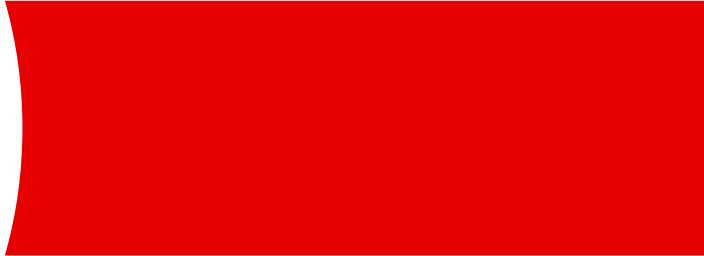


Next Edge Tokyo

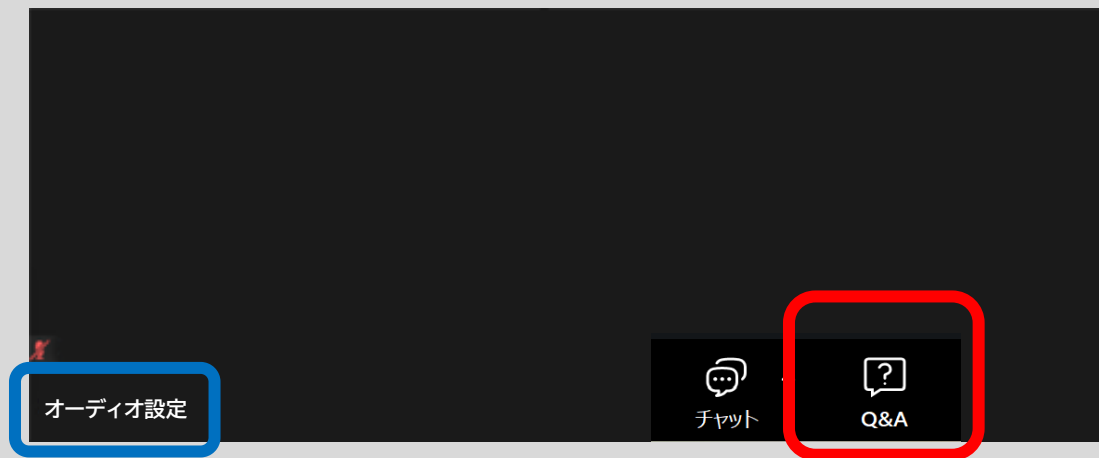
都内産業の活性化に向けた中堅企業の成長促進事業

～ 事業説明会 ～



はじめに

- 画面にはパネリスト(事業運営メンバー)のみが表示されます。
- 説明会後半、QAボタンを用いて質疑応答を行います。
ご質問がある際は、随時、QAボタンから「匿名」をチェックの上、ご記入ください。
なお、ご質問への回答は質疑応答時にまとめて回答いたします。



「オーディオ設定」より
音量をご調整ください。

講演内容に関するご質問は
「Q&A機能」よりお寄せください。

本日のアジェンダ

1. 本事業の概要説明
2. 公募要項のポイント
3. 本事業への応募に関する説明
4. 質疑応答

1. 本事業の概要説明

事業の目的

目的

- 令和6年5月、改正産業競争力強化法が成立し、従業員2,000人以下で中小企業に該当しない企業を新たに「中堅企業※」として定義しました。東京都内には、全国の約半数近くの中堅企業が所在しています。また、中堅企業には、他の企業に比べ新事業展開や研究開発(R&D)への投資に積極であり、大企業、中小企業、スタートアップ、大学等が集積する都の特色を踏まえると、中小企業やスタートアップなどを牽引する中堅企業の成長促進を図ることは重要です。
※ 中堅企業:従業員2000人以下で中小企業に該当しない企業。
- このため、本事業では、都内中堅企業が成長に向けて取り組む事業(案)を広く募集し、10社程度の支援先を採択します。
- そして、採択された都内中堅企業に対し、事業(案)の取り組みに必要な計画の策定、実施体制の構築、プロジェクトの推進までを伴走支援や経費の一部補助等により一気通貫で支援し、都内産業全体の活性化を図ります。



計画策定支援



体制構築支援



計画実行支援

事業のポイント

3つのポイント

- Next Edge Tokyoは以下の点が特徴的なプログラムです。



- **事業計画の策定、体制構築や計画実行の支援**

- 事業コーディネーターが、新たな事業価値創出に向けた実現手段として、オープンイノベーション（共同研究、CVC活動等）やM&Aも視野に入れた、事業計画の策定を支援します。
- 策定した事業計画の実現に向けた体制の構築、計画実行についても、事業コーディネーターが外部支援機関と共に一気通貫で支援します。



- **事業計画の実行に必要な経費支援**

- 策定した事業計画に基づき、社内体制の構築や実行を推進するために必要な経費（例：人材育成費、研究開発に必要な機械設備導入費、M&A支援機関への手数料など）を支援します。
- 経費支援額は、採択企業1社あたり1億円を上限（補助率1/3）とします。
- なお、経費支援の詳細は、採択後、補助金申請の受付を開始する令和8年度までに決定いたします。



