

令和5年度「アツギ Be ambitious!」 募集要領

※追記・修正箇所は赤字で記載

1. 募集件名

令和5年度「アツギ支援コミュニティ事業」実証プログラム（通称：「アツギ Be ambitious!」）
追加募集（※令和5年度後継者支援ネットワーク事業の関連事業）

2. 背景と目的

令和3年から、後継者による既存の経営資源等を活かして新規事業アイデアを競うピッチイベントである「アツギ甲子園」を実施してきた。アツギ甲子園の更なる拡大と地域における後継者支援の裾野を拡大するために、地域の支援機関等とともにアツギを磨き上げる事業を実施する。本事業を通して、関係者・関係機関を巻き込んだ地域における後継者支援のエコシステムの構築を図る。

【参考：事業スキーム】

本事業は、中小企業庁より、株式会社ジェイアール東日本企画(以下、jeki) が受託。（一般社団法人ベンチャー型事業承継（以下、ベンチャー型事業承継）も一部業務を連携。） jeki は、本事業の運営主体として、実証事業を含む複数の事業を組成・運営・管理する。具体的には、中小企業庁との協議の上、全体企画、再委託、事務局業務、実施支援・管理等を行う。

なお、jeki 及びベンチャー型事業承継のことを事務局とする。

3. 支援内容

本プログラムでの支援内容は以下のとおり。

(1) アイデア創出ワークショップの開催（オンライン）

アツギ甲子園のエントリーシートを元に、「自分らしさ、家業らしさ、時代のトレンド」を深掘りするワークショップを2回開催。キックオフ講座では先輩アツギ経営者による講演も実施。

●キックオフ講座（10月**中旬**）

●グループ壁打ち会（10月**下旬**）

(2) コミュニティイベントの開催（リアル／オンライン）

各地域におけるアツギ支援コミュニティ形成のため、後継者および支援者を交えたイベントを開催。

●キックオフイベント（10月**中旬**／リアル）

●中間報告会（11月**中旬**／オンライン）

(3) エントリーシート作成のための個別支援（オンライン）

プログラム参加者に対し、個別のブラッシュアップ支援を実施（随時、1人1回程度）。

(4) 他の実証プログラム参加者同士の連携（オンライン）

他の実証プログラム参加者同士の交流会を開催予定。

4. 募集期間

令和5年8月29日(火) から、令和5年9月15日(金) 正午まで

5. 応募資格

提案書を提出できる事業者は、一社のみ又は、一社のみではなく複数の民間事業者(株式会社、有限会社等)が一体となり本事業を実施する体制がある事業者、自治体(産業振興財団等の外郭団体を含む)等、金融機関又はそれら複数の法人によるもの。

応募する者は、「6. 募集要件」に基づく提案書を、「4. 募集期間」に定める期間までに、事務局に提出すること。なお、提案書については、中小企業庁と事務局で協議の上、本事業の受託者として、社会通念上、不適切な組織または事業運営能力が不十分な組織と判断した場合は、無効とする。また、その判断を行う上で必要と考えられる場合には、提案書を提出した事業者に対して、財務状況等に関する資料の提出を求めることがあり得ることに留意すること。

6. 募集要件

- 募集要件は、(i) 事業運営に係る要件、(ii) 事業内容に係る要件の2つに大別される。
 - ☐ (i) 事業運営に係る要件は募集テーマにかかわらず共通である。
 - ☐ (ii) 事業内容に係る要件は「必須要素」と「加点要素」からなり、採択に際して評価及び選定の基準となる。(「7. 採択先候補の評価・選定及び審査結果の通知等」で詳述。)
- それぞれに関し、具体的な要件は次頁以降の通り定める。

