

平成 29 年度 沖縄アジア I T ビジネス創出促進事業 公募要領

公募受付期間 : 平成 29 年 4 月 17 日 (月) ~ 平成 29 年 5 月 8 日 (月)
事前相談期間 : 平成 29 年 4 月 17 日 (月) ~ 平成 29 年 4 月 28 日 (金)
※応募企業は事前相談が必須となります。

受付時間 : 月曜~金曜 (祝祭日を除く) 9:00~12:00、13:00~17:15
※公募受付最終日 (5 月 8 日) の受付時間は 15:00 までになりますのでご注意ください。

【問い合わせ先】

公益財団法人沖縄県産業振興公社 経営支援部 事業支援課
沖縄アジア I T ビジネス創出促進事業プロジェクトチーム
TEL : 098-851-7225 FAX : 098-859-6233

目 次

1. 事業概要	2
(1) 事業実施の背景	
(2) 事業の目的及び内容	
(3) 事業のしくみ	
2. 応募要件	3
3. 支援内容	4
(1) アジア IT ビジネスモデル部門	
(2) 他産業連携クラウド環境促進部門	
4. 応募手続	6
(1) 応募の方法	
(2) 申請に関する留意事項	
(3) 受付期間	
(4) 受付先及びお問い合わせ先	
(5) 要領、様式掲載 URL	
5. 審査について	8
(1) 審査方法	
(2) 採否決定の通知	
6. プロジェクト（補助事業）の開始	9
(1) 申請内容の公表	
(2) 交付決定の取り消し	
(3) 補助金の支払い	
(4) 補助金の経理	
(5) 事業期間の終了後	

平成 29 年度 沖縄アジア IT ビジネス創出促進事業 公募要領

公益財団法人沖縄県産業振興公社（以下、「公社」という。）では、平成 28 年度に引き続き沖縄県からの委託を受けて、「沖縄アジア IT ビジネス創出促進事業」を実施しています。本年度も当事業に係るプロジェクトを以下の要領で広く募集致します。

1. 事業概要

(1) 事業実施の背景

沖縄県においては、沖縄 21 世紀ビジョンの実現に向けて、本県の情報通信産業が我が国とアジアを結ぶ、「アジア有数の国際情報通信ハブの形成」を目指した施策に係る平成 24 年～33 年度の基本方針を示す「おきなわ Smart Hub 構想」を策定しています。

これに基づき、首都圏とアジアを結ぶ高速大容量通信回線の新設や、公設民営のクラウドデータセンターの建設、県内データセンター間を直接接続する高速大容量のネットワーク基盤の 3 事業をパッケージとして取り組み、企業立地数の増加に繋げるとともに、日本有数の IT 企業集積地としての沖縄県の IT ブランド力を高めています。

今後、沖縄がアジアにおける国際情報通信ハブとして成長していくためには、国内外の情報通信関連企業や先進的な取組を展開している企業、人材が自発的に集積する誘因力を高める必要があります。

加えて、県では、平成 27 年 9 月にアジア経済戦略構想を策定し、今後、アジア諸国との連携強化のためのネットワークの形成等に取り組むとともに、情報通信産業の更なる高度化・多様化に向け、IT 人材の育成やアジアビジネスを集積する中長期の IT 戦略を推進していくこととしています。

(2) 事業の目的及び内容

県内情報通信関連企業のアジア地域をはじめとする海外展開や国内・アジア等の IT 企業との連携・協業する取り組みに加え、県内の観光産業などの他産業と連携・協業する取組を支援することにより、県内情報通信産業の高度化・多様化を図るとともに、本県経済の競争力強化に資することを目的としています。

<アジア IT ビジネスモデル部門>

県内情報通信関連企業の『アジア地域をはじめとする海外展開』や『国内・アジア等の IT 企業と県内情報通信関連企業との連携・協業による国内外への双方向ビジネスの創出』を促進するため、ソフトウェアなどの製品開発（改良・現地仕様等を含む。）、プロモーション活動等の費用への補助及び助言等のハンズオン支援を実施します。

<他産業連携クラウド環境促進部門>

県内情報通信関連企業が県内のデータセンターを活用し、観光産業や農林水産業等の他産業と連携・協業するクラウドサービスの創出の費用への補助及び助言等のハンズオン支援を実施します。

