

令和元年度 大企業人材等新規事業創造支援事業費補助金 フルタイム社外出向を活用した起業準備プログラム提供事業 公募要領

1. 事業の背景・目的

消費者や事業者のニーズが多様化する中、0から新規事業を立ち上げることのできる人材の重要性が高まっています。一方、我が国においては多くの人材がいわゆる「大企業」に集中しているなか、企業内で0からの新規事業に挑戦できる環境・機会は決して十分ではありません。

上記を打破する方法として、新規事業に挑戦する環境を社外に求め、社外出向等を活用した新規事業開発・人材育成を行う流れができつつあります。

大企業等の経営資源の開放に資するエコシステムの構築を促し、新規事業に係る多様な経営人材を育成し、新規事業創造を促進することを目的に、「フルタイム社外出向を活用した起業準備プログラム」を提供する事業者を対象に、当該プログラムの運営、効果測定、ノウハウ・課題の抽出に関する業務を行う委託事業者を公募します。

<新規事業創造のためのフルタイム社外出向について>

大企業等^{※1}に所属する人材が、自社の通常業務から切り離すことができるスキーム(以下、「出向等^{※2}」という。)を活用して、自社外にてフルタイムで新規事業創造に挑戦する取り組みのこと。

また、そのうち下記を満たすものを「出向起業」と定義しています。

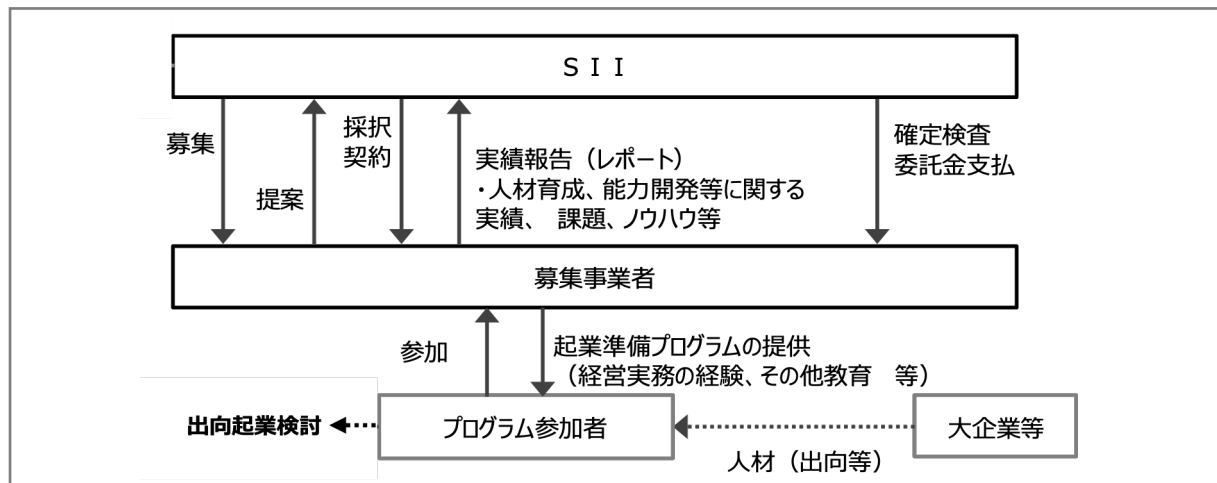
- ① 新規事業創造を行うために、大企業等に所属する人材が、所属企業以外の資本(経営者の個人資本含む)を80%以上活用して会社を設立すること。(所属企業資本比率20%未満)
- ② 大企業等に所属する人材が、自ら設立した新会社へ出向等によりフルタイムで経営者^{※3}として新規事業創造に向けた実務に従事すること。
- ③ 設立した新会社および出向等により従事する経営者に対しては、そのまま独立する、または所属企業へ戻る(買い戻す)計画・オプションが用意されていること。

※1 企業規模は問わないが、自社内では新規事業に挑戦できる環境・機会が得られにくい課題が存在する企業であること。

※2 「出向等」とは、辞職せずに自社の通常業務から切り離すことができるスキーム全般(出向契約、研修派遣等)を指す。ただし、一定条件の下の再雇用を前提とした「一時的な辞職」も含む。

※3 「経営者」とは業務執行に関する意思決定を行う者であり、原則代表者あるいは取締役等の役員であること。

<スキーム図>



2. 事業内容

添付「令和元年度 大企業人材等新規事業創造支援事業費補助金 フルタイム社外出向を活用した起業準備プログラム提供事業 仕様書」のとおりとします。

3. 事業実施期間

契約締結日～2021年2月26日(金)まで

4. 応募資格

本事業は次の条件を満たすフルタイム社外出向を活用した起業準備プログラムを提供する事業者とします。

- ① 日本国内に登記している法人であること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤ 経済産業省所管補助金等交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領(平成15・01・29会課第1号)別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

5. 契約の要件

(1) 契約形態

委託契約

(2) 予算規模

15,000,000円(税抜)を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、SIIと調整した上で決定することとします。

