

令和2年度

新産業事業化促進事業補助金 (事業計画検証ステージ) 公募要領

新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえて、応募受付期間、事前相談期間を変更(延期)する可能性がございますので、あらかじめご了承ください。

- 【事前相談期間】 2020年5月19日(火)～2020年6月15日(月)
※応募に当たっては、2回以上の事前相談が必須となります。
来社の場合は事前に予約をしてください。メール電話等でも結構です。
- 【応募受付期間】 2020年6月16日(火)～2020年6月18日(木)
受付時間 9:00～17:00(月曜日～金曜日、12:00～13:00を除く)
- 【問い合わせ先】 〒901-0152 沖縄県那覇市小禄1831番地1
公益財団法人沖縄県産業振興公社 産業振興課
新産業事業化促進事業担当(名嘉、茶谷、大城、木場)
書類提出等：新産業事業化促進事業担当 宛
TEL：098-859-6239 / E-mail：shinsangyo@okinawa-ric.or.jp
Website：http://www.okinawa-ric.jp/



公益財団法人

沖縄県産業振興公社

Okinawa Industry Promotion Public Corporation

目 次

	ページ
1. 事業の概要	1
(1) 目的	
(2) 事業の仕組み	
2. 応募の要件	3
3. 補助内容	4
(1) 補助率、補助金額及び補助期間	
(2) 補助対象経費	
4. 応募の手続き及び日程	5
(1) 申請様式	
(2) 提出書類	
(3) 申請に関する注意	
(4) 受付期間	
(5) インターネットの利用	
5. 審査方法及び結果の通知	7
(1) 審査の流れ	
(2) 審査基準	
(3) 審査結果の通知	
6. 事業の開始	8
(1) 申請内容の公表	
(2) 交付決定の取り消し等	
(3) 中間報告・最終報告	
(4) 補助金の交付	
(5) 補助金の経理	
(6) 補助期間の終了後	
【別紙】 申請書類等	
・ 事業計画書	
・ 事業実施計画書・詳細版（別紙1）	
・ 事業費積算内訳書（別紙2）	
・ 労務積算書（別紙3）	
・ 事業実施計画補足説明資料（別紙4）	
・ 誓約書	
・ 提出書類チェックシート	