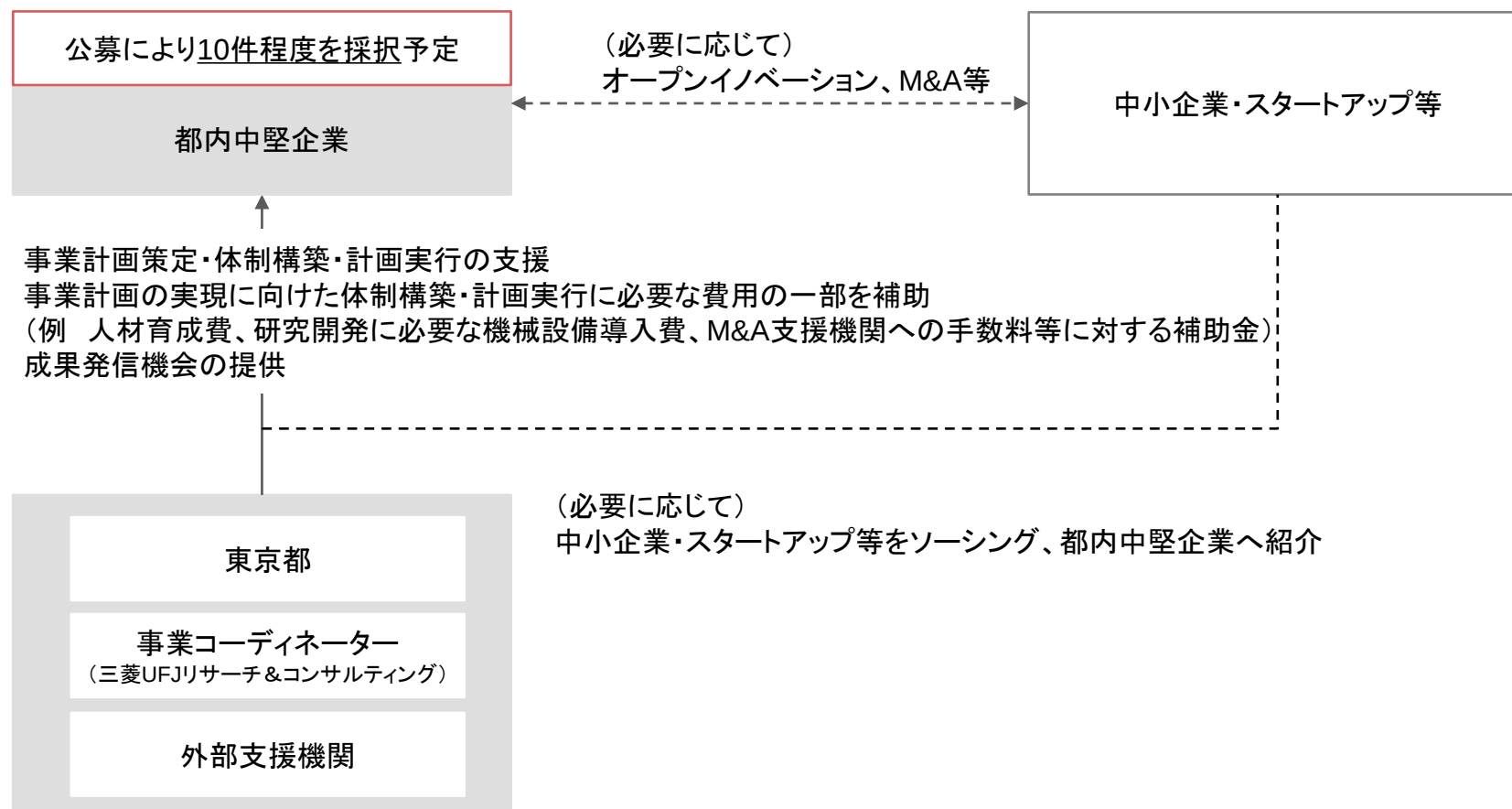
- **成果発信**

- 本事業では採択企業の取組成果を成果報告会で発信することを予定しています。

事業全体のスキーム

スキーム

- 本事業では、東京都から運営事務局として委託された事業コーディネーター（三菱UFJリサーチ & コンサルティング）が事業全体の運営・管理を行います。



2. 公募要領のポイント

対象企業の要件

- 本事業の対象企業は次に掲げるすべての要件を満たす必要があります。
 - ✓ 東京都内に本社あるいは事業所(拠点機能を具備するもの)を有すること。
 - ✓ 東京都に法人事業税及び法人住民税を納税していること。(令和8年度以降に実施する補助事業において、都税事務所が発行する法人事業税及び法人住民税の納税証明書の提出が必要となります)
 - ✓ 常時雇用する従業員数が2,000人以下であること。
 - ✓ 中小企業基本法に定める中小企業の定義に該当しないこと。
 - ✓ みなし大企業に該当しないこと。
 - ご参考:本事業における大企業とは、常時雇用する従業員数が2,000人を超える事業者とします。
 - ✓ (その他の要件は公募要領を参照)

中小企業基本法・みなし大企業の定義

中小企業基本法の定義	製造業、その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
	卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
	小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
	サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
みなし大企業の定義		①同一の大企業が、株式を1/2以上所有している
		②複数の大企業が、株式を2/3以上所有している
		③大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の1/2以上を占めている
		①～③に該当する企業が、株式の全てを所有している。
		①～③に該当する法人の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の全てを占めている。

提案を募集する事業(案)の要件

- 提案を募集する事業(案)の取り組みは次に掲げるすべての要件を満たす必要があります。
 - 都内中堅企業が成長のために真に必要な取り組みであること。また、その取り組みの結果、都内産業全体の活性化※に寄与するものであること。
 - ※ 都内産業活性化の例：都内の雇用創出、都内の投資拡大、都内の市場拡大、その他の都内産業の活性化（例：新技術の社会実装など）。
 - 最後まで取り組みを完遂させる意思※があること。
 - ※ 事業(案)のピボットは事業進捗に応じて軌道修正をいただくことは可能。
 - 本事業の事業期間を通じて得られた取り組みの成果は、東京都及び運営事務局の事業コーディネーター（三菱UFJリサーチ＆コンサルティング）と公表内容を相談の上で、本事業の成果報告会等で公表できること。

事業計画の実行に係る経費支援

事業計画実行経費のサポート

- 本事業に採択された中堅企業が策定した事業計画の実行に必要な経費の一部を補助
- 補助は1社あたり上限1億円、補助率1/3を予定（令和8年度・9年度に実施予定）
- 補助対象経費は人材育成費・研究開発設備導入費・M&A支援機関への手数料など幅広く想定
 - ✓ 補助対象経費は現時点での想定であり、変更場合があります。この他にも追加する場合があります。詳細は採択企業に令和8年度にお知らせします。