(i) 事業運営に係る要件

※下記において「事務局」とは jeki 及び一般社団法人ベンチャー型事業承継を指す。

(1) 事業実施に関わる共通要件

- 1 実証期間中は、事業の進捗状況等を月1回程度提出・報告すること(様式等の詳細は、別途指示する)。また、事務局の求めに応じ、事務局との打ち合わせを設けて、事業の進捗や実施計画を進める上での課題等を議論すること。
- 2 実証期間中は、事務局の求めに応じ、他の実証事業者も交えた意見交換等に参加すること。また、各実証事業に対して共通のアンケート等を実施することになった場合、事務局の求めに応じ、そのアンケートの実施・回収に協力すること。
- 3 実証事業の中で取得する個人情報の取り扱い方法についても提案書の中に記載すること。なお、実証で取得する情報については事務局の求めに応じて提出することを原則とする。

(2) 成果報告に関わる共通要件

- 4 実証終了後、令和6年2月末までに成果報告書を提出すること。
 - 成果報告書の様式や提出期限等の詳細は別途指示するが、編集可能な形式(PDFではなくワード、パワーポイント、エクセル等)で納品すること。
 - なお、今年度の実証を、成果報告書納品後も継続すること自体は構わないが、本事業への成果報告は2月末を期限とする。
- 5 成果報告書をもとに、事務局にて事業結果の確認を行うが、この結果確認に際して、事務局から追加資料の提出等を求められた場合、速やかに対応すること。

(3) スケジュール

- 6 実現性が高く、かつ、効率的なスケジュール案を提案に含めること。

(ii) 事業内容に係る要件

(ア) 必須要素

- 1 本事業に参加する39歳以下の後継予定者を10名程度集めることとし、アトツギ甲子園にエントリーする後継予定者を5～10名程度送り出せるよう支援できる計画とすること。また、本事業によって、地方大会出場する出場者についても3～5名程度輩出できるよう努めること。※ただし、外部の審査にて決まるため、このばかりではない。
また、既存の経営資源を活かした新規事業の構想を促す際には、既存の経営資源のみに影響するのではなく、地域や業界を巻き込んだイノベーションを起こすことを推奨すること。
 - 募集のために、どのような集客・広報を実施するか記載すること。
- 2 後継者への支援を通して、当該地域において、どのような目的や狙いで何を目指して本事業に応募するのか明記すること。目指す姿及びそこに至るまでのロードマップが、具体的かつ実現性の高い提案になっていること。
- 3 **継続的な事業展開が想定されており、提案の中に、来年度以降等の事業計画を記載すること。**

(イ) 加点要素

- 5 **提案の中に含まれる来年度以降の事業計画に具体性があり、当該地域または、他地域においての普及・拡大につながる蓋然性が高いこと。**
- 6 **実証内容を外部に発信する取り組みがあること。**例えば、以下のようなケースを想定しているが、以下に限ったものではない。

(例)

- 実証期間中に、実証内容を発信するイベントを主催、参加すること、など
- SNS や HP 等で定期的に取り組みを発信すること、など

7 実証を通じて達成される成果とその効果測定方法について、詳細な説明があること。例えば以下のようなケースを想定しているが、以下に限ったものではない。

(例)

- 上記の成果について、効果測定の手法(アンケート、テスト等)が詳細に記載されており、その測定時期や方法も具体化されている、など

8 受益者負担に限らず、経済的に持続可能なモデルを提示できる。

- 受益者の負担を軽減する仕組み作りが計画に含まれる、など
 - ◇ 個人・企業、自治体、金融機関等の支援や広告出稿を促すインセンティブを考慮している。
 - ◇ 商工団体、金融機関、自治体、ファンドレイザー等関係機関と連携しながら自走化できる仕組みを構築する計画になっている。

9 実証を通じて達成される成果とその効果測定方法を示していること。

10 複数の事業者で提案されていること

(ウ) 期待成果物

提案書の中で、実証事業の期待成果物を示すこと。募集段階では特段指定はしないが、例えば以下を想定している。

- 提案した事業の目的や内容・仕組み、運用体制等の説明
- 提案した事業が関係者にもたらす効果・利点の検証結果
- 提案した事業が各地域で自走・普及するにあたっての課題・示唆の整理

