

## 令和5年度 ワークーション活用型沖縄IT活性化事業補助金 公募要領（再公募用）

沖縄県では「ワークーション活用型沖縄IT活性化事業」（以下「本事業」という。）において沖縄県内でコワーキングスペースを運営する事業者に対して補助を実施するため、令和5年度の補助対象事業者を、以下の要領で広く募集する。

### 1. 目的

本事業は、ワークーションで来訪する県外IT企業・IT人材と、県内IT企業・他産業及び学生等との交流を促進する様々な取組（以下、「本取組」という。）に必要な経費の一部を補助することで、相互の連携・協働の活性化を図り、新たなビジネスの創出や地域課題の解決に向けた取組を通してIT企業を始めとする県内企業の高度化・多様化を促進することを目的としている。

### 2. 公募要旨

この企画提案の募集により、本取組を効果的かつ効率的に実施する者を選定し、当該事業者の本取組実施に係る費用の一部を補助する。

また、企画提案の審査等については、本県に設置する企画提案選定委員会において総合的に評価を行い、優れた企画提案を選定する。

### 3. 事業の概要

(1) 事業名 ワークーション活用型沖縄IT活性化事業

(2) 事業期間 交付決定の日から令和6年2月29日まで

(3) 事業内容

ワークーションで来訪する県外IT企業・IT人材と、県内IT企業・他産業及び学生等との交流を促進する様々な取組（セミナー、ハッカソン等）に必要な経費の一部を補助する。

(4) 補助限度額

1,200千円

(5) 補助率 補助対象経費の10分の8以内

(6) 補助対象経費 ※全て税抜きとする（消費税及び地方消費税を含まない）

ア 人件費 補助事業に直接従事する者、事務補助員の直接作業時間に対する人件費

イ 事業費 需用費、役務費、委託費、使用料及び賃借料、その他補助事業に必要な経費

※ 補助期間及び予算額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。

※ 補助限度額は、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。

### 4. 応募資格

申請者は、次の要件を全て満たしていること。

(1) 沖縄県内に本社又は事業所を置くコワーキングスペース（※）の運営事業者であること。  
コンソーシアムの場合は、コンソーシアムの代表者がこの要件を満たすこと。

※「コワーキングスペース」とは、共用のオープンスペース、打合せやイベント等ができるスペース等を備え、起業を目指す者やビジネス利用等の利用者同士が施設の利用やイベント等を通じてコミュニケーションやビジネスマッチングが図られる場を指す。

(2) 自ら運営するコワーキングスペースについて、以下のいずれかの要件を満たすこと。

ア 年間を通して、県外IT企業・IT人材によるテレワークや研修等での利用があること

イ 過去に本取組に類似した取組（セミナー、ハッカソン等）を行った実績を有すること  
※県外IT企業とは、沖縄県外に本社を置き、沖縄県内に支社や事業所等を持たない情報

通信産業に分類される法人とする。

また、県外IT人材とは、県外IT企業の役員や従業員及び専ら県外に居住してIT関連事業を行う個人事業主とする。(ただし、県内に支社や事業所等があっても、県外本社の役員や従業員は、県外IT人材とみなす。)

- (3) 本事業にて実施した取組について、補助期間終了後においても、沖縄県内を拠点とした継続的な展開(自走化や事業化)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。
- (4) 県が実施している情報通信産業の振興施策等を十分理解するとともに、本事業の実施について、県と密接に連携した取組ができること。
- (5) 本事業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。コンソーシアムの場合は、コンソーシアムを代表する者が前述の要件を有していること。
- (6) 県内において業務進捗状況又は業務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。コンソーシアムの場合は、コンソーシアムを代表する者が、業務の運営管理、コンソーシアム構成員相互の調整、財産管理等の事務的管理を主体的に行う母体としての役割を担うものとする。
- (7) 国税及び県税を滞納していないこと。コンソーシアムの場合は、構成員全員がこの要件を満たすこと。
- (8) 同一の事業計画により、他の公的助成制度(補助金、助成金等)による助成等を受けている者又は採択が決定している者でないこと。
- (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。

(※)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

- (10) 本事業の補助を受ける者は、補助金適正化法等の関係法令を遵守するとともに、公金による補助事業を実施するにあたっての責任及び義務を誠実に履行できること。
- (11) 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、また、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る者でないこと。コンソーシアムの場合は、構成員全員がこの要件を満たすこと。
- (12) 訴訟や法令遵守上において、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はないこと。
- (13) 社会保険(労働保険、健康保険及び厚生年金保険)に加入する義務がある者については、これらに加入していること、雇用する労働者に対し最低賃金額以上の賃金を支払っていること、労働関係法令を遵守していること。コンソーシアムの場合は、構成員全員がこの要件を満たすこと。
- (14) 1応募者につき、提案は1件であること。コンソーシアムの場合は、コンソーシアムを代表する者が応募すること。
- (15) 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なって応募し、または単体として応募するなど、重複して参加することはできない。

