

「令和7年度 先端的服务の開発・構築及び規制・制度改革に関する調査事業」
に係る企画競争公募要領

1. 事業概要

(1) 背景・趣旨

地域が抱える様々な分野における課題の解決に向け、国家戦略特区であるスーパーシティ（茨城県つくば市、大阪府・大阪市）、デジタル田園健康特区（石川県加賀市・長野県茅野市・岡山県吉備中央町）、連携“絆”特区（福島県・長崎県、宮城県・熊本県）、金融・資産運用特区（北海道等）において、先端的服务によって地域課題を解決するモデル地域として、様々な分野における先端的服务の開発・構築と、その実装に必要な規制・制度改革に向けた検討を進め、早期実装を推進するとともに、同様の地域課題を抱える他の地域にも得られた知見を広く横展開していくことが求められている。

(2) 事業内容

スーパーシティ、デジタル田園健康特区、連携“絆”特区、金融・資産運用特区（本調査事業の対象となるこれらの区域を以下「対象特区」という。）において、実装を目指す先端的服务を実施するために必要な規制・制度改革の内容を明らかにした上で、実証等の検証を通じて当該規制・制度改革に求められるエビデンスの収集・整理を行うなど規制・制度改革を実現するための調査を行う。また、当該先端的服务の社会実装や他地域への知見の横展開に向けた調査を行う。

(3) 予算規模

予算規模：760,000千円（税込）程度

（採択件数は計10～20件程度、1件当たりの予算上限額は原則5,000万円（税込）とする。）

※ なお、国費として支出する予算の上限は、自己負担額を含む総事業費の上限を設定するものではない。
また、提案された事業費（国費の支出額）と同額で契約できない場合がある。

2. 応募要件

応募予定の事業は、以下の各項目を全て満たさなければならない。なお、各項目のうち1つでも満たしていない場合は、評価の対象としない。

(1) 実施主体の要件

本事業の実施主体は、対象特区の地方公共団体と連携して※¹先端的服务や規制・制度改革に向けて取り組む協議会※²又は事業者※³であること。

※1 応募事業に関する地方公共団体の今後の取組方針（区域方針に照らして必要不可欠な事業であると判断する理由、規制・制度改革及び先端的服务の実装に向けた取組体制・取組内容・スケジュール等）を具体的に記載した書類（様式任意）について、当該地方公共団体から

交付を受けていること。（※下記3.（1）応募書類④も参照のこと。）

※2 対象特区の地方公共団体を構成員に含む協議会であること。なお、協議会の法人格の有無は問わないが、あらかじめ代表者を定めて、契約に関する業務（見積提出や契約締結等を含む）に従事する者を明らかにすること。

※3 事業者には、大学・研究機関等を含む。

なお、契約の相手方となる協議会の代表者や事業者（複数の事業者が実施主体となる場合は全ての事業者）は、次のア～オの要件を全て満たさなければならない※。

ア 日本に拠点を有する団体であること。

イ 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。

ウ 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

エ 地方公共団体を除き、令和7・8・9年度の内閣府競争参加資格審査（全省統一資格）において「役務の提供等（調査・研究）」のA、B、C又はDの等級に格付けされている者であること。

オ 内閣府本府における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。

※ なお、協議会が実施主体となる場合は、当該協議会の代表者以外の構成員はエを除く上記の全ての要件に適合している必要がある。

（2）事業実施の要件

事業実施に当たって、次の要件を全て満たさなければならない。

- ① 専門的な知見等に基づき、事業を円滑かつ確実に実施できること。
- ② 対象特区の区域内を対象として調査事業を実施すること（調査事業の一部を区域外で行うことは可）。

（3）継続事業の場合

過年度^{※1}と同内容で継続する事業は、原則として以下のとおり予算上限額が異なるほか、令和7年度に、地方公共団体（地方公共団体を構成員とする協議会、大学・研究機関等を含む。以下「地方公共団体等」という。）により本事業に関連して一定の財政負担が行われること^{※2}。

