令和８年度みやぎ創業促進事業実施要領

１　目的

宮城県内の各地域が抱える様々な地域課題・社会課題（以下、地域課題等）を深掘りし、解決に向けた創業を支援するとともに、地域課題等及び解決策について県内の創業支援機関と情報共有することで各地域での支援策の検討や他地域における横展開を図るもの。

２　実施方法

この事業は、創業推進に積極的な宮城県内の創業支援団体から提案を受け、県の委託事業として実施するものとする。

３　委託先

創業推進に積極的な宮城県内の創業支援団体（法人格を有するか、又は事業実施までに法人格を取得する見込みがある団体）で、かつ次のいずれにも該当しない者とする。

(1)　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者

(2)　本事業の提案募集開始時から提案書提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領」（平成９年 11 月１日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者

(3)　都道府県税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者

(4)　宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 11 月１日施行）別表各号に規定する措置要件に該当する者

４　募集する提案

(1)　委託事業の内容

宮城県内の各地域が抱える様々な地域課題等に対して、創業を前提とした新たな視点での解決策の提案等を行うビジネスプランコンテストを開催するとともに、ビジネスプランコンテスト参加者の創業を伴走的に支援するための取組（例：創業に関するセミナーやコンテスト参加者によるネットワークづくり等）を実施するものとする。

(2)　募集事業数

１事業

(3)　事業費

原則として 400 万円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、予算の範囲内で決定する。

(4)　委託事業の対象となる経費

イ　委託事業の対象となる経費は、提案のあった取組の実施に要するもので、次に掲げる費目とする。なお、人件費等の経費については、労働条件、市場実勢等を踏まえ、法令を遵守した適正な水準に設定すること。また、事業内容等によっては、下記以外にも対象となる経費が想定されることから、疑義が生じた場合は、「11　問

い合わせ先」に記載されている県の事業担当室に確認すること。

①人件費（運営に係る職員の賃金、諸手当、社会保険料）

②謝金（講師謝金等）

③旅費（委託業務の遂行に必要な旅費・交通費、講師旅費等）

④需用費（委託事業の実施に直接要する資材、部品、消耗品等の購入又は製作に要する経費、成果報告書の印刷・製本に要する経費等）

⑤使用料（会場使用料、バス借上費、委託事業の遂行に必要な機械装置、その他備品を必要とする場合におけるリース・レンタル経費等）

⑥事務費（委託事業の遂行に必要な情報、意見等の交換、検討のための会議の開催に要する経費、委託事業に直接要する通信連絡費等）

⑦負担金（相談会・セミナーへの出展料、体験プログラムへの参加費等）

⑧コンテスト優秀者への賞金（総額５０万円まで）

⑨その他の経費（以上の各経費のほか、委託事業を実施するために特に必要と認められる経費）

ロ　次に掲げる経費は対象とならない。

①用地、家屋などの購入に要する経費（補償費を含む）

②施設の整備、維持及び修繕に要する経費

③汎用性のある機器及び事務用什器等の購入経費

④本事業の運営に携わっていない職員の人件費及び通常の運営経費など提案のあった取組の実施に直接必要となる経費以外の経費

⑤委託期間の間に実施されない取組にかかる経費

(5)　実施期間

本事業として実施する取組は、９(1)に定める「成果報告書」を令和９年３月 12 日（金）までに提出するスケジュールで実施可能なものとする。具体的な期間は、委託契約の日から県が別に定める日までとする。

(6)　実施体制

再委託は、原則として認めないこととする。

ただし、委託し、又は請け負わせることが合理的と認められる業務については、事業の一部を委託し、又は請け負わせることができる。この場合、受託者は、書面にて再委託先の名称等（名称、所在地、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性、契約金額及び経費内訳）について事前に県へ報告し、再委託の承認を受けるとともに、併せて当該再委託先の選定に用いた仕様書を県に提出するものとする。

ただし、再委託する業務が契約の主体部分ではなく、合理的で、翻訳、通訳、速記及び反訳等に類する業務で軽微なもの又はこれに準ずると認められるもので、契約金額の５分の１を超えない場合は、再委託の承認を受けることを要しないものとする。

なお、再委託を行う場合であっても、再委託先の受託業務の遂行過程及び結果に関して受託者は責任を負うものとする。

５　スケジュール

令和８年４月 15 日（水）	企画提案募集開始
令和８年４月 15 日（水）～4 月 17 日（金）	質問受付（電子メールによる）
令和８年４月 22 日（水）	質問回答（中小企業支援室ホームページ）
令和８年５月 15 日（金）	企画提案募集終了
令和８年５月下旬（予定）	プレゼンテーション審査、審査結果通知
令和８年６月上旬（予定）	仕様内容の協議・決定
令和８年６月下旬（予定）	契約締結

