

令和7年度
沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業

製品開発プロジェクト
公募要領

公募期間：令和7年5月12日（月）～ 令和7年6月13日（金）

※応募企業は事前相談が必須です

・事前相談期間：令和7年5月12日（月）～ 令和7年6月6日（金）

相談受付時間：月曜～金曜 10:00～12:00、13:00～16:00

・書類提出期間：令和7年6月9日（月）～ 令和7年6月13日（金）

※書類提出の締切日時は6月13日（金）15:00まで（厳守）となります。

問合せ先：〒901-0152 沖縄県那覇市小禄 1831 番地 1

(公財)沖縄県産業振興公社 沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業

担当：竹内 神村 外間

電話：098-859-6239

E-mail：sangakukan@okinawa-ric.or.jp

目 次

1. 事業の概要	1
(1)目的	
(2)事業の仕組み	
2. 応募の要件	2
(1)共同体の構成	
(2)対象分野	
(3)対象プロジェクト	
(4)テストマーケティングの実施	
(5)事業遂行能力（事前相談含む）	
(6)製品開発講座の受講	
3. 補助内容	3
(1)補助額及び補助率、期間	
(2)補助対象経費	
(3)沖縄県から管理法人への補助の流れ、管理法人と共同体構成員との委託契約等について	
4. 応募手続	6
(1)申請様式	
(2)提出書類	
(3)受付期間	
(4)受付先及び問い合わせ先	
(5)インターネットの利用	
(6)申請に関する留意点	
5. 審査について	9
(1)審査基準	
(2)審査方法	
(3)採択可否の通知	
6. その他	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)補助事業の経理	
(5)事業期間の終了後	

令和7年度 沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業 製品開発プロジェクト 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、令和7年度に沖縄県（以下「県」という。）からの委託を受けて実施する、「沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業（以下、「本事業」という。）」に係る製品開発プロジェクトを以下の要領で広く募集します。

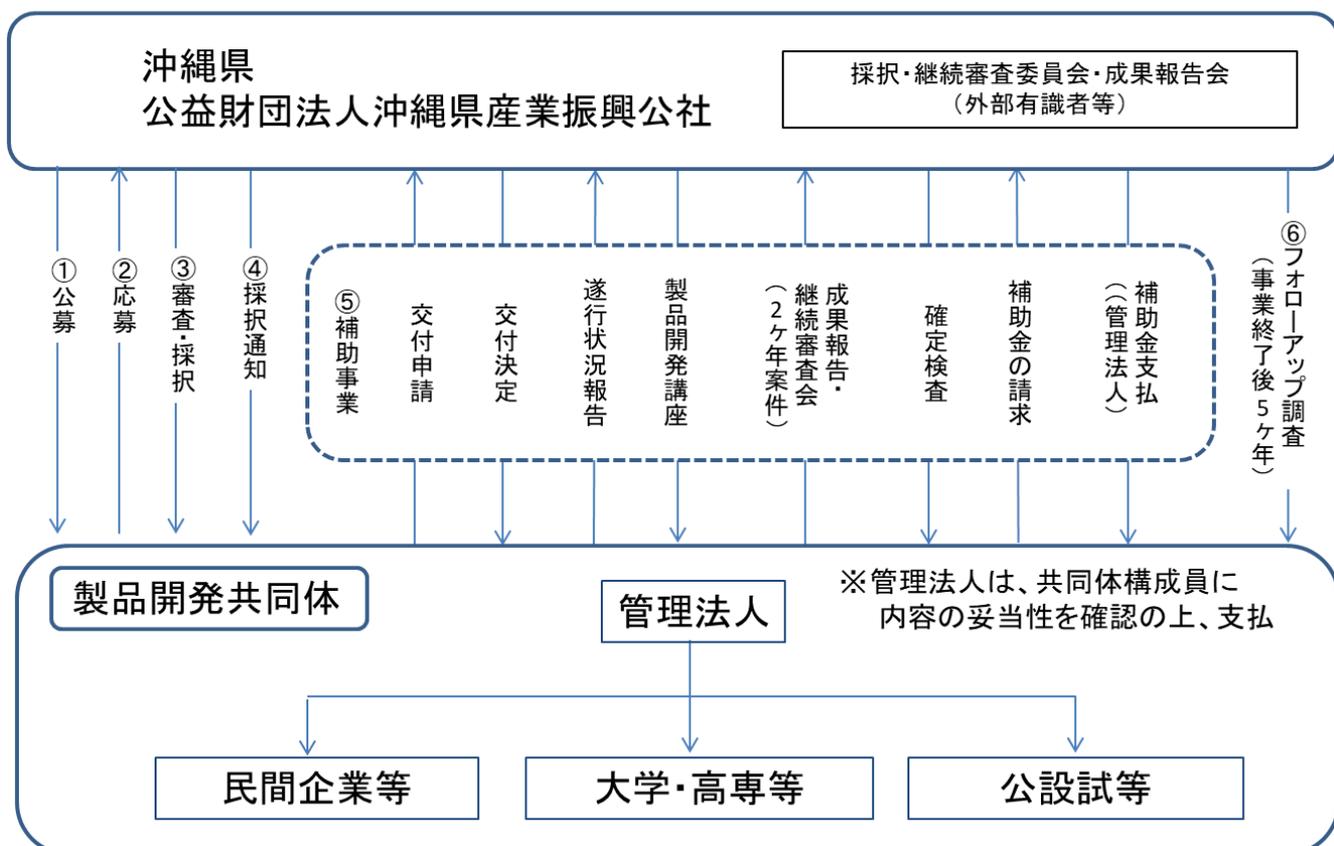
1. 事業の概要

(1) 目的

本事業は、県内に製造及び製品開発の拠点を有する営利法人（以下、企業）を開発主体とする製品開発共同体〔産学官連携、産産連携〕（以下、「共同体」という。）が、お互いの有する技術・経営資源を活用し、本県の地域資源や特性を活かした付加価値高い製品開発及び事業化を支援することで、競争力あるものづくり産業の振興を図ることを目的としています。

(2) 事業の仕組み

【沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業の仕組み】



2. 応募の要件

申請者（共同体）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。※必ず事前相談を受けてください

（1）共同体の構成

民間企業、大学等、公設試等の複数の構成員からなる共同体を構成すること。また管理法人及び共同体構成員は以下の要件を満たすこと。尚、共同体は資本関係のあるグループ会社、同一の代表者など実質同一体と見なされる組織のみでの構成は認められません。

①管理法人

- ・県内に本社を有する企業、又は国際物流拠点産業集積地域※に事業所（要支店登記）を有する企業で、沖縄県内に製造等の拠点を有していること。

※国際物流拠点産業集積地域は、下記沖縄県 HP を確認してください。

https://www.pref.okinawa.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/010/218/r704kokusaichizu.pdf

- ・製品開発・改良に必要な技術シーズ及び研究シーズ（（2）対象分野に記載のもの）を有し、本事業による成果を活用した生産及び事業化を主体的に行うこと
- ・プロジェクト全体の運営管理、共同体構成員相互の調整、財産管理（知的所有権を含む）等の事務的管理を行うこと
- ・製品開発リーダー及び事務処理担当者を配置すること
 - ※ 製品開発リーダーは応募時点で管理法人の取締役または従業員であることとします。
 - ※ 製品開発リーダーと事務処理担当者の兼任は、不可とします。
 - ※ 製品開発リーダー及び事務処理担当者は、原則として経理書類の検査時に同席するものとします。
- ・管理法人の事業費は、共同体全体の事業費の 50%以上であること

②共同体構成員（管理法人以外）

- ・日本国内に属し、製品開発・改良に必要な技術シーズ及び研究シーズ（ものづくりに関わるもの）または経営資源（企画、販売、部材・設備制作など）を有し、管理法人と共に主体的に製品開発・改良に携わる民間企業等、大学等、公設試等であること
- ・参画する全ての共同体において、提案内容・事業実施の了承を得られていること
 - ※ 一時的・短期的な分析、試験、製造、販路開拓、マーケティング等のみを行う組織は共同体構成員とは認められない場合があります（基本的には通年にわたり共同開発に携わることを想定）。
 - ※ 本事業で知財や設備等を取得する可能性がある組織は、共同体構成員に含める必要があります。

