

スタートアップを活用したナフサ代替素材等の社会実装促進事業
事業プロモーター 公募要領

令和8年6月



内 容

1. はじめに・本事業の目的	3
2. 概要	3
3. 事業プロモーターに求められる能力・経験	4
4. 事業プロモーターの役割.....	4
(1) スタートアップの掘起し・選定	4
(2) スタートアップによるコンセプト検証及び製品等の社会実装の促進.....	5
(3) 本事業のプロモーション	6
(4) その他	7
5. 本事業の期間及び協定金について	7
6. 協定金の支払.....	7
(1) 上限額.....	7
(2) KPI の設定と KPI 連動額.....	7
(3) 協定金の額の決定	7
(4) 支払時期.....	8
7. 事業プロモーターの応募方法.....	8
(1) 応募要件	8
(2) 公募スケジュール	9
8. 審査の流れ.....	10
(1) 審査方法.....	10
(2) 審査基準.....	10
(3) 採択者の決定	10
9. 留意事項.....	10
10. 申込・問合せ先.....	11
企画書に関する留意事項.....	12

1. はじめに・本事業の目的

日本は、石油関連製品の多くを中東地域からの輸入に頼っており、同地域をめぐる情勢等を背景として、石油を使用する企業等の事業運営における経営リスクが高まりつつあります。

こうした状況下、企業等においては、非石油由来素材等の利活用を進めていくことが喫緊の課題となっています。このような問題を解決するには、独創的・革新的な技術やアイデアを有し、優れたソリューションを多数創出することができるスタートアップと連携することが必要かつ効果的です。

そこで、非石油由来素材等の利活用に資するスタートアップの技術・製品等にかかるコンセプト検証を物的側面及びネットワーク面においてサポートするとともに、技術・製品等の導入に向けたマッチング支援を行うことでそれらの社会実装につなげ、企業等における非石油由来素材の利活用促進を目指します。

本要領では、本事業の事務局業務等を担い、東京都とともに事業を推進する事業プロモーターを募集します。

2. 概要

本事業は、次のような流れで実施します。

(1) 本要領に基づき、本事業の事業プロモーターを、都が公募します。

(2) 応募があった事業者・団体の提案を、東京都は外部委員を含む選定委員会で審査し、1件(者)採択した上で、協定を締結します。

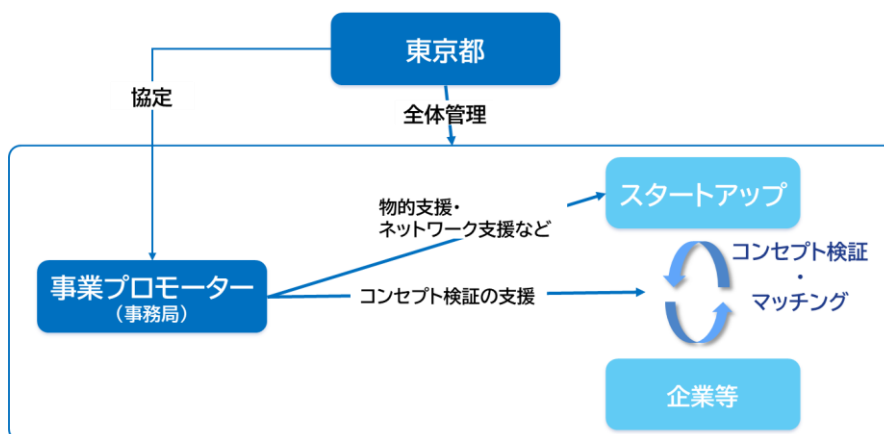
協定書については、別紙1「スタートアップを活用したナフサ代替素材等の社会実装促進事業実施に関する協定書」(案)を参照してください。

(3) 採択された事業者・団体は、本事業に係る業務を東京都と連携し実施します。

(4) 協定金の支払については、事業プロモーターが応募時に設定したKPIを基に、KPIの達成割合に応じた金額を算定し支払います。

詳細は別紙2「協定金の支払及びKPIの説明」を参照してください。

【事業のスキーム図】



【想定スケジュール】

令和8年度			令和9年度			
7-9月	10-12月	1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	1-3月
	SU募集・ 審査・採択	★	コンセプト検証の支援	★	マッチング支援	

