

# 「令和8年度知財ビジネスアイデア学生コンテスト開催事業」に係る

## 資料提供依頼・意見募集について

令和8年3月5日

### 概要

「令和8年度知財ビジネスアイデア学生コンテスト開催事業」の実施に向けた検討に当たり、実施方法や本事業を実施する上で必要な費用の概算について、広く情報提供を依頼します。

### 事業内容（詳細は別添のとおり）

当局では、平成30年度（2018年度）から、近畿地域の大学生、大学院生及び高等専門学校生等（以下、「大学生等」という。）を対象に、大手企業等の特許技術等を活用した事業創出をテーマとしたビジネスアイデアコンテストを実施している。

当該コンテストは、社会課題解決をテーマとして、3部門で新たなアイデア（①特許技術等を活用したビジネスプラン、②社会課題解決に貢献する意匠（デザイン）を含めたビジネスプラン、③地域ブランド活性化を目指すビジネスプラン）を検討し、その成果を中小企業や産業支援機関等に向けて発表してもらうもので、若い感性による発想力や企画力をもとにアイデアを提案してもらうとともに、大学生等の段階から、知的財産を積極的に学習してもらい、知財の重要性を理解してもらう知財教育の側面も持ち合わせているものである。

令和7年度（2025年度）は、大阪・関西万博2025で開催された特許庁イベント「明日を変える知財のチカラ～想いを届ける、世界をよくする～」の会場にて実施した。コンテストのテーマも万博のテーマに連動し、「いのち輝く未来社会のデザイン」に関連する事業アイデアの企画立案を学生に求め、過去最多の133チームのエントリー数を得た。

令和8年度（2026年度）においても、持続的にコンテストを開催し、参加学生に対しては知的財産の創造から保護・活用を図る課題解決型の機会を設け、実践的思考と能動的な取組態度を涵養すると共に、産学連携の一形態としての地域経済界における事業創造活動の活性化に貢献することを目指す事業としていく。

（参考）本コンテストのホームページ

[https://www.kansai.meti.go.jp/2tokkyo/contest/idea\\_contest.html](https://www.kansai.meti.go.jp/2tokkyo/contest/idea_contest.html)

### 資料提供依頼・意見募集期間

令和8年3月5日（木）～令和8年3月12日（木）

### 資料提供依頼・意見募集内容

事業内容に関連し、以下のような情報について資料の提供をお願いいたします。

1. 事業実施に関する費用の参考見積もり  
（実施内容の項目ごとの費用内訳を添えること）

## その他

- ・ 本件により、実際の調達等参加時の評価等に影響を与えることはありません。
- ・ 資料提供に係る一切の費用は、すべて参加者の負担とします。
- ・ 提出された資料等は、本件事業の調達等に係る検討にのみ使用します（提出された資料等は返却しません）。なお、必要に応じて追加資料の提供を求めることがあります。
- ・ 提出されたご意見・資料等は、当局が内容を確認します。それ以外の第三者に無断で資料等を開示することはありません。なお、ご意見・資料等に対する回答を行うことはございません。
- ・ 本件にて当局との間で共有する全ての情報について、開示、漏洩、または本依頼以外の目的による使用は禁止します。

## 提出先、お問合せ先

〒540-8535 大阪府大阪府中央区大手前1-5-44

近畿経済産業局 地域経済部 知的財産室

担当：小野、山本、植木

電話：06-6966-6016

E-MAIL：[bzl-kin-chizaihonbu@meti.go.jp](mailto:bzl-kin-chizaihonbu@meti.go.jp)

## 事業内容（別添）

※あくまで現時点版であり、今後修正が生じる可能性があります。

### 事業の目的

当局では、平成30年度（2018年度）から、近畿地域の大学生、大学院生及び高等専門学校生等（以下、「大学生等」という。）を対象に、大手企業等の特許技術等を活用した事業創出をテーマとしたビジネスアイデアコンテストを実施している。