（2）対象分野

食品・化学分野、機械電気器具分野、金属・プラスチック製品分野、環境・リサイクル分野、エネルギー分野、その他ものづくりに関わるもの

（3）対象プロジェクト（原則として①～⑤の全てを満たしていること）

- ①本県の地域資源や特性を活用した新製品開発、または既存製品の改良（共に原材料などの中間材を

含む)であること。またそれら開発・改良に付随する生産技術(生産効率/品質向上など)導入や、事業化に向けたマーケティング活動であること

②県外海外をターゲットにした製品、又は域内循環の促進に寄与する製品の開発であること

③製品開発の主要な工程を県内で実施すること

④事業終了後、製品開発成果を活用した事業展開を県内で実施すること

⑤事業化により本県の経済振興及び雇用の創出が期待できること

※ 製品開発成果を活用した事業展開を県内において実施することとは、本社、支店、営業所及び工場等の事業拠点を県内に設け、本事業による製品開発成果を基にした製品の開発、製造、販売等を実行することを指し、補助期間終了後、管理法人が1年以内を目途にすみやかに実施すること

(4) テストマーケティングの実施

・補助対象期間内に、開発・改良製品のテストマーケティングを最低1度実施すること

(5) 事業遂行能力

- ・本事業を的確に遂行するに足る技術的能力を有すること
- ・本事業に係る経理その他の事務について、的確な管理体制および処理能力を有すること
- ・本事業を的確に遂行するために必要な資金を確保できること

※ 本事業に係る事前相談・連絡調整・書類は全て日本語とし、Microsoft Windows10以降、及びMicrosoft Office 2016以降で作成下さい。

※ 通訳を必要とする場合には、事業者自身で手配してください(費用は事業者負担)。

※ 他のソフトウェア(OS、アプリケーション、Microsoft Office 互換ソフトウェア)で作成された書類は、誤変換・不備等を生じる可能性があるため原則として受理できません。

(6) 製品開発講座の受講

・原則として公社が開催する製品開発講座や専門家個別指導への参加に同意すること
(講座開催予定：11月頃、個別指導：採択後調整)

3. 補助内容

(1) 補助額及び補助率、期間

①補助額：初年度 1,200万円以内

翌年度 3,000万円以内(予定)

②補助率：事業費(補助対象経費)の3/4以内

③補助期間：初年度 7か月(8月～2月)

翌年度 11か月(4月～2月)(予定) ※初年度末に継続審査を実施します。

④事業費(補助対象経費)の積算割合：管理法人の事業費は、総額の50%以上であること

(2) 補助対象経費

補助の対象となる費用は、当該製品開発に必要な費用のうち、Ⅰ. 製品開発用設備費、Ⅱ. 労務費、Ⅲ. その他経費です。費目ごとの内容は次の通りです。積算の内訳書は、申請書類様式11・12に記載しています。尚、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(ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない)。

様式8・9「製品開発経費積算内訳書」の記入にあたっては、以下の点にご留意下さい。

①金額に係わらず、全ての経費の備考欄に単価×個数を記載して下さい(「単価〇〇円×〇〇個」、

「時給〇〇円×〇〇時間」、「旅費〇〇円×〇名×〇回（〇〇EXPO@東京、〇〇展@大阪）」等）。

②単価は見積書、およびカタログやインターネット上の情報等を参考に相場に近い金額として下さい（応募時点で根拠資料の添付は不要ですが、採択後の補助金交付申請時に提出を求める場合があります）。

③労務費は経産省発行の「等級単価一覧表 令和7年度適用」を基に算出して下さい（上限6千円、資料「等級単価一覧表 令和7年度適用」参照）。

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R7kenpo.pdf

④単価50万円（税抜）を超える場合には、備考欄に用途を明示して下さい（例：サブテーマ①の〇〇検証において〇〇を測定するための装置）

また詳細については、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」、「沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号）」、「沖縄振興特別推進交付金交付要綱」、「沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業補助金交付要綱」、「沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業 補助事業事務処理要領」に基づきます。

I. 製品開発用設備費

ア 機械装置等購入費

製品開発・改良を伴う生産・量産に必要な機械装置の購入、製造、改造又は据付に必要な経費で、取得価格が税抜50万円以上かつ法定耐用年数が1年以上のもの

※ 機械装置等が必要な場合は、リースやレンタル等も検討して下さい。

※ 機械装置等の納品期限は原則令和7年12月末日とします。

※ 導入後は取得財産として指定様式（取得財産管理台帳）を速やかに提出して下さい。また設置場所の移動や処分を行う際は、指定様式（取得財産管理明細書）を作成し、事務局へ事前にご相談下さい。（本稿 6.その他 >（5）事業期間の終了後 >②取得財産の管理 参照）

イ 機械装置等借用費

製品開発に必要な機械装置の借用（リース、レンタル等）又は据付に必要な経費

※ 補助期間のみが補助対象

※ 支払前倒し型等は対象外であり、法定耐用年数に基づく期間均等での支払い分が対象

ウ 物品費

製品開発に必要な工具、器具、備品の購入、製造、改造又は据付に必要な経費で、取得価格が税抜50万円未満かつ耐用年数が1年以上のもの

エ 修繕管理費

ア、イ、ウに係る機械装置、物品の修繕及び保守に必要な経費

II. 労務費

ア 開発員費（学生は不可）

製品開発に直接従事する開発員などの経費

イ 補助員費

製品開発に直接従事するアルバイト、パートなどの経費

ウ 管理員費

製品開発のプロジェクト管理に従事する職員（事業統括者、事務処理担当者）などの経費

III. その他経費

ア 消耗品費

製品開発に必要な消耗品（I. ウの物品費を除く）の経費など

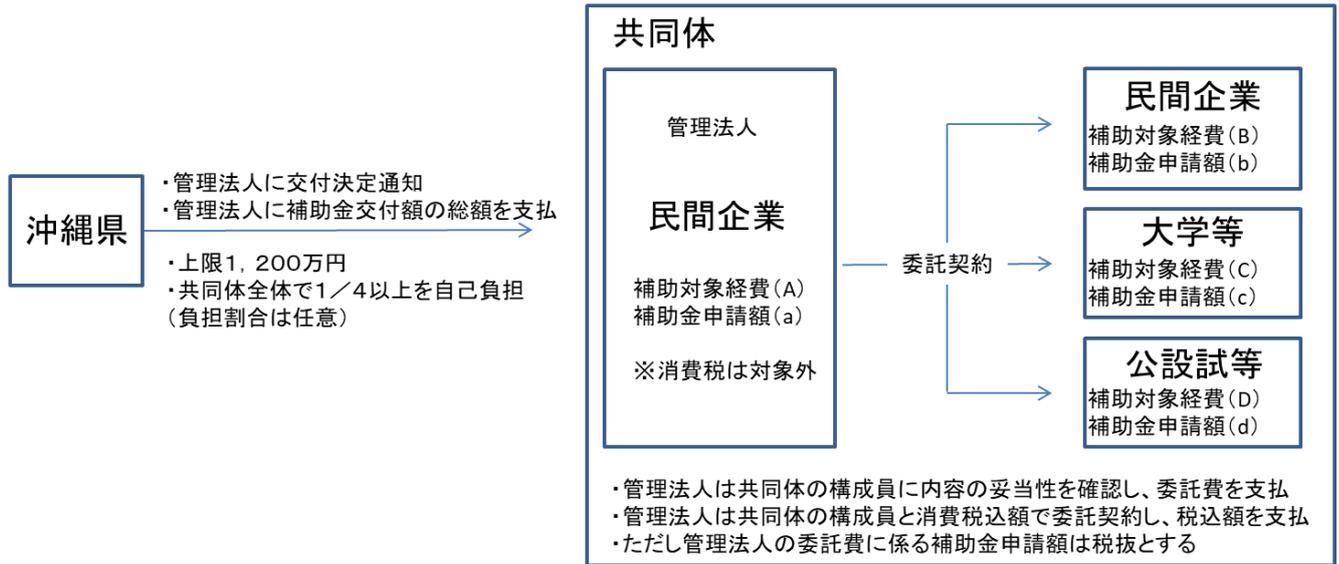
イ 光熱水料費

製品開発に必要な光熱水料の経費など

※ 本事業のみに使用したことが明確に区分されている必要があります。

- ウ **旅費**
製品開発に必要な旅費の経費など
- エ **委託費（共同体構成員）**
共同体構成員への委託費。算出方法は管理法人と同様の費目とする
- オ **委託費（共同体構成員以外）**
製品開発の一部委託や試作品の試験、評価などの経費、また製品開発に必要な市場調査や事業化に向けた広報費などマーケティング活動に必要な経費など
- カ **委員会費**
製品開発に必要な知識・情報の取得、検討のための委員会開催に必要な経費など
- キ **借料費**
製品開発に必要な施設（研究ラボなど）、物品（I.Iの機械装置等借用費を除く）の賃借に係る経費など
※本事業で交付決定された後に契約したものに限られます。
※施設によっては該当しない場合もありますので、事務局までお問い合わせください。
- ク **特許費**
特許権等の知的財産権の取得に要する弁理士等の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など
※ 以下の経費は対象外です。
・日本の行政庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）
・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟に関する経費
※ 知的財産権の取得とは別に、知財調査等を実施する場合は、「III. オ 委託費（共同体構成員以外）」に積算してください。
- ケ **運搬費**
機器・装置の運搬に伴う費用など
- コ **負担金**
展示会等の出展費用、学会、セミナー参加費用など