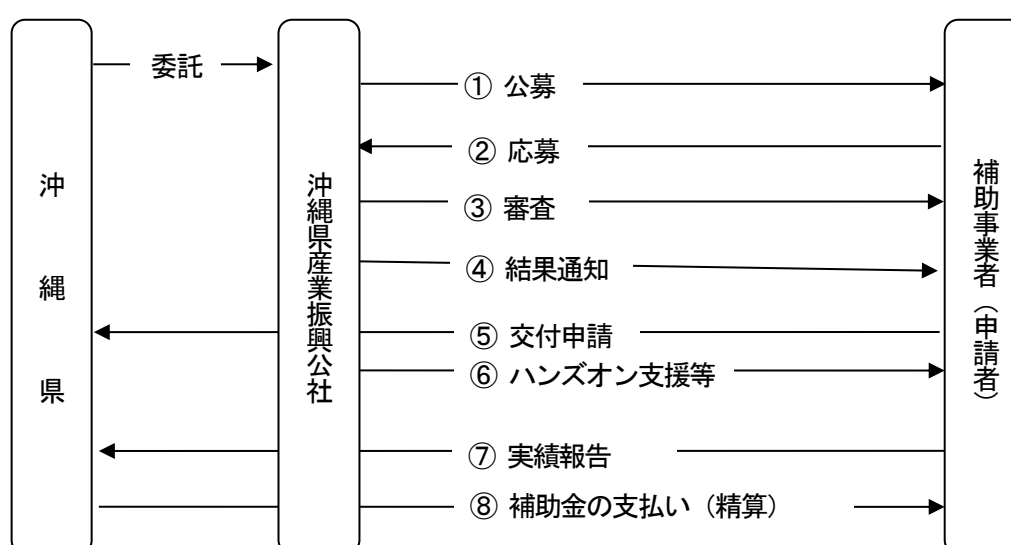
(3) 事業のしくみ

事業の仕組みは、以下のとおりです。

- ① 公社は、本事業の目的に沿ったプロジェクト（補助対象事業）を公募します。

- ② 補助を希望する事業者は、公社に補助金申請に係る事業計画書（第1号様式）を提出します。
- ③ 公社は、評価検討委員会の審査結果を踏まえて採択、又は不採択を決定します。
- ④ その結果を公社より通知します。
- ⑤ 採択された事業者は、県に補助金交付申請を行います。
- ⑥ 公社は、支援期間中、プロジェクトの進捗を確認するとともに助言等のハンズオン支援を実施します。
- ⑦ 事業終了後は県にその実績報告を行います。
- ⑧ 補助金の交付は、原則として、⑦の実績報告に基づき精算払いにて行います。

事業イメージ図



2. 応募要件

申請者は、次の要件を全て満たしていることが必要です。なお、応募の要件に適合しないと判断された場合は、審査の対象とならない場合があります。

- ① 沖縄県内に本社又は主たる事業所を置く法人であること。他産業連携クラウド環境促進部門に関しては、対象となる産業の法人格を持つ団体とコンソーシアムを組むことが望ましい。アジア IT ビジネスモデル部門に関しては、対象国の法人格を持つ団体等とコンソーシアムを組むことが望ましい。
コンソーシアムを組む場合は、県内に本社又は事業所を有する法人が半数以上参加していること。この場合の要件を以下のとおりとする。
 - (ア) コンソーシアムを代表する事業者が応募すること。
 - (イ) コンソーシアムの構成員のいずれかが、応募要件②及び④から⑦までを満たすこと。
 - (ウ) コンソーシアムの構成員が、他のコンソーシアムの構成員として重複応募する者でないこと。
 - (エ) コンソーシアムの構成員が、単体企業としても重複応募する者でないこと。
 - (オ) コンソーシアムを代表する事業者は、事業目的の達成のため他の共同企業との連携

を密にし、各事業の推進及び成果の達成を図ること。

- ② 他産業連携クラウド環境促進部門については、本プロジェクトの実施に必要なデータ等の保管を、沖縄県内にて行うこと。
- ③ 本事業の目的に沿ったプロジェクト内容であること。
- ④ 本プロジェクトを的確に遂行するに足る技術的能力を有すること。
- ⑤ 本プロジェクトを円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ⑥ 本プロジェクトにて実施した内容について、補助期間終了後も、沖縄県内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。
- ⑦ 事前相談期間内に、当事業担当者に事前相談を行っている事。
- ⑧ 本公募要領に記載された趣旨を全て了解する者であること。
- ⑨ 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であること。
- ⑩ 両部門を通じて1応募者につき、提案は1件であること。（コンソーシアム構成時も同様）
- ⑪ 応募者（コンソーシアムによる申請の場合は構成員すべて）が法人税、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税を滞納していないこと。
- ⑫ 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。
- ⑬ 公社が求める必要書類に関して、滞りなく提出できること。

(※)地方自治法施行令第167条の4第1項

第167条の4 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。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 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

3. 支援内容

(1) アジア IT ビジネスモデル部門

<補助内容>

- ① 補助対象：製品開発（改良・現地仕様等を含む）、プロモーション活動等を実施するため、直接必要な人件費及び事業費
- ② 補助額：1案件につき上限3,000万円
- ③ 補助率：補助対象経費の2/3以内
- ④ 補助期間：8ヶ月（平成29年7月～平成30年2月）※予定