No	経費区分	内容
1	人材育成費	事業計画の実行のために必要な <u>人材育成に要する経費</u>
2	研究開発に必要な機械設備導入費	事業計画の実行のために必要な <u>機械設備等のリース、レンタル、購入、据付に要する経費</u> 。土地や建物の購入費用は対象外
3	M&A支援機関への手数料	事業計画の実行のために必要な <u>M&A実施のために外部支援機関へ支払う経費</u>

公募から採択までのスケジュール

- 本事業の募集～採択までのスケジュールは以下の通りです。
- 本審査の日程は令和7年12月17日(水)を予定しております。
なお、本審査で指定された日時を変更することはできません。

No	内容	スケジュール
1	公募開始	令和7年10月8日(水)
2	事業説明会の実施	令和7年10月15日(水)13:30-14:30
		令和7年10月21日(火)10:30-11:30
		令和7年10月22日(水)15:30-16:30
3	公募締切	令和7年11月13日(木)17時まで(必着)
2	書類審査	令和7年11月14日(金)～12月10日(水)
3	本審査	令和7年12月17日(水)
4	採択決定	令和7年12月下旬

本審査の日程は令和7年12月17日(水)を予定しています
なお、本審査で指定された日時を変更することはできません

(ご参考)採択後の事業全体のスケジュール

採択後の事業全体の流れ

- 本事業に採択された中堅企業に対して、成長を実現するための事業計画策定・体制構築・計画実行を支援します。

No	サポート内容 ¹	スケジュール ¹
1	採択	令和7年12月下旬
2	採択先企業へのヒアリングの実施	令和8年1月～2月
3	支援実施計画策定 ²	令和8年3月～4月、令和9年3月末
4	市場調査	令和8年3月～5月
5	事業計画策定 ²	令和8年5月～6月、令和9年3月末
6	体制構築支援 ³	令和8年7月～令和10年3月
7	計画実行支援 ³	令和8年7月～令和10年3月

(注)

1. サポート内容、スケジュールは公募時点での想定であり、今後見直しをする可能性がございます。
また、サポート内容の詳細は公募要領「3.事業全体のサポート内容」に記載しておりますので、ご確認ください。
2. 「支援実施計画策定」、「事業計画策定」は、令和9年3月末時点で事業進捗に応じて内容の見直しを実施予定です。
3. 「体制構築支援」、「計画実行支援」は、採択先企業の事業計画に応じて、実施事項やスケジュールは異なる想定です。なお、外部支援機関が提供するサービスは一部有料のものが存在しますが、事業計画に基づいた体制構築や実行を推進するために必要な費用であれば、補助金対象となる可能性がございます。

審査について

書類審査

- 外部審査委員によって、応募いただいた書類を確認し、後述の「審査にあたっての着眼点」を踏まえ、書類審査を行います。
- 書類審査結果は、全応募企業に対してメールにて通知します。
- 書類審査を通過した企業のみ、本審査へ進みます。

本審査

- 書類審査を通過した応募企業に対し、本審査を実施します。
- 本審査は、応募書類の「様式2_事業(案)内容説明書」を活用し応募者によるプレゼンテーションをもとに行います。
 - 本審査は対面形式で行う予定です。
- 本審査の開催は令和7年12月17日(水)を予定しています。なお、本審査で指定された日時を変更することはできません。
 - 書類審査結果と共に、本審査対象企業に当日の詳細をご連絡します。
- 審査会では事業(案)内容説明書の内容に沿って説明をしていただき、審査委員からの質疑を行います。
 - 事業(案)内容説明書以外の資料を用いて説明すること、応募者以外が説明することは不可とします。

審査にあたっての着眼点

- 採択企業の選定にあたっては、以下の審査基準に基づき審査を実施します。なお、審査経過・審査結果等に関する問い合わせには応じられません。

評価のポイント

1	事業(案)の成長性	✓ 全社／事業戦略方針と事業(案)に合理性があるか ✓ 事業(案)の取り組みに関連するターゲット市場に成長可能性があるか ✓ 事業(案)を通じて生み出される売上高・利益の成長率が相対的に大きな取組か
2	事業(案)の競合優位性	✓ 事業(案)は企業の強みやアセットを活かし、競合の強度、密度の観点を踏まえて競争優位性が確保できているか
3	事業(案)の実現可能性	✓ 事業(案)のビジネスモデル／ビジネススキームは具体的に描けているか ✓ 事業(案)を適切に遂行できる実施体制等が十分に確保されているか ✓ 事業(案)の実施スケジュール(マイルストーン)が適切に見込まれているか
4	本事業目的との整合性	④-1 都内産業の活性化に寄与する波及効果 ✓ 事業(案)を通じて、都内産業の活性化に寄与する波及効果(例 雇用・投資・市場拡大・その他の都内産業の活性化への貢献等)が期待できるか ④-2 支援の必要性 ✓ 東京都の産業政策の観点から支援が必要と認められるか



- また、以下に該当する場合、審査の際に加点されます。
 - ① 事業(案)で中小企業・スタートアップとの外部連携(オープンイノベーション、M&A)に取り組むことを予定している
 - ② 応募企業がパートナーシップ構築宣言(<https://www.biz-partnership.jp/>)を宣言している

3. 本事業への応募に関する説明

応募書類

- 応募にあたり、4つの書類(1つは提出任意)をメールに添付し提出していただきます。

No.	書類名称	書式	備考
ア	応募申込書（提出必須）	指定	応募申込書の✓欄は必ず全ての項目を確認の上で✓を行ってください。全ての項目に✓が付いていない場合は、受付できない場合がございます。
		(応募申込書)	
イ	応募者の情報（提出必須）	指定	—
		(様式1)	
ウ	事業（案）内容説明書（提出必須）	指定	様式2は資料全体で15ページ以内（表紙を除く）で作成してください。
		(様式2)	
エ	会社案内（パンフレット）資料（提出任意）	自由	提出は任意です。
		—	

