

意見招請実施要領

件名：ソーシャル・スタートアップ・ラボ設立にかかる調査業務

2023年4月3日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

独立行政法人国際協力機構では、「ソーシャル・スタートアップ・ラボ設立にかかる調査業務」について、随意契約の企画競争により、業務委託先を選定する予定です。

つきましては、現在検討を行っている添付の業務仕様書（案）等を公表し、同案に対する意見を募集することとしましたので、下記要領により業務仕様書（案）等に対するご意見をお寄せください。

1. 意見提出先

独立行政法人国際協力機構 調達・派遣業務部契約第三課
電子メールアドレス e_sanka@jica.go.jp

2. 意見提出期限

2023年4月13日（木）正午（必着）

3. 意見提出方法

「意見提出フォーマット」¹に記入のうえ、上記2の提出期限までに、上記1の電子メールアドレス宛に、電子データ（エクセル形式）でのご提出をお願いいたします。

メール件名：「意見提出（社名）：ソーシャル・スタートアップ・ラボ設立にかかる調査業務」

4. ご意見への回答時期

期限までにご提出いただきました意見の回答を、2023年4月19日（水）を目途に、次のとおり閲覧に供します。

国際協力機構ホームページ (<http://www.jica.go.jp>)

→ 「調達情報」

→ 「公告・公示情報（選定結果）」

→ 「国内向け物品・役務等 公告（2023年度）」

¹ 「意見提出フォーマット」の様式については、当機構ホームページ <https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/proposal.html> に掲載された様式のうち、「質問書」（エクセル形式）を適宜修正して作成願います。

5. その他関連情報

(1) 業務仕様書（案）の一部資料の交付方法

別紙1 業務仕様書（案）の一部資料（業務仕様書（案）別紙1 参考資料）に関してはGIGAPODもしくはメールを通じて配布します。

- 1) 交付期間：2023年4月3日（月）から2023年4月12日（水）正午
- 2) 交付依頼方法：以下のとおりメールにて交付依頼をお願いします。
 - a) メール件名：「資料交付依頼（社名）：ソーシャル・スタートアップ・ラボ設立にかかる調査業務」
 - b) 宛先：上記1の電子メールアドレス
 - c) その他：交付依頼の際に「機密保持誓約書」²をPDFでメールにて提出ください。

(2) 業務内容説明会の開催

- 1) 日時：2023年4月10日（月）午前11時30分
- 2) 場所：独立行政法人国際協力機構 本部（麹町）112 会議室
〒102-8012 東京都千代田区二番町 5-25 二番町センタービル
- 3) その他：
 - a) 参加希望者は、2023年4月7日（金）の正午までに、上記1の電子メールアドレスまで、社名、参加希望者の氏名を連絡願います。
 - b) 参加は一社あたり2名を上限とします。開催場所のスペースに限りがありますので、事前に参加希望者をご連絡ください。
 - c) 本説明会は対面参加を基本としますが、Microsoft Teamsによるオンライン中継も実施します。オンラインでの参加希望者は、2023年4月7日（金）の正午までに、上記1の電子メールアドレスまで、社名、参加希望者の氏名、Microsoft Teams 接続用のメールアドレス（2アドレスまで）を連絡願います。

以 上

別紙1：業務仕様書（案）

別紙2：プロポーザルの作成要領（案）（評価表（案）含む）

別紙3：見積書作成及び支払について（案）

² 「機密保持誓約書」の様式については、当機構ホームページ <https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/proposal.html> に掲載のとおり。

業務仕様書（案）

この業務仕様書(案)は、独立行政法人国際協力機構(以下、「発注者」または「JICA」とする)が実施する「ソーシャル・スタートアップ・ラボ設立にかかる調査業務」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書(案)に基づき本件業務を実施します。

1. 業務の背景

(1) JICA グローバル・アジェンダの導入

JICA は国際約束に基づくバイラテラルな技術・資金の提供などの事業スキームを中心に国際協力を展開してきた。一方、SDGs の台頭、地球規模課題（気候、環境など）の深刻化など、国際協力を取り巻く国際情勢は大きく変化しており、従来の地域・国別戦略に加え、グローバルな課題別の取組方針・戦略の必要性が高まっている。かかる背景を踏まえ、JICA では昨今、SDGs 達成への貢献も視野に入れつつ 20 の分野課題毎の事業戦略である JICA グローバル・アジェンダ（以下、JGA）³を策定した。JGA による新しい事業マネジメントでは、SDGs 達成に関心を有する様々なステークホルダー（特に ESG 投資やインパクト投資などで具体的な動きを見せる民間）の関心と技術や資金を呼び込んで、開発のインパクトの拡大に向けた JICA 自身の働きを強化することに努めていくこととしている。

(2) SDGs への企業や投資家の関心の高まりと JICA の民間連携スキーム

また、昨今は社会課題解決に新たなビジネス機会を見出す民間企業による取組も活発であり、2020 年の世界のサステナブル・インベストメント（ESG 投資等、持続可能な社会の実現を目指す投資）の投資額が 35.3 兆ドル⁴、インパクト投資残高は 2021 年に 1 兆 1640 億米ドルへ増加している⁵。民間企業においてもサステナビリティ経営を本格導入し、例えば 2050 年に向けた温室効果ガス（GHG）排出のネットゼロ等の事業のネガティブ・インパクトの削減・緩和、さらには事業がもたらす社会へのポジティブなインパクトを定量指標として追求する企業も現れている。

ESG 投資、インパクト投資の拡大に伴い、社会課題解決を志向する Social Start-up 等が台頭しつつある中、JICA では中小企業・SDGs ビジネス事業や社会課題解決を志向するスタートアップとの連携を推進する枠組み（例、Project

³ [JICA グローバルアジェンダ：課題別事業戦略](#)

