

令和5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)  
応募要領

沖縄県では「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。)において県内ITスタートアップに対して補助の実施を予定しており、令和5年度の補助対象事業者を、以下の要領で広く募集します。

## 内容

1. 事業の概要 .....	2
2. 応募の要件及び流れ .....	3
(1) 応募の要件 .....	3
(2) 応募手続き .....	4
(3) 応募内容の審査 .....	7
(4) 補助事業の開始 .....	8
(5) 公募から選定までのスケジュール .....	9
(6) 採択後の支援内容 .....	9
(7) 問い合わせ先 .....	9
3. 応募申請書類作成のポイント .....	9
(1) 経費の計上 .....	9
(2) 利益等排除について .....	11
(3) 書類作成の留意点 .....	12

## 1. 事業の概要

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

補助対象経費：沖縄県内で実施するITを活用したビジネスプランの仮説検証活動に要する経費

補助事業期間：交付決定の日から令和6年1月31日まで

補助率：補助対象経費の8/10以内

補助上限額：1,000千円

※消費税及び地方消費税は含まない。

※補助期間等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。

※交付決定額は、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。

### ■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。

沖縄県の情報通信産業は売上額が4,200億円を超えるなど、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リーディング産業や今後成長が期待される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。

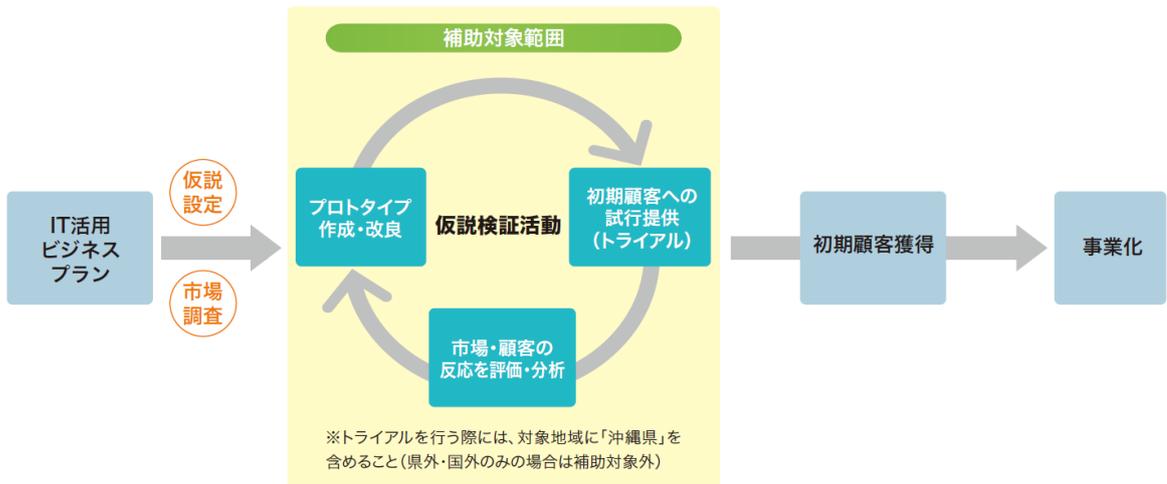
### ■事業の目的■

IT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、本県のリーディング産業である観光産業、情報通信産業の他、今後新たな産業へと成長することが期待される健康・医療・バイオ、文化、スポーツ分野等の産業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IT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。

### ■事業の内容■

沖縄県内において、ITを活用したビジネスプランの実現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)



## 2. 応募の要件及び流れ

### (1) 応募の要件

次の要件を全て満たす必要があります。

- ・ 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  
 ※上記の「法人若しくは個人事業主」とは、下表の定義に該当する「中小企業者」を指します。(資本金・出資金額と従業員数のいずれか一方を満たせば該当します。)

業種分類	法人の場合		個人事業主の場合
	資本金の額または出資金の総額	常時使用の従業員	要件なし
製造業その他	3億円以下	300人以下	—
卸売業	1億円以下	100人以下	—
小売業	5千万円以下	50人以下	—
サービス業(注1)	5千万円以下	100人以下	—

