

SusHi Tech Global
成長加速プログラム（第2期）運営事業者
公募要項

令和8年3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	8
6. 都の支援等の内容	9
7. 事業者・団体の応募方法	10
8. 審査の流れ	12
9. 留意事項	12
10. 申込・問い合わせ先	13

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、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」の中で、“グローバル”×“スケールアップ”を新たな取組の柱として位置づけ、グローバルでの飛躍的な成長を目指す企業への支援を推進することを掲げている。

サステナブル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サステナブル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。）を開始した。

本事業は、“サステナブル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 100～150 社の“SusHi Tech Global Startups”を形成し、様々な支援策を展開していく。

また、本事業では、対象スタートアップのうち、今このタイミングにグローバル展開を進めることで急速な“スケールアップ”が期待できるスタートアップを選抜し、成長加速プログラムとしてさらなる支援策を提供することとしている。成長加速プログラムは、スタートアップに対し、各社の成長段階やニーズに応じたオーダーメイド型の伴走支援のほか、1件当たり2億円を上限とする資金サポートを都から提供するものであり、令和8年3月に、成長加速プログラム（第1期）で支援するスタートアップを決定したところである。

この度、成長加速プログラム（第2期）を実施するにあたり、主に資金サポート管理や伴走支援を企画・実施する運営事業者を募集する。なお、本事業の運営事務局（以下「STG事務局」という。）については別途選定し協定を締結する。成長加速プログラムの実施に当たっては、STG事務局とも緊密に連携した上で運営することとなる。

2. 事業概要

成長加速プログラムの公募については、次のような流れで実施する。

- (1) 本要項に基づき、本事業の成長加速プログラムを運営する事業者・団体

(以下「本事業者」という。)を、都が公募する。

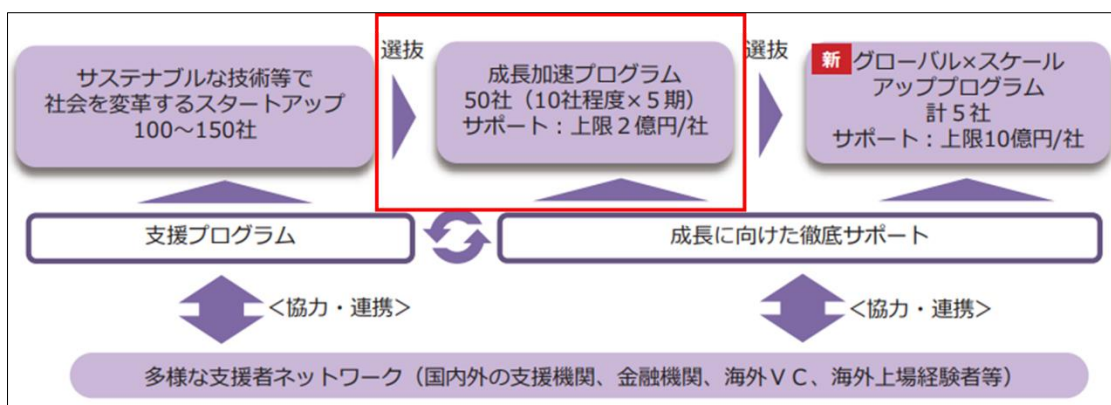
(2) 応募があった事業者・団体の提案を、都は外部有識者を含む選定委員会で審査し、1件(者)採択した上で、協定を締結する。

協定書については、別紙1「SusHi Tech Global 成長加速プログラム(第2期)の運営に関する協定書」を参照すること。

(3) 採択された事業者・団体は、本事業の成長加速プログラムに係る運営業務を都と連携し実施する。

(4) 協定金の算定に当たっては、本事業者が設定した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】

成長加速プログラムの想定スケジュールは以下のとおり。

年度	令和8年度									令和9年度						令和10年度					
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	...	3月	4月	...	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
第1期	プログラム実施(18か月)											SUのKPI 成果評価	効果 検証								
第2期		協定 締結	制度 設計	SU募集・審査・採択			プログラム実施(18か月)											SUのKPI 成果評価	効果 検証		
第3期	第3期以降も期別で事業者を採択し、成長加速プログラムを実施予定																				