※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ります。

3. 事業プロモーターに求められる能力・経験

事業プロモーターは都と連携し、自身のリソースやノウハウ、ネットワークを活用しながら、事業目的に合致する優れたスタートアップによるコンセプト検証の完遂のための必要な支援を行うとともに、スタートアップが有する製品・サービス等が企業等で活用されるための橋渡しの役割を担っていただきます。本事業を効果的・効率的に推進する上で事業プロモーターに求められる能力や経験は以下のとおりです。

- ・本事業の目的を理解し、非石油由来素材等の利用推進に取り組む気概及び事業推進を有する。
- ・民間事業者として自身のリソースやノウハウ、ネットワークを生かし、スタートアップによるコンセプト検証を支援するとともに、スタートアップの成長や製品・サービス等の社会実装に向けた必要な支援を提供する能力を有し、国・自治体等の実施する同種業務の履行実績を有する。
- ・事業目的の実現を推進していくための支援体制の構築、スタートアップと企業等との連携を実現するために必要かつ有用な他主体とのネットワーク及び調整力を有する。
- ・スタートアップの体制や状況、ニーズなどに応じた効果的な支援を行う能力を有する。
- ・本事業やスタートアップの取組のPR・認知度向上に資する情報発信力を有する。
- ・複数のスタートアップをまとめ、検証計画策定や事業の進捗管理を行うとともに、都との連絡調整を円滑に行うマネジメント力を有する。

4. 事業プロモーターの役割

(1) スタートアップの掘起し・選定

ア スタートアップの掘起し

事業プロモーターは、自身が有するネットワークを活用し、ナフサはじめとした「非石油由来製品の利用推進」を重点領域として、この重点領域に合致する製品・サービス等を有し、革新的なアイデア等に基づくビジネスモデルにより成長を掘起し、急速な成長を志向するスタートアップを掘り起こし、本事業への参画を誘引する効果的な取組を実施していただきます。

イ スタートアップの選定

本事業の趣旨や革新性・成長性・実現性・その速度・支援意義等の視点を総合的に判断し、支援を行うスタートアップを原則として5社選定していただきます。

選定に先立ち、審査基準を策定することとし、必要に応じて有識者の意見を聴くとともに、事前に都の確認を得たうえで確定していただきます。

スタートアップの審査に当たっては、スタートアップ支援の専門家など、本事業目的達成のために有用な複数の有識者の意見を聴く機会を設け、都の確認を受けて選定企業を決定することとします。

審査の際、スタートアップが提案するコンセプト検証の実現性についても評価を行えるよう企画、運営することとし、実現性等に疑義がみられる場合には、応募情報等で示された連携先候補に対して確認を行うこととします。

また、検証実施に当たり許認可や倫理審査等の手続きが必要であると想定される場合には、必要に応じて弁護士や弁理士等の専門家の意見を聴き、検証の実現可能性にかかる資料として、前述の有識者への意見聴取の際に提供できるようにしていただきます。

(2) スタートアップによるコンセプト検証及び製品等の社会実装の促進

ア コンセプト検証計画書の作成

事業プロモーターは、選定したスタートアップとともに、以下（イ）及び（ウ）のサポートを効果的に活用し、検証の効果を最大化するために、コンセプト検証計画書（スタートアップの検証における KGI・KPI の設定等）を作成し、都の確認を受けていただきます。これに関し、許認可や倫理審査等の手続きが必要なコンセプト検証については、検証開始までに所定の手続きを実施していることが確認できるよう留意したうえで、およそ採択後1か月を目安にコンセプト検証計画書を作成することとしてください。

コンセプト検証の計画策定にあたっては、コンセプト検証及び本項（ウ）記載の経費サポートがいずれも完了していることが協定にかかる事業プロモーターの KPI 達成要件となることに留意してください。また、それぞれのコンセプト検証計画書にて設定する KPI については5つ程度を設定いただくこととし、本協定事業にかかる評価対象となることに留意し、設定の理由・意義や実現可能性等を十分考慮したうえで設定することとしてください。

