

## 令和2年度 沖縄型オープンイノベーション創出促進事業 ITスタートアップ補助対象事業企画提案仕様書

本仕様書においては、沖縄型オープンイノベーション創出促進事業（以下「本事業」という。）の補助要件等を定める。応募要件、応募手続や応募書類作成要領等については、補助対象事業公募要領によること。

### 1 補助事業名

沖縄型オープンイノベーション創出促進事業

### 2 補助期間

交付決定の日から令和3年1月31日まで

### 3 補助率及び補助限度額

補助率8/10以内、補助限度額2,000千円

※消費税及び地方消費税は含まない。

※補助期間及び予算額は本企画提案公募時点の予定であり、変更の可能性がある。

※補助限度額は、審査結果に基づく順位等により決定するため、申請額と同一になるとは限らない。

#### 【補助額の一例】

1,500千円×1事業者

1,000千円×4事業者

計5,500千円（5事業者）

### 4 事業の概要

#### (1) 事業実施の背景

近年では、AIやIoTなどの先進的・革新的なITの活用による産業構造の変革が世界規模で進展しており、国内外においてITを活用した新たなビジネスやサービスの創出に向けた取組が進められている。

沖縄県のIT関連産業は売上額が4,400億円を超えるなど、観光・リゾート産業に並ぶ本県の基幹産業として成長してきたところであるが、今後、同産業が更なる発展を遂げるためには、県内の各産業におけるITの利活用を促進するとともに、先進的・革新的なITの活用による沖縄発の新たなビジネスやサービスの創出を促進することが必要となる。

また、ITの活用によるイノベーションを本県の強み産業や成長産業等に積極的に取り込み、各産業の生産性や競争力を高めることによって、アジアにおける地理的優位性を有する本県が、グローバルビジネスの中心的な拠点として成長・発展することが期待されている。

沖縄県においては、ITの利活用や産業連携の促進による県内産業の高度化や高付加価値化を目指しており、その一環として、本事業により、ITを活用した新たなビジネスプランを生み出すスタートアップの成長に応じた段階的な支援を実施し、ITを活用した新サービスの創出や社会課題の解決等を促すこととしている。

## (2) 事業の目的

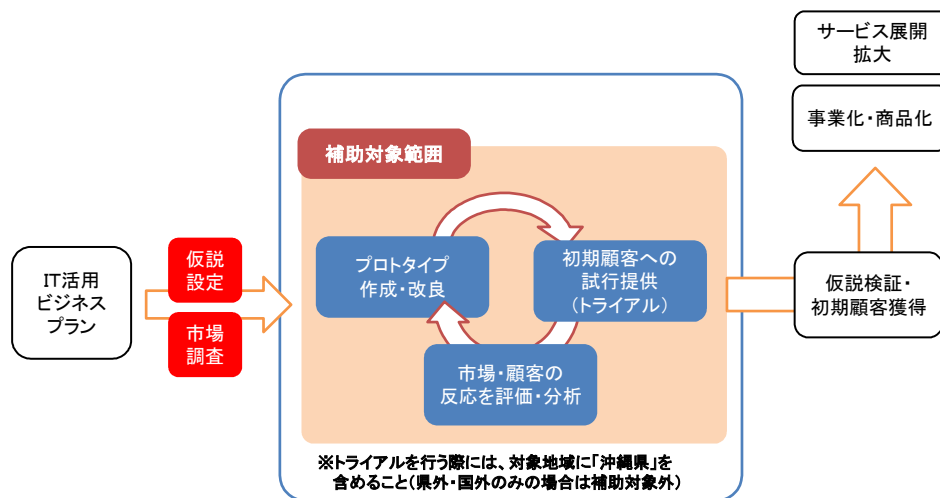
I Tを活用した新たなビジネスやサービス等を提供するため、本県の強み産業（沖縄県アジア経済戦略構想の重点戦略及び産業成長戦略に掲げる産業分野をいう。）や地域社会を対象とし、又は本県独自の環境を活用して、県内においてビジネスプランの実現化に向けた取組を行う者に対して支援を行うことにより、本県におけるI Tの利活用や産業連携を促進し、県内産業の高度化・高付加価値化を図ることを目的とする。

また、補助対象は、ビジネスプランの実施に必要な機能を有する試作製品又はサービスモデル（プロトタイプ）を作成し、市場での試行提供（トライアル）を通じてビジネス化の検証を行い、その結果をもとに試作製品又はサービスモデルの改良を行う活動を実施する事業とする