<補助対象経費>

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、具体的には以下のとおりである。

経費項目	内容
(1) 人件費	本プロジェクト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	
ア 旅費	本プロジェクトに必要な出張に係る経費
イ 報償費	本プロジェクトに必要な通訳等に係る経費
ウ 需要費	本プロジェクトに必要な物品であって備品購入費に属さないもの（但し、本プロジェクトのみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費 本プロジェクトで使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
エ 役務費	本プロジェクトに必要な郵便料金等の通信運搬に関する経費
オ 委託費	本プロジェクトに必要であり、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、他の事業者に外注する経費
カ 使用料及び賃借料	本プロジェクトに必要な物品のリース、プロジェクトルーム等の賃借にかかる経費
キ 備品購入費	本プロジェクトに必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入に係る経費
ク その他補助事業に必要な経費	上記以外の経費であって、公社が必要と認めた経費

- ※ 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。
- ※ 委託費は、原則として総経費の1/2を超えないようにすること。（1/2を超える場合は事業費積算内訳書に理由書を添付すること。）
- ※ 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) 他産業連携クラウド環境促進部門

<補助内容>

- ① 補助対象：クラウドサービスの創出を実施するため、直接必要な人件費及び事業費
- ② 補助額：1案件につき上限3,000万円
- ③ 補助率：補助対象経費の2/3以内
- ④ 補助期間：8ヶ月（平成29年7月～平成30年2月）※予定

<補助対象経費>

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、具体的には以下のとおりである。

経費項目	内容
(1) 人件費	本プロジェクト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	
ア 旅費	本プロジェクトに必要な出張に係る経費
イ 需要費	本プロジェクトに必要な物品であって備品購入費に属さないもの（但し、本プロジェクトのみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費 本プロジェクトで使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
ウ 役務費	本プロジェクトに必要な郵便料金等の通信運搬に関する経費
エ 委託費	本プロジェクトに必要であり、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、他の事業者に外注する経費
オ 使用料及び賃借料	本プロジェクトに必要な物品のリース、プロジェクトルーム等の賃借にかかる経費
カ 備品購入費	本プロジェクトに必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入に係る経費
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、公社が必要と認めた経費

- ※ 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、事業費積算に当たっては消費税抜きで積算すること。
- ※ 委託費は、原則として総経費の1/2を超えないようにすること。（1/2を超える場合は事業費積算内訳書に理由書を添付すること。）
- ※ 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。

4. 応募手続

(1) 応募の方法

以下の資料について、受付期間内に、すべて日本語で記載した状態でご提出ください。

① 提出書類＜申請書＞

- (ア) 応募申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【第1号様式】
- (イ) 各種様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【別紙1】～【別紙8】
（※別紙1については、コンソーシアムによる提案の場合のみ）
- (ウ) その他補足説明資料（会社案内、パンフレットなど）（任意）

- ※ 提出部数 15部（正本1部（片面印刷）、写し14部（長辺とじ両面印刷）
- ※ 申請書類は原則として A4判、左綴りとし、第1号様式を1ページ目として通しページを中央下に必ず打ち、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こと。

- ※ 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が確約されることのみ表明すること。
- ※ なお、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あった場合には、補助金を交付しないことがある。

② 提出書類<添付資料>

- (エ) 委任状・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【第2号様式】
(※コンソーシアムによる提案の場合、代表申請者を除くすべての構成員)
- (オ) 誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【第3号様式】
(※コンソーシアムによる提案の場合はすべての構成員)
- (カ) 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
(※コンソーシアムによる提案の場合はすべての構成員)
- (キ) 直近3事業年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書等）又はこれに類する書類
(※コンソーシアムによる提案の場合はすべての構成員)
- (ク) コンソーシアム協定書の写し
(※コンソーシアムによる提案の場合のみ)
- (ケ) 直近3カ年の法人税、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税の納税証明書（未納の税額が無いことの確認として提出して頂きます。）
(※コンソーシアムによる提案の場合はすべての構成員)

<参考：取得機関>

法人税（証明書の種類「その3」）	税務署
法人事業税、法人県民税	県税事務所
法人市町村民税	市役所・町村役場の税担当窓口

- ※ 提出部数 2部（正本1部、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 判、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こと。

③ 提出書類<関係資料>

- (コ) 申請書類チェックシート
- (サ) 申請書類のデータを格納した電子媒体（CD-Rなど）

※ 提出部数 1部

(2) 申請に関する留意事項

- ① 同一事業者の応募に関しては、両部門を通じて1社1件とします。
- ② 同一事業者が同一の課題又は内容で、既に国等の公的助成制度（委託事業を含む）による助成を受けている場合、又は採択が決定している場合は、審査の対象から除外され、採択の決定が取り消されることがあります。
- ③ なお、書類に不備等がある場合は審査対象とならないことがありますので、申請書様式に従って記入して下さい。様式に記載された項目の変更はしないで下さい。また、審査を行う上で、追加資料の提出をお願いする場合があります。
- ④ 提出された申請書類、添付資料等は返却されません。これら申請書類は、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 採択に至った場合でも、補助金交付額は審査の結果および予算等により申請額から減額して交付決定することがあります。