(3) 沖縄県から管理法人への補助の流れ、管理法人と共同体構成員との委託契約等について



(1) 沖縄県から管理法人への補助金交付額

補助金申請額(a) + 補助金申請額(b) + 補助金申請額(c) + 補助金申請額(d) (全て税抜)

(2) 補助金交付額の上限

{補助対象経費(A) + 補助対象経費(B) + 補助対象経費(C) + 補助対象経費(D)} × 3/4 (全て税抜)

(3) 管理法人から共同体構成員への委託費支払い額

補助金申請額(b, c, d) + 消費税

4. 応募手続

(1) 申請様式

- ①申請は管理法人が代表して行って下さい。
- ②申請書は様式に従い、過不足のないように、かつ理解しやすいように簡潔に記述して下さい。
- ③申請書類の作成にあたっては、「2. 応募の要件 (5) 事業遂行能力」に記載の書類作成環境で作成して下さい。

(2) 提出書類

以下の申請書類、添付資料、関係資料を提出して下さい。

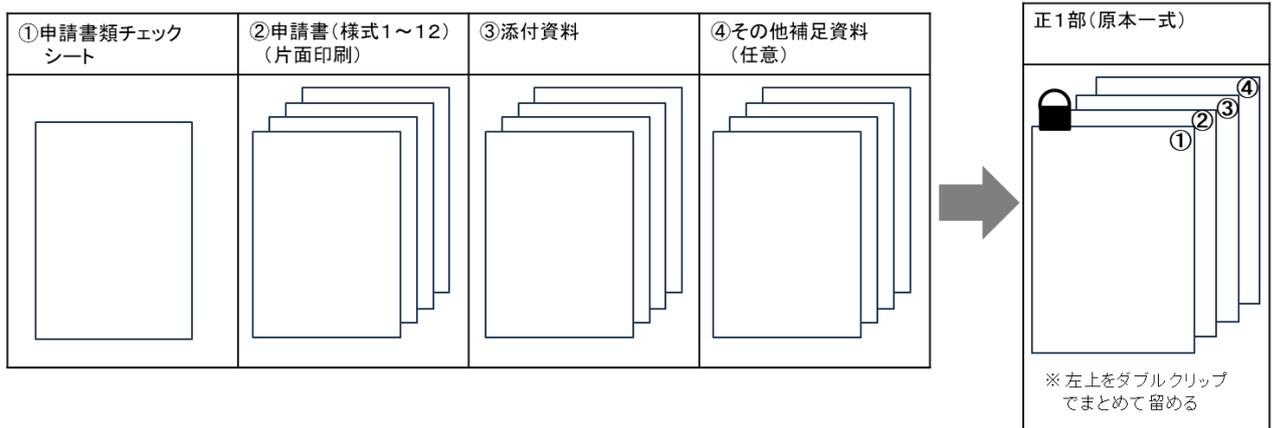
【申請書類】(部数：正1部(片面印刷)、写し1部(両面印刷))

令和7年度 沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業 申請書(様式1~12)

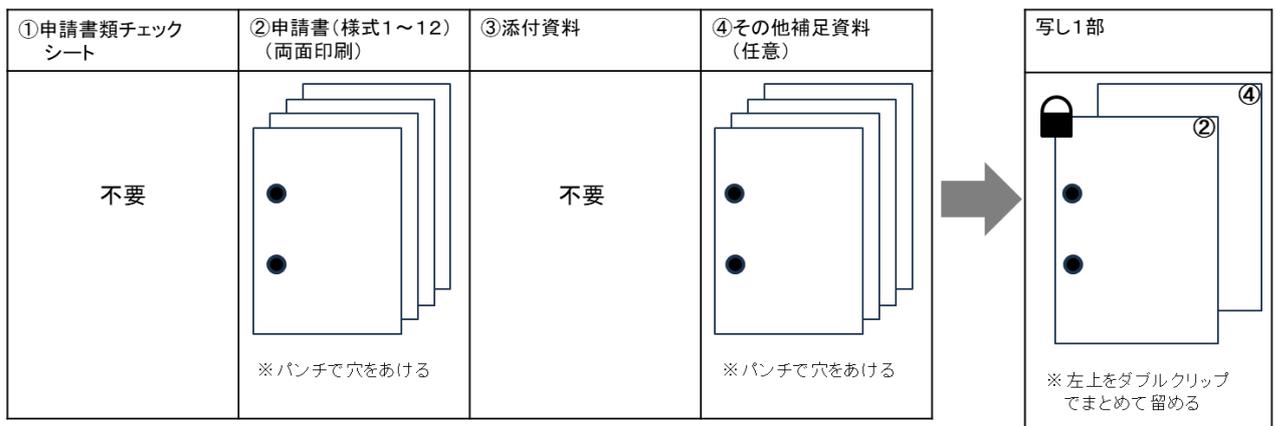
※申請書類は全てA4サイズ(縦向き)とし、「令和7年度 沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業申請書」を1ページ目として、通しページ番号を中央下に記載し、左上をダブルクリップで止めて下さい。

ステープラ(ホチキス)止めや製本は行わないで下さい。

・正（原本）



・写し（副本）



【添付資料】（部数：正1部） ※大学等及び公設試等を除く共同体全社分を提出して下さい

- ①登記簿謄本（履歴事項全部証明書：提出日から起算し、発行後3ヶ月以内のもの）
- ②定款、寄付行為、出資者及び役員の一覧が記載されている書類
- ③直近3ヶ年の決算書（確定申告時に提出した損益計算書、貸借対照表）
（未決算の場合は、直近月末の中間決算書）
- ④直近3ヶ年の事業に係る法人税、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。）
 - ・法人税（税務署）「その3の3」など
 - ・法人事業税、法人県民税（県税事務所）
 - ・法人市町村民税（市町村役場）
- ⑤各種認証制度取得を証する資料の写し（取得している場合のみ）
- ⑥その他補足説明資料（会社案内、パンフレットなど）（任意）

【関係資料】

- ①申請書類チェックシート
- ②申請書類のデータを格納した電子媒体（CD-R・DVD-Rなど）
※オリジナルデータ、および申請書類（副本）のデータを一つにまとめたPDFファイル。
※電子媒体が読み込めなかった場合、申請書の受理ができませんので提出前に他のPCで正常に読み込めることを予めご確認下さい。

(3) 受付期間

・公募期間：令和7年5月12日(月)～令和7年6月13日(金)

・事前相談期間：令和7年5月12日(月)～令和7年6月6日(金)

受付時間：月曜～金曜 10:00～12:00、13:00～16:00

※ 事前相談期間中に管理法人による事前相談が必須（原則予約制）です。事前相談の際は、「事前相談フォーム」をご記入の上、Word形式のまま事前相談前日までにメールでご送付ください（管理法人以外の相談は事前相談としてカウントされません）。

・書類提出期間：令和7年6月9日(月)～令和7年6月13日(金)

書類提出受付時間① [6月9日(月)～12日(木)] 10:00～12:00、13:00～16:00

書類提出受付時間② [6月13日(金)] 10:00～12:00、13:00～15:00

※ 書類提出の最終締切は6月13日(金) 15:00まで(厳守)となります。

※ 書類提出期間内に下記受付先に必着です。提出された提案書類は返却致しません。

※ 郵送等（配達証明に限る）の場合、配達等の都合で締切時刻までに届かない場合がありますので、締切の期限に余裕をもって送付下さい。なお、FAX、メールによる提出は受け付けません。

(4) 受付先及び問い合わせ先

〒901-0152 沖縄県那覇市小禄 1831 番地 1 (沖縄産業支援センター4F)
公益財団法人沖縄県産業振興公社 沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業
担 当 : 竹内 神村 外間
電 話 : 098-859-6239
E-mail : sangakukan@okinawa-ric.or.jp