※事業の進捗状況等によりスケジュールは前倒しする可能性がある

※本事業者に対する KPI 評価は、各年度末終了後及び本協定終了後に実施する

3. 本事業者に求められる能力や経験

成長加速プログラムを効果的・効率的に推進する上で本事業者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こと
- ・ 成長加速プログラムの対象となるスタートアップの選定に当たっては、応募企業の技術領域等を勘案して必要かつ十分な審査体制を構築し、本プログラムで高い成果創出を実現でき得る企業を採択できるような選定プロセスを策定・運用できる能力を有すること
- ・ 成長加速プログラムの対象となるスタートアップのニーズや課題を適切に把握した上で、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、成長加速プログラムに採択されたスタートアップ（以下「採択スタートアップ」という。）が世界に飛躍する成長を遂げられるよう伴走支援を提供する能力を有すること
- ・ 採択スタートアップに対する効果的なプログラムを実施するために、多様な支援者を巻き込みながら最適な支援策を立案できるネットワーク及び調整力を有すること
- ・ 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こと

4. 本事業者の役割

(1) 成長加速プログラムの制度設計

① 本事業者は、採択スタートアップの成長段階や属性、ニーズ等に応じて、幅広い視点でグローバルな成長につなげるための成長加速プログラムの制度設計を都と協議しながら行う。応募時の企画書・KPI設定及び制度設計に当たっては、以下の点に留意すること。

- 本事業者が持つリソースを活用するとともに、多様な支援者を巻き込み、効果的なプログラムを提案すること
 - 採択スタートアップの成長に最大限資するよう多様な支援者を巻き込むものとし、募集する際に例示すること。実施内容は都と協議の上決定する
- ② 成長加速プログラムの概要については以下のとおりとし、本事業者と都の協議の上内容を決定する。

【成長加速プログラムスタートアップの応募要件】

- STG事務局が運営する「SusHi Tech Global Startups」に参画している

スタートアップであること

- 「SusHi Tech Global Startups」に参画しているスタートアップのうち、成長加速プログラムの主旨・射程に合致しているとともに、プログラムを受けることによりグローバルな成長が見込まれるスタートアップであること

※応募要件の詳細については都と本事業者との間で協議する

【資金サポート】

- 1件あたり上限2億円の資金サポート
- 第2期最大10件
- プログラム期間最長18か月程度
- 都と採択スタートアップとが個別に協定を締結し、費用は都が直接採択スタートアップへ支払う
- 採択スタートアップが設定した成果指標等との連動要素を含む資金支援を実施
- 想定資金使途
 - ・グローバル展開を見据えた実証・事業化にかかる経費
 - ・グローバル展開に向けたプロダクトの調整・開発にかかる経費
 - ・現地人員等の体制整備に係る費用、海外サプライチェーンの構築 等

【個社別に効果的な伴走支援のイメージ】

- 個社のニーズや状況に応じた海外展開戦略の策定支援
- 有力海外VCとの個別面談の組成
- 海外上場を目指す場合の法規制対応を含めた包括的支援の実施 等

【スタートアップが設定する成果指標例】

- 海外での実証実験実施、海外拠点構築等、海外販路獲得、海外VC等からの資金調達額、海外法人設立等

③ 成長加速プログラムの成果指標等の検討・設定

成長加速プログラムを実施するに当たり、スタートアップの成長を可視化し、本事業の効果検証ができる定量的な指標を検討し都へ提案を行う。また、その指標を勘案して成長加速プログラムの進捗管理や支援を実施する。

(2) 成長加速プログラムの対象となるスタートアップの募集・受付・審査等

① 募集・誘引

本事業者は、成長加速プログラムの対象となるスタートアップの募集をSTG事務局と連携して行う。募集に当たっては、応募様式類、マイルストーン、審査基準、協定書案等を作成し都と協議の上決定する。