イ コンセプト検証の場・機会の確保のサポート

受託者は、上記のコンセプト検証を実施するに当たり、円滑に検証が進むよう、スタートアップや検証に協力してくれる企業等との橋渡し役となり、検証の場・機会の確保に資する効果的なサポートを企画・実施していただきます。検証の場等の選定に当たっては、大企業等、タイアップ先によりスタートアップが得られる効果にも十分留意のうえ、スタートアップの成長に資する効果的な取組の実現に努めてください。また、採択先ごとに検証の場の確保状況を定期的にモニタリングしていただき、必要に応じてタイアップ先の紹介等を行い、検証機会の確保を図ることとします。

また、ステークホルダーへの情報提供等、検証の場等の拡大に必要なサポートを企画・実施してください。なお、検証の場・機会は原則として都内に設けることとし、都内企業等から提供される検証の場等が都外である場合には、都にその旨報告を行っていただくこととします。

ウ コンセプト検証にかかる経費サポート

事業プロモーターは、コンセプト検証を実施するに当たり、検証の成功に資する効果的な経費サポートを行ってください。この経費サポートの内容や対象範囲については、本事業の効果の最大化の観点に留意のうえ提案してください。なお、事業プロモーターによる現物支給も可とします。詳細については、提案書の内容を踏まえた上で、都に事前に確認を受けたうえで確定させることとします。

また、本協定期間中に提供が完了する経費サポートについては、その履行の確認として、各社のコンセプト検証の報告書とは別に、事業プロモーターからサポートの提供がなされたことを証する書類をスタートアップから提出してもらい、これを都に提出することとしてください（様式は不問。スタートアップが提供を受けたサポートの総額を明示すること。）。

なお、上記とともにスタートアップへ実施した経費サポートの金額を一覧で確認できる書類を提出していただきます。

※「コンセプト検証にかかる経費サポート」については上限1千万円/件・5件（総額5千万円（税込））を支給可能な体制を構築してください。各社に応じた適切な支援を実施し、各社のコンセプト検証の完遂及び検証の効果最大化に努めてください。

エ マッチングイベントの開催を通じた社会実装の促進および成果発信等

事業プロモーターは、協定期間において、選定したスタートアップと企業等との連携に資するマッチングイベントを以下の時期を別途にそれぞれ実施してください。なお、以下から2回の開催は必須としますが、2回を超えて開催することを妨げるものではありません。

①令和8年12月～令和9年3月

スタートアップの選定後、速やかに開催

②令和9年4月～令和9年12月

スタートアップによるコンセプト検証の終了時期に、コンセプト検証による成果発信を兼ねて開催

オ スタートアップ、企業等とのマッチングにつながる支援

事業プロモーターは、コンセプト検証で創出した連携事例や（エ）のマッチングイベントを契機として集まった潜在顧客情報を基に、スタートアップ、企業等とのマッチング実現に向けた支援を実施していただきます。企業等への導入を促進するために必要かつ有用な支援をご提案ください。

カ 事業進捗及びKPI達成状況の報告

事業プロモーターは事業計画に基づき、四半期に一度、当該事業期間の事業の進捗及び検証計画書にて定めたKPI等の達成状況などについて、都に報告を行っていただきます。なお、初回の報告対象期間は、協定締結日から令和8年12月末日までとします。

(3) 本事業のプロモーション

事業プロモーターは、本事業のウェブサイト（「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準」に適合すること。）を運営・管理するなど、本事業における取組・成果等に関するPRをはじめ

めとした本事業の目的に資するプロモーション活動を都と協議のうえ、企画・実施していただきます。

(4) その他

- ・事業プロモーターは、事業の進捗状況の共有や方針決定等のため、少なくとも月に2回以上、都との定例会議を設定してください。この他、必要に応じ分科会を実施するなど、事業の円滑かつ着実な実施のため都と十分な調整を行える体制を整えていただきます。各会議実施に際しては事前に資料等を都へ共有することとし、会議終了後3開庁日以内に議事録を提出するようにしてください。
- ・事業プロモーターは、本事業に係る外部からの問合せに対応できる体制を整備し、問合せフォームやメールアドレス、電話番号を用意し、本事業のウェブサイト及びプレスリリース等に掲載するようにしてください。