(5) インターネットの利用

本公募要領、提案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。

公益財団法人沖縄県産業振興公社

ホームページアドレス <https://okinawa-ric.jp/>

(6) 申請に関する留意点

①管理法人、共同体構成員が、現在・過去において同一もしくは類似の内容で、既に国等の公的助成を受けている場合、又は採択が決定している場合は、審査対象からの除外あるいは採択決定を取り消す場合があります。なお、本事業申請段階での他の公的助成制度への応募は差し支えありませんが、他の助成制度への申請内容及び採択結果によっては、本事業の審査対象からの除外あるいは採択決定を取り消す場合があります。

②補助交付額は、審査委員会の結果及び予算等により、申請額から減額して交付する場合があります。また、申請内容が事業目的に沿った取り組みとなっているか、事業成果が得られるか等、内閣府の確認が行われる場合があります。内閣府の確認を経て、補助金交付に適さないと判断された場合、採択決定を取り消す場合があります。

③本事業に関する書類、又は活動において不正行為（捏造、改ざん、盗用等）が認められた場合は、審査対象からの除外あるいは採択決定を取り消す場合があります。

5. 審査について

(1) 審査基準

本事業では、以下の項目について審査を行います。

①資格審査

対象事業者の要件、対象事業の要件、製品開発費及び共同体負担額の要件、重複申請制限

②経営等審査

経営状況の健全性、経営の姿勢

③事業化審査

ビジネスモデル（マーケティング戦略含む）の優位性、開発・改良製品の優位性、テストマーケティングの実施、事業化能力、採算性及び費用対効果

④製品開発・改良内容審査

製品開発・改良の基となる技術や製品の有無及び目標の明確性、製品開発・改良後の生産体制及び量産体制計画の明確性、製品開発・改良の遂行能力、共同体の効果

⑤経済波及効果等審査

域内循環の促進

⑥政策加点審査

沖縄県が指定する制度認証の取得

(2) 審査方法

【資格審査】

応募された提案書類は、県及び公社で応募要件を満たしているかを審査します。応募要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。資格審査では適宜事実確認、現場確認、ヒアリング調査等を行います。

【第一次審査（書類審査）】

応募多数の場合は、県、公社にて書類審査を実施します。

【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は、県及び公社が設置する外部有識者等により構成する「審査委員会」において審査を行います。県及び公社は、審査委員会の審査結果を踏まえ、補助対象事業者を決定します。

尚、審査は非公開で行いますので審査内容に関する問い合わせには応じられません。

※Power Point によるプレゼンテーション資料を作成下さい。

(3) 採択可否の通知

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県及び公社の指示に従い、速やかに補助金交付申請書を提出して下さい。採択結果の通知時期は、令和7年7月下旬を予定しています。

なお、審査委員会からの提言等を踏まえ、採択の条件として申請書における製品開発計画や予算等の一部見直しを行っていただく事があります。

6. その他

(1) 申請内容の公表

採択された案件については、県ホームページ、公社ホームページ及びプレス発表等により、開発テーマ、参加組織名、製品開発の要約等を公表しますので、知的財産権等の観点から公表可能な開発テーマとしてください。

(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、又は応募企業側の都合により製品開発計画

(共同体変更含む) や予算等に著しい変更等があった場合は、審査結果の見直し、取り消し、交付決定後においては交付決定の取消し、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) 補助事業の経理

補助事業者は、補助金に係る経理について、別途交付する「補助事業事務処理要領」及び県及び公社の指導に準じ、適正な経理処理を実行して頂きます。本事業に要した経費等は月次報告書類として毎月提出していただくほか、中間検査(11月頃)、確定前検査(2月)、確定検査(3月)、または県及び公社が必要と認めた際に適宜検査を行います。これらの経理に係る証拠書類は、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実績報告について

事業終了後、速やかに実績報告書を提出して頂きます。また成果報告会等にて事業の成果を発表して頂きます。

②取得財産の管理

本事業により取得し、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。この財産の処分については沖縄県補助金等の交付に関する規則(昭和47年沖縄県規則第102号)により一定の制限があります。また、これらの財産を処分したことにより当該事業者に入収があったと認められたときは、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させる場合があります。

③産業財産権に関する届け出

補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に特許権、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、遅滞なく県にその旨の届出書を提出する必要があります。

④収益納付

当該補助事業に基づく成果の他への供与による収益が生じたと認められるときは、当該補助事業者に対し、交付し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。その他、補助金交付要綱等に定めのないものは「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)」に従うこととなります。

⑤フォローアップ調査

本事業の目的を遂行するため、製品開発期間終了後概ね5年間は、その後の事業化の進捗状況や製品の売上に関する情報などについて随時フォローアップ調査(追跡調査)を行います。

フォローアップ調査における情報収集の手法については、アンケート及びヒアリング形式により行います。また、国、県、公社が行う本事業に関する調査については、報告する義務を負うものとします。

等級単価一覧表 令和7年度適用

等 級	健康等級適用者			労務費単価(円/時間)		健康等級適用者以外 (年俸制・月給制)		労務費単 価 (円/時 間)		
	報酬月額	報酬月額		A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1 回~3回	月給範囲額				
		以上	~			未満	以上		~	未満
1	58,000	~	63,000	350	480	~	85,050	480		
2	68,000	63,000	~	73,000	410	560	85,050	~	98,550	560
3	78,000	73,000	~	83,000	480	640	98,550	~	112,050	640
4	88,000	83,000	~	93,000	540	730	112,050	~	125,550	730
5	98,000	93,000	~	101,000	600	810	125,550	~	136,350	810
6	104,000	101,000	~	107,000	640	860	136,350	~	144,450	860
7	110,000	107,000	~	114,000	670	910	144,450	~	153,900	910
8	118,000	114,000	~	122,000	720	980	153,900	~	164,700	980
9	126,000	122,000	~	130,000	770	1,040	164,700	~	175,500	1,040
10	134,000	130,000	~	138,000	820	1,110	175,500	~	186,300	1,110
11	142,000	138,000	~	146,000	870	1,180	186,300	~	197,100	1,180
12	150,000	146,000	~	155,000	920	1,240	197,100	~	209,250	1,240
13	160,000	155,000	~	165,000	980	1,330	209,250	~	222,750	1,330
14	170,000	165,000	~	175,000	1,040	1,410	222,750	~	236,250	1,410
15	180,000	175,000	~	185,000	1,100	1,490	236,250	~	249,750	1,490
16	190,000	185,000	~	195,000	1,170	1,580	249,750	~	263,250	1,580
17	200,000	195,000	~	210,000	1,230	1,660	263,250	~	283,500	1,660
18	220,000	210,000	~	230,000	1,350	1,830	283,500	~	310,500	1,830
19	240,000	230,000	~	250,000	1,470	1,990	310,500	~	337,500	1,990
20	260,000	250,000	~	270,000	1,600	2,160	337,500	~	364,500	2,160
21	280,000	270,000	~	290,000	1,720	2,330	364,500	~	391,500	2,330
22	300,000	290,000	~	310,000	1,840	2,490	391,500	~	418,500	2,490
23	320,000	310,000	~	330,000	1,970	2,660	418,500	~	445,500	2,660
24	340,000	330,000	~	350,000	2,090	2,820	445,500	~	472,500	2,820
25	360,000	350,000	~	370,000	2,210	2,990	472,500	~	499,500	2,990
26	380,000	370,000	~	395,000	2,340	3,160	499,500	~	533,250	3,160
27	410,000	395,000	~	425,000	2,520	3,410	533,250	~	573,750	3,410
28	440,000	425,000	~	455,000	2,710	3,660	573,750	~	614,250	3,660
29	470,000	455,000	~	485,000	2,890	3,910	614,250	~	654,750	3,910
30	500,000	485,000	~	515,000	3,080	4,160	654,750	~	695,250	4,160
31	530,000	515,000	~	545,000	3,260	4,410	695,250	~	735,750	4,410
32	560,000	545,000	~	575,000	3,450	4,660	735,750	~	776,250	4,660
33	590,000	575,000	~	605,000	3,630	4,910	776,250	~	816,750	4,910
34	620,000	605,000	~	635,000	3,820	5,160	816,750	~	857,250	5,160
35	650,000	635,000	~	665,000	4,000	5,400	857,250	~	897,750	5,400
36	680,000	665,000	~	695,000	4,190	5,650	897,750	~	938,250	5,650
37	710,000	695,000	~	730,000	4,370	5,900	938,250	~	985,500	5,900
38	750,000	730,000	~	770,000	4,620	6,240	985,500	~	1,039,500	6,240
39	790,000	770,000	~	810,000	4,870	6,570	1,039,500	~	1,093,500	6,570
40	830,000	810,000	~	855,000	5,110	6,900	1,093,500	~	1,154,250	6,900
41	880,000	855,000	~	905,000	5,420	7,320	1,154,250	~	1,221,750	7,320
42	930,000	905,000	~	955,000	5,730	7,740	1,221,750	~	1,289,250	7,740
43	980,000	955,000	~	1,005,000	6,040	8,150	1,289,250	~	1,356,750	8,150
44	1,030,000	1,005,000	~	1,055,000	6,350	8,570	1,356,750	~	1,424,250	8,570
45	1,090,000	1,055,000	~	1,105,000	6,660	8,990	1,424,250	~	1,505,250	9,070
46	1,150,000	1,115,000	~	1,155,000	6,970	9,410	1,505,250	~	1,586,250	9,570
47	1,210,000	1,175,000	~	1,235,000	7,450	10,070	1,586,250	~	1,667,250	10,070
48	1,270,000	1,235,000	~	1,295,000	7,820	10,570	1,667,250	~	1,748,250	10,570
49	1,330,000	1,295,000	~	1,355,000	8,190	11,060	1,748,250	~	1,829,250	11,060
50	1,390,000	1,355,000	~	1,415,000	8,560	11,560	1,829,250	~	1,910,250	11,560