公募要領

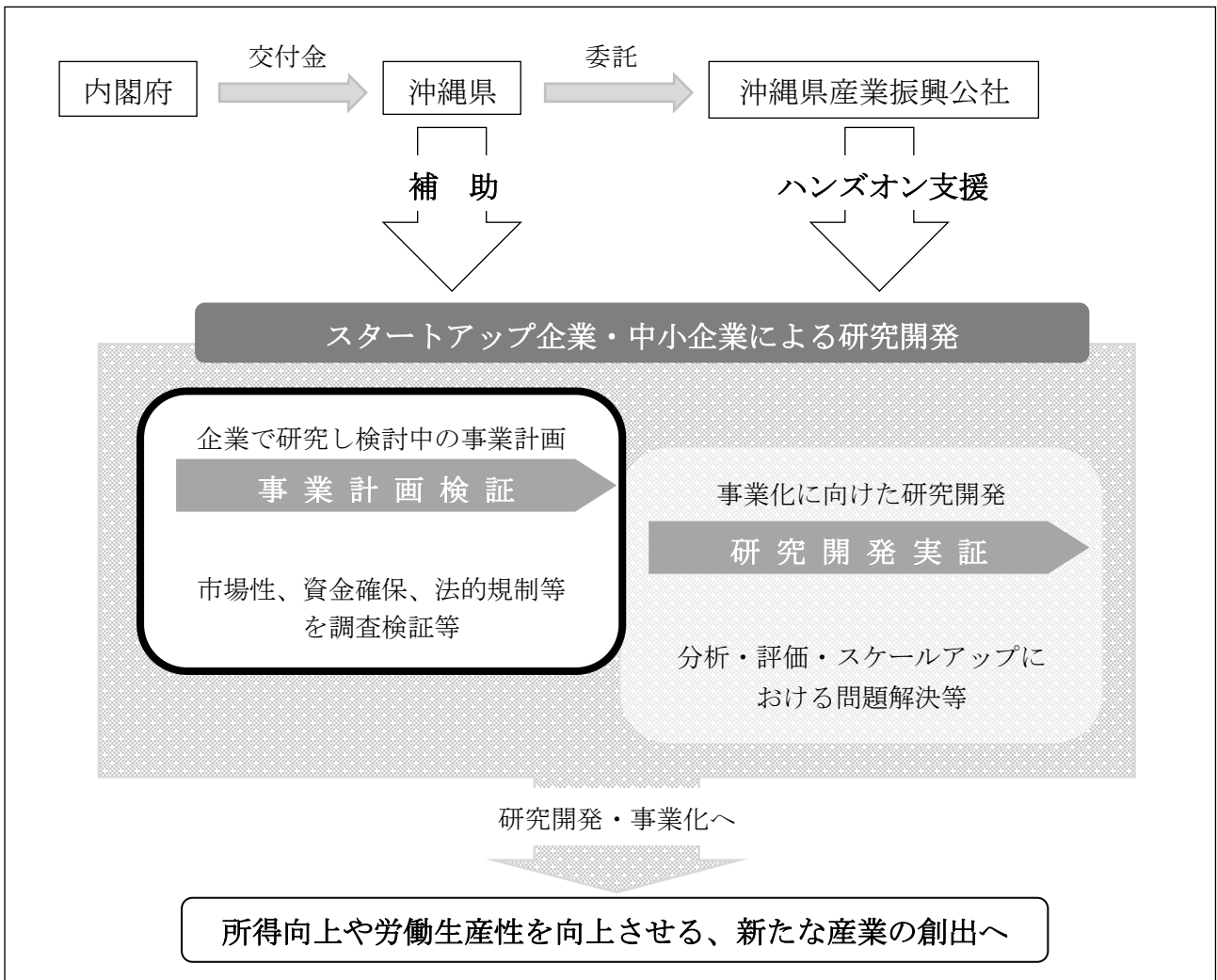
公益財団法人沖縄県産業振興公社（以下「公社」という。）では、沖縄県（以下「県」という。）からの委託を受けて、新産業事業化促進事業を実施しますので、本事業に係る事業計画検証のためのプロジェクトを広く募集します。

1. 事業の概要

(1) 目的

本事業は、優れた研究開発や研究を伴う新規性の高いビジネスモデルの事業化を目指す企業の研究開発やビジネスモデルの事業化に要する経費に対して補助し、沖縄県における新たな産業創出を促進することを目的としています。

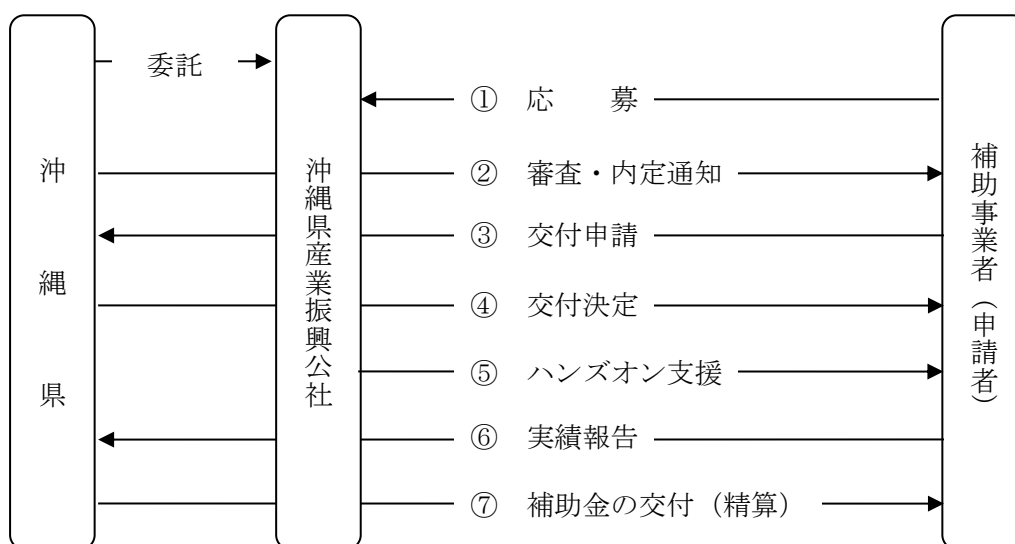
そこで、本事業に係るプロジェクトを「事業計画検証ステージ」と「研究開発実証ステージ」の2段階に分けて、以下のとおり支援いたします。なお、今回は「事業計画検証ステージ」のみの公募となります。