当該コンテストは、社会課題解決をテーマとして、3部門で新たなアイデア（①特許技術等を活用したビジネスプラン、②社会課題解決に貢献する意匠（デザイン）を含めたビジネスプラン、③地域ブランド活性化を目指すビジネスプラン）を検討し、その成果を中小企業や産業支援機関等に向けて発表してもらうもので、若い感性による発想力や企画力をもとにアイデアを提案してもらうとともに、大学生等の段階から、知的財産を積極的に学習してもらい、知財の重要性を理解してもらう知財教育の側面も持ち合わせているものである。

令和7年度（2025年度）は、大阪・関西万博2025で開催された特許庁イベント「明日を変えよう知財のチカラ～想いを届ける、世界をよくする～」の会場にて実施した。コンテストのテーマも万博のテーマに連動し、「いのち輝く未来社会のデザイン」に関連する事業アイデアの企画立案を学生に求め、過去最多の133チームのエントリー数を得た。

令和8年度（2026年度）においても、持続的にコンテストを開催し、参加学生に対しては知的財産の創造から保護・活用を図る課題解決型の機会を設け、実践的思考と能動的な取組態度を涵養すると共に、産学連携の一形態としての地域経済界における事業創造活動の活性化に貢献することを目指す事業としていく。

（参考）本コンテストのホームページ

[https://www.kansai.meti.go.jp/2tokkyo/contest/idea\\_contest.html](https://www.kansai.meti.go.jp/2tokkyo/contest/idea_contest.html)

### I. コンテストの全体概要及び実施スケジュール

コンテストの全体概要と大まかなスケジュール（現時点での想定、変更の可能性あり）については、以下（1）～（10）のとおりである。

- （1）解説動画の作成（令和8年6月頃まで）
- （2）キックオフ会議（令和8年6月中旬）
- （3）エントリーの受付（令和8年7月初旬～9月初旬）
- （4）エントリーチームの情報管理と解説動画の受講促進（令和8年7月初旬～）
- （5）ドラフトの回収とフィードバック対応（令和8年9月上旬～9月下旬）
- （6）一次審査会（令和8年11月中旬）
- （7）本選（最終審査会及び表彰式）（令和8年12月19日）
- （8）アンケートの実施（令和8年12月下旬～）
- （9）受賞チームのインタビュー（令和8年12月下旬～）
- （10）事業化に向けたフォローアップ（令和8年12月下旬～）

### II. 本事業における請負事業者の業務概要

本事業の目的を達成するため、請負事業者は以下の業務を行う。

## 1. 令和8年度「知財ビジネスアイデア学生コンテスト」開催業務

### (1) 解説動画の作成（令和8年6月頃まで）

請負事業者は、エントリーしたチーム向けの解説動画を作成する。

＜解説動画の内容（想定）＞

- (ア) これから社会に出る学生に期待するビジネスプラン（全ての参加チーム向け）
- (イ) 事業計画書・収支計画書作成の留意点（全ての参加チーム向け）
- (ウ) 特許・デザイン・商標の調べ方（全ての参加チーム向け）
- (エ) 知的財産権、特許権、開放特許等の解説（パテント部門参加チーム向け）
- (オ) 意匠権の解説（デザイン部門参加チーム向け）
- (カ) デザイナーだからこそできる知財への取組（デザイン部門参加チーム向け）
- (キ) 商標権、地域団体商標制度、ブランド戦略の解説（地域ブランド部門参加チーム向け）
- (ク) 地理的表示（GI）の解説（地域ブランド部門参加チーム向け）

※上記（ア）～（ク）の動画の時間は1本30分程度を想定。

実施内容：以下のとおり。

#### ① 講師との調整と謝金等の支払い

請負事業者は、当局が選定する講師8名に対して、解説動画の動画作成の依頼を行い、必要な連絡調整を行う。謝金、必要な経費の支払いを行う（謝金が必要な講師は4名を想定）。