- ① 過年度のいずれかの年度で行った事業と同内容で継続する事業

「地方公共団体等が行う財政負担の額の2倍の額」と「3,000万円」のいずれか低い額（税込）

- ② 過年度の2以上の年度で行った事業と同内容で継続する事業

「地方公共団体等が行う財政負担の額」と「2,000万円」のいずれか低い額（税込）

※1 令和4年度「先端的サービスの開発・構築等に関する調査事業」、令和5年度「先端的サービスの開発・構築や先端的サービス実装のためのデータ連携等に関する調査事業」又は令和6年度「先端的サービスの開発・構築及び規制・制度改革に関する調査事業」

※2 下記3.（1）応募書類⑨も参照のこと。

3. 応募手続

(1) 応募書類

応募書類は次のとおりとする。なお、①、②、④～⑦、⑬は提出必須である。

提出された応募書類の返却は行わない。また、提出された応募書類は、本事業の評価、選定以外の目的には使用しない。なお、応募書類の作成費は経費に含めないこと。

- ① 企画提案概要（様式1）【必須】
- ② 企画提案書（様式2）【必須】
- ③ 企画提案書補足資料（様式任意）
- ④ 応募事業に関する地方公共団体の今後の取組方針（区域方針に照らして必要不可欠な事業であると判断する理由、規制・制度改革及び先端的サービスの実装に向けた取組体制・取組内容・スケジュール等）を具体的に記載した書類の写し（様式任意）【必須】
- ⑤ 事業スケジュール（様式3）【必須】
- ⑥ 見積書（様式4）【必須】
- ⑦ 再委託に関する事項（積算内訳）（様式5）【必須】
- ⑧ 実施主体が協議会である場合は、協議会の協定書等
- ⑨ 過年度と同内容で継続する事業を実施する場合は、以下（ア）及び（イ）を証する書面の写し（様式任意）
 - （ア）提案内容の事業に関連して地方公共団体等が令和7年度に行う（見込みを含む。）財政負担の内容及びその財政負担額
 - （イ）当該財政負担が提案内容の事業に関連していることについて地方公共団体の確認を受けている旨
- ⑩ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定（女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）に基づく認定（えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業）、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律120号）に基づく認定（トライくるみん、くるみん、プラチナくるみん、行動計画）及び青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）に基づく認定（ユースエール認定））を受けている場合は、それを証する書面の写し
- ⑪ 従業員への賃金引上げ計画の表明書（様式6－1又は様式6－2）
- ⑫ 賃金引上げ計画の達成について（様式7－1又は様式7－2）
- ⑬ 令和7・8・9年度の内閣府競争参加資格審査（全省庁統一資格）の写し【必須】

(2) 応募書類の提出期限

令和7年5月23日（金）13時（必着・厳守）

(3) 応募書類の提出方法・提出先

【提出方法】

下記担当部局へ電話で連絡し、提出先メールアドレスを入手した上で、提出期限までに電子メールで提出すること。

【担当部局・提出先】

内閣府 地方創生推進事務局 国家戦略特区担当
担当：深井、山本、緒方、天羽、畠中

電話：０３－５５１０－２４６３

（※担当者が異動となった場合は、後任の者が引き継ぐものとする。）

（４）企画提案に当たっての問合せ

企画提案手続や応募書類の作成方法等に関する問い合わせは、上記（３）の担当部局で受け付ける。問合せの期限は、令和７年５月７日（水）１２時とする。

問合せ内容とそれに対する回答内容は、提案者間の公平を期するため、問合せ者を伏せた上で、内閣府ホームページで公表する。

４．評価・選定

（１）評価・選定方法

本事業の委託候補団体の選定は、客観性、公正性及び透明性を担保するため、上記２．の各項目を全て満たしている事業について、外部有識者を含む審査委員会における審査を実施し、その意見を踏まえ予算の範囲内で行う。

（２）評価項目

評価項目は次のとおりである（詳細は別紙「企画提案等評価表」のとおり）。なお、次の項目以外を盛り込んだ提案を行うことを妨げるものではない。

① 規制・制度改革の実現に向けて、調査検討すべき項目、実証等を通じた検証方法、検証プロセスが具体的である※など、必要十分な調査内容となっているか。

※ 例えば、調査対象とする規制・制度改革について、地方公共団体と連携して「国家戦略特別区域等における規制改革事項に係る提案募集要項（[本リンク](#)を参照のこと。）」に基づき規制改革提案を行った上で、当該提案に関する各府省庁からの回答を踏まえた上で、検証項目・方法が検討されていること等が挙げられる。