(2) 事業の仕組み

事業の仕組みは、以下のとおりです。

- ① 補助を希望する事業者は、事業計画書を公社へ提出します。その際には2回以上の事前相談が必要になります。事前相談は、メール電話等でも結構です。
- ② 選定委員会で応募事業の優先順位を決定し、採択の内定又は不採択について通知します。
- ③ 内定された事業者（以下「事業者」という。）は、県に交付申請を行います。
- ④ 県は、③の交付申請を受け、事業者に対し、交付決定を通知します。
- ⑤ 事業者は、交付決定後に補助の対象となる研究開発事業を実施し、公社は、事業者に対し、ハンズオン支援を行います。
- ⑥ 補助期間終了後、事業者は、県に実績報告を行います。
- ⑦ 補助金の交付は、原則として、⑥の実績報告に基づき精算払いにて行います。



2. 応募の要件

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。

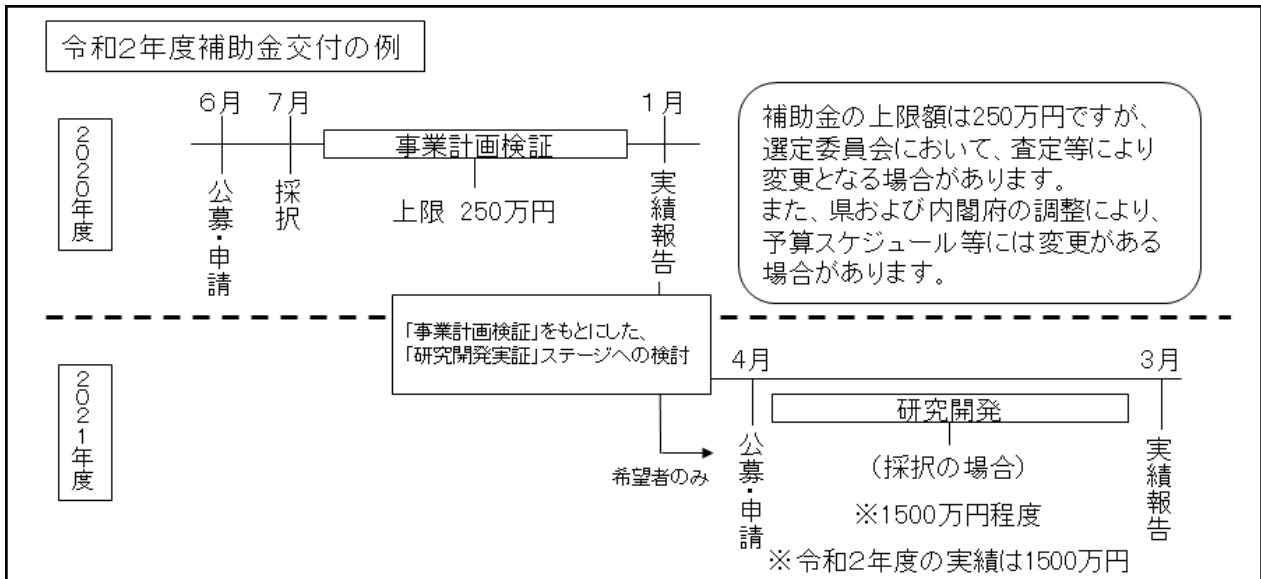
- ① **情報通信関連、バイオ関連**等の分野で、優れた研究開発や研究を伴う新規性の高いビジネスモデルの事業化を目指す事業計画を有し、その事業計画の検証が必要な事業者であること。
 - (注1) コアとなる研究シーズが明確であること。(必須)
 - (注2) ビジネスモデル及び研究開発の内容について検証をすることが前提であるが、ビジネスモデルの検証は必ず盛り込むこと。
 - (注3) 本事業は、研究開発及びその成果の事業化を見据えた支援事業であることから、単なる設計、改良、試作、量産化、事業化のみを目的とした事業は対象とはならない。
- ② 県内に本社、又は事業所を有する（※支店登記が必要）法人であり、かつ沖縄県内での納税義務があること。
- ③ 中小企業基本法第2条第1項に定めのある中小企業者であること。
- ④ 本申請時に上場企業でないこと
- ⑤ 本申請に係る沖縄県内での実施体制が構築されていること。