YouTubeへのアップロードの作業は、当局において実施する。

### (2) キックオフ会議の運営（令和8年6月中旬）

請負事業者は、エントリーチームから提出されるドラフトに対して、審査委員がフィードバックの方法等について検討・決定するキックオフ会議の準備・当日の運営を行う。

＜キックオフ会議の想定＞

日 程：6月中旬（日程調整は当局が行う）

会 場：当局会議室もしくは INPIT-KANSAI 会議室（無料）

規 模：約20名

所要時間：約2時間

＜審査委員の構成（当局が選定）＞

大学教授、自治体のコーディネーター等の事業化支援の専門家、支援機関関係者、デザインを用いた経営支援に携わる民間事業者、近畿農政局管理職、

工業所有権情報・研修館近畿本部（以下、「INPIT-KANSAI」とする。）管理職、  
当局知的財産室長

＜キックオフ会議の議題（想定）＞

本年度の審査方針の確認、役割分担、スケジュールについての情報共有・協議を行う。

実施内容：以下のとおり。

#### ① 事前準備

請負事業者は、会議資料の作成については請負事業者が作成すること、印刷及び印刷

物（電子媒体）の委員への事前送付を行う。会議資料の具体的な内容および構成については、当局の指示に基づき作成すること。

#### ②キックオフ会議当日の運営

請負事業者は、会議室の準備、議事進行、記録撮影、議事概要の作成を行う。審査委員には飲料を用意する。なお、委員が現地参加できない場合には、オンライン参加の手配を行う。請負事業者は、当日の記録写真、会議資料や作成した議事概要を速やかに当局に提出する。

#### ③審査委員への謝金等支払い

請負事業者は、審査委員7名の内、3名（いずれも、近畿管内在住者）を支給対象として、審査委員への謝金、交通費等必要な経費の支払いと、支払いに必要な諸連絡を行う。

### (3) エントリーの受付（令和8年7月初旬～9月初旬）

請負事業者は、令和8年度のコンテストのホームページ・申込フォーム、エントリー募集チラシを作成し、エントリーを受け付ける。

実施内容：以下のとおり。

#### ① 政府ドメイン（go.jp）の取得及び特設ウェブサイトの作成

請負事業者は、契約締結後速やかに、政府ドメイン（go.jp）を取得し、エントリー開始のタイミングで特設ウェブサイト等を開設する。ホームページに掲載する内容については当局と事前に調整すること。あわせて、当該ホームページ等から接続可能な申込フォーム（以下「エントリーフォーム」という）を作成し、学生からのエントリーを受け付ける。

特設ウェブサイト等の活用代替する手段がある場合は、当局と相談の上、その手段を決定すること。当該ウェブサイト等は、参加募集開始時から本事業の終了時まで運用すること。事業終了と同時にインターネット上から削除し、編集可能な形式にてデータを当局に提出すること。

#### ② エントリー募集チラシの作成

①の政府ドメイン取得等に並行して、エントリー募集チラシも作成を当局と相談の上、作成する。サイズはA4版で、記載内容は、コンテスト名・本選の日程・コンテストホームページへのQRコード・近畿経済産業局のロゴ・応募方法・部門の説明・参加資格・表彰についての説明・問い合わせ先等を原則とし、当局の承認を得た上で、内容を決定する。

(参考) 令和7年度知財ビジネスアイデア学生コンテスト エントリー募集チラシ  
[R7FY\\_flyer.pdf](#)

### (4) エントリーチームの情報管理と解説動画の受講促進（令和8年7月初旬～）

請負事業者は、応募のあったチームの情報管理と解説動画の案内を行う。

実施内容：以下のとおり。

#### ① 参加チーム情報の管理

請負事業者は、参加チームの全ての情報（参加チーム名、所属学校名、連絡先等）

を Excel 表等で管理し、全ての参加チームとの連絡調整等を行う。

②参加チーム向け解説動画の受講促進及び問合せ対応

請負事業者は、全参加チームが解説動画を視聴するように促す。

請負事業者は、学生チームの質問に対して電子メール等で答えることができる体制を整備し、必要な対応を行う。

(5)ドラフトの回収とフィードバック対応（令和8年9月上旬～9月下旬）

請負事業者は、参加チームからドラフトを回収し、最大40件程度のドラフトを審査委員に送付し、コメント付与を依頼する。審査委員からコメントを回収後、全参加チームにフィードバックを行う。

実施内容：以下のとおり。

① 参加チームからのドラフト回収

請負事業者は、事前の督促等を適切に行い、参加チームからドラフトをBOX等<sup>1</sup>のクラウドサービス、もしくは電子メール等で期日内に受け付け、当局に共有する。