６　応募手続

(1)　提出書類

応募に際しては、次の様式に具体的かつ簡潔・明瞭に記入の上、提出すること。

イ　様式１：令和８年度みやぎ創業促進事業　提案書

ロ　様式２：令和８年度みやぎ創業促進事業　事業実施計画工程表

ハ　様式３：令和８年度みやぎ創業促進事業　委託事業経費配分書（概算見積書）

ニ　様式４：令和８年度みやぎ創業促進事業に関する提案応募に係る宣誓書

ホ　補足資料：その他提案を補足する資料を添付することができる。（様式任意）

(2)　提出方法

電子申請フォーム（別途作成）

(3)　提出期限

令和８年５月 15 日（金）午後５時

７　質問の受付け及び回答について

(1)　質問の提出方法

①　提出書類

質問書（様式５）

②　提出方法

電子メール（受付期間内必着）

③　受付期間

令和８年４月 15 日（水）から令和８年４月 17 日（金）午後５時まで

(2)　質問に対する回答方法

質問に対する回答は、集約したものを、本県公式ウェブサイトの中小企業支援室のホームページにおいて公表する（質問者の氏名・名称等は公表しない）。

ただし、参加資格に関することや、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。なお、質問の内容によっては返信しない場合もある。

８　評価・選定方法と選定後の手続き

(1)　事業の評価・選定の体制

県が設置する選定委員会において、評価の上選定を行う。

なお、応募者が５者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、書類審査により、上位５者程度を選定する。

(2)　プレゼンテーション審査

①　実施日時

令和８年５月下旬（日程の詳細は、別途応募者に通知する。）

②　実施場所

別途応募者に通知する。

③　実施時間

20 分程度（提案説明 10 分、質疑応答 10 分）

④　出席者

3 名以内

⑤　その他

応募時の提出書類（様式１～４及び補足資料（様式任意））に基づいた内容でプレゼンテーションするものとし、追加の提案や資料配付は認めない。

(3)　評価基準及び選定方法

選定委員会は、評価基準（別表）により評価し、評価点数の合計が高い者を業務受託候補者として選定する。

(4)　審査結果通知及び公表

審査終了後、速やかに全ての応募者に審査結果を通知する。また、全ての応募者の名称及び評価点を公表する。ただし、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないよう配慮する。

(5)　仕様等の決定

県は、選定委員会の選定結果をもとに業務委託候補者を決定し、提案についての具体的な内容や経費等を精査し、速やかに業務委託候補者と協議を行い、仕様内容を決定することとする。その際、事業の実施方法や経費などについて条件を付したり、変更・修正等を行うことがある。

(6)　委託契約の締結

県は、業務委託候補者と契約条件の協議を行った上で合意に達した場合、見積合わせを実施し、契約金額を確定した後に委託契約を締結する。業務委託候補者との協議が不調に終わり、契約に至らなかった場合には、業務委託候補者を追加で選定することがある。

９　報告等

(1)　契約終了にあたり、委託事業に要した経費及び事業成果を記載した「成果報告書」を事業の完了日から起算して 30 日以内又は令和 9 年 3 月 12 日（金）のいずれか早い日までに中小企業支援室へ提出すること。

(2)　成果報告書については、取組経緯、事業内容、事業プロセス、事業の成果、収支報告、事業プロセスにおいて明らかとなった課題及びその課題解決に向けた方策を含むこと。なお、事業プロセスについては、他の団体が参考とできるよう、できるだけ具体的に記述すること。

(3)　成果報告書の内容及びビジネスプランコンテストの優良事例について、市町村及び創業支援機関で構成する「市町村創業支援ネットワーク会議」等で発表を行うものとする。

10　その他

(1)　契約締結の際は、契約保証金として契約額の 100 分の 10 以上の額を納付しなければならない。ただし、財務規則(昭和 39 年宮城県規則第 7 号)第 114 条第 1 項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(2)　提出された企画提案書等は行政文書となるため、情報公開条例（平成 11 年宮城県条例第 10 号）による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

(3) この契約は、電子契約を選択することができるものとする。

11　問い合わせ先・提出先

宮城県経済商工観光部中小企業支援室企画調整班
所在地：〒980－8570　仙台市青葉区本町 3-8-1
ＴＥＬ：022－211－2745（直通）
E-mail：chukisip@pref.miyagi.lg.jp