また、対象となるスタートアップへ周知し、成長加速プログラムへの誘引を図る。

スタートアップが本プログラムに採択されるためには「SusHi Tech Global Startups」への加入が必須であるが、成長加速プログラムへの誘引を契機として「SusHi Tech Global Startups」へ加入することを妨げない。

② 受付

本事業者は、専用の応募フォーム等を整備しスタートアップの応募受付を行う。応募フォーム等は本事業のホームページにも掲載することとし、その掲載については、STG事務局と連携し調整を行うものとする。

③ 審査・選定

成長加速プログラムの対象となるスタートアップについて、審査の上、3社以上選定する（最大10社）。なお、応募者が既定の社数に達しない場合でも、採択基準に達しないスタートアップは採択しない。

審査方法については、1次審査（書類審査）、2次審査（プレゼン審査）とする。なお、1次審査では書面上において応募条件を具備しているかの確認を行い、要件を具備している応募企業に対しては原則として全て2次審査を実施する。

各社のプレゼン審査は審査委員3名以上により行う。プレゼン審査を行う審査委員はスタートアップ支援及び成長加速プログラムの対象領域や応募企業のビジネス領域に明るい外部有識者（原則として当該領域で10年以上の職務経験を有するものとし、例えば、投資機関の場合、投資判断に深く関与できる職位以上、大学等の場合、准教授（特任等を含む）以上、研究機関にあっては主任研究員以上、企業等の場合は部長級以上を標準とする）とし、選定に当たっては都の承認を得ること。また、本事業者及び本事業者と連携して成長加速プログラムの運営を担う事業者に係る者は、都の承認を得て、原則として1名まで審査委員となることができる。さらに、都の職員が審査委員として加わることがある。

プレゼン審査の実施に当たっては、応募企業のビジネス領域を勘案して適切な者を審査委員に選定すること。

審査委員の構成については、ジェンダーバランスや学識・ビジネス領域、職務経験年数などのバックグラウンドのバランスに留意すること。また、審査委員と審査対象との利益相反については厳重に確認し、利益相反関係にある者が審査に加わらないようにすること。

本プログラムが公金を原資として資金サポートを行う取組であることに鑑み、選定プロセスの設計に当たっては公平かつ公正であることを旨と

し、本事業者等の事由による意図的な選別等がなされてはならないことに厳に留意すること。

④ 協定締結に係る支援

採択スタートアップは、都と協定を締結し資金サポートを受けることとなる。本事業者は都と採択スタートアップの協定書の締結について、事務的な支援を実施する。また、都とスタートアップの協定締結に当たり、都が必要と認めた場合において弁護士によるリーガルチェック等を実施する。

(3) 資金サポートの進捗管理・都の事務補助

- ① 資金サポートの用途等については、採択スタートアップと綿密な調整を行い、真に目的を達成する資金用途となるよう調整を行う。
- ② 本事業者は、毎月採択スタートアップのプロジェクトの進捗管理を実施し、マイルストーンの達成状況や成果等を整理し都へ報告を行う。
- ③ 資金サポートについては、都が採択スタートアップに直接資金を支払うものとする。本事業者は、支出にあたって必要となる各種書類について、四半期ごとに取りまとめ・確認を行い都へ提出する。

(4) 伴走支援等の企画・実施

① 本事業者の強みを活かした伴走支援の企画・実施

ア 企画

本事業者が持つリソースやノウハウなどを活かした個社別の支援を企画する。また、個社別の支援計画を採択スタートアップの決定後速やかに作成し、都へ提出する。

なお、本事業への応募時の企画書には、支援策のイメージを記載すること。

イ 実施

アで策定した支援計画を、採択スタートアップに対し実施する。また、支援の実施状況について毎月都へ報告する。

② 多様な支援者と協働した支援の企画・実施

ア 企画

本事業者は、①の支援を企画・実施するに当たり、本事業者のリソースだけではなく、多様な支援者のリソースやノウハウを活用し、採択スタートアップのグローバルな成長に資するプログラムを企画すること。