② 対象特区の地域課題の解決など区域方針等に照らし、必要不可欠なサービスであるか。

③ 先進性や革新性を有するサービスとなっているか。

④ サービスの社会実装に向けた取組が具体的であるか（単なる実証ではないか）。

⑤ 他の地域へサービスや知見の横展開が可能であるか。

⑥ 必要十分な調査の実施や、先端的サービスの実装に向けて、十分な実施体制※であるか。

※ 例えば、先端的サービスの実装に向けて、地方公共団体、民間事業者、大学・研究機関など関係者の強いコミットメントがあること等が挙げられる。

⑦ 人員配置、役割分担、実施手順、KPI、予算など、事業計画が適切か。

⑧ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等を有しているか。

⑨ 賃上げの実施を表明しているか。

（３）企画提案に係るヒアリング

本事業の選定過程において、ヒアリングを実施する可能性がある。その場合は、別途通知する。

（４）選定結果の通知

選定終了後、１０日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

5. 委託契約

(1) 委託契約の締結

- ① 内閣府と選定された委託候補団体の間で契約条件の最終的な調整を行った上で、委託契約を締結する。契約締結日までに内閣府と協議し、仕様書の内容の更新を行う。
- ② 契約金額については、企画提案書等の内容を勘案して決定するため、委託候補団体の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、内閣府と委託候補団体との間で契約条件等が整わない場合は、契約締結ができない場合がある。
- ③ 国の契約は、契約を締結したときに確定することとなるため、委託候補団体として選定されたとしても、契約締結後でなければ事業に着手できないことに十分留意すること。なお、再委託がある場合は、この旨を再委託者にも十分周知すること（再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合も同様である）。

(2) 契約期間

契約期間は、契約日から令和8年3月13日（金）までとする。

契約書締結後でなければ事業に着手できないため、企画提案書作成に当たっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意すること。なお、再委託者がある場合は、この旨を再委託者にも十分周知すること。

(3) 成果物の納入

① 納入成果物

本事業の実施においては、以下に示す書類等について成果物として内閣府地方創生推進事務局へ納入すること。なお、最終的に格納する資料及び資料の形式については、内閣府と協議の上、決定すること。

(ア) 調査報告書

※ なお、本事業の趣旨を十分踏まえた上で、規制・制度改革の実現や他の地域への知見の横展開に資するよう留意して、調査結果を取りまとめること。

(イ) 本事業で得られた元データ、その他事業に関連する資料

② 提出期限

令和8年3月13日（金）

③ 成果物の納入方法

(ア) 成果物は、全て日本語で作成すること。

(イ) 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領（昭和27年4月4日内閣閣令第16号内閣官房長官依命通知）」を参考にすること。

(ウ) 情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格（JIS）の規定を参考にすること。

(エ) 成果物は電磁的記録媒体により作成し、内閣府から特別に示す場合を除き、原則、電磁的記録媒体1部を納入すると共に電子ファイルをメールにて内閣府へ提出すること。

(オ) 電磁的記録媒体による納入について、Microsoft Office又はPDFのファイル形式で作成し、CD-R等の電磁的記録媒体に格納して納入すること。

(カ) 納入後、内閣府において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納入すること。

- (キ)成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、内閣府の承認を得ること。
- (ク)成果物が外部に不正に使用されたり、納入過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納入方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- (ケ)電子ファイルによる納入にあたって、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日）を記載したラベルを貼り付けること。

④ 成果物の取扱い

- (ア)本事業の受託事業者は、成果物等について、納入期日までに内閣府に内容の説明を実施して検収を受けること。
- (イ)検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について内閣府に説明を行った上で、指定された日時までに再度納入すること。

⑤ 成果物の納入場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、内閣府が納入場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒100-0014 東京都千代田区永田町1-11-39

内閣府 地方創生推進事務局 国家戦略特区担当（永田町合同庁舎6階605）

（４）委託費の扱い

委託費は、委託契約に係る契約書に定められた用途以外への使用は認められない。なお、採択された提案に係る提出書類等は、必要に応じて契約締結時までに委託候補団体と内閣府との間で調整の上、内容の修正を行うことがある。