注1 ソフトウェア業・情報処理サービス業は資本金3億円以下又は従業員300人以下

- ・ 下記のいわゆる「みなし大企業」に該当する者でないこと
  - ✓ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
  - ✓ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
  - ✓ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
 ※「大企業」とは、上記(1)で定義する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいう。
- ・ 沖縄県のリーディング産業等や地域社会を対象とし、又は本県独自の環境を活用して実施するITを活用したビジネスプランを有し、今後、沖縄県内での事業化を目指す者であること

- ・ 事前相談を1回以上受けた者であること（詳細は「(2)応募手続きの②事前相談」(P4)をご参照ください。）
- ・ 応募者につき、提案は1件であること
- ・ 同一の企画提案で、他の公的助成制度（補助金、助成金等）により助成等を受けている又は採択が決定されている者でないこと
- ・ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者（下記参照）

地方自治法施行令 第167条の4第1項  
 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。  
 (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者  
 (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者  
 (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

- ・ 国税、都道府県税及び市町村税を滞納している者でないこと
- ・ 補助事業の遂行に支障をきたすような問題を抱えている者でないこと
- ・ 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと
- ・ 反社会的勢力との関係を有せず、反社会的勢力から出資等の資金提供を受けている者でないこと
- ・ 県内において事業進捗状況又は事業内容に関する打合せに対して、迅速かつ円滑に対応できる体制を有すること
- ・ 本応募要領に記載された趣旨や内容をすべて了解すること
- ・ 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できること

## (2) 応募手続き

応募手続きは、本事業の委託先となっている一般財団法人沖縄 IT イノベーション戦略センター (ISCO) が事務局となって一括対応します。手続きの流れは以下のとおりです。

### ① 公募説明会

#### 1. 開催日時・場所

■ 北部会場: 5/16(火) 14:00～16:00  
 会場 coconova <https://social-design.town/coconova>

■ 宮古会場: 5/23(火) 14:00～16:00  
 会場 howlive 宮古島店 <https://howlive.jp/miyako-island>

■ 石垣会場: 5/27(土) 14:00～16:00

会場 チャレンジ石垣島 <https://challenge.kayac-zero.com/>

## 2. プログラム

- ・補助事業説明（30分程度）
- ・リーンキャンパスセミナー（35分程度）
- ・過年度採択者の補助金活用事例（15分程度）
- ・質疑応答（10分程度）
- ・個別相談会（20分程度）

## 3. 参加お申込み方法

下記にアクセスしてお申し込み下さい。

お申込みフォーム URL: <https://forms.office.com/r/yp1mmaq9nT>

QRコード



### ②事前相談

相談期間 公募開始日～令和5年6月22日(木)まで

相談予約方法 下記予約フォームにアクセスいただき、必要事項を記入の上、ご予約ください。担当者より個別にメールで連絡いたします。1回の相談時間は、60分以内を目安とします。

予約フォーム: <https://forms.office.com/r/v3Z9VUcZ1q>

QR



### ③応募申請書等の作成

下表の応募書類一式を作成します。書類作成にあたっては、「3. 応募申請書類作成のポイント」(P9)を必ずご一読ください。申請様式については、P エラー! ブックマークが定義されていません。をご参照ください。

提出する応募書類	備考
応募申請書 【第1号様式】	
各種様式 【別紙1】～【別紙6】	

提出する応募書類	備考
誓約書【第2号様式】	
履歴事項全部証明書 (登記簿謄本)	法人名義で応募したいとき。応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの。
開業届(写し)	個人事業主名義で応募したいとき。 電子申告を行った場合は、「メール詳細(受信通知)」を印刷したもので代用添付可能。
住民票抄本	個人事業主または個人名義で応募したいとき。マイナンバー記載なし(記載されている住民票は受け取りません)。応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの。
納税証明書 (国税・都道府県税・市区町村税)	直近3ヶ年分 ※この期間内に県外に在住していた方は、書類の取得手続きに時間を要することがあります。提出期限に十分ご留意の上、取得手続きをして下さい。
申請書類チェックシート	
その他補足説明資料	任意。会社案内、パンフレットなど。
上記の PDF データ	検討委員会委員配布用に用います。