なお、応募時の企画書には、多様な支援者の候補や支援規模・予算配分等を盛り込むこと。

イ 実施

アで企画した支援について、個社別のニーズや状況に合わせ実施する。

<個別支援の想定イメージ例>

支援のイメージについては以下のとおりとする。本事業者のリソースやノウハウを活用しつつ、多様な支援者とも協働し個別支援を行う。個別支援については、STG事務局が様々な支援者と連携するとともに、支援プログラムとの役割分担やシナジーを意識して企画・実施すること。

- 個別支援例① 特定地域におけるマーケティングリサーチ
個別別に進出先のリサーチを実施
- 個別支援例② 海外プレイヤーとのマッチング
自社のリソース、SusHi Tech Tokyoや「スタートアップエコシステムのグローバル化に向けた海外VC等コネクティングプロジェクト」と連携し、海外展開に資するプレイヤーとのマッチングを実施
- 個別支援例③ 人材採用・体制構築支援
事業拡大や海外拠点等に係る人材の採用、現地体制の構築等を支援
- 個別支援例④ 国内外との事業会社等とのマッチング
国内外の事業会社とのマッチングを行い、事業拡大を支援
- 個別支援例⑤ 海外実証のサポート
海外展開に資する実証先の調査やマッチング、実証における伴走支援を実施
- その他、本事業者が必要と考える支援策の実施

【成長加速プログラム修了後の支援について（参考）】

- ・成長加速プログラムにおいて成果指標を達成し、かつユニコーン等に向けて飛躍的な成長がさらに期待されるスタートアップを選抜し、第2段階として上限10億円の資金サポート付の支援を行う予定である（「グローバル×スケールアッププログラム」）。
- ・本プログラムにおいては、有望なスタートアップのグローバル展開を支援し、ユニコーン級にもなりうる具体的な可能性を持つスタートアップの成長を促す。さらに、上述の第2段階に選抜されたスタートアップに対しては、ユニコーン級への成長を射程に入れた支援を実施する予定である。



(5) 成果等の情報発信

- ① 採択スタートアップの取組や成果等について、国内外への発信を企画

し、STG事務局と連携し実施する。

(6) 採択スタートアップのマイルストーン・成果指標の評価の実施

- ① 採択スタートアップのマイルストーンの達成状況及び成果について取りまとめ、マイルストーン・成果評価委員会を開催するなど、採択スタートアップのプロジェクトについてマイルストーン・成果評価を都の承認を得て実施する。評価委員会を開催する場合は、原則として(2)の審査を実施した審査委員で構成するよう努めること。
- ② 成果評価にあたっては、マイルストーンの達成状況や成果についての証憑類を採択スタートアップより徴取し取りまとめること。
- ③ ①で実施した成果評価に基づき、採択スタートアップ各社ごとに協定金額を算出し都に報告すること。
- ④ 上述の採択スタートアップの成果やその他本事業者で捕捉した成果等を取りまとめ、成長加速プログラムの効果検証を行い都へ報告すること。この効果検証は本事業者の評価委員会における評価の対象となる。

(7) その他

① 定例会議の実施

本事業者は、事業の進捗状況の共有や方針決定等のため、月に2回以上都との定例会議を設定する。また、必要に応じ分科会を設け、都と十分な調整を行う。ミーティングの際のアジェンダはミーティング前に都へ共有し、ミーティング後は3営業日以内に議事録を提出する。

② スタートアップが海外渡航する際の費用サポート

都またはSTG事務局の企画により、採択スタートアップを海外渡航させる場合、採択スタートアップの渡航費・宿泊費等は都から支援することを想定している。

本事業者が成長加速プログラムの一環として海外派遣プログラムを企画・実施する場合、本事業者が協定金を原資として実施し、都は負担しないことを原則とする。その際、当該派遣プログラムに参加する企業の負担が最小化されるよう本事業者において効果的な支援を企画・実施するものとする。

5. 本事業の期間

本事業の期間は協定締結の日から令和10年6月30日までとする。

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、東京都が協定金を支払う。

① 上限額

協定金額は各年度KPI連動額及び成果評価額の合計とし、採択スタートアップの社数に応じて下表のとおり上限額を定める（金額には消費税及び地方消費税を含む）。

<表> 支援社数に応じた協定金額（KPI評価額と成果評価額）の上限額
(単位：万円)