(3) 受付期間

【公募受付期間】 : 平成 29 年 4 月 17 日 (月) ~ 5 月 8 日 (月)

【事前相談期間】 : 平成 29 年 4 月 17 日 (月) ~ 4 月 28 日 (金)

※ 応募にあたっては、事前相談が必須となります。また、事前相談に関しては、電話予約をお願い致します。

※ 応募書類等の提出は、平成 29 年 5 月 8 日 (月) 15:00までに持参又は簡易書留による郵送により行うこと。なお、郵送の場合は提出期限内に到着すること。

(4) 受付先及びお問い合わせ先

申請書の提出先及びお問い合わせ先は以下のとおりです。

【提出先】

〒901-0152 沖縄県那覇市小禄 1831 番地 1 (沖縄産業支援センター 4 階)

公益財団法人 沖縄県産業振興公社 経営支援部 事業支援課

沖縄アジア IT ビジネス創出促進事業プロジェクトチーム

TEL : 098-851-7225 FAX : 098-859-6233

受付時間等 月曜日～金曜日 (祝祭日を除く) 9:00～17:15 (12:00～13:00 除く)

※当受付時間以外は申請書等の受け付けはいたしませんので、ご注意ください。

※公募受付最終日 (5 月 8 日) の受付時間は 15:00 までになりますので、ご注意ください。

(5) 要領、様式掲載 URL

本公募要領、申請様式等は下記ホームページにも掲載しておりますのでご利用下さい。

(公財) 沖縄県産業振興公社 HP アドレス

<http://okinawa-ric.jp/news/entry/10465.php>

5. 審査について

(1) 審査方法

申請されたプロジェクトについて、公社によるヒアリング等を行った後、下記の審査を行います。

【第一次審査 (書類審査)】

県及び公社において、「2. 応募の要件」を満たしているかを含め書類審査を行い、上位数社を選定します。選定された事業者に対しては、結果及び第二次審査 (プレゼンテーション) 実施日時等を通知し、選定されなかった事業者に対しては、結果のみ通知します。

【第二次審査 (プレゼンテーション)】

第一次審査を通過した申請について、外部有識者等により構成する「評価検討委員会」において審査を行います。

公社は、評価検討委員会の審査結果を踏まえ、補助対象事業者を採択します。

なお、上記の審査はいずれも非公開でおこないますので、審査の経過に関する問い合わせには応じられません。

※ プレゼンテーションでは、審査員が容易に理解できるよう、PDF を活用し図表等を用いるなど工夫し、簡潔ご説明下さい。

(2) 採否決定の通知

第二次審査後、採択・不採択については、公社から申請者に通知します。採択された事業者は公社の指示に従い、速やかに補助金交付申請書を提出してください。

その際、下記の資料の提出を求めます。

- 1) プロジェクト構成員の健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
または健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得確認および標準報酬決定通知書
- 2) プロジェクト構成員の賃金台帳の写し
- 3) 各事業費の見積書及び相見積書（該当するもの）
- 4) 見積書を依頼した際の要件定義書
- 5) その他公社が指定する必要書類

採択後、補助金交付申請のための説明会を開催し、詳細は説明します。

なお、評価検討委員会からの提言等を踏まえ、採択の条件として、申請書の計画や予算等の一部見直しを行う事があります。

6. プロジェクト（補助事業）の開始

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、以下の点に留意して下さい。

(1) 申請内容の公表

交付決定を受けた事業については、申請者の事業者名及び事業の概要等を新聞、ホームページ等にて公表することがあります。なお、公表する内容については、事前に調整をさせていただきます。

(2) 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、罰則の適用が行われることがあります。

(3) 補助金の支払い

本事業における補助金の交付は、補助期間終了後に提出していただく実績報告書に基づき、精算払いを行うことを原則としております。

(4) 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ります。

(5) 事業期間の終了後

① 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平成30年3月31日のいずれか早い日までに、報告書（A4版）及び電子ファイル（EPUB3形式及びPDF形式（テキストデータ）を収めた電子媒体）、成果物（マニュアル、ソースコード等）を正本1部、副本2部を作成し、副本2部を提出する必要があります。

② 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るが、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必要があります。

③ 成果報告書の提出

事業期間の終了後は、知事の求めに応じて成果報告書を提出する必要があります。

④ 産業財産権に関する届け出

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（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必要があります。

⑤ その他

業務の遂行にあたっては沖縄県及び公社と随時協議を行い、その指示に従うこと。