目的とするもの

（エ）政治活動、宗教活動又は選挙活動を目的とするもの

（オ）公序良俗に反するもの

（カ）事業実施が不可能なもの

（キ）その他、提案としてふさわしくないもの

(４) 本事業者の役割

本事業者は、都や都と協働する他のプロジェクト実施事業者との緊密な連携のもと、提案した事業計画に沿った事業を計画的かつ誠実に実施することでTIBのNODE機能の構築・発展に貢献するものとする。

(５) 実施期間

協定締結日から2025年３月31日まで

# **都と本事業者との連携**

1. 公募・審査

都は、「５．（１）応募要件」を満たす事業者の提案内容を選定委員会により審査し、採択を行う。

1. 協定の締結

都は、プロジェクト実施に関して採択期間中の連携内容等を規定する協定を代表事業者と締結する。また、スタメンとして参加する個別事業者それぞれと別途「Tokyo Innovation Baseスタメンの活動に関する協定」を締結する（別紙参照）。

1. 都のプロジェクトに対する支援等の内容

（ア）プロジェクト実施に係る協定金の支払い

都は、プロジェクトに関して要した実費につき、事業者からの請求及び支出状況が客観的に確認できる証拠書類の提出をうけ適正と判断した額について協定金を支払う。上限は、200万円とし、原則として事業終了後、適法な請求により一括で支払う。

1. スタメンとして参加する個別事業者に対する協定金の支払い（別途協定を締結）

都は個別事業者の月ごとの活動報告書に基づき、活動状況に応じて、事業者ごとに協定金（一日あたり税込24,400円・月あたり上限税込40万円）を支払う。

1. その他

　本事業の実施にあたっては、都と調整の上、TIBを会場として利用する。ただし、オンライン方式の講義を行う場合など、特別な事情がある場合はこの限りでない。

1. 協定経費

（１）協定経費の対象

　　　協定経費の対象は以下のとおりとする。

　 （ア）消耗品費

　 （イ）通信運搬費

 （ウ）外部講師謝金

(エ) 会場借上費

(オ) 印刷製本費

(カ) 広報費

(キ) 委託費

(ク) その他事業の実施において要する経費のうち都が必要と認めるもの

（２） 対象外経費

　　　以下の経費は協定経費の対象外となる。

（ア） 使途、単価、規模等の確認が不可能なもの

（イ） 名義が運営事業者以外の領収書、振込明細書等の経費（ただし、運営事業者以外の名義によらざるを得ない事情がある場合は、都に事前に相談し、都の了承を得ること）

（ウ） 本事業以外の他の事業に要した経費と明確に区分できないもの

（エ） 協定締結より前に開始した事業に係るもの。ただし、協定締結より前に開始した事業であっても、その一部が、内容や経費等の面から明確に協定締結以前の部分と区別できる場合には対象とすることができる

（オ） 年度末までに事業及び支払いが完了していないもの

（カ） 過度な茶菓、飲食、娯楽、接待の費用

（キ） 本事業以外の業務・取引と混在して支払いが行われているもの

(ク)　同一の事由で国、都または区市町村等から給付金や助成金を受けている事業に係る

経費

（ケ） 個人及び事業者に帰属する財産となるもの

（コ） 事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費

（サ） 上記各号のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切な経費

※対象かどうか疑義が生じた場合は、協定締結後に都に都度ご確認すること。

(３)　協定金額の算出の際の注意事項

（ア） 事業計画書に記載された事業内容が完遂されない場合（イベントの不実施やセミナーの不実施など）は、特別な事情がある場合を除き、その準備に要した費用は協定金の対象とならない

（イ） プロジェクト実施にあたり収入があった場合は、事業に要した経費から収入を除いた金額を協定金の対象とする

# **本事業者の応募方法**

1. 応募要件

複数の事業者が提携し応募することを条件とする。代表事業者を決め、代表事業者が応募申請をすること（採択後、都は代表事業者と協定を締結し、協定金は代表事業者に支払う。）各事業者の応募要件は以下の（ア）～（ウ）のとおりとする。

* 1. 次のいずれかに該当すること。
		1. 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
		2. 特定非営利活動法人、一般財団法人、一般社団法人
		3. 国立大学法人、公立大学法人、学校法人
		4. 国、地方自治体、独立行政法人、公益財団法人等の公的機関
		5. その他東京都が認める者
	2. 次のいずれにも該当していないこと。
		1. 破産手続開始の申し立てがなされたこと等により、実施事業の安定的な運営に疑義が生じていること。
		2. 法人事業税等を滞納していること。
		3. 公共の安全及び秩序を脅かすおそれのある行為を行い、または将来において行うおそれがあること。
		4. 所属・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（暴力団排除条例（平成23年条例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。）が含まれていること。また、実施事業に暴力団、暴力団員等が介入していること。
		5. 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業、連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、霊感商法を行うなど、公的事業の対象として社会通念上適切でないと判断されるものであること。
		6. 政治活動、選挙活動、または、宗教活動を目的とする法人であること。
		7. 国、地方自治体、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こと。
		8. 提携する事業者が関連会社のみで構成されていること。
	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。
1. 募集受付期間

令和6年10月２日～令和6年10月30日

1. 質問の受付

本事業に関する質問については、下記アドレスまで電子メールで受け付ける。（締め切：令和6年10月25日）

メールアドレス：S1130202@section.metro.tokyo.jp

なお、応募状況や審査内容に関する質問については、一切お答えできません。

応募様式の提出

下表で指定する応募書類※の電子データを「９． 申込・問い合わせ先」担当宛にメールで送付する（合計データ容量が10MBを超える場合はデータを分けて送付）。原本が紙でしか存在しないものについては、スキャンの上、PDFファイルにて送付する（紙の提出は不要）。なお、応募書類の提出後、2日（土日祝日除く）経過しても、事務局より応募受付完了のメールが届かない場合、「９． 申込・問い合わせ先」まで電話にて連絡すること（応募受付完了のメールが到着するまでは、応募受付完了となりませんのでご注意ください）。