⁴ GSG 国内諮問委員会事務局/社会変革推進財団（SIIF）「日本におけるインパクト投資の現状と課題-2021 年度調査」

⁵ GIINSight: Sizing the Impact Investing Market 2022

NINJA⁶、TSUBASA Program⁷)の構築を進め、これら枠組みを通して、協力国ないしは日本国内の企業の活躍を後押ししている。

(3) 日本の科学技術の抱える課題と日本国内の課題

未知なる解決策の開発を推し進める存在として、例えば大学や研究機関、スタートアップ企業等による破壊的・革新的技術の活用の重要性が指摘されて久しい。独自技術をもって環境問題や貧困問題等の社会的課題の解決を志向する社会的起業家も現れており、日本政府としてもスタートアップ企業の創業・事業開発支援、社会的起業のエコシステム整備とインパクト投資の推進を優先課題に定めている⁸。

他方で、技術革新の担い手でもある本邦の大学・研究機関、ないしは民間企業による研究力に関しては、国際的な地位の低下が続いている。例えば、研究力を測る主要な指標である論文数や注目度の高い論文数について、前者は20年前は米国に次ぐ世界第2位であったが、現在は第4位となっており、後者は同年で第4位から第9位へ低下している⁹。また、研究開発費の推移も他国と比較して相対的に停滞しており、国内から海外に行く研究者数、海外からの研究者受入数、国際共著論文数等も伸び悩み、国際的なネットワークの中での日本の地位が相対的に低下している現状にある¹⁰。

(4) JICAにおける研修員・留学生受入れ事業の概要と課題

JICAは長年途上国からの技術研修員を受け、本邦での研修員受入れ事業を実施してきた。研修員受入れ事業では、主に相手国政府の公務員を対象として、本邦技術・ノウハウの技術移転や日本の開発経験・政策を学ぶことなどによる人材育成を実施してきており、1954年の初回研修以降、延べ約39万名が来日し、帰国後母国で各分野にて活躍している。

一方で、近年(特に2010年代以降)、事業開始当初から研修員受入れ事業の基本的な考え方であった「日本の開発経験を基にした知見・技術の共有による能力強化」だけでは、開発途上国の課題解決に必ずしも有効に対応できない事態も生じてきている。また、解決策が未知であるグローバル化・複雑化する様々な課題には、関与するアクターが多様化し、これらのアクターと協力しながら解決策を新たに発見・構築していく必要にも迫られている。このような時代の中、JICAの来日研修事業のビジネスモデルも、日本の経験、既知のソリューションを相手国

⁶ [Project NINJA \(Next Innovation with Japan\) : JICAの開発途上国におけるビジネス・イノベーション創出に向けた起業家支援活動として2020年1月に始動。](#)

⁷ [TSUBASA \(Transformational Start Ups' Business Acceleration for the SDGs Agenda\) : IDB Labと連携し、日本企業の中南米・カリブ地域への事業展開を支援するプログラム。](#)

⁸ 2022年11月28日に日本政府が発表した「スタートアップ育成5か年計画(案)」

⁹ 令和4年版 科学技術イノベーション白書

¹⁰ 令和4年版 科学技術イノベーション白書

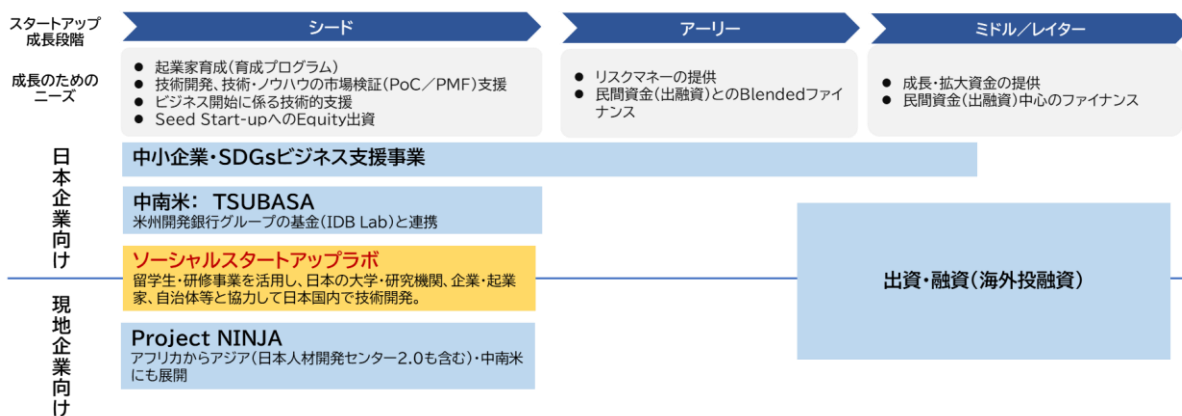
政府の公務員に提供し、解決方法をともに考える知的応用型から、様々な立場の途上国人材を迎え、相互学習を通して未知の課題・解決策を模索し、試行する真の共創型へとシフトする必要がある。

加えて、研修員とは別に、JICAでは大学院進学を目的とした留学生受入事業を行っている。専攻は様々であり、母国に帰って活躍する人材、日本企業でインターンシップを行い、母国に帰国後、同社の現地パートナー人材として活躍するなど、留学後のキャリアは多岐にわたる。留学を契機に日本との関係を持った留学生も貴重な人的ネットワークと捉え、JICAや民間企業の海外事業展開のパートナーとしての連携模索の余地がある。

(5) JICA 研修員受入れ事業を活用した共創的課題解決の枠組の構築検討（ソーシャル・スタートアップ・ラボの構想）

上述のように、複雑化・国際化する社会課題、民間投資及び市場規模の拡大、日本の研究力の国際的な地位の低下、といった現状を踏まえ、JICAが有するアセット・ネットワークを活用した新たな解決手法の模索が求められている。そのアイデアとして、途上国の社会課題解決とSDGsの目標達成に資する技術活用及びノウハウ、ビジネスの開発を、JICA留学生・研修事業を活用し、日本の大学・研究機関、企業・起業家、自治体等と協力して日本国内で行う、ソーシャル・スタートアップ・ラボ構想（以下、同ラボ）を検討中である。

参考： JICAのスタートアップ支援の概要と本調査対象の位置付け



同ラボでは以下5つの機能を想定している。

- 本邦大学・研究機関、日本企業の有する技術を JICA 留学生・研修員と協力して、ビジネスアイデア化。日本企業や途上国起業家により事業化
- ソーシャル・スタートアップ・ラボによるスタートアップに関する実践的講座による日本企業・起業家と途上国人材のマッチング
- 優秀な日本、途上国の若年層人材に対する新しいイノベーション市場での活