また、委託費は原則として、委託事業終了後に受託事業者から提案のあった成果報告書等について内閣府が検収を行い、合格した後、委託金額を確定し、精算払いにより支払うものとする。

（５）委託費の適正な執行について

受託事業者は、委託事業に係る費用が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、本事業の趣旨及び目的、本応募要領、委託契約書の内容等を十分理解した上で、効率的かつ効果的な執行に努めなければならない。対象外の予算使用や事業期間外の費用計上等、不適切な執行があった場合には、契約の取消しや契約額の減額を行う。

（６）対象外経費等

以下の経費は対象外とする。

- ・ 建物等施設の整備に関する経費
- ・ 事業内容に照らして、当然備えているべき備品等（机、椅子、書棚等の什器類、建物や建築物、汎用性の高いパーソナルコンピューター本体又は周辺機器等の事務機器等）
- ・ 業務実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ その他業務に関係ない経費

なお、本事業における備品の取扱い等については以下のとおりであり、備品の取得、購入又は

製造は認めない。

ア 備品とは、機械器具その他原形のまま比較的長期の反復使用に耐える物品とする。

イ 本事業を行うために万が一備品が必要な場合は、レンタルやリースで対応すること。

ウ 委託団体が本来営む事業を実施するために整備した機器を本事業に使用した場合において、その機器が破損若しくは劣化等で使用不能となっても、当該委託費での機器の更新は認められない。

エ 備品以外の消耗品の取得等については、本事業の遂行及び成果物の取りまとめに直接必要であることが経理的に明確に区分できる場合に限る。

(7) 事業の外注（再委託、再々委託等）

- ① 事業の全部又は主要部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- ② 事業達成のため、事業の一部を第三者に委託し又は請け負わせること（再委託）を必要とするときは、あらかじめ契約書に基づき再委託申請書を、部局長を経由して提出し、その承認を受けなければならない。
- ③ 前項の承認申請は、既に承認を受けた事項に変更を行う必要が生じた場合、又は再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合も同様とする。
- ④ 再委託の内容が事業の主要部分でない場合（印刷製本費、リース料、翻訳料、会場借料などの軽微な再委託である場合）は、②の承認を要しないものとする。
- ⑤ 前三項の規定により、第三者に再委託をした場合において、当該再委託先の相手方（複数の段階で再委託が行われる場合の再委託の相手方を含む。以下同じ。）の行為は受託事業者の行為とみなす。また、当該再委託の相手方は、受託事業者が負っている契約上の義務と同等の義務を負う。

6. スケジュール

- ① 公募開始：令和7年4月23日（水）
- ② 問い合わせ期限：令和7年5月7日（水）正午
- ③ 提出期限：令和7年5月23日（金）13時必着
- ④ 審査・選定：令和7年5月下旬～6月上旬頃
- ⑤ 選定結果の通知：令和7年6月20日（金）
- ⑥ 契約条件の調整：令和7年6月中旬～下旬頃
- ⑦ 契約締結：令和7年7月中旬頃

（委託候補団体の選定・通知後、内閣府及び委託候補団体の準備が整い次第、随時委託契約の締結を行うものとする。）

7. その他

- (1) 選定した企画の内容は、内閣府と委託候補団体との協議の上、変更することがある。
- (2) 選定の結果、委託候補団体となった場合、契約締結のため遅滞なく以下の書類を提出する必要がある。事前に準備すること（実施主体が、協議会であり、その代表者単独で契約締結する場合は、提案者が協議会を代表して契約締結権限を有していることを条項として盛り込んだ協定書又は同意書等を提出すること）。なお、事業の外注がある場合は、再委託者にも周知

すること。

- ・ 事業計画書（様式2～様式3の内容を踏まえ、作成すること）
- ・ （様式4）見積書
- ・ （様式5）再委託に関する事項（経費内訳）
- ・ 委託事業経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（旅費支給規程、見積書など）
- ・ 令和7・8・9年度の内閣府競争参加資格審査（全省庁統一資格）の写し