5. 本事業の期間及び協定金について

東京都と協定を締結した日から令和10年3月31日までとします。

6. 協定金の支払

東京都は、事業プロモーターが今後締結する協定書等で定める業務を実施する中で創出した成果等に対して協定金を支払います。

(1) 上限額

令和8年度上限額 42,700千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和9年度上限額 138,300千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※令和9年度以降の協定金の上限金額は令和9年度東京都歳入歳出予算において認められた金額により確定します。この時点での予定上限金額を下回る可能性があることをご了承いただき、ご応募ください。

(2) KPIの設定とKPI連動額

事業プロモーターは、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項目ごとの目標値の設定及び金額の配分を決定し、同様式に記載してください。

KPIの設定に当たっては、可能な限り定量的かつ検証可能な指標を提案してください。なお、都がKPI項目、KPI項目の目標値、該当項目のKPI連動額を指定している項目が一部あることに留意してください。

(3) 協定金の額の決定

協定金額については、応募時に事業者・団体が自ら設定したKPIの達成割合に応じて支払います（原則として、協定金額=KPI連動額×KPI達成割合とします。）。なお、協定金額については各年度の上限額の範囲内で定めることとしてください。

また、KPIの達成状況及び事業全体の成果の報告は原則として年4回（初年度は2回）を予定し、年度末に評価を行います。事業プロモーターは、上記の評価を受けるに際して、KPI項目の達成状況が客観的に確認できる根拠資料（各種契約書、議事録等）を定期的に都へ提出す

る義務があります。詳細については、別紙2「協定金の支払及びKPIの説明」をご参照ください。

(4) 支払時期

各年度、KPI評価委員会による評価を経て確定した協定金額（以下「確定協定金額」という。）を翌年度5月頃に支払います。

ただし、「コンセプト検証にかかる経費サポート」にかかる費用については、スタートアップへの迅速な支援の提供の観点から、スタートアップのコンセプト検証の完了及び支援の事実が確認できる場合において、その範囲に限り、協定金の一部として都に対して請求することができるものとします（その請求に従って都から支払われた検証にかかる「コンセプト検証にかかる経費サポート」費用を「一部支出金」といいます。）。

なお、一部支出金の支払を受けた場合は、事業プロモーターが当該年度に請求できる協定金は確定協定金額から一部支出金の金額を控除した金額となります。

7. 事業プロモーターの応募方法

(1) 応募要件

以下のア～ウの要件を満たす者を応募対象とします。

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、構成事業者全てが要件を全て満たすこととしてください（採択後、連携した複数事業者と協定を締結しますが、協定金は代表事業者に支払います。）。

ア 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土業に係る営利法人
- (イ) 特定非営利活動法人、一般財団法人、一般社団法人
- (ウ) その他東京都が認める者

イ 次のいずれにも該当していないこと。

- (ア) 破産手続き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

ウ 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) 公募スケジュール

ア 募集受付期間

令和8年6月24日(水)から令和8年7月27日(月)12時まで(必着)

イ 質問の受付

本事業に関する質問については、以下のフォームで受け付けます。

<https://forms.office.com/r/qYeC2MVP7X>

【質問受付期限】令和8年7月8日(水)17時まで(厳守)

※原則として回答は都のホームページに掲載を予定しております(令和8年7月10日(金)以降を予定)。

ウ プレエントリー

応募する意向がある事業者は、以下のフォームからプレエントリーしてください(質問受付のフォームと兼ねています)。

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、プレエントリーなしでの応募を妨げるものではなく、またプレエントリーの有無は審査において考慮しません。

<https://forms.office.com/r/qYeC2MVP7X>

【プレエントリー期限(目安)】令和8年7月13日(月)

エ 応募様式の提出

以下の応募様式(※)に必要な事項を記入し、「10. 申込・問合せ先」担当宛に下表で指定する応募書類の電子データをメールでご送付ください。

【提案書提出期限】令和8年7月27日(月)12時まで(厳守)

応募様式は、都のホームページ上に掲載します。

(URL) <https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/>

応募書類提出時には以下の事項に留意してください。

- ・各応募書類の提出形式については下表を参照してください。
- ・メールの件名を「応募書類の提出(スタートアップを活用したナフサ代替素材等の社会実装促進事業)」としてください。
- ・応募書類はまとめてZIPファイル形式に圧縮し、パスワードを付して提出してください。また、パスワードは別途通知してください。
- ・合計データ容量が10MBを超える場合は複数のメールに分割してください。
- ・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ファイルにてお送りください(紙の提出は不要です)。