躍の場の創出

- 途上国と日本の互恵的な民間経済関係の構築
- 本邦での就業・就学経験を有する途上国人材（外国人材、留学生）の帰国後の起業機会の創出

上述の機能は現時点での想定であり、本調査業務では、市場関係者のニーズや実態の把握を進め、同ラボ構想の具体化及び実施に向けた必要な準備を行う。

2. 業務の目的

本業務では、「1. 業務の背景」にある課題意識および方向性をもとに、第1期では現在想定されている「ソーシャル・スタートアップ・ラボ」構想のビジネスモデルの検討・検証を通じた具体化案及び今後の活動計画の策定、第2期として第1期で検討した構想の試行的な実施、を行うことを目的とする。

3. 履行期間

本業務は、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第1期（検討段階）：2023年XX月～2024年XX月（6ヵ月間）
- ・ 第2期（試行運用段階）：2024年XX月～2025年XX月（12ヵ月間）

第1期の契約期間の終了時点において、第2期契約期間の業務内容、期間について発注者が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

4. 業務の内容

本業務では、現在想定しているソーシャル・スタートアップ・ラボ構想につき、関係者との協議・調査を通じたアイデアの具体化を図る。加えて、第2期として、第1期の検討結果を踏まえ、試行的に運用を開始するための事務局業務を行う。

【参考：ソーシャル・スタートアップ・ラボ構想の概要】



【概要】
途上国の社会課題解決とSDGs等の目標達成に資する**技術活用及びノウハウ等の開発**を、JICA留学生・研修事業を活用し、**日本の大学・研究機関、企業・起業家、自治体等と協力**して日本国内で行う。開発されたアイデアは、JICA事業ツールにより、帰国した留学生・研修員をビジネスパートナーとして、途上国における**ビジネス化**を支援。

- 【本事業の意義】**
1. 本邦の大学・研究機関、企業の有する技術をJICA留学生・研修員と協力して、ビジネスアイデア化。日本企業や途上国起業家により事業化。
 2. ソーシャル・スタートアップラボによるスタートアップに関する実践的講座による日本企業・起業家と途上国人材のマッチング。
 3. 優秀な日本、途上国の若年層人材に対する新しいイノベーション市場での活躍の場の創出
 4. 途上国と日本の互恵的な民間経済関係の構築
 5. 本邦での就業・就学経験を有する途上国人材(外国人材、留学生)の帰国後の起業機会の創出

- 【対象領域候補(初期案)】**
- ・ 途上国の社会課題解決に貢献しうるTech(Deep Tech)
 - ・ 気候変動・生物多様性
 - ・ 食・介護・予防医療
 - ・ 技術伝承が必要なモノづくり、観光等

＜第1期：検討段階＞

(1) 同ラボのビジネスモデルの提案

現時点でのビジネスモデル案は別紙1及び2の通り。同案は、JICAが有するネットワーク、アセットを最大限に活用し、途上国及び日本における社会的起業の促進を図るための事業仮説であるが、あくまで構想の方向性を共有するためのものであり、プロポーザルにおいては同案に拘束される必要はない。構想の背景、目的に合わせて、応募者からのプロポーザル提案を求める。プロポーザル、及び関係者へのヒアリング、ニーズ・実態調査、市場分析等を踏まえ、「ソーシャル・スタートアップ・ラボ」の実現可能性、開発効果の観点からの意義の検証、ビジネスモデルの具体的な提案を行う。検討を進める上で具体化すべき事項は下記のとおり。

(a) 同ラボで取り組むべき社会課題の大枠設定

同ラボの取り組むべき社会課題の大枠はJICAの課題分野から選定する。分野絞り込みにおいては、例えば対象国における社会課題の内容、日本国内の研究力、技術、といった観点から関係者が比較優位を発揮できる分野を考慮の上、JICA内外の関係者への調査を通して決定する。

(b) 研修員募集の対象国の設定

スタートアップのビジネスモデルを検討する上では、対象国を絞り込む必要があると考えられる。対象国選定の基準として、市場規模・成長性、参入障壁、JICA及びJICA国別事業戦略等のJICA戦略及び当該課題の深刻度合い等、慈善事業ではないビジネス実装に向けた諸条件を加味し、研修員を募集する対象国を提案す

る。

(c) 関係者の課題、ニーズ把握を通じた同ラボの活動、提供価値、活動の具体化

同ラボを持続的かつ実効的な取り組みにするためには、大学・研究機関、社会起業家、途上国における優秀な人材とのネットワークを有する組織、地方自治体等の複数関係者との協業が必要である。それぞれのニーズが合致する方向性を見出さなければ、同ラボの意義は見いだせず、持続的ではない。そのため、幅広い国内外関係者へのヒアリングを通して、それら組織・個人の課題やニーズを把握し、同ラボの活動内容に反映させる。ヒアリングに合わせて、同ラボの構想を広く発信・普及し、共創者を募る。

(d) 同ラボの共催大学・研究機関候補の選定

大学・研究機関の主たる役割としては、同ラボの共同運営（講義提供）、同ラボに参加する学生・研究者の募集、技術力の社会実装に向けた投入、研究施設の提供等が考えられる。同構想に対して共感を示し、かつ研修員に対する講座提供、研究成果のビジネス化、国際展開、学生・研究者の社会起業家というキャリアパス構築にニーズがある大学や研究機関との連携を図るべく、調査・ヒアリングを通してパートナー候補を選定する。

(e) 同ラボのパートナー企業候補の選定

同ラボへ参加いただく企業・起業家の選定にあたっては、ビジネスを通じて社会課題解決に貢献するという志向と、国際展開を計画している企業・起業家を主たる対象とする。想定されるパートナー企業候補の類型は下記の通り。

- 個人（社会起業家）

現時点ではチーム編成が未了だが社会的起業を志している個人もしくはその集団が候補となり得る。例えば JICA 青年海外協力隊経験者で途上国ビジネスの展開計画を立てている個人等も候補として想定され得る。