#### ④書類の提出

受付期間: 公募開始日 ~ 令和5年6月29日(木)15時まで

提出部数: 2部(正本1部(片面印刷)、写し1部(長辺とじ両面印刷))

添付書類の写しは原則としてA4版、左綴りとし、左上をダブルクリップで留めること。ステープラー(ホッチキス)止めや製本は行わないで下さい。

第1号様式を1ページ目として、中央下にページ打ちして下さい。

応募申請書類の提出は、持参又は郵送により行ってください。郵送の場合は、到着確認が可能な手段を取り、受付期限内に到着するようご留意下さい。持参及び郵送先は「(7) 問い合わせ先」(P8)まで。

- ※ 書類提出に当たって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とします。
- ※ 提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は、軽微な変更を除き、原則として認めません。
- ※ 応募に係る経費は応募者の負担とします。
- ※ 提出された応募申請書等については返却しません。なお、これらの書類は審査の目的のみに使用し、すべての内容を機密保持します。

#### ⑤その他: 応募に関する留意事項

応募申請について以下のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とします。

- ・ 提出期限の超過
- ・ 虚偽の内容記載
- ・ 応募要領に反する
- ・ 事務局の修正依頼等に従わない
- ・ 審査の公平性に影響を与える行為

- ・ 他の提案者と企画提案の内容又はその意思について相談する
- ・ その他選定結果などに影響を及ぼす恐れのある不正行為

### (3) 応募内容の審査

#### ■ 審査の要点

概ね下記の要点により審査を行います。

- ・ 本事業の趣旨・目的等を理解した内容であるか
- ・ ビジネスプランの実現により解決を図る課題等について当事者意識があるか
- ・ ビジネスプランの実現に向けて必要な経験や知見があるか
- ・ 仮説検証活動等に必要な体制構築ができるか
- ・ 経費処理についての管理能力があるか
- ・ 仮説検証活動の内容やスケジュールが具体的で実現可能であるか
- ・ ビジネスプランの実現により県内産業の活性化や、県経済への波及効果が期待されるか
- ・ 提案内容が、類似又は競合サービスに対する差別化、優位性が見込まれるか
- ・ 事業費の積算内容が妥当であるか

以上の要点を基に、以下の2段階の審査を行います。

#### ■ 第一次審査(書類審査)

沖縄県及び事務局において、応募要件を満たしているか等を含め書類審査を行います。通過された方に対しては、第二次審査(プレゼンテーション審査)の日時と場所を通知し、通過されなかった者に対しては、結果のみを通知します。

#### ■ 第二次審査(プレゼンテーション審査)

外部有識者等で構成する評価検討委員会において、応募者自ら企画提案の内容や経費等についてプレゼンテーションを行った後、その内容等を審査し、提案内容に順位をつけます。なお、一定水準を満たした提案がないと判断された場合には該当者なしとします。プレゼンテーションに際しては、審査員が簡潔・明瞭に内容が理解できるよう、図表やグラフ、イラスト等を用いるなど創意工夫に努めてください。補助金額については、提案内容や審査順位等に応じて変更(減額)になる場合があります。

#### ■ 審査結果の通知

電子メールで通知した後、追って書面でも通知します。

#### ■ その他留意事項

- ・ 評価検討委員会の意見に基づき、順位の高い応募者と沖縄県において協議を行い、確認を受けた事業提案について補助金の交付決定を行います。
- ・ 補助対象候補者として決定した場合であっても、応募者の都合により記載された内容に大幅な変更が生じる場合は、補助金を交付しないことがあります。
- ・ 同一のビジネスプランや事業計画で既に国等の公的助成制度による助成等を受けている場合、又は採択が決定している場合は、審査対象からの除外や採択が取り消されることがあります。
- ・ 補助事業者の選定に関する審査内容や経過等については、公表しません。

- ・ 審査の結果(不採択の理由等)に関する問い合わせには一切応じません。
- ・ 補助事業者の選定にあたっては、提案された内容等を総合的に評価し決定します。そのため、事業を実施するにあたっては、沖縄県及びISCOと協議して進めていくものとし、提案された内容すべてを実施することを保証するものではありません。

#### (4) 補助事業の開始

沖縄県からの補助金交付決定後に事業を開始することになりますが、以下の点に留意下さい。

- ・ 申請内容の公表

交付決定を受けた事業については、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ります。なお、公表する内容については、事前に調整を行います。