労務費等級単価上限：6,000円

<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、また指定枚数内で記載されているかどうかチェックし、揃っていることが確認できたものは左側の口に✓を付して、本紙を含めて提出して下さい。

管理法人名	
プロジェクト テーマ	

○申請書類（部数：正1部（片面印刷）、写し1部（両面印刷））（様式番号：許容枚数）

- 令和7年度 沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業
製品開発プロジェクト 申請書（様式1：1枚）
- 開発・改良製品説明書（様式2：枚数任意）
- 製品開発・改良計画（様式3：枚数任意）
- 事業展開計画（様式4：枚数任意）
- 製品開発・改良責任者連絡先（様式5：枚数任意）
- 管理法人の概要等（様式6：枚数任意）
- 共同体構成員の概要（様式7：機関毎）
- 製品開発・改良経費積算内訳書（管理法人、共同体構成員）（様式8～9：枚数任意）
- 誓約書 [※大学等及び公設試等を除く共同体全社分](#)（様式10：枚数任意）
- 補助金を伴う公的事業・制度の申請及び採択状況並びにその効果（様式11：枚数任意）
- 念書（共同体構成員）（様式12：機関毎）

○添付資料（部数：正1部） [※大学等及び公設試等を除く共同体全社分](#)

- 登記簿謄本（履歴事項全部証明書：提出日から起算し、発行後3ヶ月以内のもの）
- 定款、寄付行為、出資者及び役員の一覧が記載されている書類
- 直近3ヶ年の決算書（確定申告時に提出した損益計算書、貸借対照表）
（未決算の場合は、直近月末の中間決算書）
- 直近3ヶ年の事業に係る法人税、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）
- 各種認証制度取得を証する資料の写し（取得している場合のみ）
- その他補足説明資料（会社案内、パンフレットなど）（任意：1部）

○関係資料

- 申請書類チェックシート（チェック済みの本シート：1枚）
- 申請書類のデータを格納した電子媒体（CD-R・DVD-R等：1枚）
[※オリジナルデータ、PDFデータ](#)

※このほか、提案プロジェクトの選定審査に際し参考となる資料がありましたら、本欄に記入の上、添付して下さい。

※ 各様式は、全てA4サイズ・日本語で作成して下さい。

【様式1】

令和7年度 沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業
製品開発プロジェクト 申請書

令和7年 月 日

公益財団法人 沖縄県産業振興公社
理事長 末吉康敏 殿

管理法人名
代表者役職名
代表者氏名

印

令和7年度 沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業について、以下の通り関係書類を添えて提案いたします。

プロジェクトテーマ	〇〇〇の開発		
管 理 法 人	(フリガナ)		
	法 人 名	〇〇〇株式会社 (業種:)	
	住 所	〒 沖縄県	
	(フリガナ)		
	製品開発リーダー	【所属】	【氏名】
	(フリガナ)		
	事務処理担当者		
	電 話		F A X
	E-mail		
	各種認証制度取得状況	<input type="checkbox"/> 経営革新計画認証制度 <input type="checkbox"/> 沖縄県所得向上応援企業認証制度 <input type="checkbox"/> 人材育成企業認証制度 <input type="checkbox"/> ワーク・ライフ・バランス企業認証制度 <input type="checkbox"/> パートナーシップ構築宣言企業 (取得済みの場合 <input checked="" type="checkbox"/> を記入)	
製品開発講座の受講	<input type="checkbox"/> 同意します (確認のうえ <input checked="" type="checkbox"/> を記入)		
共 同 体 構 成 員	【民間企業等】 〇〇株式会社 (県) 【大学等】 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 (県) 【公設試等】 〇〇研究所 (県)		
開 発 分 野	(例) 食品製造 <input type="checkbox"/> 新製品開発 <input type="checkbox"/> 既存製品改良 <input type="checkbox"/> 生産性/品質向上技術開発 <input type="checkbox"/> 拡販戦略構築		
申 請 額	【開発総額】 〇〇,〇〇〇千円 【補助金交付申請額】 〇〇,〇〇〇千円		
他の助成制度等の申請・採択状況	現在・過去において本提案と同一又は類似するプロジェクトの申請又は採択状況をご提示(有無については <input checked="" type="checkbox"/> 必須)の上、詳細は「様式11 補助金を伴う公的事業・制度の申請及び採択状況並びにその効果」にご記載下さい。 管理法人名 〇〇株式会社 * 申請・採択の有無: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ↳有の場合: <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 採択(内定・完了含む) 共同体構成員 〇〇大学〇〇学部〇〇学科 (県) * 申請・採択の有無: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ↳有の場合: <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 採択(内定・完了含む)		

【様式2】

開発・改良製品説明書

1. コンセプト

(1) プロジェクトのテーマ

〇〇〇の開発

(2) 背景・目的等

※ 当該プロジェクト（製品の開発・改良）の実施に至った背景や、目的等について記述して下さい。

(3) 開発・改良製品の内容

※ 実現しようとする製品の概要を簡潔に記述して下さい。

※ その上で、新規性・独自性等のセールスポイントを記述して下さい。

※ 具体的な製品のイメージを記述して下さい。

競合他社との差別化要素・参入障壁

・
・
・

対象顧客とニーズ

・
・
・

提供価値（上記対象顧客に対し、どのような価値、利益をもたらすのか記載）

・
・
・

ビジネスモデル

・

製品の完成イメージ（コンセプトシート）

※ 図、写真、吹き出し等を使って、視覚的にわかるイメージ



（４）製品開発・改良状況

※ 現況について記述してください。

（５）製品開発・改良上の技術的課題、生産性・品質上の課題、販売戦略上の課題

※ 課題について、簡潔に記述してください。

（６）知的所有権等

※ 実現しようとする新製品に係る特許出願等の提案者の権利保全措置について記述して下さい。

※ 実現しようとする新製品に類似する知的所有権の有無について記述して下さい。

③マーケティング・ミックス戦略

製品 Products	価格 Price
製品名（仮称可） 製品仕様・品質 デザイン 特長・知財 メンテ・サポート など	価格設定（BtoB、BtoC） 売上想定（1年、5年、10年） 利益率、損益分岐点 コスト（原価構造） など
マーケティングコンセプト Marketing Concept	
（例）〇〇〇〇（誰）に〇〇〇〇（何）をもたらす〇〇〇〇製品	
販売促進 広告・PR ダイレクトマーケティング インターネットマーケティング など	チャンネル 流通範囲 在庫 輸送 など
プロモーション Promotion	流通 Place