※応募様式は、ホームページからダウンロード可

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **書類** | **分類** | **提出形式** |
| １ | 提案書（注１） | 必須 | PDF |
| ２ | 応募フォーム | 必須 | Excel |
| ３ | 登記事項証明書（履歴事項　全部証明書）の類（写） | 事業採択された場合提出が必要 | PDF |
| ４ | スタメン推薦書 | 新規にスタメンに応募する場合必須 | PDF |
| ５ | スタートアップ支援の実績がわかる資料 | 新規にスタメンに応募する場合必須 | PDF |

※事業への参画者及び役割等がわかる体制図を必ずつけること。

※４及び５は新規にスタメンに応募する者全員分を提出すること。

注１：提案書はプレゼンテーション審査にて使用する想定

# **審査の流れ**

1. 審査方法

有識者等で構成される審査会において、プレゼンテーション審査を行う。

なお、プレゼンテーション審査は令和６年11月6日（予定）に行う。詳細は応募いただいた方に別途ご連絡する。

1. 審査基準

以下の基準No.1～７に基づき、点数は合計100点満点で審査を行う。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **項目** | **内容** |
| 1 | 企業情報 | * 事業内容
 |
| 2 | 実施体制（10点） | * 提案した事業の実施にあたり必要な知見を提供できる十分な体制を保有しているか
 |
| 3 | 事業の独自性（20点） | * 本事業者がもつ人脈やノウハウ等を生かした独自性のある取り組みとなっているか
 |
| ４ | 事業の効果（20点） | * 提案内容を実施することで、TIBがこれまで以上に結節点としての機能強化できる内容となっているか
 |
| 5 | 事業の新規性（20点） | * 提案内容が既存のTIBの事業と重複がなく、新たな価値を生み出す事業であるか
 |
| 6 | 管理・調整力及び巻き込み力（20点） | * 事業を円滑に進めるマネジメント力を有しているか
* 共同で事業を実施する事業者の特性・強みを生かした提案となっているか
 |
| 7 | 本事業目的への適合性（10点） | * 公的支援を受けるに相応しく本事業の目的の実現に資する事業内容であるか
 |

※採用最低基準を設定する

　各審査項目について、全委員の評価点平均が、各項目に記載された配点の６割以上であること。

1. 採択の決定

選定委員会による審査を踏まえ、得点上位の事業者を採択する。（5者程度を想定）

応募事業者には、2024年11月中旬を目安に結果の通知を行う。

# **留意事項**

1. 本事業者は、支援の実施にあたり、本要項及び協定書に記載の内容並びに各種関係

法令等を遵守する必要がある。

1. 応募に要する費用について、都は負担しない。
2. 応募様式等は日本語で記載すること。
3. 本事業の内容・結果のうち公表可能な部分については、普及啓発のため、都より公

表される可能性がある。

1. 採択企業及び対象企業には、都が企画するイベントでの登壇等、本事業の情報発信

等のためにご協力いただく場合がある。

1. 以下の場合には審査対象外とする場合がある。
* 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、その他都に対して虚偽の申告を行った場合
* 出資関係にある企業やグループ企業等の特定の企業群の利益のみを図る事業内容とした場合
1. 応募にあたって提供いただく個人情報や機密を含む情報は、守秘義務を有する都と

して必要な範囲で共有、利用される。個人情報を含む情報は事前の承認なく第三者に

提供することはない。

# **関係資料**

・東京都スタートアップ戦略「Global Innovation with STARTUPS」

<https://www.startupandglobalfinancialcity.metro.tokyo.lg.jp/documents/d/startupandglobalfinancialcity/sustrategy_japanese-pdf>

・Tokyo Innovation Baseホームページ
　<https://tib.metro.tokyo.lg.jp/>

# **申込・問い合わせ先**

東京都スタートアップ・国際金融都市戦略室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

電話番号：03-5388-2106

メールアドレス：S1130202@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横で作成すること。A4横のプラットフ

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

1. 留意事項
	1. 表紙を作成すること。
	2. プレゼンテーション審査において、主として使用する部分（企画書本体部分）は表紙・目次・中扉・概要を除いて10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30頁を超えないこと（表紙、目次、概要は除く）。
	3. ページ番号を記載すること。
	4. 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）。
	5. 使用する言語は日本語とする。
	6. 表紙には、表題として「スタメン自由提案プロジェクト　企画書」と記載すること。
	7. 個人名や会社名を記載しないようにすること。
	8. 提出された企画提案書は返却しないものとする。
	9. 企画提案書の作成及び提出に必要な一切の経費は応募者の負担とする。
	10. 企画提案書作成に当たって第三者の著作権等に抵触する恐れのあるものは、応募者の責任において、適正に処理すること。
2. 企画書に盛り込むべき内容

【全般的事項】

* 1. 都の戦略やTIBの理念、事業目的に適した提案内容とすること。
	2. 本業務を実施するにあたっての体制 （外部の主体も含む）
	3. スタートアップ支援に関する実績

【業務内容に係る事項】

1. 本事業のスケジュール
2. 本事業を通して達成したい目標
3. ３（１）公募プロジェクトの要件を満たす具体的な取組内容
4. 都からの協定金以上の成果を創出するための方策
5. 本事業に要する経費の概算金額と内訳