応募書類の作成・提出 1/2

- 応募書類のフォーマットは、以下のWEBサイトからダウンロードしてください。
- WEBサイト(募集要項): <https://lme-growth.metro.tokyo.lg.jp/requirements/>

The screenshot shows the 'Next Edge Tokyo' website. The header includes the logo, '東京都' (Tokyo), and navigation links: 'トップ' (Top), 'お知らせ' (Notice), '事業概要' (Business Overview), '募集要項' (Requirements), and 'お問い合わせ' (Contact Us). The '募集要項' link is highlighted with a dashed blue box. Below the header, the page title is '募集要項' (Requirements). The main content area is titled '各種書類のダウンロード' (Download various documents) and lists five items for download, each with a file icon, name, and size. The first item is '公募要領' (Public Tender Guidelines) in PDF format (17.8KB). The other four items are application forms: '応募書類：応募申込書' (Application Form: Application Form) in XLSX format (8.9KB), '応募書類：様式1-応募者の情報' (Application Form: Form 1 - Applicant Information) in XLSX format (8.9KB), '応募書類：様式2-事業(案)内容説明書' (Application Form: Form 2 - Business (Proposal) Content Description) in PPTX format (52.2KB), and '応募書類：様式2-事業(案)内容説明書 (記入例)' (Application Form: Form 2 - Business (Proposal) Content Description (Example)) in PPTX format (52.2KB). Each item has a download icon. Three callout boxes provide additional instructions: one points to the '募集要項' link in the header, stating 'ホームよりこちらをクリックしてください' (Click here from the home page); another points to the application forms, stating '応募書類はこちらからダウンロードしてください' (Download application forms from here); and a third points to the example form, stating '事業(案)内容説明書作成時には、記入例を参考にしてください' (When creating the business (proposal) content description, please refer to the example).

Next Edge Tokyo 東京都
都内産業の活性化に向けた中堅企業の成長促進事業

トップ お知らせ 事業概要 **募集要項** お問い合わせ

トップ / 募集要項

/// Requirements

募集要項

各種書類のダウンロード

公募要領 PDF:17.8KB	応募書類：応募申込書 XLSX:8.9KB
応募書類：様式1-応募者の情報 XLSX:8.9KB	応募書類：様式2-事業(案)内容説明書 PPTX:52.2KB
応募書類：様式2-事業(案)内容説明書 (記入例) PPTX:52.2KB	

ホームよりこちらをクリックしてください

応募書類はこちらからダウンロードしてください

事業(案)内容説明書作成時には、記入例を参考にしてください

応募書類の作成・提出 2/2

- 応募書類のフォーマットに必要事項を記入し、以下の提出先へご提出ください。
(2025年11月13日(木) 17:00まで必着)

注意点

- ✓ 以下の提出先のメールアドレス宛にメールで提出してください。
お持ち込み、郵送は受け付けません。
 - Next Edge Tokyo運営事務局(事業コーディネーター)
(運営受託者:三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社)
メール: nextedge-tokyo@murc.jp
- ✓ 提出いただく資料はすべてPDF形式で提出いただき、ファイルサイズ(合計)は20MBまでとさせていただきます。
- ✓ 提出時のファイル名は「yymmdd(提出日付)_株式会社XXX(申請者名)_XXX(書類名称)」としてください。
- ✓ 提出時のメールの件名は「【Next Edge Tokyoプロジェクト応募】株式会社XXX(申請者名)_yymmdd(提出日付)」としてください。

応募書類_応募申込書 1/2

Next Edge Tokyo運営事務局（事業コーディネーター）宛

受付者記入欄	
受付番号	
受付日	
受付者	

所在地 〒

名称

代表者 (役職)

(氏名)

都内産業の活性化に向けた中堅企業の成長促進支援事業 「Next Edge Tokyo」 応募申込書

本事業へ応募するため、様式1～2の書類を添えて提出します。

記

応募に当たって下記条件を満たしているか、□にレ点をいれてください。

☐ 応募に当たっては、公募要項の内容を全て確認・理解し、了承をした上で応募します。

以下、公募要項「4. 対象企業の要件」をすべて満たしています。

☐ (1)東京都内に本社あるいは事業所（拠点機能を具備するもの）を有すること。

☐ (2)東京都に法人事業税及び法人住民税を納税していること。
(令和8年度以降に実施する補助事業において、都税事務所が発行する法人事業税及び法人住民税の納税証明書の提出が必要となります)

☐ (3)常時雇用する従業員数が2,000人以下であること。

☐ (4)中小企業基本法に定める中小企業の定義に該当しないこと。

☐ (5)みなし大企業に該当しないこと。

応募書類_応募申込書 2/2

☐ (6)その他、次に掲げるすべての要件を満たすこと。

☐ ①本事業で実施する事業について、同一支援期間中に同一の内容で国や他自治体及び東京都の他事業からの委託や助成を受けていないこと。

☐ ②法人事業税及び法人住民税、その他事業者課税される税及び事業者が支払うべき社会保険料等の滞納がないこと。

☐ ③東京都に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていないこと。

☐ ④過去に国や他自治体及び東京都から委託や助成を受けた事業で不正がないこと。

☐ ⑤東京都からの指名停止措置を講じられていないこと。

☐ ⑥会社再生法に係る更生手続きの申し立てや民事再生法に係る再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

☐ ⑦公共安全及び福祉を脅かすおそれがないこと

☐ ⑧政治活動・選挙運動、または宗教活動を目的としていないこと

☐ ⑨暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）に該当せず、かつ、事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと

