

中小企業支援に係る地域活性化起業人（企業派遣型）派遣募集要領

1 本書の目的

中小企業支援に係る地域活性化起業人（企業派遣型）派遣企業の募集に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務内容

「中小企業支援に係る地域活性化起業人（企業派遣型）派遣募集要項 2 業務内容」のとおりとする。

3 応募資格

「中小企業支援に係る地域活性化起業人（企業派遣型）派遣募集要項 6 派遣要件」のとおりとする。

4 募集スケジュール

募集開始	令和8年3月13日（金）
質問受付期限	令和8年3月23日（月）17時
質問回答	令和8年3月25日（水）（予定）
応募申込期限	令和8年4月6日（月）17時
提案書提出期限	令和8年4月15日（水）17時
プレゼンテーション審査	令和8年4月17日（金）（予定）
選定結果通知	令和8年4月20日（月）（予定）
協定締結	令和8年4月中
派遣開始	令和8年5月1日（金）以降予定

5 質問受付及び回答

（1）質問受付

①受付期限

令和8年3月23日（月）17時

②提出方法

電子メール

③提出先

電子メール提出先：kei008040@city.sendai.jp

仙台市経済局産業政策部中小企業支援課

電話番号：022-214-7338

④記載事項

メールの件名に「中小企業支援に係る地域活性化起業人派遣（企業派遣型）（質問）」と記載し、本文に「質問者の事業者名」、「部署」、「氏名」、「連絡先電話番号」、「質問内容」を記載すること。

⑤留意点

評価及び審査に関する質問には回答しない。

質問の内容に疑義が生じた場合は、市より質問者へ問い合わせをする場合がある。

(2) 質問回答

①回答日

令和8年3月25日（水）予定

②回答方法

本市公式ウェブサイトに回答を掲載する。

③留意点

同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。

質問者の氏名等については公表しない。

6 応募

(1) 応募申込

応募を予定している者は、以下により連絡すること。

①受付期限

令和8年4月6日（月）17時必着

②提出方法

電子メールで提出すること。提出先は5（1）③に同じ。

③記載事項

メールの件名に「中小企業支援に係る地域活性化起業人派遣（企業派遣型）（応募申込）」と記載し、本文に「応募予定者の事業者名」、「連絡担当者の部署名及び氏名」、「連絡先電話番号」、「連絡先メールアドレス」を記載すること。

(2) 提案書の提出

①受付期限

令和8年4月15日（水）17時必着

②提出書類

- ・企画提案書
- ・提案者の概要がわかる資料（会社案内等）
- ・定款または寄附行為（法人格を有しない場合は運営規約等）の写し
- ・履歴事項全部証明書の写し等（申請の日以前3ヵ月以内に取得したものに限り。）
- ・直近の決算書またはこれに類する書類

- ・現在の主たる事業所所在市町村の市町村税の納税証明書（申請の日以前 3 ヶ月以内に取得したものに限る。）
 - ・税務署の発行する納税証明書（様式はくその 3 の 3 「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用）による。申請の日以前 3 ヶ月以内に取得したものに限る。）
- ③企画提案書の内容について
以下の内容で作成すること。
- A4 横で作成すること。企画提案書全体を通して 10 分で説明できる内容とし、ページ番号を付すること。必要に応じて絵・図・フロー図などを用いてわかりやすく記載すること。
 - 「地域活性化起業人」制度の趣旨及び本市中小企業支援施策の目的を踏まえて作成すること。
※本市中小企業支援施策については、本市ホームページ等を参照すること。
(<https://www.city.sendai.jp/jigyosha/kezai/jigyosho/index.html>)
 - 「中小企業支援に係る地域活性化起業人（企業派遣型）派遣募集要項 2 業務内容」に記載の（1）～（7）の業務のうち、（1）は必須とし、加えて（2）～（7）から 1 項目以上選択すること。
 - 選択した業務に対し、提案者が持つノウハウ・ネットワーク・強みがどのように活用されるか記載すること。
 - 必須項目及び選択項目に類似または関連する業務の実績について記載すること。
 - 派遣実施体制（派遣企業責任者、担当者、本市との連絡体制、企業側の受入れ体制、派遣人材へのフォロー等）について記載すること。
 - 令和 8 年 5 月 1 日以降で、派遣開始可能予定日について記載すること。
 - 勤務可能日数（例：毎月半数程度）について記載すること。
 - 想定する派遣人材の所属部署、勤務地、職務経歴、知識、スキル等について記載すること。複数名の候補者がいる場合はそれぞれについて記載すること。
 - 本公募に係る募集要項「6 派遣要件」について、派遣元企業および派遣予定社員のいずれにおいてもすべて満たしていることを確認し、その旨を記載すること。

③提出方法

電子メールで提出すること。提出先は 5（1）③に同じ。

※上記書類を提出した旨の電話連絡を併せて行うこと。

7 審査（概要）

提案書に基づくプレゼンテーション審査を次のとおり実施する。

（1）実施日・会場

令和 8 年 4 月 17 日（金）午後（予定）

仙台市役所経済局 9 階会議室（仙台市青葉区国分町 3-6-1 仙台パークビル）

（2）タイムスケジュール

提案者による説明（10 分）、質疑応答（15 分）を予定。

(3) プレゼンテーション内容

提案書に則したプレゼンテーションを実施すること。

(4) プレゼンテーション方法

対面またはインターネットによる Web 会議システムでの審査会とする。使用するシステム等については、事前に提案者と調整することとし、通信環境に係るテスト等を行ったうえで、審査会を実施する。

(4) 留意事項

- ・出席者は1者あたり3名以内とし、本派遣を実施する際の責任者に想定している者を主たる説明者とする。
- ・実施時間、会場など詳細については、応募申込に記載の連絡先メールアドレスあてに通知する。

(5) その他

- ・プレゼンテーションに必要なパソコンは提案事業者が準備することとし、その他投影に必要なスクリーン等は本市で準備する。
- ・応募者が多数の場合は、プレゼンテーション審査に先立ち書類審査を行うことがある。

8 審査基準

以下の審査項目に基づいて評価を行う。

項目評価基準

趣旨の理解 【5点】	・制度の趣旨及び業務の目的を理解しているか。
企業の強み 【20点】	・選択した事業内容に対するノウハウやネットワーク、提案者独自の強み・親和性があるか。 ・類似または関連する業務の実績を有しているか。
実施体制 【5点】	・企業側の受入れ体制および派遣人材へのフォロー体制（相談・指導・定期的な面談等）が適切に整備されているか。
派遣人材 【20点】	・想定する派遣人材の職務経歴、知識やスキルは業務の遂行に十分か。 ・職務経歴等から本業務を遂行できる能力が確認できるか。

9 提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- ・ 派遣要件を満たさない場合または協定締結までの間に派遣要件を満たさなくなった場合
- ・ 提出書類に虚偽または不正な記載があった場合
- ・ 選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合
- ・ その他、募集要領に定める条件に違反した場合

10 留意事項

- (1) 応募に関する一切の費用は、派遣元企業の負担とする。
- (2) 提出された提案書等の書類は返却せず、本市の責任において処分する。
- (3) 提案書等の審査内容及び審査経過は原則として公表しない。
- (4) 審査結果について、一切の異議申し立ては受け付けない。
- (5) スケジュールに変更がある場合は、その都度参加企業に通知する。
- (6) 採択・不採択の結果については、メール等で通知する。