- スタートアップ企業等の中小規模企業

既に起業しており、同社の技術もしくはビジネスアイデアをもって社会課題解決に貢献しようとする企業。同社の参加・関与としては、同ラボを通じて研修員・留学生等とビジネスアイデアの具体化、深堀を行い、対象国におけるビジネス展開を狙う。スタートアップ企業等は新規開拓に加え、既存の JICA 事業のパートナー先も候補として捉える。

- 大手企業・投資家

同ラボ構想に共感し、同ラボの取組を通して具体化が進むビジネスアイデアを投資機会として捉え、アクセラレータープログラムに参画する企業等。

また、投資機会のみならず、自社のビジネスを途上国における社会課題解決への貢献として具体的に検討・ネットワーキングを進めたい企業も、同ラボへの参画を促す。

国内外での本取組の情報発信を通じて、民間パートナーの候補を選出する。候補出しにおいて、まずはロングリストを作成の上、対象を絞り込む。

(f) 途上国からの研修員のターゲット層の設定

従来の本邦研修の主たる対象は先方政府の公務員であった。他方、ソーシャルビジネスの開発という特性を鑑みると、民間企業からの参加者であっても受入対象となり得る。同ラボの方向性、重点分野を加味し、官民の区分に寄らず、ペルソナ分析を通じて途上国からの研修員のターゲット層を選定する。

また、上述のとおり従来とは異なる層が対象者となるため、JICA 在外事務所において適切な候補者の選定が難しいと考えられる場合は、例えば現地のアクセラレータープログラム等、同分野に強みとネットワークを有する組織・企業と連携し、人選を行うことも考え得る。その場合、具体的な連携先を検討し、候補先と協議し、契約条件（金額、業務内容等）を整理の上、具体的な候補の提案を行う。

なお、研修員選定にあたっては、例えば NINJA のような JICA の既存プログラムの協力パートナーも候補となり得る。

(g) 帰国研修員とのネットワーキング強化に向けた施策の提案

JICA の本邦研修の枠組みを用いて、毎年約 8,000 名の研修員が来日する。研修員は帰国後、帰国研修員として各国の主に公的機関にて活躍している。帰国研修員が中心となって運営する JICA 研修同窓会が各国で組成され、ネットワーキングがなされている。例えば、カンボジア、ベトナム、キルギス、モンゴル等ではビジネス人材と日本との人脈形成の拠点として「日本センター」¹¹が設立されている。日本センターではビジネス人材育成や現地経営人材、日本企業のネットワーク構築が進められており、例えばカンボジアでは日本センターを通じて現地のスタートアップ向けアクセラレータープログラム等を展開している。

これらネットワークは JICA の有するアセットとして考えられるが、現状、帰国研修員の研修後の所属先情報、活躍等の細目なフォローはシステムチックにはなされておらず、相互のコミュニケーションも限定的なケースが多く、課題である。このネットワークは同ラボの現地ビジネス開発においても有力な現地パートナー

¹¹ [日本人材開発センター](#)：市場経済移行国における「顔の見える援助」として、またビジネス人材育成と日本との人脈形成の拠点として構想され、2000 年より順次開設。現在、東・中央アジア、東南アジア地域の 9 カ国に 10 センターが設置済み。

となり得ることから、同ネットワークの活用方針も提案を行う。

加えて、同ラボに参加した帰国研修員とは引き続き JICA との連携を模索できる関係及びコミュニケーションを継続できるよう、帰国後のフォローアップの仕組みについても検討・提案を行う。

(h) 来日中留学生の同ラボへの参画の検討

上記 (f) (g) では、海外から研修員を招聘し、同ラボに参加いただくことを想定しているが、「1. 業務の背景 (4)」に記載のとおり、JICA では留学生来日事業も行っており、日本に長期滞在する留学生も同ラボへの参加候補として有力と考えられる。については、JICA 留学生の受入実態 (出身国、人数、留学先、分野等) を把握し、同ラボを通して留学生およびビジネス開発に資する連携方法を検討・提案する。

(i) 同ラボのカリキュラム及び講師の提案

パートナー大学・研究機関との協議も踏まえ、同ラボで実施する社会起業家育成講座のカリキュラム案を検討・提案する。一部は大学・研究機関がすでに有する講座、もしくは新設される講座の担当講師を想定されるが、民間出身の社会起業家の育成、ベンチャーキャピタル、経営コンサルティング、ビジネスの途上国への展開等、外部関係者で適切と考えられる講師、指導者の参画も歓迎される。カリキュラム検討に加え、講師候補を個人名、もしくは企業・組織名といった具体的な提案を行うこととする。なお、講師は海外からの招聘も可能であり、国籍は問わない。

(2) 同ラボの実施・運営におけるボトルネックの整理

上述の検討を通して、今次調査以降に同ラボの取組、構想を本格的に始動するにあたってのボトルネックがある場合には、事前に対処する必要があるため、ボトルネック事項を洗い出す。

(3) 同ラボ実現に向けた行動計画の策定

同ラボのビジネスモデルの具体化およびボトルネック分析を通して、同構想を具体的に実現するためのロードマップを策定する。ロードマップには時間軸を伴う活動計画、関係者の役割・対応事項、予算規模、ボトルネックとその解消方針案を含む。

<第2期：試行的運用段階>

検討段階における調査結果を踏まえ、対象国からの研修員招聘、同ラボの運用、社

会起業家・企業と研修員のマッチング機会の創出、対象国における現地渡航を伴うビジネス化に向けた市場調査もしくはプロダクトがある場合にはプロダクト・マーケット・フィットの調査、までの一連のサイクルを試行的に実施する。試行期間は全体で12カ月を想定しているが、第一期（検討段階）において詳細な活動計画を策定する。