☐ ⑩過去の業務その他の事情において、東京都が補助金を交付するにふさわしくないと判断する事実が存在しないこと。

以下、公募要項「5. 提案を募集する事業（案）の要件」をすべて満たしています。

☐ (1)都内中堅企業が成長のために真に必要な取り組みであること。また、その取り組みの結果、都内産業全体の活性化に寄与するものであること。

☐ (2)最後まで取り組みを完遂させる意思があること。

☐ (3)本事業の事業期間を通じて得られた取り組みの成果は、東京都及び運営事務局の事業コーディネーター（三菱UFJリサーチ&コンサルティング）と公表内容を相談の上で、本事業の成果報告会等で公表できること。

応募書類_様式1 | 応募者の情報

2. 大株主の情報

・自社株式総数の所有株主を、持ち株比率の多い順に記入してください。

No	株主	持ち株数	持ち株比率
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
-	その他の株主		
合計		0	0%

みなし大企業に該当しないことが分かるようにご記載ください

みなし大企業の定義は公募要領をご確認ください。

3. 他事業での委託・助成実績

申請時点において、本事業に応募し実施を希望する事業について、国や他自治体及び東京都の他事業からの委託や助成を受けた実績がある（または選考中、申請予定である）場合、当該事業名等を直近のものから順に記載してください。

その際、本事業でご応募いただく事業内容とで、目的やターゲット、用途等にどのような違いがあるかご記入ください。

※行が足りない場合は適宜追加してください。

申請先	委託・助成事業名	期間（選考中であればその旨）	委託・助成内容	本事業との違い

以下の内容が分かるようにご記載ください。

・同一支援期間中に同一の内容で国や他自治体及び東京都の他事業からの委託や助成を受けていないこと

次頁以降は、
「応募書類_様式2 | 事業(案)内容説明書」
の記載例に沿ってご記載いただきたい項目を説明します

表紙

様式2

都内産業の活性化に向けた中堅企業の成長促進事業
「Next Edge Tokyo」
事業（案）内容説明書

事業（案）のテーマ（30文字以内）：SaaS型経費精算システムによる顧客企業の業務効率化

事業（案）の概要（200文字以内）：近年企業の人材が不足している中で、経費精算において不備差し戻しが多発しており、経費担当者の作業（申請書の確認や計算等）の負担が非常に大きい。そこで、自社のXXの強みを活かしたSaaS型経費精算システムを提供することで、企業のバックオフィス業務を効率化する。また、他社とも連携することで、プロダクトアップデートや販路を開拓する。

提出日：令和7年〇月〇日
応募者：〇〇〇株式会社

【作成時の留意事項】

- 応募者が作成をしてください。
 - 表紙に事業（案）のテーマ（30文字以内）及び事業（案）の概要（200文字以内）を記載してください。
 - 記載欄が設定されている場合は、記載欄内にテキストベースで簡潔に記載をしてください。
 - 記載欄が設定されていない場合は、必要に応じてグラフ、図、写真等を挿入して作成をしてください。
- 必要に応じてスライドを追加いただいて問題ございませんが、全体を通じて、15ページ以内で作成をしてください（表紙を除く）。
- 書類審査を通過した場合、本審査（事業（案）に関するプレゼンテーション、審査委員によるヒアリング）では本資料をご活用いただきます。

1-1：戦略方針の概要_全社戦略・事業戦略の概要

【全社戦略の概要】

貴社の全社戦略について、【1】定性面での目指す姿（ミッション、ビジョン）、【2】定量面での目標を、簡潔に記載してください。

【1】

- ITソリューションを通じて、お客様に新たな体験を提供する

【2】

- XX年後に売上高XX億円を目指す
- XX年後に営業利益率XX%を目指す

【事業戦略の概要】

現在の各事業の概要に加え、今後3～5年程度の事業戦略を、簡潔に記載してください。

事業名	事業概要 (直近の売上・セグメント利益の実績等)	今後3～5年の事業戦略 (計画終了年度の売上・セグメント利益の目標等)
タレントマネジメント事業 (主要事業)	SaaS型タレントマネジメントシステムを通じて企業の人事や経営課題解決を支援 (XX年度の売上XX億円、利益XX億円)	XXの環境変化を踏まえて、XXシステムを高度化し、収益を拡大 (XX年度の売上XX億円 (+XX%)、利益XX億円 (+XX億円))
経費精算事業 (本事業(案)に関連)	SaaS型経費精算システムを提供し、企業のバックオフィス業務を効率化 (XX年度の売上XX億円、利益XX億円)	XXの環境変化を踏まえて、他社とも連携し、プロダクトアップデートや販路を開拓し、収益を拡大 (XX年度の売上XX億円 (+XX%)、利益XX億円 (+XX億円))
会社全体 (上記合計)	XX年度の売上XX億円、利益XX億円	XX年度の売上XX億円 (+XX億円)、利益XX億円 (+XX億円)

1-2：戦略方針の概要_本事業（案）に関連する事業戦略の策定背景

【本事業（案）に関連する事業戦略の策定背景】

貴社の本事業（案）に関連する事業戦略の策定背景について、【1】貴社の強み（アセット）、【2】機会（社会背景）を記載してください。

また、本事業（案）に関連する事業戦略を実行する上での【3】成長課題（トップライン維持・伸長／ボトムライン改善／経営基盤強化）を記載してください。

成長課題の例）① トップライン維持・伸長の成長課題（市場の成熟化・縮小、新規開拓の遅れなど）② ボトムライン改善の成長課題（人材コストや原材料価格の高騰など）③ 経営基盤強化の成長課題（人材不足など）

強み	機会	成長課題
- 主要事業（タレントマネジメント事業）で培った様々な業界知見 - 主要事業（タレントマネジメント事業）で培ったSaaSノウハウ（開発やサポート等） - 幅広い事業展開による他事業との連携 . . .	- 企業のDX・デジタル化の加速 2022年1月に施行された改正電子帳簿保存法（電帳法）への対応 - 企業の慢性的な人手不足 . . .	- 技術進化の速さに伴う新規サービス・プロダクト開発の遅れ（①） - 人材コスト（エンジニアや営業等）の高騰（②） - 優秀なIT人材の確保・定着（③） . . .

