**【申請書類チェックシート】**

※提出書類について記入漏れがないか、チェックのうえ提出して下さい。

|  |
| --- |
|  代表申請者名： |

|  |
| --- |
|  ●申請書【提出部数：正本１部（片面印刷）、写し１部（長辺とじ両面印刷）】□　応募申請書（第１号様式）□　申請者の概要（別紙１）□　提案事業内容等説明書（別紙２）□　事業スケジュール（別紙３）□　事業実施体制図（別紙４）□　事業化計画説明書（事業終了後の計画）（別紙５）□　経費積算内訳書（別紙６）□　その他補足説明資料（会社案内、パンフレットなど）（任意）●添付資料【提出部数：正本１部、写し１部（長辺とじ両面印刷）】　　□　誓約書（第２号様式）　　　□　履歴事項全部証明書（登記簿謄本）【法人の場合】　　□　税務署に提出した開業届の写し【開業済みの個人事業主の場合】　　□　住民票【個人事業主及び個人の場合】□　直近3ヵ年の国税、都道府県税及び市町村税の納税証明書□　申請書類のデータ※1部 |

第１号様式

沖縄県知事　殿

代表申請者

住　　　所　〒○○○-○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○○○○

申請者名　○○○○

代表者名　○○○　○○　○　　　印

平成31年度沖縄型オープンイノベーション創出促進事業に係る応募申請書

平成31年度沖縄型オープンイノベーション創出促進事業に係る事業計画書を、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

１　事業の名称（30字以内）

２　事業の内容

　　別紙１～６のとおり

３　事業に要する経費及び補助金交付申請額

　⑴　事業に要する経費（総額）　　　　　　　　円

　⑵　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　円（消費税等を除いた額）

　⑶　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　円（補助対象経費の8/10以内）

４　添付資料

　⑴　申請書類チェックシート

　⑵　その他補足資料（会社案内、パンフレットなど）（任意）

　⑶　誓約書（様式第２号）

　⑷　履歴事項全部証明書（登記簿謄本）【法人の場合】

　⑸　税務署に提出した開業届の写し【開業済みの個人事業主の場合】

　⑹　住民票【個人事業主及び個人の場合】

　⑺　直近３ヶ年の国税、都道府県税及び市町村税に係る納税証明書

　⑻　申請書類のデータ

（別紙１）

申請者の概要

１　概要（申請時点）

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 申請者名 |  |
| フリガナ |  |
| 代表者名 |  |
| 所 在 地 | 〒 |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| 資 本 金 | 　　　　　　　　　　千円 |
| 設立・開業（予定）年月日 | 　　　　　　年　　　月　　　日　※法人設立又は開業から本申請時点までの期間 ：　　年　　月 |
| 従業員数 | 　　　　　 　名（うちパート　　名） |
| 支店等の所在地 | 〒 |

　　※申請者名について、法人の場合は法人名を、個人事業主及び個人の場合は屋号又は個人名を

　　　記載ください。

　　※各項目について、該当しない項目や申請時点では未定の項目等がある場合は、その旨を記載ください。

２　株主構成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 株　主　名 | 関　係 | 比率(%) | 備　　　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

３　現在の活動内容

|  |
| --- |
| ※現在実施している事業又は活動があれば、その内容（開発・提供しているサービス等）の内容を記入して下さい。 |

４　公的助成制度活用の有無と活用効果

　(1)活用の有無等

|  |
| --- |
| ※国や地方自治体等から創業や試作品作成、試行提供等に関する委託や補助金・助成金を受けたことがあるか否かについて記入して下さい。※ない場合には「なし」、ある場合には「ある」、現在申請中の場合は「申請中」と記して下さい。※不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲内で、提案内容の一部を他の公的助成制度担当機関と情報共有する場合があります。 |

　(2)「ある」又は「申請中」の場合

|  |
| --- |
| 制度の名称：実施機関の名称：事業期間：事業概要：補助金額（委託額）：活用効果： |

５　財務概要

　(1)損益計算書（直近の３期） 　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  　年　月期 | 　年　月期 | 　 年　月期 | 備　　考 |        |
| 売上高 |  |  |  |  |
| 売上総利益 |  |  |  |  |
| 営業利益 |  |  |  |  |
| 経常利益 |  |  |  |  |
| 税引後利益 |  |  |  |  |