なお、実施体制とは、研究開発に必要な主たる機械設備（研究室等）が整っていること、並びに研究開発及びビジネスモデル検証で主要な人員が直接雇用であることをいう。また、検証における協力者と継続的な体制を整えていることが望ましい。
- ⑥ 本申請に係る事業計画の検討後も研究開発を沖縄県内で実施し、かつ補助期間終了後も沖縄県内で継続的な研究開発及び事業展開が見込めること。
- ⑦ 補助対象事業を的確に遂行するために妥当性のある事業計画を有し、必要な費用のうち自己負担分の調達、かつ補助期間中に必要な費用の調達に関し財務的処理能力を有すること。
 - (注) 本事業は、原則、精算払いとなっているため、補助期間中に必要な費用負担が可能か確認します。
- ⑧ 補助対象事業に係る経理その他の事務について、的確な管理体制及び処理能力を有すること。
- ⑨ 補助対象期間終了後、本申請に係る事業計画検証の結果を踏まえ、次年度において、当事業の「研究開発実証ステージ」への補助金申請、又は、事業化のための資金調達を目指すことを前提とする。
 - (注) 本事業の成果を活用した一切の業務を県外に移すなど、本県への波及効果が認められない場合は対象となりません。
- ⑩ 申請者が法人税、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。
- ⑪ 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。

3. 補助内容

(1) 補助率、補助金額及び補助期間

- ① 補助率は事業費（補助対象経費）の4分の3以内とします。
- ② 1企業につき補助金額の上限は、250万円以内とします。
- ③ 補助期間は交付決定の日から2021年1月末までとなります。



※今年度の「事業計画検証ステージ」をもとにして、次年度は「研究開発実証ステージ」に向けて申請をご検討ください。

(2) 補助対象経費

補助の対象となる経費は、当該事業計画検証に必要な費用のうち、労務費、委託費及びその他経費です。費目ごとの内容は次のとおりです。積算の考え方は、事業費積算内訳書（別紙2）に記載しています。

なお、消費税及び地方消費税相当分は、補助対象経費に含まれませんので注意して下さい。

① 研究開発用設備費

※ 本事業計画検証ステージでは、補助対象外です。

② 労務費

ア 研究員費（学生は不可）

事業化を目指す研究開発プロジェクトにおける事業計画検証において、直接従事する研究者、設計者及び工員等の経費

（賞与、諸手当などは県が特に必要と認めた場合に限り対象となります）

※ 取締役が本事業に係る場合は、一月当りの補助対象時間は80時間を上限とします。

イ 補助員費

事業化を目指す研究開発プロジェクトにおける事業計画検証において直接従事するアルバイト、パートなどの経費

- ③ 委託費（原則、補助対象経費総額の5割が上限）
- ア 研究開発委託費
研究開発プロジェクトに関する事業計画検証の一部委託や試作品の試験、評価など外注に必要な経費
 - イ 調査費
研究開発プロジェクトに関する事業計画検証に必要な調査や事業化に向けたマーケティングなど外注に必要な経費
- ④ その他経費
- ア 消耗品費
研究開発プロジェクトに関する事業計画検証に必要な消耗品の経費など
 - イ 光熱水料費
研究開発プロジェクトに関する事業計画検証に必要な光熱水料の経費など
 - ウ 旅費
研究開発プロジェクトに関する事業計画検証に必要な旅費、滞在費および交通費（原則、県旅費規程を上限とする）
 - エ 委員会費
研究開発プロジェクトに関する事業計画検証に必要な知識、情報、検討のための委員会開催に必要な経費（学会参加費を含む）など
 - オ 借料費
研究開発プロジェクトに関する事業計画検証に必要な施設（研究ラボなど。ただし事務所は除く）、物品またはデータセンターの利用料などの賃借に係る経費など
 - カ 特許費
特許の出願に必要な経費など（日本の行政庁に納付される出願手数料等は除く）
 - キ その他特別費
上記以外の経費であって、県が特に必要と認めた経費