## 5. 応募書類及び提出資料

- (1) 応募申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【第1号様式】

- (2) 企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【第2号様式】
- (3) 申請者概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【第3号様式】
- (4) 事業費積算内訳書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【第4号様式】
- (5) 提案した取組のスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【第5号様式】
- (6) 提案した取組を遂行する体制図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【第6号様式】
- (7) 事業化計画説明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【第7号様式】
- (8) コンソーシアム構成書(コンソーシアムによる提案の場合)・・・・・・・・・・・・・【第8号様式】
- (9) 実績書・・・【第9号様式】
- (10) 誓約書・・・【第10号様式】
- (11) 委任状(コンソーシアムによる提案の場合)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【第11号様式】
- (12) 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)
- (13) 定款又は寄附行為
- (14) 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
- (15) 納税証明書(コピー不可)  
 国税：税務署が発行する未納の税額がないことを証明する納税証明書  
 県税：県税事務所が発行する滞納がないことを証明する納税証明書
- (16) 履歴事項全部証明書(登記事項証明書)  
 ※証明日が申請書提出日の前3ヶ月以内のもの(コピー不可)
- (17) 労働保険、健康保険及び厚生年金保険に加入していることが確認できる書類(加入義務がない場合を除く)。なお、社会保険に加入義務がない場合は、その理由に関する申出書【様式第13号】を提出すること。
- (18) 本取組を実施するコワーキングスペースの概要が確認できる資料(施設内の写真や設備一覧等)
- (19) 4の(2)の要件を満たすことが確認できる資料(過去の県外利用者の利用履歴や取組の実績等がわかるもの。ただし、個人を特定できないようにすること。)

提出部数

申請書類：(1)～(9) 10部(正本1部、副本(複写)9部)

添付資料：(10)～(17) 1部(正本1部)

申請書類は原則としてA4サイズとし、様式第1号を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。

コンソーシアムで応募する場合は、上記提出書類のうち、(3)、(9)～(11)、(13)～(17)について、構成員毎に提出すること((11)は、代表申請者分を除く)。

②その他留意事項

- ア 応募申請書等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。
- イ 申請に係る事業計画について、同一の内容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、審査の対象から除外し、又は採択の決定が取り消されることがある。
- ウ 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うこと。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る。
- エ 提出された申請書類、添付資料等は返却しない。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する。
- オ 補助対象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。
- カ 補助金交付額について、申請に係る事業が採択に至った場合であっても、審査の結果等に

より申請額から減額して交付決定することがある。

## 6. 企画提案の内容

(1) 提案の内容は、ワーケーションで来訪する県外IT企業・IT人材と、県内IT企業・他産業及び学生等が交流し、県外IT企業・人材が持つ豊富な知見や経験等を活用することによって、新たなビジネスの創出や地域課題の解決に向けた取組となっていること。

以下のような取組は、本事業の趣旨・目的に沿わないことから、対象としない。

○単なる名刺交換会等のビジネスのみを目的とした取組

○県外IT企業・人材を報償費や委託料等の対価を支払うことにより招聘する取組

○過年度採択された取組と同一内容の取組

○従前から事業者において自主的に実施している取組（ただし、それらと関連して行う、新たなサイドイベント等に係る費用については交付対象となり得る。）

(2) 企画提案書の体裁について

A4版縦置き・横書きを基本とし、必要に応じてA4版横置き・横書きを可とする。ただし、グラフや表等は必要に応じA3版にして織り込むなど、見やすいよう適宜工夫すること。

## 7. 事業経費等の見積もり等に関する要件

提案にあたっては、事業を実施するにあたり必要となる経費の単価、数量等の内訳を明記し、一切の費用を積算し、うち補助金は1,200千円の範囲内で見積もり、効率的かつ効果的な内容を企画すること。

なお、補助対象経費は全て税抜きとする。（消費税及び地方消費税を含まない）

また、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の補助金交付決定額とは異なる。

## 8. 経費の計上

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	対象外
(1) 人件費	本取組に直接従事する者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。	役員報酬、退職金等
(2) 事業費		
ア 需用費	本取組に必要な消耗品等の物品（但し、本取組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）の購入に要する経費 本取組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	・参加者の飲食に係る経費 ・備品の物品等
ウ 役務費	本取組に必要な郵便料金等の通信運搬及び本取組に係る広告等に関する経費	

エ 委託費	本取組に必要であり、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	・イベント全体の企画、運営管理等の事業者において行うべき業務
オ 使用料及び賃借料	本取組に必要な物品等のリースにかかる経費	・会場使用料等
カ その他補助事業に必要な経費	上記以外の経費であって、県が必要と認めた経費	

※ 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。

## 9. 応募の手続き等

(1) 受付期間 令和5年10月13日(金)～令和5年10月25日(水)17:00 (厳守)