なお、詳細は第1期（検討段階）完了時点までに決定する。

5. 業務実施体制及び業務量

(1) 業務実施体制

業務従事者	業務レベル・役割
総括	本件業務全体の品質管理・統括責任者。適切な担当者のアサインメントやスケジュール管理の責任を負う。同ラボの提供価値、機能、取組の具体化に加え、組織内外のリソース開拓や対外発信などの業務遂行も求められる。
副総括（ラボ構想の構築）	同ラボの全体的な構想、提供価値の明確化、関係者との連携促進に向けた協議リード、パートナー開拓、講座カリキュラムの検討等、本業務全体のクオリティコントロールを担う。
国内外パートナーとの渉外担当	上席者の指導のもと、同ラボに賛同する国内民間企業、及び研修員選定を担う海外関係者との連携に向けた協議、資料作成等の実業務を担う。
講座カリキュラムの検討	上席者の指導のもと、同ラボにて提供する社会起業家向け実践的講座のカリキュラム検討を行う。同講座は大学等の外部機関との共同運営を目指すため、外部機関との協議、連携をリードし、資料作成等の実作業を担う。
コンサルタント	上席者の指導の下に、情報収集・分析等を行い、実作業を担当する。

(2) 業務形態

受注者は、ガバナンス・平和構築部 計画・課題戦略推進課及び関連する担当部門の担当者と協議し、求める目的を達成するためにどのような活動・体制・期間・投入・成果等が必要かを具体化する。

受注者は、ガバナンス・平和構築部 計画・課題戦略推進課及び関連部署の担当者に対して、業務期間中に亘り週次報告を行う。

(3) 業務量の目途

本件業務（第1期）としては、国内・海外を合わせて660人日を想定する（以下（4）記載の再委託の活用にかかる業務量は含めない）。各業務にかかる業務量内訳は下記を想定する。なお、研修員の人選及びビジネスアイデアの現地調査のための現地パートナー企業・組織との交渉、及び講座カリキュラムの外部講師として海外人材が適切と考えられる場合も考え、海外業務を下表のとおり想定する。

業務従事者	想定業務量（国内）	想定業務量（海外）
総括	60人日	0人日
ラボ構想の構築	113人日	7人日
講座カリキュラムの検討	115人日	5人日 ¹²
国内外パートナーとの渉外担当	100人日	20人日
コンサルタント（2名）	220人日	20人日

（4） 再委託の活用

本業務では、以下のとおり再委託を認める。なお、①②とも本件業務の契約時点で再委託先を確定することが困難であるため、それぞれ再委託先が確定した段階でJICAと受注者間で確認する。

① 対象国調査・パートナー発掘

対象国選定のための市場及び社会課題概況の把握、アクセラレータープログラム等の研修員候補の選定にあたって、必要に応じて再委託契約を認める。再委託金額は2,000千円（税抜）を想定する。

② ソーシャル・スタートアップ・ラボ事務局支援

JICA 内部部署間や外部団体との会議調整・資料準備・議事録作成など定常的に発生する事務作業に関し、作業支援のための国内再委託経費として500千円／月（税抜）を想定。

6. 成果物・業務提出物等（下記はすべて和文・電子ファイルをメールで提出）

（1） 調査報告書

（a） インセプション・レポート（IC/R）

記載事項：調査方針、調査方法、調査項目、調査内容、作業内容、要員計画

提出時期：2023年XX月

¹² 同ラボの講師を海外人材に依頼する場合の現地渡航を想定。海外人材に委託しない場合、海外業務は生じない想定。

(b) プロGRESS・レポート (P/R)

記載事項：

全体工程を踏まえた進捗状況、同ラボの初期仮説及び検証結果の途中報告、必要に応じて修正した仮説内容、今後の調査方針・項目・内容

提出時期：2023年XX月

(c) 業務完了報告書 (F/R) 及びエグゼクティブ・サマリー

記載事項：

本委託契約において行った調査結果を取りまとめる。報告書項目の想定は現時点では下記の通りだが、詳細は担当職員・監督職員と確認する。

- ・全体工程および実績
- ・同ラボのビジネスモデル提案（「4. 業務内容」記載の項目を網羅）
- ・同ラボ実現におけるボトルネック事項
- ・同ラボ実現に向けたロードマップ（第2期活動計画の基本情報として想定）

(2) その他の提出書類

(a) 面談録

記載事項：関係機関との面談を実施した際の議論の要旨。

提出時期：面談実施後一週間以内に、ワードファイルでメールに添付し速やかに提出。F/R 提出時は F/R に別添資料として添付する。

(b) 収集資料

調査時に収集した資料およびデータは項目別に整理し、リストを付した上で提出すること。P/R、F/R の提出時に同時に提出。

7. 経費支払方法

最終成果品である業務完了報告書の検査をもって一括払いとする。

8. その他留意事項

(1) JICA 内の体制

JICA 内部では、ガバナンス・平和構築部とともに、民間事業連携や国内の大学・企業等のステークホルダーとの連携を所掌する民間連携事業部、国内事業部、連携先の大学・研究機関が位置する都道府県の国内拠点（JICA センター）、日本センタープロジェクト所掌する経済開発部等に関連部門と位置付け、同ラボに関する継続的な意見交換を行う。

(2) 利益相反

受注者が JICA の発注している他の業務を受託している場合、当該他業務と本件業務の間に利益相反が生じる恐れがないよう特に留意すること。

(3) 執務スペース

JICA 職員等との打合せ及び JICA 内部資料の閲覧等、JICA 執務スペース内で業務を行う必要がある場合に限り¹³、以下の執務スペース等を提供する。これ以外に受注者が提案上必要な執務環境・機材等は、受注者が準備すること。各種業務は社内ネットワークへの接続が想定されることから、受注者が JICA ネットワーク接続用の PC を用意すること。

- ① 執務用机：JICA 本部内に担当者用執務机（●名分）を提供する。
- ② LAN/VPN 環境：JICA ネットワーク接続用 PC 以外では、原則インターネットへの接続に係る回線は各自で用意すること。
- ③ 共有会議室：必要に応じて利用を許可する。
- ④ コピー機等：コピー、スキャナー、ファックス、プリンターは JICA 本部に設置のものを使用可能な環境を提供する。
- ⑤ ソフトウェア：グループアドレス及び個人メールアドレスを業務に係る人数分提供可能。LAN 接続に必要な設定情報は提供する。なお、初期設定作業は JICA が提供するマニュアルに従い受注者が準備すること