4. 応募の手続き及び日程

(1) 申請様式

- ① 申請書類は、過不足なく、かつ理解しやすいよう簡潔に記載して下さい。図表などを用いて説明しても構いません。
- ② 申請書類は、原則、A4サイズ（縦向き）とし、様式を崩さず1ページに1枚（割付禁止）で印刷し、左上をクリップでとめて下さい。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。
- ③ 申請書類は日本語で作成して下さい。

(2) 提出書類

以下の申請書類、添付資料及びその他資料を提出して下さい。

【申請書類】（正本1部（片面印刷）、副本（写し）19部（両面印刷・左側2穴パンチ））

- ① 事業計画書
- ② 事業実施計画書・詳細版（別紙1）
- ③ 事業費積算内訳書（別紙2）

- ④ 労務積算書（別紙3）
- ⑤ 事業実施計画補足説明資料（別紙4）
※ 8枚以内にまとめて下さい 別紙4を参照
- ⑥ 参考資料（任意）
 ※関連する文献、特許、報告書の写し等、必要に応じてご自由に添付して下さい。

【添付資料】（正本1部）

- ① 誓約書
- ② 登記事項証明書（発行後6カ月以内のもの）
- ③ 直近3カ年の決算書（確定申告時に提出した貸借対照表、損益計算書、勘定科目内訳明細書（任意））、未決算の場合は、直近月末の中間決算書
 ※ 新型コロナにより決算が実施できていない場合は、確定前の書類を代用としてください
- ④ 月次試算表もしくは資金繰り表
 ※ 提出する資料で本事業における必要な費用負担が可能か判断します。
- ⑤ 直近3カ年の事業に係る法人税（証明書の種類：「その3の3」）、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）

【その他資料】

- ① 提出書類チェックシート
- ② **提出書類の全データ（元データ形式および原本の写しの場合はPDF化したもの）を格納**した電子媒体（CD-Rなど）又は電子データ（メール等での提出可）

- ※ 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、ヒアリング等をお願いする場合があります。
- ※ 提出された申請書類、添付資料等は返却されません。これら提出書類は、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。

(3) 申請に関する注意

- ① 同一事業者が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。
- ② 採択に至った場合でも、補助金交付額は審査の結果及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 申請後および採択後に記載内容の不備、虚偽の事項等が発覚された場合は採択を取り消すことがあります。

(4) 受付期間

- ① 提出書類の受付

【事前相談期間】

2020年5月19日（火）～2020年6月15日（月）※要予約

応募に当たっては、書類提出の前に **2回以上の事前相談が必須**となります。ま

た、来社を伴う事前相談は、電話又はメールでの予約をお願いいたします。直接、メールまたはお電話でのご相談も可能です。

なお、事前相談の際には「事業実施計画書・詳細版（別紙1）」及び「事業実施計画補足説明資料（別紙4）」の事前提出が必須となります。記載の途中でも構いませんが、2回目以降は90%の完成度を目指してください。

【応募受付期間】

2020年6月16日（火）～2020年6月18日（木）

提出書類は、応募受付期間最終日の17:00までに郵送又は持参で提出されたものを審査の対象とし、FAX及びメールによる提出は受け付けておりません。原則として、締め切り後の提出・差し替えは受け付けませんのでご注意ください。

役所の窓口業務の閉鎖や郵便事情等により、必要書類の原本の入手が困難になり、期日までに提出が間に合わない場合は、必ず事前にメールにてご相談ください。事前の通知がない場合は受理できません。

② 書類提出先及び事前相談の予約

【書類提出先】

〒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）
（公財）沖縄県産業振興公社 産業振興課 新産業事業化促進事業担当 宛