- ・ 交付決定の取り消し

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、補助金の返還請求や罰則が適用されることがあります。

- ・ 経理と書類整理

補助金に関する経理について、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年間保存しなければなりません。

#### ■ 交付決定を受けた事業が終了した後の手続き

- ・ 実績報告書の提出

本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6年3月31日のいずれか早い日までに、所定の様式により報告書(A4版)及びその電子記録媒体(PDF形式)を提出しなければなりません。

- ・ 取得財産の管理

本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ります~~が~~、この財産の処分については一定の制限があります。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~~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しなければなりません。

- ・ 補助金の交付(支払い)

本事業における補助金の交付は、補助期間終了時に提出する実績報告書に基づき、精算払い(=後払い)を行います。

- ・ 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)を知事に提出しなければなりません。

- ・ 産業財産権に関する届出

補助事業者は、補助対象事業に基づく発明、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(産業財産権)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しなければなりません。

・その他

補助事業の遂行にあたっては沖縄県及びISCOと随時協議を行い、その指示に従って下さい。

#### (5) 公募から選定までのスケジュール

変更することもあります。

(1) 公募及び事前相談受付開始	令和5年5月10日(水)
(2) 事前相談受付期間終了	令和5年6月22日(木) 17時
(3) 応募書類提出期間終了	令和5年6月29日(木) 15時
(4) 第一次審査結果通知	令和5年7月初旬予定
(5) 第二次審査	令和5年7月中旬予定
(6) 第二次審査結果通知	令和5年7月下旬予定
(7) 交付決定	令和5年8月初旬予定

#### (6) 採択後の支援内容

沖縄県及びISCOは、検討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、以下の支援等を行います。

##### ■補助金の交付

補助事業の実施にあたり必要となる経費の一部を補助します(詳細は、採択後に配布する事務処理要領にて提示します)。

##### ■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します。

#### (7) 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  
スタートアップセクション

担当: 又吉、池原、神里、兼村

E-mail: startup@isc-okinawa.org

### 3. 応募申請書類作成のポイント

以下では、応募申請書類作成にあたってのポイントなどについて説明しています。

なお、作成にあたっては、「1. 事業の概要」(P1,2)の内容を十分に理解し、本事業の趣旨・目的等に従って作成してください。

#### (1) 経費の計上

##### ■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、下表の経費項目が対象となります。ただし、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して下さい。また、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して下さい。

経費項目	内容
(1) 人件費	<p><b>【対象】</b>            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            ※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。            ※積算は、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。</p> <p><b>【対象外】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人の場合は、代表者及び役員</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</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3万円未満のものに限る)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 ※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。
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 ※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、 <u>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。</u>

経費項目	内容
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

※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。

## (2) 利益等排除について

補助対象経費の中に、補助事業者(採択者)の自社製品の調達または関係会社からの調達分(工事を含む。)がある場合、補助事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。ついては、補助事業においても今後の検査業務等に資することを目的として、下表のとおり利益等排除に該当する調達先と、各々の利益等排除の方法を定めます。利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いることとします。

なお、調達に関して下表が該当するおそれがあれば、申請前に自社内で十分に確認し、必要に応じてISCOに相談して下さい。

利益等排除に該当する調達先	利益等排除の方法
補助事業者自身	原価を補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価を示します。
100%同一の資本に属するグループ企業	取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。 これが困難な場合は、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する売上総利益の割合(以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とする。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。
補助事業者の関係会社	取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費 <sup>*</sup> との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とします。 これが困難な場合は、調達先の直近年度の決算報告(単独の損益計算書)における売上高に対する営業利益の割合(以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とする。)をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

※「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明する必要があるため、その根拠となる資料を提出して頂くことになります。

### (3) 書類作成の留意点

- ・ 申請書に記載する内容については、今後の事業執行の基本となるため、提案の事業費総額内で実現可能な範囲で記載して下さい。
- ・ 応募書類に不備等がある場合には審査の対象とならないことがあるため、申請書様式に従い記入を行って下さい。なお、審査を行う上で追加資料の提出を求められることがあります。