1-3：戦略方針の概要_制約条件・重視ポイント

【制約条件】

貴社が本事業（案）に取り組む際に、定性的あるいは定量的な制約条件があればその内容を記載してください。

制約条件がない場合は空欄のままで問題ございません。

定量的な制約条件

- 投資限度額はXX億円である。
- 売上高XX億円以下しか見込めない領域には参入しない。
- 営業利益XX億円以下しか見込めない領域には参入しない。

定性的な制約条件

- 既存事業とシナジーの無い領域には参入しない。
- 市場の成長性が見込めない領域には参入しない。
- 競合が多い領域には参入しない。

【重視ポイント】

貴社が本事業（案）への取り組み検討する際に重視するポイントを記載してください。

例）①売上高、②収益性、③市場シェア、④既存事業とのシナジー、⑤社会課題の解決など

重視するポイントがない場合は空欄のままで問題ございません。

- 売上高でXX億円が見込める。
- 収益性では営業利益XX億円が見込める。
- 市場シェアではXX%が見込める。
- 既存事業（XX）とのシナジーが見込める。
- 社会課題（XX）の解決が見込める。

2-1：事業（案）の概要_ターゲット・提供価値

【1】ターゲットが社外向けver

【ターゲット・提供価値】

本事業（案）について、【1】貴社が想定するターゲット（社内向け／社外向け）、【2】ターゲットが抱える課題またはニーズ、【3】2に対して貴社はどのような解決策を想定しているか、【4】3の解決策がどのような価値を創出するのか、を簡潔に記載してください。

【1】

- 経費精算システムの導入が進んでいない企業がターゲットである（社外向け）。

【2】

- 企業の人材が不足している中で、経費精算において不備差し戻しが多発しており、経費担当者の作業（申請書の確認や計算等）の負担が非常に大きい。

【3】

- 上記課題に対して、申請を自動化（交通ICカードを自動入力・ルート検索による交通費の自動入力）し、システム上で承認や差し戻しを行う経費精算システムを導入することにより、解決することが可能である。

【4】

- 申請が自動化されることにより、申請者の入力負担が減るだけでなく、手作業によるミスも減り、差し戻しを減らすことができる。
また、システム上で承認や差戻しが行われることにより、作業時間が短縮される。

2-1：事業（案）の概要_ターゲット・提供価値

【1】ターゲットが社内向けver

【ターゲット・提供価値】

本事業（案）について、【1】貴社が想定するターゲット（社内向け／社外向け）、【2】ターゲットが抱える課題またはニーズ、【3】2に対して貴社はどのような解決策を想定しているか、【4】3の解決策がどのような価値を創出するのか、を簡潔に記載してください。

【1】

- ・ 自社内のXX工場がターゲットである（社内向け）。

【2】

- ・ 製造業では人材不足が深刻であり、工場勤務者の負担が大きくなっている。
また、経験の浅い作業者が危険な業務を行う必要があり、労災リスクが高まっている。

【3】

- ・ 上記課題に対して、工場を自動化（ロボットの導入やIoT・AIの活用）することにより、解決することが可能である。

【4】

- ・ ロボットの導入により、長時間、安定して稼働でき、労働時間は短縮される。
また、ロボットが危険な作業も担うため、作業者の安全性が向上する。
加えて、品質の安定化等も実現化される。

2-2：事業（案）の概要_ビジネスモデル／ビジネススキーム

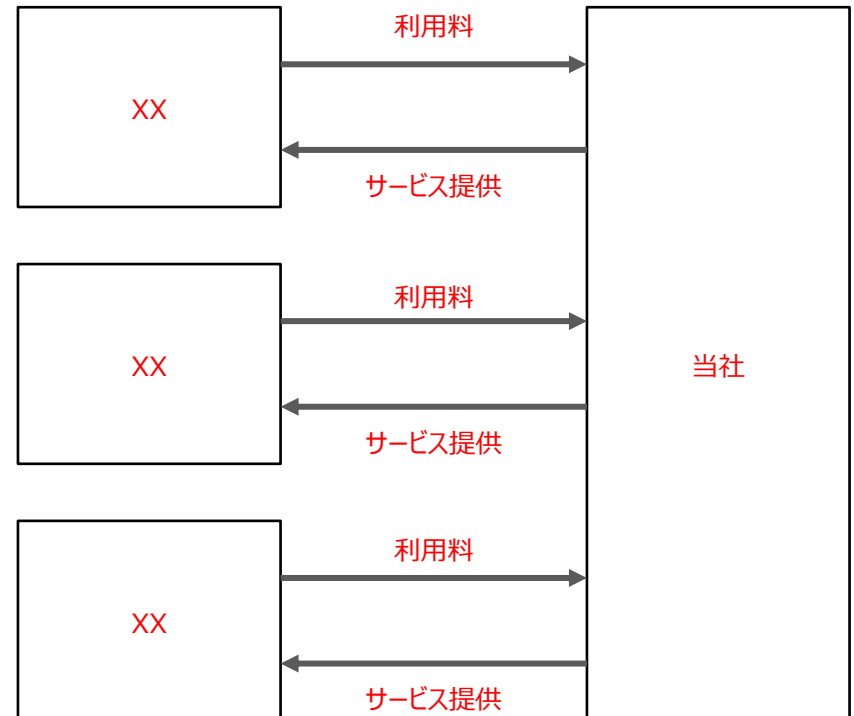
【ビジネスモデル／ビジネススキーム】

本事業（案）の内容について、ビジネスモデルやビジネススキームを記載してください。

特に、どのような仕組みでお金、モノ・サービス、情報が流れているか記載ください

グラフ、図、写真等を添付いただいても構いません

- SaaS型精算管理システムをユーザーに提供する。
- SaaS提供企業は顧客のニーズ等に基づいて、プロダクトのアップデートを定期的を実施する。
- ユーザーからは定額サービス費用としてXX万円/月を徴収する。