【事前相談の予約】

担当：名嘉（なか）、茶谷（ちゃや）、大城（おおしろ）、木場（こば）
TEL：098-859-6239 / E-mail：shinsangyo@okinawa-ric.or.jp
受付時間：9:00～17:00（12:00～13:00を除く）/ 土日祝祭日を除く

※ 事前の通知がない場合は、当受付時間以外の提出書類等の受け付けはいたしませんので、ご注意ください。

(5) インターネットの利用

本公募要領、申請様式等は下記ホームページに掲載しておりますのでご利用下さい。
公益財団法人沖縄県産業振興公社
公社ウェブサイト <http://www.okinawa-ric.jp/>

5. 審査方法及び結果の通知

(1) 審査の流れ

提出された申請計画については、県、公社及び外部有識者等の選定委員により実施する下記の審査を経て、採択案件を選定します。なお、審査はいずれも非公開で行われますので、審査の経過に関する問い合わせには一切応じられません。

① 第1次審査（要件審査、書類審査）

対象要件、申請計画の内容に関する審査を行います。
申請計画に対し、適宜ヒアリングを行うこともあります。

② 第2次審査（外部有識者等による審査会）

外部有識者による審査会にて、申請者のプレゼンによる申請計画の評価を行います。

日程及びプレゼンの方法等に関しては検討し、該当者に通知いたします。

(2) 審査基準

主に以下の項目を重点的に評価し、総合的な審査を行います。

- ① 要件審査
対象事業者の要件、対象事業の要件
- ② 経営等審査
経営状況の堅実性
- ③ 検証事業内容審査
新規性、基となる成果の有無、事業の課題及び目標の明確性、スケジュール、事業費の費用対効果
- ④ 事業化審査
ビジネスモデルの優位性、開発製品・サービスの優位性、製造・販売能力、事業化計画の採算性、本事業にかける経営陣の意気込み、沖縄での事業化計画の実現性、社会構造の変化への対応力
- ⑤ 経済波及効果及等審査
本県への経済的及び技術的波及効果

(3) 審査結果の通知

- ① 第1次審査の結果通知
第1次審査を通過した案件については、第2次審査の実施日時等を通知します。なお、第1次審査により不採択が決定した案件については、第1次審査終了後速やかに通知します。
- ② 第2次審査の結果通知
審査結果(採択の可否)については、第2次審査終了後、速やかに通知します。

※申請計画の内定通知を受けた申請者は、県から補助金交付決定を受けるために、改めて県へ補助金交付申請書(本申請)を提出しなければなりません。申請書を提出した後、県の最終手続を経た上で、県は正式に補助金の交付決定を書面により通知いたします。

6. 事業の開始

補助対象事業者は、交付決定後に補助対象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

採択された事業については、申請者の企業名、研究開発のテーマ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。知的財産権等の取得が制限されるテーマ名とならないようご留意下さい。なお、公表する内容は、事前に調整いたします。

(2) 交付決定の取り消し等

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) 中間報告・最終報告

補助金交付決定後、速やかに事業に取り組んでいただきます。補助期間の途中で中間報告会を開催する予定といたしております。また、事業終了後に最終報告書を提出していただきます。この報告内容は、次年度の研究開発実証ステージの公募において、参考資料となります。

(4) 補助金の交付

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。

(5) 補助金の経理

補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければなりません。

(6) 補助期間の終了後

① 事業化状況報告書の提出

補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度以降5年間、当該補助事業に係る過去1年間の事業化状況について、毎年、事業化状況報告書を提出していただきます。

② 産業財産権等に関する届け出

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。）を取得した場合は、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、県にその旨の届出書を提出する必要があります。

③ 収益納付

補助事業者は、補助事業実施中及び終了後一定期間内に、補助事業の成果に基づく産業財産権の譲渡又はそれらの実施権の設定等により収益があったときは、収益状況報告書を県に提出しなければなりません。県が報告に基づき相当の収益を生じたと認定したときは、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させる場合があります。

④ 経理書類の保管

補助金に係る帳簿及び証拠書類を、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存する必要があります。