## (3) 事業の内容

沖縄県内において、I Tを活用したビジネスプランの実施に必要な機能を有する試作製品又はサービスモデル（以下「プロトタイプ」という。）を作成し、市場での試行提供（トライアル）を通じた初期顧客の獲得や、市場・顧客の反応を踏まえたプロトタイプの改良等の活動を実施する事業を行う者に対して補助を実施する。

### (事業イメージ)



## 5 補助対象事業の要件

- (1) 沖縄県内に本社若しくは事業所を置く創業後3年以内の法人若しくは個人事業主、又は沖縄県内で創業しようとする者であること。（詳細は公募要領を参照）。
- (2) 同一の事業計画により、他の公的助成制度（補助金、助成金等）による助成等を受けている者又は採択が決定している者でないこと。
- (3) 本事業で作成するプロトタイプのトライアルを実施するに当たっては、対象地域に沖縄県

内を含めるとともに、その活動を通じて得られた市場・顧客の反応を分析・評価し、当該プロトタイプの改良等を図ること。

- (4) 観光立県沖縄における課題解決や、新型コロナウイルス影響下における社会課題解決、県内各産業の課題解決、高度化につながりうる実証内容であること。
- (5) 実証により得られた知見や成果を活用し、実証から 3 年以内（補助対象事業完了後 3 年以内）の事業化を目指す内容であること。
- (6) 令和 2 年 10 月から 11 月にかけて沖縄県内で開催予定のスタートアップフェスタにおいて、実証内容の紹介、中間報告等を行うこと。
- (7) 補助期間は交付決定の日から令和 3 年 1 月 31 日までとする。補助期間中に実証を完了させ、事業化に向けた成果を得られる実証内容であること。
- (8) 補助事業期間の終了後において、県又は県から業務委託を受けた者が実施するアンケート調査やヒアリング等の事後的な成果検証や、取組の継続状況の確認等に係るフォローアップ調査に協力すること。

## 6 支援内容

沖縄県及び ISCO は、選定委員会の審査結果等を踏まえ本事業に採択された補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）に対し、以下の支援等を行う。

- (1) 補助金の交付  
ビジネスプランの実施に必要な機能を有する試作製品又はサービスモデル（プロトタイプ）を作成し、市場での試行提供（トライアル）を通じてビジネス化の検証を行い、その結果をもとに試作製品又はサービスモデルの改良を行う補助事業の実施にあたり必要となる経費の一部を補助する（詳細は、事務処理要領にて提示する）。
- (2) ハンズオン支援等  
補助事業者に対し、補助事業のビジネス化に向けた支援（起業経験者等によるメンタリング、専門セミナー実施、県外展開支援等）補助事業の進捗管理等支援等のハンズオン支援を実施する。

## 7 補助事業の実施に係る留意事項

- (1) 補助事業の内容の公表  
補助事業については、補助事業者の法人名・代表者名（屋号、個人名）、事業テーマ、事業の概要等を公表することがある。なお、公表にあたっては、沖縄県、ISCO 及び補助対象事業者にて、公表する内容等について事前に協議する。
- (2) 交付決定の取消し  
申請内容の虚偽、補助金の重複受給等が判明した場合は、交付決定後であっても交付決定を取り消し、補助金の返還請求、罰則の適用が行われることがある。

(3) 補助金の支払い

本事業における補助金の支払いは、補助事業が完了したとき、補助事業者が提出する実績報告書に基づき、精算払いを行う。

(4) 補助金の経理処理

- ① 補助対象経費については、「8 経費の計上」を参照すること。
- ② 補助事業者は、補助金に係る経理について、補助金交付要綱第 4 条第 1 項に基づき、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助期間の終了年度の翌年度以降 5 年間保存すること。
- ③ 補助金の経理処理、証憑書類の整理等については、ISCO から別途提供する経理処理要領によること。
- ④ 調達手続、各経費の支払い等の経理処理及びそれらに係る証憑書類の整理について疑義が生じた場合、その都度、沖縄県及び ISCO と協議すること。
- ⑤ 証憑書類は適切に整理し、実績報告に添付すること。
- ⑥ 証憑書類の整理、添付が適切でない場合、当該経費について、補助対象経費から除外することがある。