② 書面審査の実施（応募件数が40件程度を超える場合のみ）

当局は、参加チームの応募件数が見込み（40件程度）を超えた場合、キックオフ会議で示された基準をもとに、絞り込みの書面審査を行い、全体数で40件程度の一次審査会進出チームを選定する。それを受け、請負事業者は、審査委員に、選定結果を共有する。

一次審査会に進出できないチームのドラフトに関しては、当局がコメントを付与する。請負事業者は、そのコメントを各チームに送付する。

③ ドラフトに対するコメント付与

請負事業者は、一次審査会進出チーム（最大40件程度を想定）のドラフトについて、審査委員がコメントを付与できるよう整理を行った上で、電子メール等で審査委員に対してファイルを送付し、コメント付与を依頼する。その後、期限内にコメントが付与されたドラフトを審査委員から回収する。

コメント付与対象のチームは、原則、各審査委員の担当部門のチームのみとする。キックオフ会議にて審査方針に変更があった場合はこの限りではない。

④ 参加チームへのコメントのフィードバック

請負事業者は、審査委員等から回収したコメントを含むデータを整理して、参加チームに送付する。

一次審査会に進出するチームに対しては10分程度のプレゼンテーション資料・動画作成を依頼する。また、必要な資料（収支計画書等を含む）のひな型も送付する。

⑤ 審査委員への謝金支払い

請負事業者は、3名の審査委員に③に関する謝金の支払いと、支払いに必要な諸連絡を行う。

なお、③のフィードバックコメントの謝金の支給額は、原則、「謝金の標準支払基準（平成21年7月1日各府省等申合せ）」に定める単価を目安に、各委員がコメントフィードバックをした全ての参加チーム数×審査項目数を算出した額を想定しているが、請負事業者の規程に準じて支給しても差し支えない。

---

<sup>1</sup> <https://www.box.com/ja-jp/home>

※謝金の標準支払い基準

[https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic\\_page/field\\_ref\\_resource/4722ea5e-a3da-4874-8ca1-93eb8f82545b/75c902b7/20250401\\_resources\\_resources\\_honorarium\\_guideline\\_02.pdf](https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resource/4722ea5e-a3da-4874-8ca1-93eb8f82545b/75c902b7/20250401_resources_resources_honorarium_guideline_02.pdf)

※【別表3】④の区分を想定している。

## (6) 一次審査会の運営（令和8年11月中旬）

請負事業者は、審査委員により本選に出場する12チームを選定する一次審査会の準備・当日の運営を行う。

<一次審査会の想定>

日 程：令和8年11月中旬（日程調整は当局が行う）

会 場：当局会議室もしくは INPIT-KANSAI 会議室（無料）

規 模：約20名

所要時間：約2時間

議題（想定）：

- ・最大12チームの本選進出チームの決定。
- ・参加チームへ通知する講評内容等の確認。
- ・本選の実施内容の確認。

実施内容：以下のとおり。

### ① 一次審査会進出チームからの資料・動画の回収と連絡調整

請負事業者は、事前の督促等を適切に行い、参加チームから資料・動画を期日内にBOX等のクラウドサービス、もしくは電子メール等で回収し、当局に共有する等の連絡調整を行う。

資料提出にBOX等のクラウドサービスを利用する場合、学生からの資料を確実に受け取り確認できる体制を整備する。

学生から提出のあった資料は、請負事業者が内容を確認し、例えば、動画に音声の問題や著作権侵害の懸念等の形式的な問題があれば、都度、学生に確認を行うこと。

### ② 審査委員への審査依頼と採点結果・講評回収

請負事業者は、一次審査会進出チームから回収したプレゼンテーション資料・動画を部門毎に整理し、採点票・講評付与票を添付して審査委員に送付する。

請負事業者は、審査委員の採点結果及び講評を回収し、一覧資料を作成する。

### ③ 一次審査会の事前準備

請負事業者は、会議資料（採点結果一覧表等）の作成、印刷及び印刷物（電子媒体）の委員への事前送付を行う。

### ④ 一次審査会の当日運営

請負事業者は、会議室の準備、議事進行、記録撮影、議事概要の作成を行う。審査委員には飲料を用意する。なお、委員が現地参加できない場合には、オンライン参加の手配を行う。