以上

¹³ 執務スペースのニーズについて意見招請にて確認

別紙1：ソーシャル・スタートアップ・ラボ構想

別紙2：ソーシャル・スタートアップ・ラボのビジネスモデル原案

(a) 同ラボが目指す成果

- 同ラボでは「社会起業家の創出」及び「対象ビジネスの開発ステージを押し上げる」の2つを目指すべき成果として設定する。
- 「社会起業家の創出」について、同ラボ活動のプロセスを通じて、参加者による社会起業家の意識が醸成され、社会起業家として、もしくは自国のスタートアップエコシステムの発展に向けて、活躍する人材が創出されることを成果とする。
- 「対象ビジネスの開発ステージを押し上げる」について、一般的にスタートアップにおける会社・事業発展フェーズは①創業期、②シード、③アーリー、④ミドル、⑤レイター、⑥エグジット（上場・M&A等）と分けられる¹⁴。同ラボでは①創業期、②シードを中心的な連携対象と想定し、参加者が持つ事業の基礎となる技術やアイデアをベースに、オープンイノベーションを通じて事業開発の段階を上げることを想定する。例えば初期プロダクト・サービスを有している起業家・大学等と、留学生・研修員がともに事業共創を行い、当該国・地域の顧客の課題深掘り、顧客による初期プロダクトの利用を通じた仮説検証を通じて、ビジネスアイデアの深化を図る。なお、プロダクトとは、具体的な製品等に限定せず、サービス、アプリ、コンサルティング等の何等かの価値提供のツールを意味する。
- なお、ここでいう「社会起業家」とは、経済産業省が掲げる「社会的事業」の下記3つの定義を満たす事業を創出する人材を意味する。
 - 社会問題を解決するものであること
現代社会が抱える様々な問題に対し、何らかの方法で解決に導く事業を行うこと。
 - 利益を上げる事業であること
社会問題の解決を事業として掲げ、利益を上げて自社の資金で活動を続けていくことも定義のひとつ。
 - 新たなビジネスモデルであること
これまでにはない革新的な方法で社会問題への解決に切り込み、新たな社会の改革を行う事業であること。これにより、従来では実現しえ

¹⁴ GLOBIS 知見録

なかった解決方法を見出す。

(b) パートナー

- 大学・研究機関等
 - 技術シーズを有し、社会課題解決に向けた実装を志す日本国内の大学・高専、研究機関。
 - 主な役割：JICA の協力国からの留学生・研修員を受け入れ、JICA とともに社会起業家講座を共催・運営し、講座を提供する。
- 日本国内の社会起業家
 - 特に途上国への海外展開を志向する社会起業家又はその意思を有する者。対象フェーズは創業期からシード期を想定。
 - 主な役割：事業共創を目的としたビジネスアイデアの提案。同ラボを通じて出会った外国人材の内、ビジネス開発に貢献し得る人材がいる場合、インターンシップ等の形式で同人材を受け入れ、ビジネス開発を促進する。
- 日本国内の地方自治体及び地域の産業団体等
 - 直面する社会課題に対して、新しいビジネスモデルを導入して解決、サービス提供に努めている地方自治体、地域伝統的な技術力を有する固有産業を擁する地方の産業団体、外国人との共生が進んでいる自治体、等、本件取組に対して協働可能な自治体。
 - 主な役割：ラボの実証的活動の場や、ソーシャルスタートアップに必要な公的な枠組み構築に関する現状の研修・視察先、インターン先を提供する。
- 自社技術を活用して途上国展開を志向、又はビジネスを通じた SDGs 貢献に取り組んでいる本邦企業
 - サステイナブル経営などを導入し、社会課題解決に本業であるビジネスを通じて取り組んでいる・関心のある技術を有する日本企業。
 - 主な役割：ラボの取組に社として参加すること（社員の参加など）、研修員・ラボに参加する日本人個人に対するインターン先を提供する。
- JICA 協力国における人材募集・人選を支援する団体
 - これまでの本邦研修事業では、公的機関を対象に人選を行ってきたが、社会的企業に関心を有する優秀な人材の発掘のためには、民間企業・人材を含めて選考する必要がある。よって、既存の JICA 関係機関に限らず、現地のアクセラレータープログラムなどを運営する民間組織等も連携候補となり得る。
 - 主な役割：対象国における日本へ派遣する人材の発掘、募集、選考等

においてアドバイザーかつ実務的な機能を担う想定

(c) 同ラボの主要活動

- JICA の既存枠組みを活用して留学生・研修員の来日を支援する。
- 国内大学・研究機関等と連携し、研修員がスタートアップエコシステムの醸成、社会的起業（Social Entrepreneurship）について学ぶ機会を提供する。
- 日本の社会起業家、技術を有する人材・企業・大学と来日研修員・留学生が集い、事業開発を行うための場（オンライン&オフライン）を創出する。
- 同ラボを通して生まれた優良事業に対して、例えば現地渡航を伴う途上国における市場調査、プロダクト・マーケットフィット等の事業開発に向けた支援を行う。

(d) 提供価値

- 途上国人材が、自国におけるスタートアップエコシステム醸成、社会的起業に関する実践的な学びを得る。
- 途上国人材と日本の社会起業家による事業共創の場を創出することで、人材とナレッジの観点から、日本のスタートアップ、大学・研究機関等が有する技術シードの事業化、国際競争力強化に資するとともに、同技術による社会課題解決に向けた取り組みを支援する。

(e) 運営に必要なリソース

- 資金：
 - 同ラボ運営に必要な人件費といった運転資金
 - 共創の場（オンライン・オフライン）の提供に必要な資金
 - 外部機関との契約に要する費用
- 人材：
 - 社会起業家講座を開講するための有識者。
 - 技術シーズ、事業アイデアを有する人材。
 - 社会起業家マインドを有する人材
- インフラ：同講座を開講する場（オンライン/オフライン）

(f) 研修参加者の選定方法

- 対象国におけるアクセラレータープログラム、大学・研究機関、ベンチャーキャピタル等、社会的起業に関心を持つ優秀な人材との繋がりを有する組織・団体との連携を通して、現地での人材募集・人選を行う。その際、JICA 現地事務所とも連携し、優秀な人材を選定する。