3. 本県経済への波及効果

(1) 本県における開発上の優位性、域内循環との関連

(2) 本県への経済波及効果、及び雇用創出効果

(3) 製品開発・改良、事業化の実施場所

①製品開発・改良の実施場所

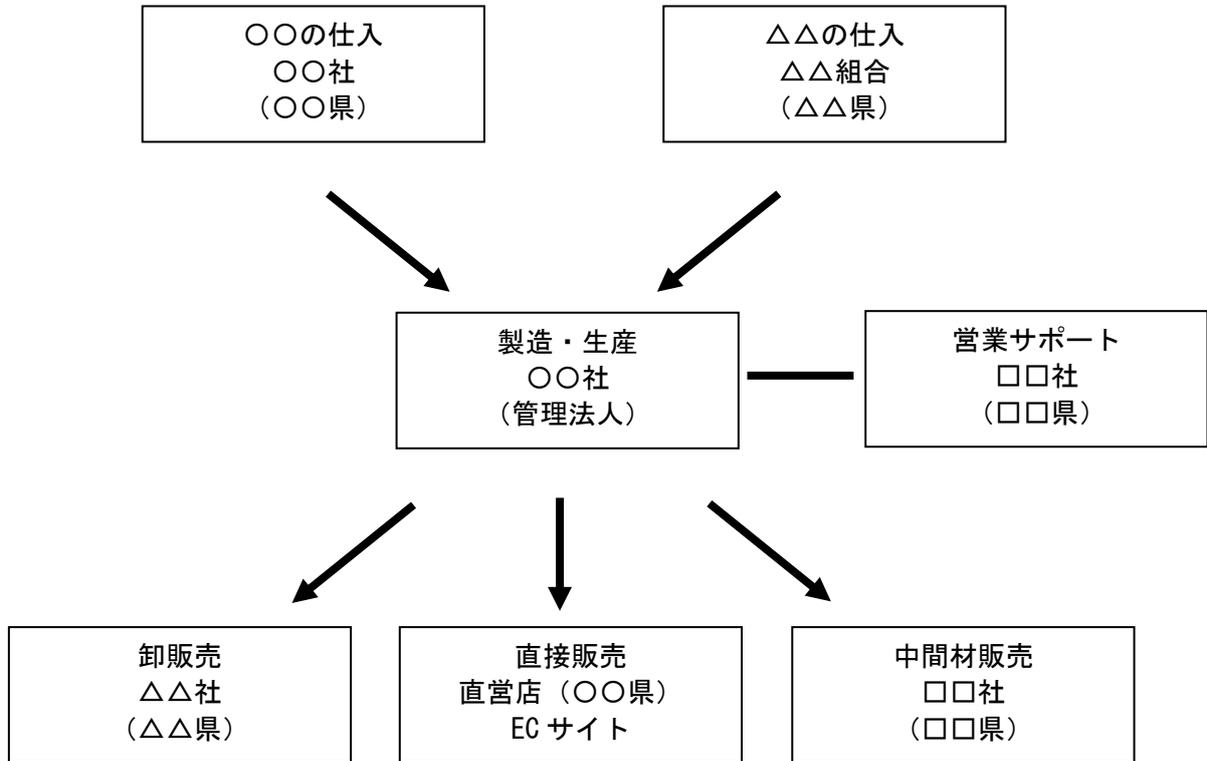
②事業化の拠点

※生産拠点（本社、支社、工場等）の設置計画について、規模や機能、時期、場所等についても記述

生産拠点：

(4) 事業化のイメージ (フロー図)

【記入例】



【様式3】

製品開発・改良計画

1. サブテーマと共同体構成員の役割分担

サブテーマ①	●●の試作開発
製品の課題 (現状とあるべき姿のギャップ)	(1) ■■の課題 (1) 開発上の目標値に対する技術的課題点を具体的に説明してください。 (2) ●●の課題 (2) 開発上の目標値に対する技術的課題点を具体的に説明してください。
課題の解決方法 (課題に対応する解決方法、および開発プロセスの説明)	(1) ■■の検討 (1) の解決方法を説明してください。 (2) ●●の仕様検討と試作開発 (2) の解決方法を説明してください。
主な実施機関	(複数ある場合は主・副の順)
本サブテーマの 担当者	○○○○ (役職: 開発部長)
備考: (当該サブテーマに関連する状況及び研究成果等)	

適宜、フローチャートや図表等を用いて開発プロセスが分かるように説明してください。

サブテーマ②	●●の生産性向上
製品の課題	
課題の解決方法	
主な実施機関	
本サブテーマの 担当者	
備考: (当該サブテーマに関連する状況及び研究成果等)	

サブテーマ③	マーケティング戦略（テストマーケティング含む）およびビジネスモデルの構築
製品の課題	
課題の解決方法	
主な実施機関	
本サブテーマの担当者	
備考： （当該サブテーマに関連する状況及び研究成果等）	

*サブテーマは必要に応じて追加してください。枠の大きさは適宜修正してください。

2. 令和7年度 製品開発・改良計画

サブテーマ名及び主担当者	作業課題	令和7年度						
		8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
サブテーマ① ●●の試作開発 主担当者：○○○○ (●●大学)	(1) ■■の課題 (2) ●●の課題	→		→			→	
サブテーマ② ●●の生産性向上 主担当者：○○○○ (株式会社●●●●●)	1) ○○○のシミュレーション 2) ○○○の品質再現性試験			→			→	
サブテーマ③ マーケティング戦略および ビジネスモデルの構築 主担当者：○○○○ (株式会社●●●●●)	1) テストマーケティング 2) マーケティング戦略の検討 3) ビジネスモデルの検討	→	→			→	→	

3. 令和8年度 製品開発・改良計画 (※申請期間が1年の場合は記入不要)

サブテーマ名及び主担当者	作業課題
サブテーマ① ●●の試作開発 主担当者：○○○○ (●●大学)	(1) ■■の検討 (2) ●●の仕様検討と試作開発 (3) ■■と●●を統合した試作開発
サブテーマ② ●●の工程最適化 主担当者：○○○○ (株式会社●●●●●)	1) ○○○のシミュレーション 2) ○○○の実証試験
サブテーマ③ マーケティング戦略および ビジネスモデルの構築 主担当者：○○○○ (株式会社●●●●●)	1) テストマーケティング、展示会出展 2) マーケティング戦略の検討 3) ビジネスモデルの検討

4. 共同体構成員について

【管理法人】
株式会社●●
[リーダー：]

氏名	担当業務	関与時間/年
①		
②		
③		
④		
⑤		

【公設試】
●●研究所
[主担当者：]

氏名	担当業務	関与時間/年
①		
②		
③		
④		
⑤		

【大学等】
●●大学
[主担当者：]

氏名	担当業務	関与時間/年
①		
②		
③		
④		
⑤		

※ 共同体構成員について、それぞれの役割と企業と大学・公設試等が連携するに至った経緯（時期、きっかけ）及びこれまでの交流状況について記述して下さい。

【様式4】

事業展開計画

1. 開発・改良後の事業展開について

※ 当該製品開発成果を活用し、どのような事業展開を計画しているのかについて、下記の点に留意の上、具体的に記述して下さい。

- ・事業化に向けたスケジュール
- ・成果を事業化するにあたり、どの部分（工程・役割等）を県内で実施するのか
- ・原材料等の県内調達率
- ・県内企業や大学等との連携
- ・当該製品開発をきっかけとした本県における事業展開の最終的な目標

2. 事業化計画

(1) 事業化体制

※ 事業化に向けた体制について記述して下さい。複数社が分担する場合には、図示等によりわかりやすく示して下さい。また、他に協力企業、支援企業があれば記述して下さい。

【記入例】

```

    graph LR
      subgraph " (株)×××社 "
        M[経営] --- C[製造]
        M --- S[販売]
      end
      IC[県内〇〇社] -- 原料 --> C
      S --> OS[県外××社]
      OS -- 営業サポート --> OS
    
```

(2) スケジュール

※ 製品開発・改良、市場調査、試作、テストマーケティング、生産ライン整備、正式販売等の各段階のスケジュールを記述して下さい。

※ 記入する際は、矢印等にて記入して下さい。

項 目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
《例 示》					
製品開発・改良	→				
マーケティング・市場調査	→				
試作①	→				
テストマーケティング		→			
試作②（改良）		→			
プロモーション		→	→	→	
生産ライン整備			→		
量産・正式販売				→	

(3) 設備投資計画

(単位：千円)

項 目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
土 地					
建物・構築物					
機械・設備等					
(名称：〇〇〇装置)	〇,〇〇〇				
(名称：△△機器)	×,×××				
(名称：×××設備)			△,△△△		
その他					
(名称)					
(名称)					
合 計	□,□□□		△,△△△		

(4) 資金調達計画

(単位：千円)