- (3) 本事業の実施に当たっては、内閣府の指示に従い、適宜報告書等の提出を行うこと。また、進捗について、内閣府から問い合わせのある場合には、速やかに回答・対応を行うこと。
- (4) 本事業の実施に当たっては、直接的・間接的にかかわらず知りえた公開されていない事実、情報を漏らし、または他の目的に利用してはならない。
- (5) 本事業の実施中に事故が発生した場合は、受託事業者の責任において対処することとする。
- (6) 本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第27条及び28条に定められた権利を含む。ただし、従前から受託者又は第三者が保有していた著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、及びノウハウは除く。）は、原則として、内閣府に著作権を譲渡することとする。また、内閣府に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。
- (7) その他、業務内容について疑義が生じた場合には、双方協議の上、決定する。

【参考資料】

- ・ スーパーシティ・デジタル田園健康特区・連携“絆”特区について
<https://www.chisou.go.jp/tiiki/kokusentoc/supercity/openlabo/supercitycontents.html>
<https://www.chisou.go.jp/tiiki/kokusentoc/kizuna/kizuna.html>
- ・ 過年度の事業
https://www.chisou.go.jp/tiiki/kokusentoc/supercity/openlabo/supercitycontents.html#jump_cutting_edge
<https://www.chisou.go.jp/tiiki/kokusentoc/kizuna/kizuna.html>
- ・ 国家戦略特別区域等における規制改革事項に係る提案募集要項
<https://www.chisou.go.jp/tiiki/kokusentoc/teian.html>

企画提案等評価表

令和7年度 先端的サービスの開発・構築及び規制・制度改革に関する調査事業 審査委員会における評価表

※ 集計方法： 審査委員会の委員毎が評価した得点を平均（小数点第2位未満を切り捨て）して行う。

評価項目	評 価 基 準	配点
1. 規制・制度改革の実現性	規制・制度改革の実現に向けて、調査検討すべき項目、実証等を通じた検証方法、検証プロセスが具体的である※など、必要十分な調査内容となっているか。 ※例えば、調査対象とする規制・制度改革について、地方公共団体と連携して「国家戦略特別区域等における規制改革事項に係る提案募集要項」に基づき規制改革提案を行った上で、当該提案に関する各府省庁からの回答を踏まえた上で検証項目・方法が検討されていること等が挙げられる。	30
2. 先端的サービスの必要性・先進性	対象特区の地域課題の解決など区域方針等に照らし、必要不可欠なサービスであるか。	10
	先進性や革新性を有するサービスとなっているか。	10
3. 社会実装や他の地域への横展開の取組の具体性・確実性	サービスの社会実装に向けた取組が具体的であるか（単なる実証ではないか）。	10
	他の地域へサービスや知見の横展開が可能であるか。	10
4. 実施体制や事業計画の十分性	必要十分な調査の実施や、先端的サービスの実装に向けて、十分な実施体制※であるか。 ※例えば、先端的サービスの実装に向けて、地方公共団体、民間事業者、大学・研究機関など関係者の強いコミットメントがあること等が挙げられる。	15
	人員配置、役割分担、実施手順、KPI、予算など、事業計画が適切であるか。	5
5. ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る認定状況	女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業・ブラチナえるぼし認定企業）等 ・1段階目（*1）2点、2段階目（*1）3点、3段階目（*1）4点、ブラチナえるぼし5点 ・行動計画(*2)1点 *1：労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 *2：常時雇用する労働者の数が100 人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。	5
	次世代法に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・ブラチナくるみん認定企業）等 ・行動計画（令和7年4月1日以後の基準） 1点 ・くるみん（平成29年3月31日までの基準） 2点 ・トライくるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準） 3点 ・くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準） 3点 ・トライくるみん（令和7年4月1日以後の基準） 3点 ・くるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31 日までの基準） 3点 ・くるみん（令和7年4月1日以後の基準） 4点 ・ブラチナくるみん 5点	
	若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業） ・ユースエール認定 4点 （複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。） *内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。	
6. 賃上げを実施する企業に係る指標	・令和7年4月1日以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で、給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%（大企業）又は1.5%（中小企業等）以上増加させる旨、従業員に表明していること。 ・令和7年以降の暦年において、対前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%（大企業）又は1.5%（中小企業等）以上増加させる旨、従業員に表明していること。 ※ 中小企業等においては、「給与総額」とする。 ※ 新規の企業は対前年比がないため、評価の対象外。 ※ 共同企業体においては、当該企業体に属するすべての企業が賃上げ表明書を提出しなければ加点対象にならない。	5
合 計		100