支援社数	協定金上限額	KPI 連動額			成果評価
		R8 年度	R9 年度	R10 年度	
10	25,000	10,000	10,000	2,000	3,000
9	24,150	9,700	9,500	1,950	3,000
8	23,300	9,400	9,000	1,900	3,000
7	22,300	9,000	8,500	1,800	3,000
6	20,700	8,200	7,900	1,600	3,000
5	18,800	7,400	7,000	1,400	3,000
4	16,300	6,500	6,100	1,200	2,500
3	13,700	5,500	5,200	1,000	2,000

※協定金額については、当該年度の歳入歳出予算の成立および配当を条件として効力を生ずるものとする。当該予算が成立しない場合、又は成立した予算の内容に変更が生じた場合には、協定金額及び協定内容の全部又は一部について、減額を含む変更を行うことがある。

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、支援社数10社と仮定して各KPI項目の設定及びKPI項目ごとの配分・金額を記載すること（提案時欄）。また、支援社数確定後速やかに「KPI設定シート」について確定した支援社数をもとに、各KPI項目の設定及びKPI項目ごとの配分・金額を記載し、都へ提出すること。

③ 協定金額の決定

協定金額については、令和8年度、令和9年度についてはKPI評価額（KPI連動額×KPI達成割合の値をいう）を、令和10年度についてはKPI評価額と成果評価額を合計し支払う。なお、各年度の上限額を超えて支払うことは

ない。KPI評価額が各年度の上限を超えることとなるときは、超過分を翌年度以降に繰り越して支払額に含めることができる。ただし、その場合においても各年度の上限を超えることはない。詳細は別紙2を参照のこと。

④ 協定金の支払時期

年度ごとの支払を原則とする。ただし、分割して支払う場合は、四半期払を最小単位とする。

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) その他都が本事業を遂行するにあたり適切と認める者

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) 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/L8hA2d8r7Z>

【質問受付期限】 令和8年4月10日(金曜日)17時まで(厳守)

※回答は、4月14日(火曜日)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/growth-acceleration-program-02>

※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) プレエントリー

応募する意向がある事業者は以下フォームによりプレエントリーすること。なお、プレエントリーは事前に事業者の応募意向を確認する趣旨であり、プレエントリー後の応募辞退やプレエントリー無しでの応募を妨げない。また、プレエントリーの有無は審査において考慮されない。

【プレエントリー期限(目安)】 令和8年4月14日(火曜日)

<https://forms.office.com/r/L8hA2d8r7Z>

(4) 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」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。なお、提出書類に不足・不備がある場合、プレゼン審査に進むことはできない。

【提出期限】 令和8年5月11日(月曜日)正午まで(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/growth-acceleration-program-02>

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 成長加速プログラム(第2期)運営事業者応募資料の送付について」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成長加速プログラム（第2期） 運営事業者公募に係る宣誓・誓約書	PDF
4	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の類（写）、 直近の法人事業税納税証明書の類（写） ※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
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

書類審査の後、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5月中旬の都が指定する日時に実施予定である（応募者側の都合による指定日時の変更には応じない）。

（予定所要時間の目安：プレゼン 20分程度、質疑応答 25分程度）

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) 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、応募様式への記載、プレゼンは日本語で行うこと。ただし、提出書類のうち原本が日本語以外の言語で作成されているものについては、原本およびその日本語訳を提出すること。
- (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（2）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（1ファイル10MB以内）として送付すること。なお、本項に記載する事項に違反する場合、プレゼン審査に進めないことがある。

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別紙3「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。

(7) 表紙には、表題として「SusHi Tech Global 成長加速プログラム（第2期）運営事業者 企画書」と記載すること。

(8) プレゼンは、本業務への関与が限定的な経営者層等ではなく、原則として本業務を統括・管理するプロジェクト・マネージャーが実施すること。

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「審査基準」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。