

令和 8 年度スタートアップ域内進出支援事業  
企画提案仕様書

1 委託業務名

令和 8 年度スタートアップ域内進出支援事業委託業務

2 事業期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

3 事業目的

本事業は、外国人起業家や海外スタートアップ※<sup>1</sup>（以下「外国人起業家等」という。）が沖縄県に進出する際の課題を解決し、進出しやすい環境を整えることで沖縄県に集積させることにより、沖縄県が外国人起業家等の日本進出におけるハブとなることを目的とする。

※ 1 本事業のスタートアップとは、革新的な技術やアイデアによる新たなビジネスモデルで市場を開拓し、急成長を目指す、比較的創業年数の若い企業を指しており、スモールビジネス※<sup>2</sup>は対象としない。

※ 2 本事業でのスモールビジネスとは、需要があることがわかっている市場（ニーズが顕在化している）で、かつ新規性が薄いビジネスを指す。

4 委託業務の概要

日英の多言語対応が可能なワンストップ相談体制を構築し、ビザ認定までの問合せ・相談対応、ビジネスプランの磨上げ支援、資金調達支援、起業準備活動計画の日本語書類作成支援、各種支援を行う機関・団体等の支援者とのネットワーク形成、ビザ認定後の起業準備活動支援、事務所や住居の賃貸、銀行口座開設、ビジネスパートナー探し等の外国人起業家等の沖縄進出支援を総合的に行う。

5 事業目標

事業目標としては、下記の活動目標、成果目標の達成及び「6 委託業務の内容」を適切に遂行すること。

(1) 活動目標

- ① 相談件数（延べ）：120 件
- ② 外国人起業家等支援施策に係る情報発信件数：20 件

(2) 成果目標

- ① 確認証明書の交付数：2 件
- ② 起業（経営・管理ビザ移行）及び沖縄県内での法人設立数：1 社

6 委託業務の内容

(1) 事業実施体制・生活基盤の構築支援

外国人起業家等への起業準備支援や生活基盤構築支援、創業した利用者との長期的な関係構築を行い、利用者の起業準備状況・各関係機関との連携状況の把握や、その後のフォローを行うことができる業務責任者を配置すること。

- ① 事業開始時に必要な定款認証、登記、法人口座開設、事務所開設、税務、年金・社会保険、入国管理等の手續支援及び事業計画作成に関する経験
- ② 沖縄県での生活に必要な住居の確保や個人口座開設、携帯電話契約等の手續支援に関する経験
- ③ 外国人起業家等への実践的アドバイスとコーチング能力
- ④ 経営力強化のためのコンサルティング能力
- ⑤ 外国人起業家等への支援を通じた社会貢献に対する高い意欲
- ⑥ 外国人起業家等の相談に対応するための語学力
- ⑦ 外国人の生活支援に関する経験

(2) 相談窓口の設置・運営

① 運営時間（オンライン相談時間）

- ・対応 平日／午前 11 時～午後 6 時
- ・休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）

② 場所 オンライン相談と月 2 回以上のオフライン相談を実施

オフライン相談場所は以下候補から沖縄県と協議の上で決定すること

※ 相談場所候補 Startup Lab Lagoon NAHA／OIST／琉球大学／  
コザスタートアップ商店街

(3) 外国人起業家等と各関係機関との連携体制の構築と申請支援

① 創業・起業に関する様々な相談に対応の上、必要に応じて各種手続きに必要な公的機関窓口、専門家、支援団体、VC 及びアクセラレーター等との連携体制を構築。

② 外国人起業家等が銀行口座の開設や融資の申請、事業を推進する上で必要となる行政手続きへの同行等を希望した場合は、業務責任者が窓口に行きのうえ、申請を補助すること。