(5) 補助事業終了時の処理

① 実績報告書の提出

補助金交付要綱第 21 条に基づき、補助事業が完了したときは、その日から起算して 10 日を経過した日又は令和 3 年 1 月 31 日のいずれか早い日までに、報告書（A 4 版）及び報告書に係る電子記録媒体（PDF 形式（テキストデータ）等に準拠した電子記録）を提出すること。

② 補助金の経理

補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を事業期間の終了年度の翌年度以降 5 年間保存する必要がある。

③ 取得財産の管理

補助事業により取得し、又は効用が増加した財産の所有権は補助事業者にあるが、この財産の処分については一定の制限がある。また、これら財産を処分したことにより当該補助事業者に入収入があったと認められるときは、その収入に相当する額の全部又は一部を沖縄県に納付すること。

④ 成果報告書の提出

補助事業の完了後は、実績報告書とあわせて、補助事業における取組内容、結果、成果等をまとめた成果報告書を提出すること。

⑤ 事業成果報告書の提出

補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後 3 年間、毎会計年度終了後 60 日以内に当該補助事業に係る過去 1 年間の事業成果状況について、事業成果報告書（第 17 号様式）を知事に提出すること。

⑥ 産業財産権に関する届出

補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案権、意匠権若しくは商標権等（以下「産業財産権」という。）を取得した場合、又はこれらを譲渡し若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく財産権届出書を知事に提出すること。

8 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、以下の経費が対象となる。

経費項目	内容
(1) 人件費	事業に直接従事する者及び事務補助員の直接作業時間に対する給与等（対象とならない経費の一部） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人の場合は、代表者及び役員の人件費</li> <li>・ 個人事業主又は個人の場合は、本人及び個人事業主等と生計を一にする三親等以内の親族の人件費</li> <li>・ 通勤手当や交通費に含まれる消費税及び地方消費税相当額</li> <li>・ 補助事業の実施のために交付決定日より前に雇用している者がいる場合は、交付決定日より前に支払った給与、賃金 等</li> </ul>
(2) 事業費	
ア 旅費	事業を行うために必要な出張に係る経費
イ 需用費	事業を行うために必要な物品（ただし、当該事業のみで使用されることが確認でき、単価が税込み3万円未満ものに限る*）の購入に要する経費、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費 原則として、（伺い→相見積・入札→負担行為→契約（発注）→納品→検査→請求→支払）の手順により取引が行われていることを帳票類で確認する必要がある。
ウ 役務費	事業を行うために必要となるサービスを受けるための経費であって通信運搬（郵便料、運送代、通信・電話料等）に要する経費
エ 委託費	補助事業者が直接実施することができないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費
オ 使用料及び賃借料	事業を行うために必要な物品等のリース・レンタル、クラウドサービスの利用に要する経費
キ その他補助事業に必要な経費	上記以外の経費であって沖縄県が事業を行うために必要と認めた経費

※経費は、補助事業の実施にあたり直接係る費用のみが対象となる。

※人件費については、経済産業省発行の健保等級単価一覧表より算出すること。健康保険加入義務が無い場合については、昨年度の時給単価等を算出し記入すること。

※消費税及び地方消費税については補助対象経費としないため、事業費の積算に当たっては消費税抜きの価格で積算すること。

※3万円以上の機器等を補助事業において使用する場合、賃貸借契約により調達すること。この場合、補助対象経費は、補助対象期間分のみとする。

※委託費は原則として総経費の2分の1を超えないようにすること。やむを得ない理由により2分の1を超える場合は、経費積算内訳書に理由書を添付すること。なお、事業の主たる部分の実施を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。

※経費項目毎に積算された詳細について、適正なものか確認するため、積算根拠や見積書等を整備すること。

(2) 経費積算に当たっての特記事項

人件費については、労働条件や市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。

所定時間外労働の賃金等（いわゆる「残業代」）については、平日に所定時間外労働が必要不可欠な場合及び休日出勤が必要な場合で、補助事業者が手当を支給している場合のみ補助対象とする。

9 その他

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合や、本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、沖縄県及びISC0と協議すること。

10 問い合わせ先

〒900-0004 沖縄県那覇市銘苅2丁目3-6 那覇市IT創造館4階

一般財団法人 沖縄ITイノベーション戦略センター アクセラレーションセクション

担当：兼村、金城、名幸、新本

TEL:098-953-8154 E-mail:startup@isc-okinawa.org