なお、応募書類の提出後、2日(土日祝日除く)経過しても、東京都より応募受付完了のメールが届かない場合、「10. 申込・問合せ先」まで電話にてご連絡ください(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)。

No	書類	分類	提出形式
1	事業プロモーター企画書※1	必須	PDF
2	様式1 KPI設定シート	必須	Excel
3	様式2 事業プロモーター公募に係る宣誓・誓約書	必須	PDF
4	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の類（写） ※2	必須	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 ※2	必須	PDF

※複数事業者の提携による場合等は、その役割等がわかる体制図を必ずつけてください。

※1：企画書についてはプレゼンテーション審査において使用想定（提出物で実施）

※2：東京都物品等入札参加資格を有する事業者は入札参加資格受付票の写しの提出に代えることができます

8. 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、書類審査・プレゼンテーション審査（いずれかまたは両方）により審査を行います。

プレゼンテーション審査を実施する場合については8月上旬に行う予定です。詳細はご応募いただいた方に別途ご連絡いたします。

※プレゼンテーション審査を実施する場合に不参加の事業者については無効とします。

（2）審査基準

別紙3「審査基準」を参照してください。

（3）採択者の決定

選定委員会による審査を踏まえ、採択者を決定します。

9. 留意事項

- （1）事業プロモーターは、支援の実施にあたり、本事業の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ります。
- （2）応募に要する費用について、都は負担しません。
- （3）応募様式等は日本語で記載してください。
- （4）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、原則、都により公表される予定ですので予めご了承ください。
- （5）本事業の参加者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ります。

- (6) 以下の場合には審査対象外とさせていただきます場合がございますので、予めご了承ください。
- ・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、その他都及び事務局に対して虚偽の申告を行った場合
- (7) 応募にあたってご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に必要な範囲で共有、利用されます。法令に基づく場合を除き、個人情報を含む情報は事前の承認なく都以外の第三者に提供することはありません。
- (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りますのでご注意ください。
- (9) 本事業に関して、都は、支援を受けるスタートアップの事業等について、一切の保証を行うものではありません。

10. 申込・問合せ先

東京都産業労働局商工部創業支援課

〒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 20階

電話 : 03-5320-4749 (なお、質問については本要領記載のフォーム入力分に限る。)

メール : S0000474@section.metro.tokyo.jp

(審査経過・審査結果等に関する問合せには応じられません。)

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判横で作成すること。ただし、応募書類送付時にはPDF形式（10MB以内）として送付すること。

(2) 留意事項

(ア)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。

(イ)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。

(ウ)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）。

(エ)ページ番号を記載すること。

(オ)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）。

(カ)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。

(キ)使用する言語は日本語とする。

(ク)表紙には、表題として「スタートアップを活用したナフサ代替素材等社会実装促進事業 事業プロモーター 企画書」と記載すること。

(ケ)動画・アニメーションは使用しないこと。

(3) 企画書に盛り込むべき内容

【全般的事項】

(ア)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、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。

(イ)都の戦略や事業目的に適した提案内容とすること。

(ウ)本業務を実施するにあたっての体制（外部の主体も含む）

(エ)スタートアップに対する支援実績（行政から受託したスタートアップと企業連携に資する支援実績については必須、その他これに準ずるもの）、本業務を実施するに相応しい業務実績、効果

【業務内容に係る事項】

(ア)2か年度での事業展開のロードマップ

- (イ) 本事業の目標達成に向けてどのようなスタートアップに対して支援を行うか、その方向性
- (ウ) 主に想定しているスタートアップと企業間の連携事例又はその種類（産業や業種等の分野などに応じた連携イメージなど）
- (エ) スタートアップと企業とのコンセプト検証の実施に向けた具体的方策と見込み・展望・戦略
- (オ) スタートアップに対してどのような支援を行うかの具体的内容及び支援の効果の見込み
 - ※特に「検証にかかる経費サポート」として想定している支援の種類や金額等については企画書に具体的に記載すること。
- (カ) 他主体と連携体制を構築する場合は、どのような役割分担で支援を行うか（すでに調整済みのものなど）
- (キ) 応募者が定めた KPI 項目が事業目的にどのように寄与するか
- (ク) 都からの協定金以上の成果を創出するための具体的方策