(4) 外国人起業活動促進事業に関する告示に基づく起業支援

① 外国人起業活動促進事業に関する告示に係る起業準備活動計画の策定・提出の支援。

② 提出された起業準備活動計画が告示の要件を満たすか審査し、報告書を作成のうえ、県に提出。

③ 月に 1 回、起業準備活動計画の進捗状況の確認を面談により行い、報告書を作成のうえ、県に提出。面談の結果、起業準備活動計画の進捗状況が良好でない場合、起業準備活動の見直しに係る助言、起業支援制度紹介及び海外展開支援策の紹介等起業準備活動計画を達成し、事業が円滑に実施されるために必要な措置を実施。

④ 起業準備活動の継続が困難であると判断した場合、計画時に同時提出した誓約書に従い、予め確保した帰国旅費で在留期間が満了するまでの間に帰国するよう指導するほか、必要な措置を実施。

(5) 在留資格「経営・管理」の取得に係る支援

① 在留資格「経営・管理」の取得に向けた申請書類の翻訳・作成・提出の支援。

② 法人設立に関する相談に対応し、状況に応じ適切な弁護士・司法書士・行政書士・税理士・社会保険労務士などへ紹介。必要に応じ、士業との打ち合わせに同席し、会議通訳などのサポートを実施。

③ 登記に係る定款認証費用などの実費は、申請者が負担する。

(6) 沖縄県の外国人起業家等支援施策に係る情報発信

沖縄県の外国人起業家等支援施策を発信し、認知度を高めるためのプロモーション（サイト開設※、SNS を用いた情報発信、イベントへの参加・登壇、取材への対応等）を実施。なお、別途実施予定のスタートアップ海外展開支援事業における海外でのイベントに積極的に参加し、沖縄県のスタートアップ支援体制やビザ等の制度について情報発信を行うこと。

※ 既に活用できるサイト等が構築されている場合は、既存サイトの充実を図り仕様を達成することを可とする。

(7) その他本事業の目的の達成のために必要な業務

7 提案上限額及び積算見積

(1) 本委託業務に係る提案上限額は14,980,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）とする。なお、提案上限額は、本事業の企画提案における提案価格の上限であり、契約時の予定価格を示すものではない。

(2) 本事業で対象とする経費は、事業の執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、主な対象経費は以下のとおりである。

経費項目	内容
I. 人件費	業務に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 (正規雇用者と同等以上または一定の経験がある者を臨時雇用する場合は人件費に計上し、業務に必要な業務補助を行う補助員(アルバイト等)の賃金は事業費に計上すること。)
II. 事業費	
補助員人件費	業務を行うために必要な補助員(アルバイト等)に係る経費
旅費	業務を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費(登壇者や県外スタートアップの県内招へい旅費等を含む。)
謝金	業務を行うために必要な謝金(会議等に出席した外部専門家に対する謝金、原稿の執筆・調査協力等に対する謝金等)
賃借料	業務を行うために必要な機器類、パソコン等のリース・レンタル、会議等の会場借料(機材借料等を含む)に要する経費
消耗品費	業務を行うために必要な物品であって備品に属さないもの(ただし、本業務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
燃料費	業務を行うために必要な自動車用燃料のガソリン等に係る経費
印刷製本費	業務で使用するパンフレット・リーフレット、成果報告書等の印刷製本に係る経費
通信運搬費	業務を行うために必要な郵送、運送、通信・電話料等に係る経費
広告料	業務を行うために必要な新聞・雑誌等での広告に係る経費
その他必要経費	業務を行うために必要な経費のうち、本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) ・ 翻訳通訳、速記費用 ・ 会議費(茶菓(お茶代)等)
III. 再委託費	沖縄県との取り決めにおいて、受託事業者が本事業の一部を他者に行わせる(請負その他委託の形式を問わない)ために必要な経費
IV. 一般管理費	業務を行うために必要な経費であって、本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 ( (I. 人件費 + II. 事業費) × 10/100 以内で計上する(小数点以下切り捨て) )
V. 消費税	( I. 人件費 + II. 事業費 + III. 再委託費 + IV. 一般管理費 ) × 10/100 (小数点以下切り捨て)