 ※直近の財務実績がない場合は、その旨を記載ください（以下同じ）。

　(2)貸借対照表（直近決算期：　　年　月期）　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |
| --- | --- |
| 資産の部 | 負債及び資本の部 |
| 現預金 |  | 支払手形 |  |
| 受取手形 |  | 買掛金 |  |
| 売掛金 |  | 短期借入金 |  |
| その他 |  | その他 |  |
| Ⅰ.流動資産計 |  | Ⅰ.流動負債計 |  |
| 有形固定資産 |  | 長期借入金 |  |
| 無形固定資産 |  | その他 |  |
| 投資その他資産 |  | Ⅱ.固定負債計 |  |
| Ⅱ.固定資産計 |  | **負債合計** |  |
|  |  | 資本金 |  |
|  |  | 資本剰余金等 |  |
|  |  | 利益剰余金等 |  |
| Ⅲ.繰延資産 |  | **資本合計** |  |
| **資産合計** |  | **負債・資本合計** |  |

　(3)借入や投資受入の状況（申請時点　　　年　月　日現在）　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借入先／投資機関名 | 借入額／投資額 | 備　　考 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 ※短期及び長期の借入金や投資の受入状況等について記入ください。

６　実施体制の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請代表者 | （ﾌﾘｶﾞﾅ） |  |
| 氏　　名 |  |
| 職　　名 |  |
| 本補助事業統括者 | （ﾌﾘｶﾞﾅ） |  |
| 氏　　名 |  |
| 職　　名 |  |
| 本補助事業経理主担当者 | （ﾌﾘｶﾞﾅ） |  |
| 氏　　名 |  |
| 職　　名 |  |
| 連絡担当者 | （ﾌﾘｶﾞﾅ） |  |
| 氏　　名 |  |
| 所属・職名 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |
| 略歴 |  |

（別紙２）

**提案事業内容等説明書**

１　事業の名称

|  |
| --- |
| （30文字以内） |

２　対象となる産業分野、社会課題等

|  |
| --- |
|  |

３　事業の概要

|  |
| --- |
| ※事業の詳細を簡潔に記入ください（80文字以内） |

４　事業の内容

|  |
| --- |
| ①ビジネスプラン（想定しているサービス、製品等）の内容※想定しているサービス、製品等を具体的に記載ください。②実施する事業（プロトタイプ作成及びトライアル実施）の内容※本事業で作成するプロトタイプ（試行製品又はサービスモデル）の内容や実装する機能、試行提供（トライアル）の対象地域、ターゲット、収益モデルなどを具体的に記載ください。 |

　　※提案全体に係る説明資料の提出がある場合は、Ａ４版横置き、長編綴りで20頁以内とします。

５　ビジネスプランのニーズ・市場性

|  |
| --- |
| ①ニーズ・市場調査等の活動内容※提案に係るビジネスプランについて、これまでに実施したニーズ・市場調査等の時期や内容について、具体的に記入してください。②ビジネスプランのニーズ・市場性※ニーズ調査等の結果を踏まえ、具体的・定量的なデータをもとに記入してください。※提案に係るビジネスプランについて、顧客の抱える課題、初期顧客（アーリーアダプター）、現在顧客が実施（利用）している商品・サービス（代替品・競合品）との違いや優位性等を記入してください。 |

６　検証したいビジネスプラン上の仮説

|  |
| --- |
| ①　ビジネスプランの仮説（検証内容）※今回の補助事業で検証したい仮説について具体的に記入して下さい。②　検証方法の妥当性※プロトタイプに実装する機能やトライアルの範囲等が、上記の仮説検証を行う上で必要最小限のものであること、事業化に向けてこれらの活動結果をどのようにビジネスプランに反映させるか等を記入してください。 |

７　本事業の目標

|  |
| --- |
| ※本申請に係る事業で何をどこまで実現しようとするのか、簡潔に記入してください。※プロトタイプやトライアルの成果目標や測定項目等があれば、可能な限り数値化して記入してください。 |

８　沖縄を拠点に実施する必要性や理由、優位性等

|  |
| --- |
|  |

９　事業の実施拠点

|  |
| --- |
| ※想定している事業の実施拠点について、できるだけ具体的に記載ください。※複数ある場合は、全て記入してください。 |

10　補助事業に係る収支計画（2019年度）

(1)支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 2019年度 | 備考 |
| 人件費① |  |  |
| 事業費② |  |  |
| その他経費③ |  |  |
| 合計（①+②+③） |  |  |

 ※別紙６との整合性をチェックして下さい。

 (2)収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 2019年度 | 備考 |
| 自己資金① |  |  |
| 借入金② |  |  |
| その他収入③ |  |  |
| 補助金交付申請額④ |  |  |
| 合計（①+②+③+④） |  |  |