【事業概要】

事業の概要について、その目的・背景（地域課題等）と、実装しようとするサービスの先進性・革新性を明らかにした上で、記載。

【事業実施体制】

(代表者)〇〇（契約を行う実施主体を記載）
(構成員)△△、□□、…（主な再委託先、連携事業者等を記載）
(自治体)××（事業実施について確認を行った自治体）

【規制・制度改革の内容】

現行の規制・制度内容

サービスの社会実装に当たり支障となる法令等の該当箇所（条項等）と、支障の内容を記載。

規制・制度改革の提案

現行の規制・制度の内容をどのように変える必要があるか（安全性等の確保のための措置等を含む）について簡潔に記載。

【調査・実証内容】

調査・実証の内容と、調査・実証を通じて得ようとするエビデンス等の成果について簡潔に記載。
（単なる実証の内容ではなく、実証等を通じて、規制改革等に向けてどのような調査しようとしているのか明らかとなるよう記載すること）

【調査・実証内容】

本事業での調査・実証内容、
規制改革に向けて得ようとするエビデンス等について、
図や表を用いて、分かりやすく記載。

※図や表に用いる文字のフォント・大きさは、Meiryo UI 10pt以上を基本

【社会実装に向けたプロセス】

社会実装や他地域への横展開に向けたプロセスについて、
図や表を用いて、分かりやすく記載。

※図や表に用いる文字のフォント・大きさは、Meiryo UI 10pt以上を基本

企画提案書

提出日：令和 年 月 日

■事業者等			
提 案 事 業 名	※ 事業概要を端的に表すことを意識し「～調査」という事業名とすること		
協議会の代表者名 又 事業者名	※ 契約の相手方となる実施主体を記載すること。（再委託先や連携事業者などは本欄に記載せず、「7. 実施体制」に記載すること。）		
代 表 者 名 （所属・役職・氏名）	※ 契約の相手方である実施主体となる協議会の代表者又は事業者に所属する者とする。		
所 在 地	※ 契約の相手方である実施主体となる協議会の代表者又は事業者の所在地とする。		
担 当 者 名 （所属・役職・氏名）	※ 契約の相手方である実施主体となる協議会の代表者又は事業者に所属する者とする。	電話番号	
		Eメール	
事業実施地域	※ 公募要領3（1）④を交付した地方公共団体名を記載すること。		

■事業内容
1. 事業概要
※ 事業に取り組む背景や事業の目的、社会実装を目指すサービスの概要について記載するとともに、当該サービスの先進性や革新性が分かるように記載すること。 ※ 対象地域の地域課題の解決など地方公共団体の区域方針等に照らし、社会実装を目指すサービスの必要性が分かるように記載すること。

2. 本事業の対象とする規制・制度改革の概要

主に以下の2点について記載すること。

【対象とする規制・制度の内容】

- ※ 規制・制度の根拠規定を特定すること。(例：〇〇法第〇条第〇項、××ガイドライン第×章第×節 等)
- ※ 先端的服务を実装するにあたっての規制・制度の支障を記載すること。(例：〇〇法第〇条第〇項において、～～はできないこととされている。)

【規制・制度改革の内容】

- ※ 先端的服务の実装に当たって必要な規制・制度改革の概要を記載すること。その際、当該規制改革を実現するために考えられる代替措置等についても記載すること。(例：△△、▲▲等により安全性等を確保した上で、～～をできるようにする必要がある。)
- ※ 必要に応じて図表を用いて分かりやすく記載すること。

3. 調査内容の概要

本事業における調査内容・調査方法等について、記載すること。（単に実証等の内容について記載するのではなく、事業を通じて調査・検証する内容を具体的に明らかにすること）

※ 特に、規制・制度改革の実現に向けた調査内容については、本事業において調査検討すべき項目、実証等を通じた検証方法、検証プロセスについて記載すること。なお、「国家戦略特区等における規制改革事項に係る提案募集要項」に基づく規制改革提案を行った上で、当該提案に関する各府省庁からの回答を踏まえた上で検証項目・方法が検討されている場合は、その旨が分かるように記載すること。

※ 必要に応じて図表を用いて分かりやすく記載すること。

■スケジュール
4. 本事業のスケジュール
5. サービスの社会実装に向けたスケジュール
※社会実装までの取組やプロセスを具体的に記載すること。
6. 他の地域へのサービスや知見の横展開について
※他の地域へサービスや知見の横展開の可能性が分かるように記載すること。