※ 各経費へ計上する際は、人件費等の消費税が含まれていないものについては、その額を経費として計上する。消耗品費や印刷製本費等の消費税が含まれているものについては、消費税分を減額して計上する。消費税については、各経費を合計した後に乗ずることとし、消費税に小数点以下の端数が発生した場合、切り捨てること。免税事業者である場合は、消費税が含まれているものについてもその額を経費として計上する。

## 8 委託業務の経理

本委託業務は、事業完了時に、契約金額の範囲内で、事業の実施に要した経費を精算するものであるため、以下の点に留意して経理を行うこと。

- (1) 委託業務が完了した際には、事業完了報告書を提出すること。
- (2) 委託業務に係る支出には、全て、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類(領収書や納品書等、人件費については出勤簿や業務日誌等の事業に従事したことがわかる書類)

が必要であり、精算の際には沖縄県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものであること。

- (3) 委託業務にかかる経費については、会計帳簿を備え、他の事業と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- (4) 委託業務にかかる支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した日の属する年度の翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。
- (5) 委託料の支払いについては、精算払いを原則とし、必要に応じて概算払いに応じるものであること。ただし、概算払いを希望する場合は、年間の事業計画に即して概算払請求計画書（様式任意）を作成し、契約締結までに沖縄県に提示すること。
- (6) 委託業務の実施にあたって、財産（備品）の取得は原則として認めないものとする。
- (7) 事業費として計上できない経費
  - ① 建物等施設に関する経費
  - ② 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
  - ③ その他事業に関係のない経費

## 9 業務進捗状況報告

- (1) 業務の進捗状況について月1回報告を行うこと。ただし、必要に応じて随時実施できるものとする。
- (2) 毎日の業務内容について、情報共有を行い、その履歴を残すこと。
- (3) 業務進捗状況と経理処理等の確認のため、中間検査を実施する。中間検査では、事業完了報告書提出の際に添付する書類等の沖縄県が指定する書類を提出すること。

## 10 再委託の制限について

### (1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ沖縄県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

#### ○ 契約の主たる部分

契約金額の50%を超える業務  
企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務  
その他、沖縄県が契約の主たる部分と決定した業務

### (2) 再委託の相手方の制限

本事業の企画提案応募者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

### (3) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

#### ○ 再委託により履行することのできる業務の範囲

契約金額の50%を超えない業務  
その他、沖縄県が再委託により履行できると決定した業務

### (4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による沖縄県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りではない。

#### ○ その他、簡易な業務

資料の収集・整理  
複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計  
 アンケート封入、封緘、回収督促  
 イベントの会場設営  
 1 件 10 万円未満の簡易な業務  
 その他、沖縄県が簡易と決定した業務

## 11 事業の成果物及び著作権

### (1) 成果物の体裁、提出部数等

- ① 委託業務成果報告書 A 4 版（紙媒体） 1 部  
 ※表、グラフ、図等を含めること
- ② 上記①に係る電子記録（テキスト情報化した PDF ファイル） 一式
- ③ 本委託業務で実施した調査等に係るデータの電子記録 一式

### (2) 提出期限 令和 9 年 3 月 31 日

### (3) 成果物の提出に係る留意事項

- ① 成果報告書には、沖縄県ホームページ等で公表可能な概要版を添付すること。なお、概要版は個別企業名が特定されないよう処理すること。
- ② 成果物については、沖縄県がオープンデータとして取り扱うことができるよう、次の事項に留意すること。  
 ア 本委託業務で実施した調査等に係るデータについては、オープンデータを前提として極力構造化することとし、CSV ファイル（文字コード：UTF-8（BOM 無し））も提出すること。（図・表等の集計前のデータを含む。）  
 イ PDF ファイルについては、文字列検索ができるようなデータ形式とすること。また、可能な限り、目次からのジャンプ機能やしおり機能を付加すること。  
 ウ 外部から引用したデータが含まれる場合は、その引用元を明確にした上でリンクを設定し、可能な限り、引用元に対して二次利用することを含めて利用許諾を得ること。
- ③ 本委託業務により得られた成果物、資料、情報等は、沖縄県の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。
- ④ 事業完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- ⑤ 成果物（本委託業務において作成するパンフレット等を含む。）の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。
- ⑥ 本委託業務の成果物は公開を前提としており、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

