様式１の１

令和７年度 スタートアップ総合支援拠点事業 業務委託

応募申請書

令和７年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

（応募者）

所在地

名　称

代表者　　　　　　　（※押印不要）

標記事業について、下記の関係書類を添えて応募します。

１　企画提案書

２　経費積算書（様式２）

３　誓約書（様式３）

４　過去３年以内の類似・関連事業実績書

５　添付書類

・前事業年度の収支がわかる書類

・提出者の概要（企業・団体概要等）がわかる資料

様式１の２

令和７年度 スタートアップ総合支援拠点事業 業務委託

応募申請書

令和７年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

（応募者）

（代表団体）

所在地

名　称

代表者　　　　　　　（※押印不要）

（構成団体）

所在地

名　称

代表者　　　　　　　（※押印不要）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※記入スペースが不足する場合、別紙に記載可。

標記事業について、下記の関係書類を添えて応募します。

１　企画提案書

２　経費積算書（様式２）

３　誓約書（様式３）

４　過去３年以内の類似・関連事業実績書

５　添付書類

・前事業年度の収支がわかる書類

・提出者の概要（企業・団体概要等）がわかる資料

企画提案書

応募者：

以下の項目について、様式任意で記載してください。（※枚数上限はありません。）

１　事業の概要

（１）事業名　　　令和７年度 スタートアップ総合支援拠点事業

（２）事業期間　　契約締結日から令和８年３月３１日まで

（３）事業費　　　金　　　　　　　　　　　円

（４）実施団体

　　　※応募者の概要（業務内容、資本金、従業員数等）を記載してください。

２　事業の内容

（１）運営管理体制書・総括責任者の経歴書（別紙）

（２）業務スケジュール（事業における全工程を記載）

（３）具体的な企画提案内容

　　①業務内容の全体のコンセプトや考え方

　　②開催するイベントの概要

　　　※仕様を踏まえ、開催するイベントの概要を地域ごとに記載すること。その際、以下については必ず盛り込むこと

　　　　・スケジュール、プログラム構成案

　　　　・招聘する起業家やメンターの候補者及び選定理由

　　・集客目標を達成するための工夫

　　③オープンイノベーションプログラムの概要

　　　※仕様を踏まえ、提供するプログラムの概要を記載すること。その際、以下については必ず盛り込むこと

　　　　・支援対象者の募集方法、選定方法

　　　　・採択企業へ提供する支援メニュー、協業先の探索方法

　　④県の他事業との連携や優良企業の情報収集・分析、県・支援機関同士の連携体制構築等に関する具体的内容、その他独自提案

　　⑤広報及びＰＲの方法

３　コミュニティ形成・オープンイノベーションに係る類似業務の経験・実績（時期、事業名、事業の概要、受託金額等）

４　応募者が有する専門性（コミュニティ形成・オープンイノベーションに係る専門知識やノウハウ、ネットワーク等）

（別紙）

運営管理体制書・運営責任者の経歴書

○様式は自由です。

○運営責任者については、氏名、資格、経歴、実績等を詳細に記載してください。

○「令和７年度 スタートアップ総合支援拠点事業 業務委託」の業務実施に当たり、どのような体制を構築するのか具体的に記載してください（開催地域によって異なる場合は、それぞれについて記載のこと）。なお、運営責任者と主たる担当者が異なる場合は、主たる担当者についても明記すること。

○なお、記載に当たっては、具体的な内容を把握できるように、図や表を用いるなど、わかりやすく記載してください。（組織体制図等）

様式２

経費積算書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業名 | | 令和７年度 スタートアップ総合支援拠点事業 業務委託 | | |
| 区分 | | 細目 | 具体的内容 | 見積額（千円） |
| Ⅰ　支援事業実施に係る経費 | | | | |
|  | イベント開催 | 人件費  事業費 | 【記載例】  イベントの企画に関する人件費  当日の開催に係る人件費  会場運営費（借上費・設備費等）  起業家やメンターの招聘に係る謝金 | ○○千円  ○○千円  ○○千円  ○○千円 |
| オープンイノベーションプログラム | 人件費  事業費 | 【記載例】  プログラムの企画に関する人件費  プログラムの運営に係る人件費  プログラムの運営に係る経費  専門家の招聘に係る謝金 | ○○千円  ○○千円  ○○千円  ○○千円 |
| 県の他事業との連携や優良企業の情報収集・分析、県・支援機関同士の連携体制構築等 | 人件費  事業費 | 【記載例】  〇〇に係る人件費  〇〇に係る経費 | ○○千円  ○○千円 |
| Ⅱ　情報発信実施に係る経費 | | 人件費  事業費 | 情報発信の企画・運営に関する人件費  リーフレット印刷費用  ホームページ運営費用 | ○○千円  ○○千円  ○○千円 |
| Ⅲ　再委託費 | |  |  |  |
| Ⅳ　一般管理費  （Ⅰ＋Ⅱの10％以内） | |  |  |  |
| 消費税及び地方消費税 | |  |  |  |
| 合計 | |  |  |  |

※細目は、人件費・事業費に分けて計上してください。具体的内容は、人件費・事業費の内容を記載し、それに対応する事業費等を計上してください。

※委託費の対象経費は以下のとおり定義します。

Ⅰ　支援事業実施に係る経費

（人件費として計上）

・受託事業者における支援事業の企画立案や連絡調整、運営に要する経費

（事業費として計上）

・人件費以外の事業実施に係る経費の全て

・起業家やメンター、メンティ、補助人員に要する経費

・イベントの実施に要する経費（会場借上費、資料印刷に係る経費等を含む）

・その他経費

Ⅱ　情報発信実施に係る経費

（人件費として計上）

・受託事業者における情報発信に係る企画立案や連絡調整、運営に要する経費

（事業費として計上）

・人件費以外の事業実施に係る経費の全て

Ⅲ　再委託費

・事業実施に必要となる経費であって、受託事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものの一部を委託するのに必要な経費

Ⅳ　一般管理費（上限額はⅠ＋Ⅱの10％以内）

・事業実施に必要となる経費であって、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難（区分ごとの切り分けが困難）な経費

様式３

誓約書

千葉県知事　熊谷　俊人　様

所在地

名　称

代表者　　　　　　　　　　　　　　印

令和７年度 スタートアップ総合支援拠点事業 業務委託の企画提案書の提出を行うにあたり、下記に記載した事項は事実に相違ありません。

記

（１）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。

（２）審査・選考を行う選考委員会の開始時までに、千葉県の物品等入札参加業者適格者名簿（委託）に登載されていること。

（３）応募の日から契約の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和５７年１２月１日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。

（４）応募の日から契約の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けていない者であること。

（５）過去に、官公庁又はその他団体から、類似の業務を受託した実績を有していること、または、これと同等の実績を有すること。

（６）「スタートアップ総合支援拠点事業」に係る業務委託業者選考委員会の委員及び委員が所属している団体でないこと。

（７）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に掲げる暴力団又は同条第６号に掲げる暴力団員である役職員を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

（８）国税及び地方税の滞納が無いこと。また、事業の達成及び事業計画の遂行に必要な組織、人員及び経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

（９）宗教活動又は政治活動を主たる目的とした団体でないこと。

（１０）特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。