■実施体制・事業計画		
7. 実施体制		
事業者の概要 ※ これまでの取組状況や経験・専門知識について記載すること。 事業実施体制 ※ 事業に直接関わる人員を明らかにすること。事業の責任者を明確にするとともに、人員ごとに役割を記載すること。（再委託先等がいる場合も同様に記載すること） ※ 事業に直接関わる人員について、提案内容と関連する経験・専門知識を簡潔に記載すること。 ※ 事業管理を行うに際し、適切な会計管理及び再委託先等への指導ができる専門知識を有する人材が内部に確保できることを示すこと。 ※ 地方公共団体、民間事業者、大学・研究機関など関係者のコミットメントなど、必要十分な調査の実施や、先端的サービスの実装に向けて、十分な実施体制が構築されていることが分かるよう記載すること。		
各主体（産学官民等）の役割		
No	事業者等の名称	役割

8. 事業計画

事業費

- ※ 「様式 4 見積書」の記載内容のうち、人件費計、事業費（再委託先費用以外）計・事業費（再委託先費用）、一般管理費計、消費税、総計（税込）を記載すること。
- ※ 過年度と同内容で継続する事業の場合は、提案内容に関連して、令和 7 年度に財政負担を行っている（行うことが確実である場合を含む。）者とその負担額を記載すること。

KPI

9. 参考

様式3

令和7年度 先端的サービスの開発・構築及び規制・制度改革に関する調査事業（提案事業名）

事業スケジュール

- ※ 複数者による共同提案の場合は、全体計画について記載すること。
- ※ 事業ステップごとのスケジュールについて可能な範囲で詳細に記載すること。
- ※ 枚数の制限は無い。
- ※ この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用しても構わない。

事業内容	○年	○年	○年	○年	○年	○年
	○月（契約日を含む月）	○月	○月	○月	○月	○月（事業終了日を含む月）
（例）						
（ア）○○○						
○○○						
○○○						
（イ）○○○						
○○○						
○○○						
（ウ）○○○						
○○○						
○○○						
（エ）○○○						
○○○						
○○○						
（オ）○○○						
○○○						
（カ）報告書とりまとめ						
○○○						

様式 4

令和 年 月 日

令和 7 年度 先端的サービスの開発・構築及び規制・制度改革に関する調査事業
(提案事業名)
見積書

支出負担行為担当官

内閣府大臣官房会計担当参事官 殿

(代表企業名)
(所在地)
(代表者氏名・役職)
(担当者氏名・連絡先)

※ 枚数の制限は無い。
※ この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用しても構わない。

項目	単価	数量	金額	積算内訳
(例)				
①人件費：計				
(ア)〇〇〇	〇〇	1 式	△△円	上級マネージャー：〇〇円×〇日=〇〇円 マネージャー：〇〇円×〇日=〇〇円 エンジニア：〇〇円×〇日=〇〇円
(イ)〇〇〇				
(ウ)〇〇〇				
(エ)〇〇〇				
(オ)〇〇〇				
②事業費：計				
②-1 事業費（再委託先費用以外）：計				
(ア)〇〇〇				
(イ)〇〇〇				
②-2 事業費（再委託先費用）：計				
(ウ)〇〇〇				
(エ)〇〇〇				
③一般管理費（再委託先費用以外）：計				
総額 (①+②- 1 +②- 2 +③)				
消費税（10%）				
合計				

様式 5

令和 7 年度 先端的サービスの開発・構築及び規制・制度改革に関する調査事業
(提案事業名)

再委託に関する事項（積算内訳）

※ 枚数の制限は無い。
※ この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用しても構わない。

項目	単価	数量	金額	積算内訳
(例)				
(1) ○○○				
(2) ○○○				
(3) ○○○				
(4) ○○○				
(5) ○○○				
(6) 報告書とりまとめ				
一般管理費				
小計				
消費税（１０％）				
合計				

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、

- ①：○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）
②：○年

において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率3%以上とすること

- ③：を表明いたします。
④：従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○（※）という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

※事業計画を策定し、計画中に賃上げの実施を記載するといった、従業員に対して明示していること等

(留意事項)