(3) 成果物の納入

委託事業実施報告書を電子媒体にてSIIに提出してください。

(4) 委託金の支払時期・確定方法

委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

事業終了後、事業者より提出する実績報告書に基づき検査等を行い、支払額を確定します。支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。また、支出額及び内容についても審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性があります。

6. 応募手続

(1) 募集期間

2020年9月4日(金)～9月24日(木) 17時必着

(2) 応募書類の提出先

下記を作成のうえ、データファイルをメールにて提出してください。

【E-MAIL】 co-hr-innovation-info@sii.or.jp

【件名】 フルタイム社外出向を活用した起業準備プログラム提供事業 申請書送付

【宛先】 一般社団法人環境共創イニシアチブ 出向起業等創出支援事業担当

(3) 応募書類

- ① (様式1)申請書 兼 見積書
- ② 提案書(自由書式)
- ③ 直近年度の財務諸表

<提出内容について>

「②提案書」は、下記を含めていれば様式は問いません。

- 提案者の事業概要
- 提供する起業準備プログラムの概要
- 起業準備プログラムの実施体制
- 業務の実施方法
 - プログラム参加者の募集方法
 - プログラム参加予定者(候補含む、企業機密が含まれる場合は属性のみ等で可)
 - プログラム参加者を自社の通常業務から切り離すスキーム(出向、研修派遣、その他)
 - 能力開発度の評価方法
 - 出向起業の検討方法

7. 採択結果の決定および通知について

申請者に対してメールにて通知します。

8. 契約について

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となります。契約締結日以降に要した費用が委託金支払いの対象となるため、注意してください。

9. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会議費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費(会場借料、機材借料及び茶菓料(お茶代)等)
謝金	事業を行うために必要な謝金(会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等)
備品費	事業を行うために必要な物品(ただし、1年以上継続して使用できるもの)の購入、製造に必要な経費
(借料及び損料)	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの(ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの)の購入に要する経費
外注費	受託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について、他の事業者を外注するために必要な経費(請負契約)
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員(アルバイト等)に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例) - 通信運搬費(郵便料、運送代、通信・電話料等) - 翻訳通訳、速記費用 - 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
III. 再委託費	発注者との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる(委任又は準委任する)ために必要な経費
IV. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

なお、各経費項目について、SII は「委託事業事務処理マニュアル」に準じて支出状況を確認し、委託金額を確定します。使用できる人件費単価、その他の留意事項については下記マニュアルをご参照ください。

(委託事業事務処理マニュアル)

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2020_itaku_manual.pdf

(2) 直接経費として計上できない経費

- 建物等施設に関する経費
- 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等(机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等)
- 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- その他事業に関係ない経費

10. 問い合わせ先

一般社団法人環境共創イニシアチブ 出向起業等創出支援事業担当

【E-MAIL】 co-hr-innovation-info@sii.or.jp

**令和元年度 大企業人材等新規事業創造支援事業費補助金
フルタイム社外出向を活用した起業準備プログラム提供事業 仕様書（案）**

1. 事業目的

「フルタイム社外出向を活用した起業準備プログラム」を提供する事業者を対象に、当該プログラムの運営、効果測定、ノウハウ・課題の抽出に関する業務を委託することで、大企業等の経営資源の開放に資するエコシステムの構築を促し、新規事業に係る多様な経営人材を育成し、新規事業創造を促進することを目的とする。

2. 業務内容

- ① 企業の職員に対して、フルタイム社外出向を活用して新規事業開発の実務経験を提供すること。
- ② 当該プログラム参加者は、参加前後の能力開発度の測定・効果検証を行うこと。
- ③ 能力開発度の測定にあたっては、事業者が自らの視点で実施すること。また、事務局の求めがあった場合に、事務局が別途作成する能力指標の指針を試行的に活用することにも応じること。
- ④ 実施期間は契約締結日以降～2021年2月の間で設定し、期間中に3者以上※の参加者が見込まれること。
- ⑤ 出向者の実務経験期間は、3ヶ月以上※とすること(契約期間以降もプログラムを継続する場合は、3ヶ月未満となる出向者も含めても構わない)。
- ⑥ プログラム参加期間中、参加者およびその所属起業による出向起業の実施について検討を行うこと。
- ⑦ ①～⑥の実施内容、およびその過程にて判明した課題やノウハウ等について報告書を作成すること。
- ⑧ 事務局(または事務局が別途委託した事業者)による、プログラム運営者、および参加者に対するヒアリング・アンケート等に適宜協力すること。

※ 参加人数が3者未満、または実務経験期間が3ヶ月未満となった場合には、締結した委託契約につき仕様変更のうえ、契約金額を減額することがある。

3. 契約期間

契約締結日～2021年2月26日(金)まで

4. 納品物

委託事業実施報告書(電子媒体にて提出)

5. 納品場所

一般社団法人 環境共創イニシアチブ