## 12 沖縄県及び内閣府が実施するスタートアップ支援事業との連携

本事業の実施に当たっては、沖縄県及び内閣府が実施する以下のスタートアップ支援事業と連携しながら進めること。

### (1) スタートアップ・エコシステム構築支援事業

スタートアップ・エコシステムの構築に向け、官民連携によるスタートアップ支援組織の運営による支援体制の強化を図るとともに、ビジネスコンテスト等を通じた事業化支援、スタートアップの成長の段階に合わせたベンチャーキャピタルやメンター等とのマッチング支援、県内スタートアップに対する県外でのピッチイベント参加等資金調達活動の支援やスタートアップの初期のリスクマネーに対する支援等スタートアップを多面的に支援する。

### (2) スタートアップ創業支援事業

スタートアップの創業促進のための相談窓口を設置し、登記、税務、年金・社会保険等の法人設立及び事業開始時に必要な各種申請等をオンラインで実施可能とし、関連する相談業務や各種手続の支援を総合的に行う。

### (3) スタートアップ起業支援事業

デジタル技術を活用し、社会課題の解決を目的として起業を目指す起業家に対して、起業に必要な経費の一部として「起業支援金」を交付するとともに、事業の立ち上げ等に関する

伴走支援等を行う。

(4) スタートアップアクセラレーション事業

沖縄で事業展開を計画するスタートアップに対する助言・相談等を通して短期間でスタートアップを育成する「アクセラレーションプログラム」を実施する。

(5) スタートアップ資金調達支援事業

本県の資金調達環境の強化に向け、パートナーVC 制度の運営、パートナーVC とスタートアップとの定期的なマッチング機会の提供、スタートアップの資金調達の勉強会開催や事業会社と VC が交流する機会の提供を行う。

(6) スタートアップイベントの企画・運営委託業務

沖縄のスタートアップ・エコシステムの進化・グローバル化を図るとともに、沖縄県内のスタートアップの海外展開や、県外・国外のスタートアップの沖縄進出を促進することを目的として、グローバルイベントを開催する。

(7) スタートアップ海外展開支援事業

沖縄県の海外事務所が所在し、国際線の直行便が就航しているアジア地域や北米地域をターゲットとし、J-Startup OKINAWA 選定企業など急成長を志すスタートアップを対象に、現地パートナー候補又は現地スタートアップ・コミュニティとの面談を含む現地渡航を必須とするプログラムを実施することで、海外展開に必要なネットワークの構築、現地人材の採用支援及び海外展開拠点の確保等を支援する。

(8) スタートアップ成長加速化支援事業

ベンチャーキャピタル等から出資を受けている又は受ける見込みのあるスタートアップに対し、研究開発や生産能力増強、経営基盤の強化、財務管理体制の整備に向けた経費を補助するとともに、沖縄県外のスタートアップや支援機関に対し沖縄県内のスタートアップ支援施策を周知するためにイベントを開催する。

(9) スタートアップ集積拠点支援事業（内閣府事業）

スタートアップ・エコシステムの構築に向けて、県内コワーキングスペース等を活用したスタートアップ集積拠点におけるスタートアップ支援の取組に必要な補助を行う。

(10) 地域課題解決型スタートアップ支援事業（内閣府事業）

スタートアップ・エコシステムの構築に向けて、地域課題を抱える県内自治体とソリューションを持つスタートアップとをマッチングし、地域課題解決に係る実証実験を行う際に必要な経費の補助を行う。

13 その他留意事項

- (1) 本仕様書の内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 本事業の実施に当たっては、沖縄県と協議の上、進めていくものとし、選定された企画提案の内容の全てを実施することを保証するものではないこと。
- (3) 本仕様書に定めのない事項で、事業の実施に当たり必要となる事項については、沖縄県及び受託者で協議の上、決定する。