項 目	令和7年度	令和8年度	令和9年度
自己資金			
〇〇からの出資			
〇〇銀行からの借入			
〇〇公庫からの借入			
その他			
合 計			

※ (3) 設備投資計画で示した金額と整合性が取れるようご記載下さい。

(5) 生産・販売計画

市場の成長率及びシェア獲得可能性等を考慮して、正式販売後5年間の具体的な生産・販売計画を記述し、採算面から事業の実現性を明らかにして下さい。

年度別計画

(単位：千円)

項 目	年 度	令和 年度				
a 売上数量						
b 売上単価						
① 売上高 (a×b)						
売 上 原 価	原 材 料 費					
	外 注 費					
	労 務 費					
	減 価 償 却 費					
	そ の 他 経 費					
	② 合計					
	③売上総利益 (①-②)					
	売上総利益率 (③÷①)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)

(6) 流通計画

- ※ 提案する製品等の販売ルートを記述して下さい。
- ※ 重点を置く顧客層・マーケットや具体的な顧客の想定があれば、記述して下さい。
- ※ マーケットに対し、どのように提案する製品等を周知・宣伝するのか記述して下さい。

【様式5】

製品開発・改良責任者連絡先

管理法人製品開発リーダー	フリガナ	
	所属企業 (管理法人)	
	フリガナ	
	氏 名	
	所属部署	
	T E L	
	E-mail	
共同体リーダー	フリガナ	
	所属企業 大学・公設試等	
	フリガナ	
	氏 名	
	所属部署名	
	T E L	
	E-mail	
共同体リーダー	フリガナ	
	所属企業 大学・公設試等	
	フリガナ	
	氏 名	
	所属部署名	
	T E L	
	E-mail	

【様式6】

管理法人の概要等

1. 企業概要

企業名									
代表者名									
製品開発リーダー									
事務処理担当									
本社所在地	〒 -								
県内所在地	※本社が県外にある場合に記入。								
業 種									
資 本 金	万円	売上高	万円	従業員数	人 (うちパート 人)				
設立年月	西暦	年	月	決算月	月				
主な事業・製品・サービス等の概要									
株 主 構 成	株 主 名		関 係	比 率	売 上 構 成	製 品 ・ サ ー ビ ス 名		比 率	
				%				%	
				%				%	
				%		その他		%	
	合 計			100%		合 計		100%	
主 要 販 売 先	会 社 名		製 品 ・ サ ー ビ ス 名	比 率	主 要 仕 入 先	会 社 名		製 品 ・ サ ー ビ ス 名	比 率
				%					%
				%					%
	その他			%		その他			%
	合 計			100%		合 計			100%
(1) 企業等の沿革 (創業の経緯、資本金・事業の推移)									
(2) 本プロジェクト実施上の貴社の強み (保有技術・販路等)									
※ 既存販路や独自のノウハウを有する等、ビジネスプランを実施する上で、貴社が持つ強みを記述して下さい。									

2. 財務概要

〈損益計算書〉 (直近の3期を記入) (単位：千円)

	年 月期	年 月期	年 月期	傾 向
売上高				
売上総利益				
営業利益				
経常利益				
税引後利益				

〈貸借対照表〉 (直近決算期：令和 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. 繰延資産計		資本合計	
資産合計		負債・資本合計	

〈借入状況〉 (令和 年 月 日現在) (単位：千円)

借入先名	借 入	割 引	預 金
合 計			

財務状況の説明

【様式7】

共同体構成員の概要

※全ての製品開発実施機関毎（企業・大学・公設試等）に記入して下さい（大学・公設試等は「資本金」、「売上高」の記入不要）。

機関名						
代表者名						
事務処理担当者						
所在地		※ 登記上の住所を郵便番号・都道府県名から記載して下さい。				
資本金		万円	売上高	万円	従業員数	人(内パート 人)
共同体リーダー	職・氏名					
	電話/FAX	電話：			FAX：	
	E-mail					
	HPアドレス					
リーダーの経歴等	①氏名・役職・(年齢)・職務略歴： ○年○月 ○○大学大学院終了(○○博士) ○年○月 ○○大学助手					
	※ 本製品開発において担当するサブテーマ等を記述して下さい。 ※ その上で、当プロジェクトに係るシーズ、経営資源等について、所有する特許、独自技術、機材・設備、ノウハウ、実績等を含めて記述して下さい。					
共同開発実績	共同開発名称		共同開発者	期間	事業化の有無 (具体的商品・サービス)	
	① ○○の製品開発		○○社	H20～H23	特定保健用食品の販売	
	② ○○の開発		○○大学	H20	○○○の特許化に成功	
※ 本製品開発テーマに関連のある共同研究・製品開発の実績について記入して下さい。						

【様式8】

令和7年度 管理法人 製品開発・改良経費積算内訳書

プロジェクトテーマ	
管理法人名	

(単位：千円)

項目	補助金交付申請額 積算内訳 (税抜)			積算内訳及び備考
	開発総額 (C = A + B)	補助金交付 申請額(A)	共同体負担額 (B)	
I. 製品開発用設備費	0	0	0	
ア 機械装置等購入費	0	0	0	
イ 機械装置等借用費	0	0	0	
ウ 物品費	0	0	0	
エ 修繕管理費	0	0	0	
II. 労務費	0	0	0	
ア 開発員費	0	0	0	
イ 補助員費	0	0	0	
ウ 管理員費	0	0	0	
III. その他経費	0	0	0	
ア 消耗品費	0	0	0	
イ 光熱水料費	0	0	0	
ウ 旅費	0	0	0	
エ 委託費(共同体構成員)	0	0	0	
オ 委託費(共同体構成員以外)	0	0	0	
カ 委員会費	0	0	0	
キ 借料費	0	0	0	
ク 特許費	0	0	0	
ケ 運搬費	0	0	0	
コ 負担金	0	0	0	
合計 (I + II + III)	0	0	0	

補助率	#DIV/0!	≦75% (補助率の上限は開発総額の3/4)
管理法人事業費	#DIV/0!	≧50%(管理法人の開発費は総額の50%以上)

【支出】①開発総額(千円)	0
【収入】②補助金交付申請額(千円)	0
③自己資金(千円)	0
④借入金(千円)	0
⑤その他(千円)	0
収支 ①- (②+③+④+⑤)	0

【様式 9】

令和 7 年度 委託費（共同体構成員） 経費積算内訳書

※ 管理法人を除く共同体構成員の使用する経費について共同体毎に記入して下さい。

共同体構成員名	
---------	--

(単位：千円)

項 目	補助金交付申請額 積算内訳 (税抜)			積算内訳及び備考
	開発総額 (C=A+B)	補助金交付 申請額(A)	共同体負担額 (B)	
I. 製品開発用設備費	0	0	0	
ア 機械装置等購入費	0	0	0	
イ 機械装置等借用費	0	0	0	
ウ 物品費	0	0	0	
エ 修繕管理費	0	0	0	
II. 労務費	0	0	0	
ア 開発員費	0	0	0	
イ 補助員費	0	0	0	
ウ 管理員費	0	0	0	
III. その他経費	0	0	0	
ア 消耗品費	0	0	0	
イ 光熱水料費	0	0	0	
ウ 旅費	0	0	0	
エ 委託費(共同体構成員以外)	0	0	0	
オ 委員会費	0	0	0	
カ 借料費	0	0	0	
キ 特許費	0	0	0	
ク 運搬費	0	0	0	
ケ 負担金	0	0	0	
計(I + II + III)	0	0	0	
消費税 (10%)	-	0	-	
委託契約額 (管理法人⇔共同体構成員)	-	0	-	

【様式8】

令和7年度 管理法人 経費積算内訳書

記入例

プロジェクトテーマ	〇〇〇〇の製品開発
管理法人名	〇〇株式会社

(単位：千円)