　(3)資金調達計画（2019年度）

|  |
| --- |
| ※2019年度の資金調達計画のうち、借入金②とその他収入③について、具体的な調達方法と目処を記入して下さい。※資金調達の確実性を証明出来る書類があれば添付して下さい。 |

11　実施体制

|  |  |
| --- | --- |
| (1)事業に従事する人員 |  名内訳：職員　　　名、事務作業員 名※事務作業員は1企業につき1名までとする |
| (2)本事業に携わる人員の概要（全員） |
| 氏名： | 所属・職名・本事業で活動する場所 |  |
| 略　　　歴 |  |
| 本事業での活動内容 |  |
| 氏名： | 所属・職名・本事業で活動する場所 |  |
| 略　　　歴 |  |
| 本事業での活動内容 |  |
| 氏名： | 所属・職名・本事業で活動する場所 |  |
| 略　　　歴 |  |
| 本事業での活動内容 |  |
| (3)グループ外の指導者又は支援者※申請に係る事業を遂行するに当たり、グループ外の指導や支援を受ける方がいる場合は、その方の所属、氏名、職名並びに指導又は協力を受ける事項を記入して下さい。 |
| 氏名： | 所属・職名・本事業で活動する場所 |  |
| 指導又は協力を受ける事項 |  |
| (4)外注内容※本事業の一部を外注する場合は、外注先と外注する内容を記入して下さい。 |
| 外注先： | 外注内容 |  |

（別紙３）

**事業スケジュール**

* 事業実施（プロトタイプ作成、トライアル実施、成果測定）に係る一連のフロー図を作成して下さい。
* 横向きの作成でも構いません。
* Excelでの作成でも構いません。

（別紙４）

**事業実施体制図**

※遂行体制や各員の役割分担を具体的に記入して下さい。

※県外の企業・団体等については、所在地を記入して下さい。

（別紙５）

**事業化計画説明書（事業終了後の計画）**

１　成果の活用方法

|  |
| --- |
| ※補助事業の成果を今後どのように活用するのか。※事業化（実ビジネス化・サービス化）に向けた展開、今後のスケジュールなどの見込みを記入してください。 |

２　事業化にあたり想定されるリスク・問題点等

|  |
| --- |
|  |

（別紙６）

**経費積算内訳書（2019年度）**

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助金区分 | 内容 | 単価 | 数量 | 補助事業に要する経費 | 執行先等備考 |
| ①人件費 | 職員費等 |  |  | 人月 |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |
| ②事業費 | ア.旅費 |  |  |  |  | （目的地など） |
| イ.需用費 |  |  |  |  | ※消耗品費  |
| ウ.役務費 |  |  |  |  | ※通信運搬費 |
| エ.委託費 |  |  |  |  | （委託先） |
| オ.使用料及び賃借料 |  |  |  |  |  |
| カ.備品購入費 |  |  |  |  |  |
| キ.その他 |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |
| 合計（①＋②） |  | 第１号様式の事業に要する経費と同額 |
| 税抜き合計 |  | 第１号様式の補助対象経費と同額 |

注１．本様式は、別途エクセルで作成した様式を用いても構いません。

注２．「補助事業に要する経費」とは、申請に係る事業を遂行するに必要な経費をいい、ここでは数量に単価を乗じた金額をいいます。

注３．「人件費」に含まれる経費：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人件費（基本給、管理職手当、住宅手当、家族手当、通勤手当（事業専従者に限る。）、時間外手当等の諸手当及び賞与とし、食事手当などの福利厚生面で補助として支給されているものは除外する。）及び法定福利費の事業者負担分（健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償等。）

注４．消耗品の定義は「取得価格が２万円未満のもの」です。

第２号様式

**誓　約　書**

平成 30年 月 日

沖縄県知事　殿

代表申請者

住　　　所　〒○○○-○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○○○○

申請者名　○○○○

代表者名　○○○　○○　○　　　印

　私は、平成31年度沖縄型オープンイノベーション創出促進事業補助金の企画提案に応募するにあたり、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規定に該当しない者であること及び申請書類の内容が事実と相違ないことを誓約します。

　また、補助金適正化法等の関係法令遵守義務及び公金による補助事業を実施するに当たって義務が生じることについて承服することを誓約します。

　また、本事業を推進するにあたり、沖縄県が指定する書類を滞りなく提出することを誓約します。