1. ①又は②及び、③又は④については選択してください。
2. 押印について、提案書を GEPS で提出する場合は、写し（スキャンデータ）での提出も可とします。
3. 大企業、中小企業について、「中小企業」とは法人税法における定義である単に「資本金 1 億円」以下の企業を、その中小企業以外の企業をさして大企業とします。
4. 事業年度により賃上げを表明した場合（上記 1. の①）には、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度及びその前年度における同書を作成後速やかに内閣府地方創生推進事務局に提出してください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

確認方法は賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行います。

5. 暦年により賃上げを表明した場合（上記 1. の②）においても、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年の同表を作成後速やかに内閣府地方創生推進事務局に提出してください。

確認方法は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することにより行います。

6. 上記書類（上記 4 及び 5）により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により加点される基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等及び別紙 2－1 または 2－2「賃金引き上げ計画の達成について」を提出することで、上記書類に代えることができることとします。
7. 経年的に本制度に参加する場合、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにしてください。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、

- { ①：〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）
②：〇年

において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率1.5%以上とすること

- { ③：を表明いたします。
④：従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

（住所を記載）

代表者氏名 〇〇 〇〇

上記の内容について、我々従業員は、令和〇年〇月〇日に、〇〇〇(※)という
方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

従業員代表

氏名 〇〇 〇〇 印

給与又は経理担当者

氏名 〇〇 〇〇 印

※事業計画を策定し、計画中に賃上げの実施を記載するといった、従業員に対し
て明示していること等

(留意事項)

1. ①又は②及び、③又は④については選択してください。
2. 押印について、提案書を GEPS で提出する場合は、写し（スキャンデータ）での提出も可とします。
3. 大企業、中小企業について、「中小企業」とは法人税法における定義である単に「資本金1億円」以下の企業を、その中小企業以外の企業をさして大企業とします。
4. 事業年度により賃上げを表明した場合（上記1. の①）には、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度及びその前年度における同書を作成後速やかに内閣府地方創生推進事務局に提出してください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

確認方法は賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額の金額を比較することにより行います。

5. 暦年により賃上げを表明した場合（上記1. の②）においても、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年の同表を作成後速やかに内閣府地方創生推進事務局に提出してください。

確認方法は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「㊤俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」の金額を比較することにより行います。

6. 上記書類（上記4 及び5）により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により加点される基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等及び別紙2－1または2－2「賃金引き上げ計画の達成について」を提出することで、上記書類に代えることができることとします。
7. 経年的に本制度に参加する場合、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにしてください。

(様式7-1)

賃金引上げ計画の達成について

私は、〇〇株式会社が、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇〇株式会社の事業年度）（又は〇年）において、令和〇年〇月〇日付け「従業員への賃金引上げ計画の表明書」と同等の賃上げを実施したことを別添書類によって確認いたしました。

(同等の賃上げ実績と認めた評価の内容)

(記載例1) 評価対象事業年度においては、〇人の従業員が退職する一方、〇人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が〇%増加にとどまったものの、継続雇用している〇人の給与支給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

(記載例2) 評価対象の前事業年度は災害時の応急対策に従事すること等による超過勤務手当が多く発生した(対前年度〇%増加)が、評価対象年度においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は〇%減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は〇%の増加にとどまったものの、基本給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

令和 年 月 日

(住所を記載)

(税理士又は公認会計士等を記載) 氏名 〇〇 〇〇

(添付書類)

- ・ 〇〇〇
- ・ 〇〇〇

(様式7-2)

賃金引上げ計画の達成について

当社は、評価対象事業年度において、○人の従業員が退職する一方、○人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が○%増加にとどまったものの、継続雇用している○人の給与支給総額は○%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと考えております。

この点について、計算の基礎となる添付資料及び計算過程を添付書類の通り提出します。

令和○年○月○日

(住所)

(法人名)

株式会社○○○○

代表取締役 ○○ ○○

(添付書類)

- ・ ○○○
- ・ ○○○

上記添付書類により本書類に記載する賃上げ率等が算出されることについて、計算誤りがない旨確認しました。

令和○年○月○日

(住所)

(公認会計士等の氏名)

※ 上記は記載例であり、ここに記載されている例に限定されるものではありません。