請負事業者は、当日の記録写真、会議資料や作成した議事概要を速やかに当局に提出する。

⑤ 一次審査会進出チームへの採点結果・講評の通知

請負事業者は、一次審査会の検討結果を踏まえ、その結果や講評を全ての参加チームに対し速やかに通知する。

請負事業者は、一次審査の結果を参加チームへ伝える際に、本選出場者に対しては速やかに本選出場の案内（当日の集合時間、本選プログラム、本選プレゼンテーション資料作成時の留意点等）を送付すること。

⑥ 審査委員への謝金等支払い

請負事業者は、3名の審査委員に②及び一次審査会当日に係る謝金、一次審査会当日の交通費等必要な経費の支払いと、支払いに必要な諸連絡を行う。

なお、②の講評に対する謝金の支給額は、原則、「謝金の標準支払基準（平成21年7月1日各府省等申合せ）」に定める単価を目安とする。

単価については、請負事業者の規程に準じて支給しても差し支えない。

各委員は担当部門の全チームに対しコメントを付与し、採点については一次審査に進んだ全チームに対し実施する。また、一次審査においては、担当部門以外の部門のチームについても委員が任意でコメントを付与することを妨げない。

その場合、任意で付与したコメントについても請負事業者は委員に対し、謝金を支払う。キックオフ会議にて審査方針に変更があった場合はこの限りではない。

※謝金の標準支払い基準

[https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic\\_page/field\\_ref\\_resource/s/4722ea5e-a3da-4874-8ca1-93eb8f82545b/75c902b7/20250401\\_resources\\_resources\\_honorarium\\_guideline\\_02.pdf](https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resource/s/4722ea5e-a3da-4874-8ca1-93eb8f82545b/75c902b7/20250401_resources_resources_honorarium_guideline_02.pdf)

※【別表3】④の区分を想定している。

**（7）本選（最終審査会及び表彰式）（令和8年12月19日）**

請負事業者は、本選の準備・運営を行う。本選は、出場チーム(12チームを想定)によるプレゼンテーションを審査委員が審査する最終審査会と、優秀なアイデアを提案したチームに対して賞を授与する表彰式から構成される。

<本選の想定>

日 程：令和8年12月19日(土)

会 場：大阪市内の会議室またはホール等

規 模：130名程度<sup>2</sup>

対 象：参加チームのうち、一次審査の選抜により選ばれた最大12チーム及び観覧者

所要時間：約8時間

実施内容：以下のとおり。

① 会場の予約・費用の支払い

請負事業者は、大阪市内の会議室またはホールで、130名程度収容可能な会場の予約を当局の承認を得た上で行う。また、請負事業者が会場や備品等当日の運営に係る費用は請負事業者が支払う。

## ②コンテスト本選周知用チラシの作成

請負事業者は、本選を周知するためのチラシのデータを作成する。

サイズはA4版で、記載内容は、開催日時、会場名、コンテスト概要、観覧申込方法に加えて、当局と確認の上、内容を決定する。

(参考) 令和7年度開催分

[R7FY\\_flyer.pdf](#)

## ③表彰状・副賞の準備

請負事業者は、本選10日前までに当局が提供する最大12枚程度の表彰状に、本文を揮毫する(受賞チームの欄については空欄)。本選終了後には、表彰状に受賞チームの部門名、大学名、チーム名を入れ、受賞チームの代表者宛てに表彰状を送付する。

また、各部門において最も優秀なアイデアを提案したチーム(1チーム×3部門)に対し授与する副賞となる盾3枚を、当局と確認の上準備する。副賞の盾には、本コンテスト名、部門名、賞名を表示する。