項目	補助金交付申請額 積算内訳 (税抜)			積算内訳及び備考
	開発総額 (C = A + B)	補助金交付 申請額(A)	共同体負担額 (B)	
I. 製品開発用設備費	1,000	620	380	
ア 機械装置等購入費	900	675	225	
・ ガラス研磨装置	900	675	225	サブ① 硝子表面処理用研磨装置 900千円×1台
イ 機械装置等借用費	0	0	0	
ウ 物品費	1,000	620	380	
・ 研磨砥石	800	470	330	サブ① 硝子表面処理用 # 50μ:200千円×2個 # 100μ:200千円×2個
・ 平坦度検査機	200	150	50	サブ② 研磨後の硝子平坦度測定用途 200千円×1台
エ 修繕管理費	0	0	0	
II. 労務費	8,746	6,560	2,186	
ア 開発員費	4,536	3,402	1,134	
・ 金城〇〇 (主任研究員)	2,562	1,921	641	(等級28) 3,660円×5時間×20日×7ヶ月
・ 大城〇〇	1,974	1,481	493	(等級24) 2,820円×5時間×20日×7ヶ月
イ 補助員費	672	504	168	
・ 補助員A	672	504	168	(社内規定) 1,000円×8時間×12日×7ヶ月
ウ 管理員費	3,538	2,654	884	
・ 比嘉〇〇 (開発リーダー)	2,329	1,747	582	(等級30) 4,160円×4時間×20日×7ヶ月
・ 新垣〇〇	1,209	907	302	(等級20) 2,160円×4時間×20日×7ヶ月
III. その他経費	4,912	3,809	1,103	
ア 消耗品費	152	114	38	
・ 研磨用シリカスラリー	120	90	30	10千円/ℓ×12袋 サブ① 硝子研磨用の研磨剤 8千円×4組 (1組4個入り)
・ 石英ガラス固定治具	32	24	8	サブ① 研磨加工時のガラス固定治具
イ 光熱水料費	0	0	0	
ウ 旅費	720	540	180	
・ 開発会議	520	390	130	100千円×2名×1回(サンプル評価) @東京 80千円×2名×2回(マーケティング会議)@大阪
・ 展示会出展	200	150	50	100千円×2名×1回 (〇〇展示会) @東京
エ 委託費(共同体構成員)	2,500	2,125	375	
・ (株)ABC東京	1,500	1,125	375	※「様式12」の計(I + II + III)を転記する
・ D大学	1,000	1,000	0	※「様式12」の計(I + II + III)を転記する
オ 委託費(共同体構成員以外)	1,100	700	400	
・ 〇〇分析委託費	600	400	200	〇〇の遮光性分析の委託×1回 サブ③ レジスト塗布後の遮光性診断試験
・ マーケティング調査委託費	500	300	200	マーケティング調査の委託×2回 サブ③ ターゲットユーザーサンプル評価 サブ④ 競合他社製品市場占有率調査
カ 委員会費	0	0	0	
キ 借料費	0	0	0	
ク 特許費	0	0	0	
ケ 運搬費	40	30	10	
・ 〇〇展示会送料	40	30	10	〇〇運輸: @5千円×8箱
コ 負担金	400	300	100	
・ 〇〇展示会出展料	400	300	100	〇〇展示会 (東京) : 2026.1/21~23
合計 (I + II + III)	14,658	10,989	3,669	

補助率	75.0%	≦75% (補助率の上限は開発総額の3/4)
管理法人事業費	82.9%	≧50%(管理法人の開発費は総額の50%以上)

【支出】①開発総額 (千円)	14,658
【収入】②補助金交付申請額 (千円)	10,989
③自己資金 (千円)	1,669
④借入金 (千円)	2,000
⑤その他 (千円)	0
収支 ①- (②+③+④+⑤)	0

【様式9】

令和7年度 委託費（共同体構成員） 経費積算内訳書

※ 管理法人を除く共同体構成員の使用する経費について共同体毎に記入して下さい。

記入例

共同体構成員名	株式会社ABC東京
---------	-----------

(単位：千円)

項目	補助金交付申請額 積算内訳 (税抜)			積算内訳及び備考
	開発総額 (C=A+B)	補助金交付 申請額(A)	共同体負担額 (B)	
I. 製品開発用設備費	200	150	50	
ア 機械装置等購入費	0	0	0	
イ 機械装置等借用費	200	150	50	
・ベーキング装置リース料	200	150	50	100千円×2カ月×1台
ウ 物品費	0	0	0	
エ 修繕管理費	0	0	0	
II. 労務費	295	221	74	
ア 開発員費	295	221	74	
・宮城〇〇(課長)	295	221	74	(等級22) 2,460円×3時間×10日×4ヶ月
イ 補助員費	0	0	0	
ウ 管理員費	0	0	0	
III. その他経費	1,005	754	251	
ア 消耗品費	765	574	191	
・原材料	765	574	191	サブ③ グラス塗布用レジスト 50千円×10個 〇〇フィルム 10千円×20枚 培養液65千円×1本
イ 光熱水料費	0	0	0	
ウ 旅費	240	180	60	
・事業進捗会議	160	120	40	80千円×1名×2回(管理法人進捗会議) 沖縄
・試作品検証会議	80	60	20	40千円×1名×2回(サンプル評価) 山形
エ 委託費(共同体構成員以外)	0	0	0	
オ 委員会費	0	0	0	
カ 借料費	0	0	0	
キ 特許費	0	0	0	
ク 運搬費	0	0	0	
ケ 負担金	0	0	0	
計(I + II + III)	1,500	1,125	375	
消費税(10%)	-	113	-	
委託契約額(管理法人⇄共同体構成員)	-	1,238	-	

【様式9】

令和7年度 委託費（共同体構成員） 経費積算内訳書

※ 管理法人を除く共同体構成員の使用する経費について共同体毎に記入して下さい。

記入例

共同体構成員名	D大学
---------	-----

(単位：千円)

項目	補助金交付申請額 積算内訳 (税抜)			積算内訳及び備考
	開発総額 (C=A+B)	補助金交付 申請額(A)	共同体負担額 (B)	
I. 製品開発用設備費	0	0	0	
ア 機械装置等購入費	0	0	0	
イ 機械装置等借用費	0	0	0	
ウ 物品費	0	0	0	
エ 修繕管理費	0	0	0	
II. 労務費	720	720	0	
ア 開発員費	600	600	0	(私立大学のみ計上可)
・山城〇〇(研究員)	600	600	0	(学校規定) 5千円×5時間×6日×4ヶ月
イ 補助員費	120	120	0	
・学生A	120	120	0	(学校規定) 800円×5時間×10日×3ヶ月
ウ 管理員費	0	0	0	
III. その他経費	280	280	0	
ア 消耗品費	280	280	0	
・〇〇実験用品一式	40	40	0	フラスコ 5千円×4個 実験用マウス 2千円×10匹
・□□の分析	240	240	0	アセトニトリル 20千円×10本 塗膜厚み測定機 40千円×1個
イ 光熱水料費	0	0	0	
ウ 旅費	0	0	0	
エ 委託費(共同体構成員以外)	0	0	0	
オ 委員会費	0	0	0	
カ 借料費	0	0	0	
キ 特許費	0	0	0	
ク 負担金	0	0	0	
計(I + II + III)	1,000	1,000	0	
消費税(10%)	-	100	-	
委託契約額(管理法人⇔共同体構成員)	-	1,100	-	

管理法人、共同体構成員の企業は組織毎に
1枚作成の上、ご提出ください。
※大学等・公設試等を除く

【様式10】

誓約書

〇〇（事業者名）〇〇

〇〇（代表者の氏名）〇〇 印

私は、沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業補助金を申請するにあたり、沖縄県暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないことを誓約します。

（参考）

沖縄県暴力団排除条例

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1）暴力団 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- （2）暴力団員 法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 二 暴力団 その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。

（中略）

- 六 暴力団員 暴力団の構成員をいう。

【様式11】

補助金を伴う公的事業・制度の申請及び採択状況並びにその効果（※不採択事業は記入の必要はありません。）

公的補助への申請・採択（本事業応募時点）	<input checked="" type="radio"/> ある <input type="radio"/> ない
----------------------	--

事業制度名		状況	
公的機関名			
テーマ名			
実施期間	年 月 ~	年 月	
予算規模	千円(全体)		
申請代表者名			
連携・関係社名			
事業内容の概略			
本申請との相違点			

事業制度名		状況	
公的機関名			
テーマ名			
実施期間	年 月 ~	年 月	
予算規模	千円(全体)		
申請代表者名			
連携・関係社名			
事業内容の概略			
本申請との相違点			

事業制度名		状況	
公的機関名			
テーマ名			
実施期間	年 月 ~	年 月	
予算規模	千円(全体)		
申請代表者名			
連携・関係社名			
事業内容の概略			
本申請との相違点			

※複数ある場合は、適宜シートをコピーして追加してください。

共同体構成員の組織毎に1枚作成の上、
ご提出ください。

【様式12】

令和7年 月 日

管理法人名：〇〇〇〇株式会社

代表者：〇〇〇〇 殿

念書

令和7年度沖縄ものづくり製品開発・技術導入支援事業における貴社プロジェクトの趣旨を理解し、
共同体構成員として課された職務を採択期間実施致します。

共同体名：〇〇〇〇分析センター

代表者：〇〇〇〇 ㊞