7. 採択先候補の評価・選定及び審査結果の通知等

(1) 評価・選定方法

事務局が中小企業庁と協議の上、評価・選定を行う。その際、外部有識者にアドバイザーを依頼し、助言を受けることで、採択の客観性を担保する。評価・選定は以下 2 段階で実施する。

- 上記 6. に示した要件を十分に満たしているか(基礎点)
- その上で、更なる創意工夫の要素がみられるか(加点)

上記においては(i) 事業運営に係る要件及び(ii) 事業内容に係る要件(ア) 必須要素の全要件を満たす(=基礎点が満点である) 提案を「1次合格」として扱い、そこから加点評価を、外部有識者の助言を勘案しつつ実施し、採択案件を決定する。

(2) 提案内容の採択と修正

今回の募集において、外部有識者のコメント等を踏まえて、事務局より提案内容の修正を打診し内容についての交渉をすることもあることを留意すること。最終的に事業内容に合意することをもって最終的な採択が成立する。その過程において、調整未了により採択に至らない可能性があることも留意すること。

なお、採択者には個別に通知することとし、不採択の理由については公開しないので留意すること。

8. 受託者の責務

(1) 事業成果に関すること

(ア) 事業成果の活用

- ✓ 受託者が本事業で収集した参加者のデータについては、中小企業庁及び事務局の求めに応じて、適宜提出しなければならない。

(イ) 委託事業成果等の発表・公開

- ✓ 本事業で得られた成果、事業化等を発表・公開する場合には、事前に事務局へ報告の上、許可を得ること。公開の是非、公開内容については、中小企業庁及び事務局と内容を調整・合意のもと、協力して効果的な情報発信に努めるものとし、特段の理由がある場合を除き、その内容が本事業の成果として得られたものであることを明示すること。

(3) 成果普及への協力

- ✓ 事業の成果を普及するため、事務局の求めがあった場合、それに応じて以下に予定するイベントへ参加・協力すること。なお、下記以外の普及活動への協力も積極的に行うこと。
 - 中間報告会（11月中旬 ※予定）

(4) 委託事業終了後に関すること

- ✓ 本事業終了後も、事業により得られた成果を活用して、自立的に事業を継続していくこと。

9. 支援期間

採択日から令和6年2月末までとする。

※成果報告書を「5. 募集要件」に定める期日までに1次納品すること。

10. 応募方法

(1) 提出書類

以下を満たす資料を作成し、提出すること。

- 募集要領に示した要件の全てにしていること。
- 提案書の冒頭に以下の担当者情報を記載すること。
「企業・団体名/所属・役職/氏名/フリガナ/メールアドレス/電話番号」
- 提案書に応募主体の財務情報の分かる資料を添付すること
- 提案書は、**PowerPoint (A4判) 15枚～20枚程度にて**、作成すること

(2) 提出期限

本募集要領「4. 募集期間」に示す期間内に下記提出先必着のこと。

容量の問題で送信に時間がかかる可能性もあるので、余裕をもって提出すること。

(3) 提出方法

必要ファイルをメール添付により提出のこと。その際パスワードは設定しないこと。

件名は、「(事業者名)「アトツギ Be ambitious!事業」とすること。

※必ず提案する事業者名を件名に含めること。

ただし、容量の問題でメール添付が不可能な場合はクラウドサービスの利用も可とする。

その場合は、ファイルがダウンロードできるURLをメールで提出すること。

(4) 提出先のメールアドレス

Email : info@atotsugi-koshien.go.jp

11. 募集説明会

募集説明会を迫ってHPにて連絡する。不明点等がある場合は下記問合せ先に確認すること。

12. 募集要領に関する問い合わせ先

第4回「アトツギ甲子園」運営事務局

Email : info@atotsugi-koshien.go.jp

13. その他

- 提案書等の作成・提出等に関する費用は、支払わないものとする。
- 提案書の機密保持については、十分配慮する。
- 中小企業庁「アトツギ甲子園」ウェブサイトは予告なしに内容を変更又は削除する場合がある。