(参考) 過年度開催分

盾：<https://www.joy-tas.com/c/plaque/plaque-glass/AS-PL-6000>

## ④本選進出チームとの連絡調整

請負事業者は、本選進出チームに対して必要な案内を行い、本選進出チームが作成したプレゼンテーション資料の受領や本選前後に必要な連絡調整を行う。

資料提出にBOX等のクラウドサービスを利用する場合、学生からの資料を確実に受け取り確認できる体制を整備する。

学生から提出のあった資料は、請負事業者が内容を確認し、例えば、動画に音声の問題や著作権侵害の懸念等の形式的な問題があれば、都度、学生に確認を行うこと。

## ⑤本選の周知及び観覧希望者の登録、当日案内の通知

請負事業者は、本選進出チームが題材とした特許技術のライセンサー、地域ブランド関係団体、関連すると思われる中小企業、金融機関等に対し、本選の開催案内を行う。この際、謝金等の便益提供による観覧者募集を禁止する。

また、本選周知のための特設ウェブサイト等を政府ドメイン(go.jp)により作成すること。特設ウェブサイト等の活用代替する手段がある場合は、当局と相談の上、その手段を決定すること。当該ウェブサイト等は、本事業の終了時まで運用すること。事業終了と同時にインターネット上から削除し、編集可能な形式にてデータを当局に提出すること。

## ⑥本選の事前準備

請負事業者は、観覧希望者の登録を行い、開催日までに観覧希望者に対して開催案内をメール等により通知する。

請負事業者は、本選開催に向け、必要な備品・機材を準備した上、会場設営及びリハーサルを行い、開催前に当局担当者・会場関係者と事前調整を行う等、円滑な運営に万全を期す。

請負事業者は、審査委員、本選進出チームに対し本選当日の進行について事前連絡を行う。特に審査委員に対しては採点表や採点方法を電子メール等で事前送付する。本選進出チームのプレゼンテーション資料を印刷し本選当日に委員に配布する。電子機器

(iPad等を含む)による資料閲覧は妨げない。

## ⑦本選当日の運営

請負事業者は、当日の準備及び司会・運営を十分に行える体制を整え、局とも十分に連携し実施する。

請負事業者は、観覧希望者のリストを作成し、当日の受付を行う。観覧希望者のリストの記入項目については、企業・団体名、所属部署、氏名、電話番号、メールアドレス、備考とする。当日の観覧者のリストについては、本選終了後に速やかに当局に提出する。

請負事業者は、当日の議事進行にあたり、本選進出チームによるプレゼンテーションの後、審査委員による本選進出チームへの質疑及び審査委員による講評の時間を設ける。審査委員には飲料を用意する。

#### ⑧受賞チームの決定、発表

請負事業者は、本選後速やかに審査結果を集計し、審査委員とともに受賞チームを決定する。

請負事業者は、本選後に表彰式を行い、決定した表彰チームに対して審査委員より表彰する場を設ける。

請負事業者は、当局から審査委員の他に来賓者が来る旨の連絡を受けた際は、柔軟に対応すること。

請負事業者は審査委員の審査結果を本選終了後に速やかに当局へ提出する。

#### ⑨記録撮影

請負事業者は、本選進出チームのプレゼンテーションや表彰式の様子を記録として写真撮影するとともにその記録写真のデータの管理を行う。

請負事業者は、撮影した写真を本選後速やかに当局に少なくとも 100 枚は提出する。提出する写真に関しては複数場面、様々な角度から撮影したものとする。

#### ⑩観覧者へのアンケートの実施

請負事業者は、本選観覧者に対して Word 形式等でアンケート票（紙媒体）を作成し、アンケートを実施し、集計結果をとりまとめる。電子媒体でアンケートを実施することは妨げない。

請負事業者は、アンケートの内容を当局に確認の上で作成する。この際に、「来場者の所属する企業等の属性」「コンテストをどこで知ったか」「本選進出チームのビジネスアイデアの関心度」の項目については必ず記載する（A4 で 1 ページ以上）。

#### ⑪審査委員への謝金等支払い

請負事業者は、3 名の審査委員への謝金、交通費等必要な経費の支払いと、支払いに必要な諸連絡を行う。

### (8) アンケートの実施（令和 8 年 12 月下旬～）

請負事業者は、本選終了後、今後のコンテスト運営の参考とするため、全ての参加チームに対して、アンケートを実施する。

実施内容：以下のとおり。

- ① 請負事業者は、A4 で 1 ページ以上の Word 形式等の電子媒体によるアンケートの内容を当局に確認の上で作成すること。アンケートには「学年、学部等の参加学生の属性」、「参加して得られたこと」、「開催スケジュールの感想」、「参加チーム向け説明会の満足度」、「知財への関心度（参加をすることにより変化がみられたかどうかを