(g) 日本国内の社会起業家の募集・選定方法

- Web 上に条件提示の上、パートナーである国内大学・研究機関、地方自治体等のネットワークも活用して募集・選定を行う。条件に関しては本

業中に検討する。

以上

プロポーザルの作成要領（案）

プロポーザルを作成するにあたっては、「業務仕様書（案）」ならびに本項別紙「評価表（案）」に明記されている内容等をプロポーザルに十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. プロポーザルの構成と様式

プロポーザルの構成は以下のとおりです。

プロポーザルに係る様式については、以下のサイトを参考としてください。ただし、あくまで参考様式としますので、応募者独自の様式を用いても結構です。プロポーザルのページ数については、評価表「プロポーザル作成にあたっての留意事項」のとおりです。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/proposal.html>

- (1) 社としての経験・能力等
 - 1) 類似業務の経験
 - a) 類似業務の経験（一覧リスト）……………（参考：様式1（その1））
 - b) 類似業務の経験（個別）……………（参考：様式1（その2））
 - 2) 資格・認証等……………（任意様式）
- (2) 業務の実施方針等……………（任意様式）
 - 1) 業務実施の基本方針（留意点）・方法
 - 2) 業務実施体制（要員計画・バックアップ体制）
 - 3) 業務実施スケジュール
- (3) 業務総括者の経験・能力等
 - 1) 業務総括者の推薦理由……………（任意様式）
 - 2) 業務総括者の経験・能力等……………（参考：様式2（その1, 2））
 - 3) 特記すべき類似業務の経験……………（参考：様式2（その3））

2. プロポーザル作成にあたっての留意事項

プロポーザルは別紙の「評価表」を参照し、評価項目、評価基準に対応する形で作成いただきますようお願いいたします。（評価項目、評価基準に対応する記述がない場合は、評価不可として該当項目の評価点は0点となりますのでご注意ください。）

3. その他

プロポーザルは可能な限り 1 つの PDF ファイルにまとめて、提出ください。

以上

別紙：評価表（評価項目一覧表）（案）

評価表（評価項目一覧表）（案）

評価表（評価項目一覧表）			
評価項目	評価基準（視点）	配点	プロポーザル作成にあたっての留意事項
1. 社としての経験・能力等		7	業務を受注した際に適切かつ円滑な業務が実施できることを証明するために参考となる、応札者の社としての類似業務の経験、所有している資格等について、記載願います。
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ・類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、スタートアップのインキュベーションプログラム、社会起業家創出に関連したプロジェクト、民間企業の海外展開支援、オープンイノベーションに関する業務とする。 ・過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	5	当該業務に最も類似すると思われる実績（15件以内）を選び、その業務内容（事業内容、サービスの種類、業務規模等）や類似点を記載ください。特に、何が当該業務の実施に有用なのか簡潔に記載してください。
(2) 資格・認証等①	<p>【以下の資格・認証を有している場合評価する。】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マネジメントに関する資格（ISO9001等） ・情報セキュリティに関する資格・認証（ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等） ・その他、本業務に関すると思われる資格・認証（インパクト投資関連含む） 	1	<p>資格・認証を有する場合はその証明書の写しを提出願います。</p> <p>「※行動計画策定」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員が101人以上の企業には、行動計画の策定・届出、公表・周知が義務付けられている一方で、従業員が100人以下の企業には努力義務とされています。 ・行動計画策定後は、都道府県労働局に届け出る必要があります。
(2) 資格・認証等②	<p>【以下の認証を有している、もしくは行動計画策定の条件を1つでも満たしている場合には、技術評価点満点100点の場合、一律1点、満点200点の場合、一律2点とする。】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定、プラチナえるぼし認定」のいずれかの認証、もしくは「※行動計画策定」 ・次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定、トライくるみん、プラチナくるみん認定」のいずれかの認証、もしくは「※行動計画策定」 ・若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」 	1	<ul style="list-style-type: none"> ・行動計画策定企業については、行動計画を公表および従業員へ周知した日付をもって行動計画の策定とみなすため、以下に類する書類をご提出ください。（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に限ります。） ー厚生労働省のウェブサイトや自社ホームページで公表した日付が分かる画面を印刷した書類 ー社内イントラネット等で従業員へ周知した日付が分かる画面を印刷した書類
2. 業務の実施方針等		45	業務の実施方針等に関する記述は30ページ以内としてください。
(1) 業務実施の基本方針（留意点）・方法	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の目的及び内容等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ・提案されている業務の方法については、具体的かつ現実的なものか。 ・その他本業務の実施に関連して評価すべき提案事項があるか。 	30	業務仕様書案に対する、本業務実施における基本方針及び業務実施方法を記述してください。
(2) 業務実施体制（要員計画・バックアップ体制）	<ul style="list-style-type: none"> ・提示された業務の基本方針及び方法に見合った実施（管理）体制や要員計画が具体的かつ現実的に提案されているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか、具体性のないあいまいな提案となっていないか。 ・要員計画が適切か（外部の人材に過度に依存していないか、主要な業務の外注が想定されていないか）。 	14	業務仕様書案に記載の業務全体を、どのような実施（管理）体制（直接業務に携わる業務従事者のみならず、組織として若しくは組織の外部のバックアップ体制を含む）、要員計画（業務に必要な業務従事者数、その構成、資格要件等）等で実施するか記述してください。
(3) 業務実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的かつ現実的なスケジュール案が提示されているか。 	1	業務実施にあたっての作業工程をフローチャート・作業工程計画書等で作成願います。