2-3：事業（案）の概要_市場／競合の認識

【市場規模・成長性】

本事業（案）の取り組みによって創出が期待されるターゲット市場の市場規模・成長性を記載してください。

- 国内SaaS型システムはXX億円、CAGR（XXXX-XXXX年）XX%。
- 国内SaaS型バックオフィス業務システムはXX億円、CAGR（XXXX-XXXX年）XX%。
- 国内SaaS型経費精算システムはXX億円、CAGR（XXXX-XXXX年）XX%。

【独自性・優位性】

自社の持つ強みやアセットを踏まえ、本事業（案）の独自性・優位性を記載してください。

当社のSaaS型精算管理システムは既存事業及び競合他社による事業と比較して、XXという点で新規性を持ち、優位性を有している。
また、既存技術/製品及び競合他社が有する技術/製品と比較して、XXという点で新規性を持ち、優位性を有している。

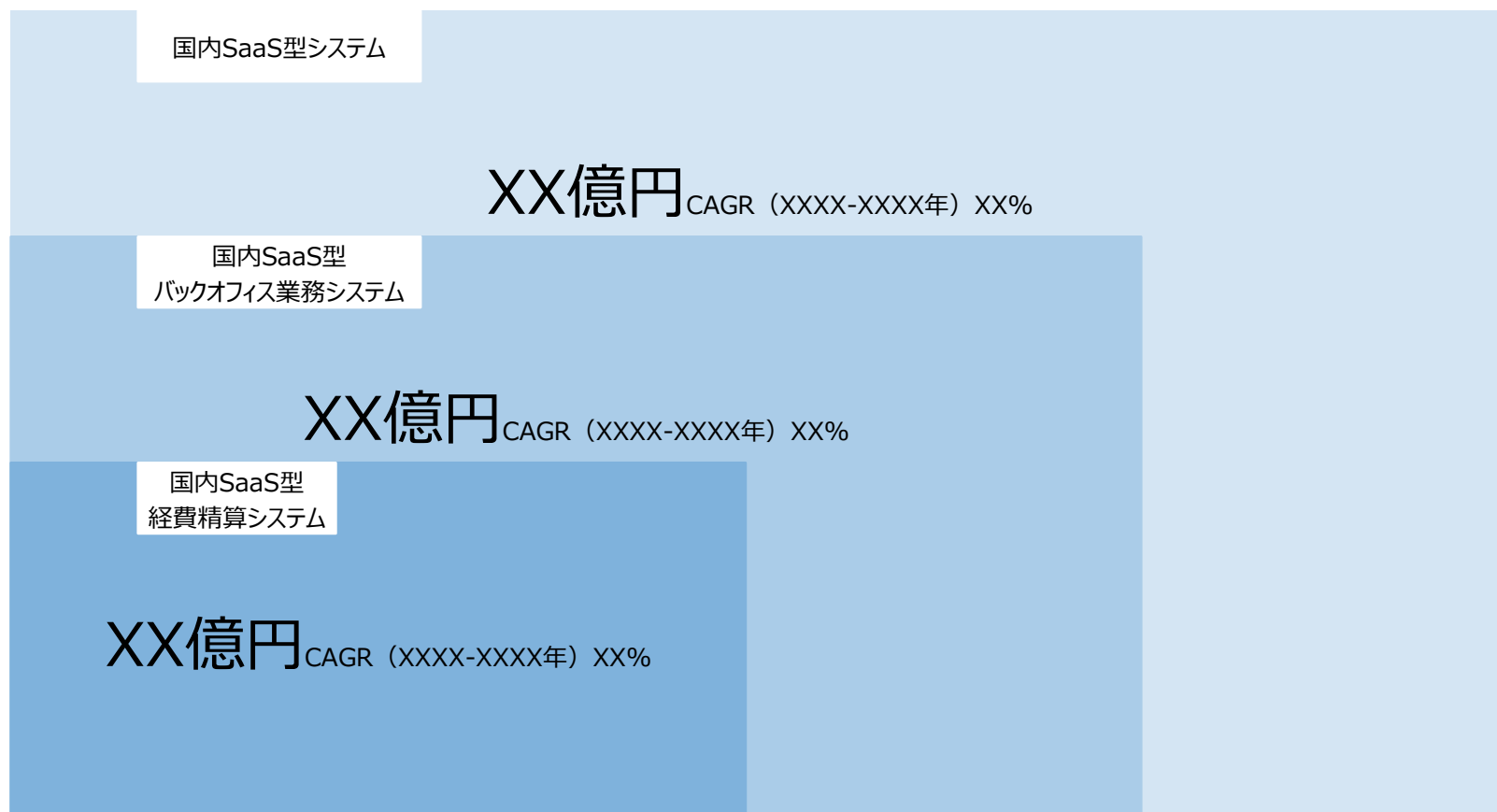
【競合企業の強度・密度】

本事業（案）の競合企業の強度（有力な競合企業の有無等）と密度（競合企業の数多さ等）を記載してください。

- SaaS型経費精算システム市場ではXXという点で競合優位性を有しているXXのような有力な競合企業が存在し、競合企業の強度が高い。
- SaaS型経費精算システム市場では競合企業が多数存在しており、競合企業の密度が大きい。