判断できるものとする)」、「次回以降のコンテスト開催希望時期」、「次回以降のコンテストに期待すること」の項目を必ず設けること。

② 請負事業者は、アンケートを全ての参加チームに送付・回収し、集計結果をとりまとめる。

### (9) 受賞チームのインタビュー (令和8年12月下旬～)

請負事業者は、近畿経済産業局長賞（各部門において最も優秀なアイデアを提案したチームへの賞）受賞の各部門3チームに対してインタビューを行う。

実施内容：以下のとおり。

① 請負事業者は、本選終了後、近畿経済産業局長賞受賞3チームの大学生等に対して、本コンテストの参加を通じて成長した点ややりがい、力を入れた取組等に関するインタビューを行う。オンラインでのインタビューを想定しているが、リアルでのインタビューも妨げない。

② 請負事業者は、各チーム10分程度の動画に編集し、被インタビューチームに対してインタビュー動画及び（HP公開に適した表現とした）本選発表資料を当局のHPに掲載しても良いかの許諾を得た上で、当局へ当該動画及び（HP公開に適した表現とした）本選発表資料を提出する。

### (10) 事業化に向けたフォローアップ (令和8年12月下旬～)

請負事業者は、事業化の可能性のある有望なアイデアについて、企業に繋ぐ等のフォローアップを試みる。

実施内容：以下のとおり。

- ① 請負事業者は、本選終了後、受賞チームのうち、本選審査会において事業化の可能性が高いと評価されたアイデアを提案したチームに対し、事業化や支援等の意向を3チーム以上に対し、ヒアリングを行い、その結果をとりまとめ当局へ提出する。
- ② ヒアリングの結果を踏まえ、フォローアップを実施するチームを当局の意向を踏まえ決定し、支援機関等につなげる等ビジネス化に向けた面談等のフォローアップを実施する。フォローアップ実施後、その結果をとりまとめ当局に報告する。
- ③ 開放特許を活用したアイデアに対しては、当局が実施している知財ビジネスマッチング事業のビジネスアイデア集への掲載確認を取ること。

## 2. 事業実施報告書の作成

請負事業者は、事業終了後に、上記I. (1)～(10)について実施した内容（日時、実施手法、参加人数、プログラム、議事概要等）、ならびに本件事業に対する課題・改善策について取りまとめた報告書（A4版20ページ以上）を2種類作成する。報告書にはそれぞれの実施内容が分かる写真等を添付する。2種類のうち1種類については、個人情報等を盛り込まない公開可能な報告書とする。

（報告書に盛り込む主な内容）

- ・全体報告
- ・審査委員会（キックオフ会議、提出ドラフト調整、一次審査会、本選審査会）の概要記録

- ・開催案内媒体(チラシ等)
- ・本選開催の風景記録(会場写真を想定)等
- ・アンケート集計結果
- ・本事業における課題と改善案

### III. 事業の期間

契約締結日から令和9年3月10日(水)までとする。

### IV. 納品物

- ・下記の表に記載された資料を、事業完了時に事業実施報告書とともに提出する。
- ・上述の記載において、別途提出時期の明記がある場合には、この指示に従うこと。事業完了時に提出するものは、これら提出物の最終版とする。
- ・提出形式については、動画やウェブサイトのデータ等のPDF化が適切でないものを除き、PDF形式で提出する。当局が別途求める場合は、編集・改訂が可能な形式(Word、Excel、PowerPoint等の形式)で提出する。
- ・納品物については、当局担当者に電子メール等で提出する。

納品物
エントリー募集案内媒体(チラシ)
参加チーム参加申込情報
コンテスト本選開催案内媒体(チラシ等)
参加チームの一次審査プレゼンテーション資料及び動画
本選参加チームの本選プレゼンテーション資料
本選参加チームのプレゼンテーション写真、表彰式写真
事業実施報告書

### V. 納入期限等

納入期限：令和9年3月10日(水)午後5時

納入先：当局地域経済部産業技術課知的財産室

大阪府中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎1号館3階