3. 業務総括者及び評価対象となる業務従事者の経験・能力		48	業務総括者及び評価対象となる業務従事者の経験・能力等（類似業務の経験、実務経験及び学位、資格等）について記述願います。
(1) 業務総括者			
1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ・類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、新規事業開発、スタートアップのインキュベーションプログラム、社会起業家創出に関連したプロジェクト、民間企業の海外展開支援、オープンイノベーションに関する各種支援業務とする。 ・過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	10	当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から（現職含む）、業務総括者の業務内容として最も適切と考えられるものを10件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるよう最近のものから時系列順に記述してください。
2) 業務総括者としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ・最近10年の総括経験にプライオリティをおき評価する。 	5	
3) その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格、業務経験などがあるか。 ・英語力はTOEFL iBT100点/TOEIC880点あるいは同等の能力以上が望ましい。 ・その他、業務に関連する項目があれば評価する。 	1	当該業務に関連する資格や英語の資格等を有する場合はその写しを提出すること。
(2) 業務副総括者			
1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ・類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、新規事業開発、スタートアップのインキュベーションプログラム、社会起業家創出に関連したプロジェクト、民間企業の海外展開支援、オープンイノベーションに関する各種支援業務とする。 ・過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	9	当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から（現職含む）、業務総括者の業務内容として最も適切と考えられるものを10件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるよう最近のものから時系列順に記述してください。
2) 業務総括者・副総括者としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ・最近10年の総括経験にプライオリティをおき評価する。 	4	
3) その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格、業務経験などがあるか。 ・英語力はTOEFL iBT100点/TOEIC880点あるいは同等の能力以上が望ましい。 ・その他、業務に関連する項目があれば評価する。 	1	当該業務に関連する資格や英語の資格等を有する場合はその写しを提出すること。
(3) 国内外パートナーとの渉外担当			
1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ・類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、新規事業開発、法人営業、コンサルティング経験、スタートアップのインキュベーションプログラム、社会起業家創出に関連したプロジェクト、民間企業の海外展開支援、オープンイノベーションに関する各種支援業務とする。 ・過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	6	当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から（現職含む）、業務総括者の業務内容として最も適切と考えられるものを5件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるよう最近のものから時系列順に記述してください。
2) 業務総括者・副総括者としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ・最近10年の総括経験にプライオリティをおき評価する。 	2	
3) その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格、業務経験などがあるか。 ・英語力はTOEFL iBT100点/TOEIC880点あるいは同等の能力以上が望ましい。 ・その他、業務に関連する項目があれば評価する。 	2	当該業務に関連する資格や英語の資格等を有する場合はその写しを提出すること。
(4) 講座カリキュラムの検討			
1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ・類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、新規事業開発、コンサルティング経験、スタートアップのインキュベーションプログラム、オープンイノベーション、社会起業家創出に関連したプロジェクトに関する各種支援業務とする。 ・過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	6	当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から（現職含む）、業務総括者の業務内容として最も適切と考えられるものを5件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるよう最近のものから時系列順に記述してください。
2) その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ・発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格、業務経験などがあるか。 ・その他、業務に関連する項目があれば評価する。 	2	当該業務に関連する資格等を有する場合はその写しを提出すること。

見積書作成及び支払について（案）

1. 見積書の作成について

経費の見積もりに当たっては、「業務仕様書（案）」に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。見積書作成の上での留意点は以下のとおりです。

- (1) 可能な範囲で詳細な内訳をつけて見積書を作成してください。当該業務の実施において想定される経費の費目構成は、以下のとおりです。見積書の様式は任意としますが、これらの費目を網羅するようにしてください。なお、必要に応じ、項目の統合、削除、追加することも可能です。この場合、プロポーザルにもその旨記載ください。

1) 業務の対価（報酬）

業務従事者ごとに日額単価を設定し、想定する人日（人月）を乗じ算出ください。報酬単価には管理的経費を含めて積算ください。

2) 直接経費

当該業務の実施にあたって支出が想定される直接経費は、以下のとおりです。

① 旅費（航空賃）：今後の調査の中で対象国等を決定するため、●●円を定額計上ください。

② 国内業務費（本邦招へい費）：今後の調査の中で対象国等を決定するため、●●円を定額計上ください。

③ 再委託費

以下を想定し、合計で●●円を定額計上ください。

1. 対象国調査、人選等のパートナーとの再委託費：●●円
2. ソーシャル・スタートアップ・ラボ事務局支援の再委託費：●●円

- (2) 消費税を計上してください。

- (3) 契約交渉順位一位となった応募者については、上記（1）で作成いただいた見積書及び内訳書に基づき契約交渉を行い、各業務に係る経費の契約金額および精算対象とする経費を決定します。契約交渉の際には、経費の妥当性を確認す

るため、より詳細な内訳や見積書の各金額の根拠資料も提出いただきます。

- (4) 契約交渉が成立した場合、上記契約交渉を踏まえた最終見積書を提出いただきます。最終見積書の形式については契約交渉時に決定します。

2. 支払について

- (1) 支払いは、第1期（検討段階）においては最終成果品である業務完了報告書の検査をもって一括払いとします。第2期（試行運用段階）においては、成果品に基づく部分払いとします。
- (2) 受注者には、各年度の業務完了後、発注者に対し業務完了届および経費精算報告書を提出いただきます。業務の完了や成果物等の検査に合格し、精算金額の確定を受けた後、発注者は受注者からの請求に基づき、支払います。詳細は添付の契約書（案）を参照ください。

3. 見積上限額

予算上限は以下の通りですので、上限内で見積りを作成ください。

●●●円（税込）

4. その他留意事項

- (1) 精算手続きに必要な「証拠書類」とは、「その取引の正当性を立証するに足りる書類」を示し、領収書又はそれに代わるものです。証拠書類には、①日付、②宛名（支払者）、③領収書発行者（支払先）、④受領印又は受領者サイン、⑤支出内容が明記されていなければなりません。
- (5) 受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加する場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合に、契約変更を行うことができます。受注者は、このような事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。
- (6) 謝金の支払いを実施していただく際、支払相手方が個人の場合には、原則として源泉徴収の手続きを実施していただく必要があります。業務内容によっては、旅費・交通費についても源泉徴収の対象となります。謝金の支払いについての詳細は、以下 URL をご確認ください。

https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/mynumberinfo/pdf/mynumber_hoshu.pdf

見積様式

1. 業務の対価（報酬）（税抜）

（円）

	日額単価	人日	計
総括			
ラボ構想の構築			
・ 講座カリキュラムの検討 ・ 国内外パートナーとの渉外担当			
コンサルタント			
計			

2. 直接経費（税抜）

旅費（航空賃） ●●●●●●●●円（定額）

国内業務費（本邦招へい費） ●●●●●●●●円（定額）

再委託費 ●●●●●●●●円（定額）

計 ●●●●●●●●円（定額）

3. 合計（税抜） 1. + 2. = _____ 円

4. 消費税 3. x10% = _____ 円

5. 合計（税込） 3. + 4. = _____ 円