

令和３年度 金融関連ビジネスモデル創出促進事業（補助）企画提案仕様書

**1 補助事業名**

金融関連ビジネスモデル創出促進事業

**2 補助期間**

交付決定の日から令和４年２月２８日まで

**3 補助率及び補助限度額**

補助率 ３分の２以内

補助限度額 初年度（令和３年度）８,０００千円

２年目（令和４年度）８,０００千円

※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、変更の可能性はある。

**4 事業の概要**

本事業は、キャッシュレス決済、仮想通貨、トランザクションレンディング、情報銀行等をはじめとした、独自性・優位性のある金融関連ビジネスモデルの創出に対する取組を支援することにより、経済金融活性化特別地区内への金融関連事業者及び金融関連ビジネスの集積促進を目的とする。

① 経済金融活性化特別地区内で実施する新たな金融関連ビジネスモデルの構築

② 当該ビジネスモデルの実施に必要な情報システム等の開発

③ 前記①・②で開発したビジネスモデル、情報システムの機能や効果等を検証するための

実証活動、及び当該活動を通じた有用性、収益性、継続性等の分析・評価の実施

※実証活動は沖縄県内で実施すること。但し、必ずしも経済金融活性化特別地区でなくともよい。

**5 企画提案に当たっての留意事項**

(1) 事業目的との整合性

本事業で構築するビジネスモデルについて、沖縄県内の産業又は地域社会での活用が可能であるとともに、補助事業終了後も、経済金融活性化特別地区を拠点とした継続的な展開を見込んだ具体的な組織化計画及び事業計画を有すること。

(2) 企画提案の内容

本事業の企画提案に当たっては、以下に示す要件を満たした内容とすること。

・上記４の③を踏まえ、本事業で構築するビジネスモデルの対象となり、連携を図る産業分野やターゲット層等を明確化すること。

・対象とする産業分野の事業者等と連携し、同分野の課題やニーズ等に沿ったＩＴを活用するビジネスモデルを構築するものであること。

- ・構築するビジネスモデルの機能や効果等を検証するための実証活動を、沖縄県内で実施するものであること。

(3) 体制の整備

事業化にあたり具体的な組織化計画及び運用計画があるとともに、その実現化を支援する体制を有していること。また、本事業を円滑に進めるため、事業管理・経理等を行う体制を整えること。

(4) 構築したビジネスモデルの展開について

提出される企画提案は、県内産業又は地域社会への普及展開が見込め、経済効果や費用対効果など、定量的な観点が表示されること。

(5) 採択要件に係る留意事項

① 本県環境を活用した実証活動の実施

本事業で構築するビジネスモデルについて、県内をテストフィールドとして実証活動を実施するとともに、その結果を分析・評価し、当該モデルの構築にフィードバックすること。

② フォローアップ調査への協力

補助事業期間の終了後において、沖縄県及び ISCO、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 企画提案書

(1) 企画提案応募要領及び本仕様書を踏まえたものとし、次に掲げる内容を含めること。

- ① 申請者の概要
- ② コンソーシアムの構成
- ③ 企画提案事業内容の説明
- ④ プロジェクトのスケジュール
- ⑤ プロジェクト遂行体制
- ⑥ 事業化計画説明
- ⑦ 沖縄県経済への波及効果説明
- ⑧ プロジェクト費用積算内訳

(2) 原則として A 4 判(縦)、左綴りとする。なお、グラフや図表等は必要に応じて A 3 判にして折り込むなど、見やすいよう適宜工夫すること。

## 7 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の直接作業時間に対する給与等
(2) 事業費	
① 旅 費	事業を行うために必要な出張に係る経費
② 報償費	事業を行うために必要な謝金（外部専門家等に対する謝金等）
③ 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るものに限る）の購入に要する経費及び事業で使用する印刷製本に関する経費
④ 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、通信料等）に要する経費
⑤ 委託料	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
⑥ 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、会場の使用等に要する経費
⑦ 備品購入費	事業を行うために必要な物品（1年以上継続して使用できるもの）の購入に係る経費
⑧ その他補助事業に必要な経費	上記以外の経費であって、沖縄県及び ISCO が事業を行うために必要と認めた経費

※経費は、システム開発に直接係る費用のみが対象となる。

※人件費については、経産省発行の健保等級単価一覧表より算出すること。健康保険の加入義務が無い企業については、昨年度の時給単価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事業費としないため、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。

※委託料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、プロジェクト費用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託することは認めない。

※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

①人件費の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。

- ②人件費の補助経費計上にあたっては、法定帳簿（賃金台帳・出勤簿等）および給与支払にかかる証憑資料の提出を求めることがある。

## 8 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、精算払いとする。

### (4) 補助金の経理処理

- ① 補助対象経費については、「7（1）経費の区分」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19 条第2 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 11 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 30 日を経過した日又は令和 4 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに、報告書（A 4 判）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 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。

③ 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。

④ 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 5 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 16 号様式）を知事に提出すること。

⑤ 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。

(6) 補助事業完了後の成果報告

補助事業者は、補助事業の完了後から 3 年までの間、毎年度終了後 60 日以内に補助対象事業の成果報告書を提出すること。

(7) その他

補助事業の実施にあたって疑義が生じた際には、沖縄県及び ISCO と随時協議を行い、その指示に従うこと。

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 ISCO と協議すること。

## 10 各書類提出先・問合せ先

〒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 I T イノベーション戦略センター リゾテック推進セクション

担当：仲宗根、内田、川越

TEL：098-953-8154

Mail：asia-info(at)isc-okinawa.org ※(at)は@に置き換えてください。

受付時間：月曜日～金曜日（祝日を除く）9時から17時（12時から13時を除く）