(2) 書類の提出先 「14. 問い合わせ先」のとおり

※ 応募書類等の提出は、上記期間内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。

(3) 応募に係る質問について

本応募要領及び企画提案仕様書等に関して質問がある場合、質問書【第12号様式】を電子メールによって提出し、送付後速やかに提出先担当まで連絡し、受信確認を行うこと。質問への回答については、令和5年10月20日(金)までに当課ホームページにて公開する。

ア 提出期限 令和5年10月18日(水) (厳守)

イ 提出先 「14. 問い合わせ先」のとおり

## 10. 審査について

(1) 審査方法

申請された取組について、下記の審査を行う。

### 【一次審査】

ア 県において、参加資格及び企画提案書の内容について一次審査を行う。

イ 一次審査の結果については、電子メールで通知した後、追って書面にて通知する。なお、一次審査通過者については、二次審査の日程・内容等の詳細も併せて通知する。

### 【二次審査】

一次審査通過者については、県が設置する「企画提案選定委員会」において企画提案書及びプレゼンテーション、質問等に基づき審査を行う。

※ 応募者多数の場合には、プレゼンテーション等を省略する場合がある。

(2) 採否決定の通知

二次審査後、採択・不採択については、県から申請者に電子メールで通知した後、追って書

面にて通知する。

※ 審査結果の通知後に、採択者を相手方として県と補助金交付申請についての調整を行う。

### (3) 審査における主な評価点

#### ア 適合性

本事業の趣旨・目的等を理解した提案内容となっていること。

#### イ 業務執行体制

業務のスケジュールや管理体制が適切であり、補助金等の経理について管理能力を有していること。

#### ウ 具体性・事業効果

(ア)～(イ)の各項目において、効果的で具体性のある事業計画となっていること。

##### (ア) 内容の具体性

提案内容が妥当性を有し、具体的かつ実現可能であること。

また、オンライン活用等、より多くの人が参加できるような実施方法が検討されていること。

##### (イ) 取組の周知方法及び参加者確保の見込み

取組の周知方法や参加者確保（特に県外IT企業・IT人材）の見込みが提案の中で示されていること。

##### (ウ) 将来の自走化への展望

提案にて実施する取組の自走化（事業化）に向けたスケジュールやロードマップが示され、その内容が妥当であること。

##### (エ) 事業効果

提案された取組を実施することにより、新たなビジネスの創出や地域課題の解決、県内企業の高度化・多様化につながること。

#### エ 積算の妥当性

本業務を実施するに当たり、妥当な積算となっていること。

#### オ 総合評価

上記の各項目を踏まえ、総合的に評価する。

## 11. スケジュール（予定）

交付決定までのスケジュールは以下のとおり予定しているが、変更することもあり得る。

令和5年10月13日（金）	公募開始、質問受付開始
10月18日（水）	質問受付終了
<u>10月25日（水）</u>	<u>応募書類提出期間終了17:00（厳守）</u>
10月下旬	一次審査結果通知（予定）
11月上旬	二次審査（予定）
11月上旬	二次審査結果通知（予定）
11月中旬以降	交付決定（予定）

## 12. その他留意事項

- (1) 以下のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。
  - ア 提出期限を過ぎて応募書類が提出された場合
  - イ 応募した書類に虚偽の内容を記載した場合
  - ウ 公募要領に違反すると認められる場合
  - エ その他担当者が予め指示した事項に違反した場合
  - オ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
  - カ 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を行った場合
  - キ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合
- (2) 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、原則として認めない。
- (3) 書類提出に当たっては、使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (4) 提案書類の作成、プレゼンテーション及びヒアリングの出席に対する費用は応募者の負担とし、提出書類等は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書、選定に関する審査内容及び経過等については公表しない。また、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ない。
- (6) 補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から3年間は、必要に応じて事業の実施状況報告を求められることがあるため、協力すること。
- (7) 本事業における利益等排除について

本補助事業において、補助対象経費の中に補助事業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、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられる。そこで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、下記のとおり利益等排除方法を定めるものとする。

### ア 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の(1)～(4)の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等規則第8条（大蔵省令第59号）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ものとする。

#### (ア) 補助事業者自身

(イ) 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

(ウ) 補助事業者の関係会社（上記(2)を除く）

(エ) 企業連携において、過年度の連携体に属している会社

### イ 利益等排除の方法

#### (ア) 補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とする。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価を示すものとする。

#### (イ) 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

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する。これによりがたい場合は、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う。

#### ウ 補助事業者の関係会社（上記(2)を除く。）からの調達の場合

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する。これによりがたい場合は、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。

(注)「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こと。また、その根拠となる資料を提出すること。

### 13. 問い合わせ先

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎 1-1-2 8階

沖縄県商工労働部 ITイノベーション推進課 情報・金融産業振興班

担当：金城、川端

TEL：098-866-2503

電子メールアドレス：aa058100(at)pref.okinawa.lg.jp

※(at)は@に置き換えて下さい。