追加スライド_市場規模・成長性

スライドを追加した場合、「追加スライド_XX」と記載してください。
XXは自由にスライドタイトルを記載してください。



2-4：事業（案）の概要_都内産業の活性化に寄与する波及効果

【都内産業の活性化に寄与する波及効果】

本事業（案）の**成果が都内産業の活性化にどのように貢献するかを記載**してください

（例 東京都における雇用・投資・市場拡大・その他の都内産業の活性化への貢献等）

グラフ、図、写真等を添付いただいても構いません

- 雇用の場合は、XX人程度の都内における雇用が見込める。
- 市場拡大の場合は、導入先企業が増えて、都内におけるSaaS型経費精算システム市場の拡大が見込める。
- 新技術のXXを都内の他企業も活用し、XXを活用したサービス・製品の普及が見込める。

3-1：事業（案）の詳細_外部連携先の要件及び課題と本事業で求める支援の内容

【外部連携先の要件】

本事業（案）の推進に当たり、外部連携を予定している場合、**企業名ないし属性と想定する連携方法、調整状況**（協力打診し内諾を得ている / 協力打診し返答待ち / 今後打診を予定している 等）をご記入下さい。

No.	企業名ないし属性	想定する連携方法	調整状況
①	株式会社XX（中小企業）	・ XXで連携	・ 過去にXXをしたという経緯があり、すでに本事業に関して協力打診し内諾を得ている。
②	株式会社XX（スタートアップ）	・ XXで連携	・ すでに事業の概要等について説明済みであり、事業連携の意向を確認している。
③	XX大学（大学）	・ XXで連携	・ 今後打診を予定している。
④			
⑤			

本事業（案）の推進に当たり、外部連携を予定しない場合は空欄のままにして下さい。

必要に応じて行を追加してください

【外部連携上の課題と解決策】

本事業（案）について、**【1】外部連携先の要件に関して、外部連携を進める際の課題（ボトルネック等）、【2】1に対して本事業での希望支援を記載**して下さい。

本事業（案）の推進に当たり、外部連携を予定しない場合、または外部連携を進める際の課題がない場合、空欄のままにして下さい。

【1】

- ① オープンイノベーションを行う上で、有望な外部連携先候補が存在しない。
- ② M&A経験がなく、ロングリストやショートリストを作成したことがない。

【2】

- ① 有望な外部連携先候補のソーシングを支援してほしい。
- ② M&Aの案件執行前のフェーズを支援してほしい。

課題と解決策の番号を対応させてください

3-2：事業（案）の詳細_社内の実施体制

【社内の実施体制】

本事業（案）の社内の実施体制（プロジェクト責任者の氏名・役職・経歴・役割等、プロジェクトメンバーの氏名・役職・経歴・役割等）、役割分担を記載してください。

氏名	役職	経歴	役割
XX	部長	XX株式会社にてXXの事業に携わり、XXを歴任	プロジェクト責任者
XX	課長	XX株式会社にてXXの事業に携わり、XXを歴任	XX担当
XX	XX	XX株式会社にてXXの事業に携わり、XXを歴任	XX担当

必要に応じて行を追加してください

3-3：事業（案）の詳細_実施スケジュール（マイルストーン）と遅延リスク

【実施スケジュール（マイルストーン）】

本事業（案）の**実施スケジュール（マイルストーン）**を記載してください。

完了期限（目安）	マイルストーン（中間目標）の内容
XX年XX月	顧客ニーズや競合製品を調査し、要件を定義していること
XX年XX月	要件を基にプロトタイプを試作していること
XX年XX月	ユーザーにとって使いやすいUI/UXを実現するために、デザイン開発を完了していること
XX年XX月	製品開発を実施していること
XX年XX月	製品のテストを実施し、製品をリリースしていること

必要に応じて行を追加してください

【実施スケジュールの遅延リスク】

スケジュールが遅延するリスクがあれば、その**内容・理由と対応策を記載**してください。

スケジュール遅延リスク

- 製品を開発する段階で、XXが不足し、製品開発期間が最大XXヶ月程遅れる可能性がある。

3-4：事業（案）の詳細_経営指標の推移

【経営指標の推移】

本事業（案）を通じた貴社の経営指標の推移を記載してください。

事業（案）に関しては、売上高・売上総利益（売上総利益率）・営業利益（営業利益率）を記載してください。

項目	直近期末	直近期末の5年後
①売上高	XXX億円	XXX億円
①-1 事業（案）の売上高	XXX億円	XXX億円
②売上総利益	XXX億円（XX%）	XXX億円（XX%）
②-1 事業（案）の売上総利益	XXX億円（XX%）	XXX億円（XX%）
③営業利益	XXX億円（XX%）	XXX億円（XX%）
③-1 事業（案）の営業利益	XXX億円（XX%）	XXX億円（XX%）

4. 質疑応答

Q&Aの投稿方法

- ご質問がある際は、随時、QAボタンから「匿名」をチェックの上、ご記入ください。



さいごに:本事業や応募に当たっての問い合わせ先

- 個別のご質問は、以下の問い合わせ先ご連絡ください。
- 本日回答できなかったご質問は、後日メールで説明会参加者宛に回答いたします。
- なお、説明会でご質問をいただいた件への回答を含め、今後、WEBサイトにQ&Aを掲載予定です。

< 本事業や応募に当たっての問い合わせ先 >

Next Edge Tokyo運営事務局(事業コーディネーター)
(運営受託者:三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社)

☎:03-6228-1066

(10時—17時 月曜日から金曜日(祝日・年末年始を除く))

✉:nextedge-tokyo@murc.jp

さいごに: アンケート回答のお願い

本日はご清聴ありがとうございました。

ご退出後、アンケート回答のご協力をお願いいたします。



ご退出後、アンケートページが起動いたしますので、
事後アンケートにご回答いただけますと幸いです。
(左記QRコードからでもご回答いただけます。)

どうぞよろしくお願いいたします。

< 本事業や応募に当たっての問い合わせ先 >

Next Edge Tokyo運営事務局(事業コーディネーター)
(運営受託者: 三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社)

☎: 03-6228-1066

(10時—17時 月曜日から金曜日(祝日・年末年始を除く))

✉: nextedge-tokyo@murc.jp