

## 令和8年度 DX 支援機関連携促進事業補助金 応募要領（二次公募）

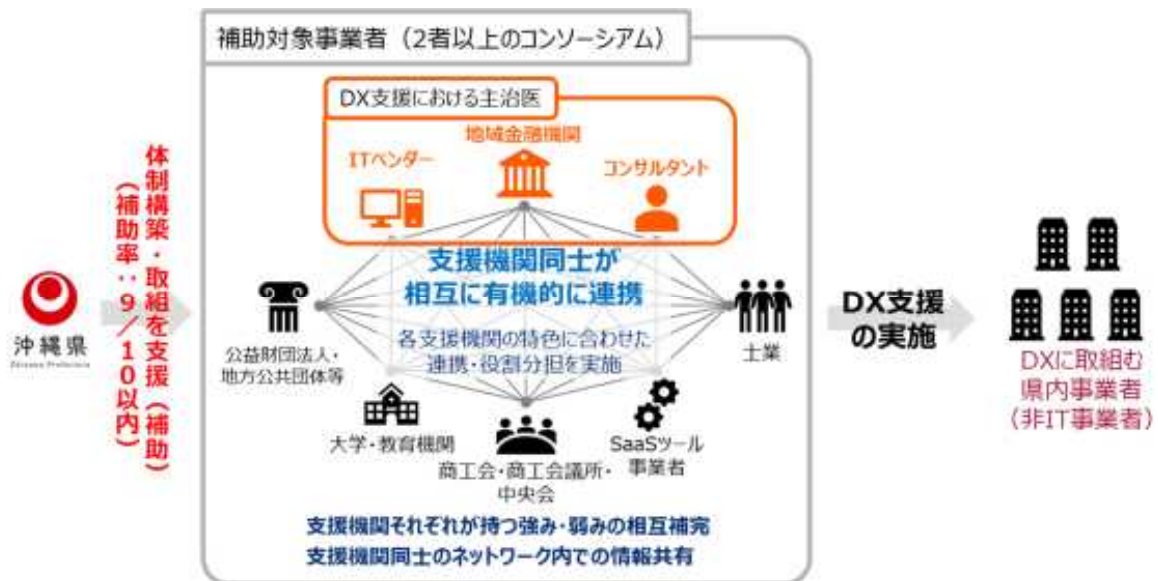
沖縄県では、令和8年度 DX 支援機関連携促進事業の実施に係る補助候補事業者を以下の要領で広く公募いたします。

### 1 目的

令和8年度 DX 支援機関連携促進事業（以下、「本事業」という。）は、県内全産業における稼ぐ力強化に向けて、金融機関、IT ベンダー、コンサルタント等の支援機関同士の連携促進により、県内企業の DX の取組に対する切れ目のない伴走支援体制を構築し、県内企業における生産性向上を図ることを目的とする。

### 2 事業概要

- (1) 事業名 令和8年度 DX 支援機関連携促進事業補助金
- (2) 事業期間 交付決定の日から令和9年2月26日まで
- (3) 事業スキーム



#### (4) 補助対象事業

- ア 県内企業の DX 推進に向けた課題分析・DX 推進計画策定等の伴走支援【必須】
- イ 伴走支援先県内企業と県内 IT 事業者とのマッチング支援【必須】
- ウ DX 相談窓口の設置【任意】
- エ 国施策（DX 認定・DX セレクション等）の普及啓発に向けた取組【任意】

#### (5) 補助上限額及び補助率等

補助上限額：20,000 千円

補助率：9/10 以内

採択予定件数：1 件

#### (6) 補助対象経費

別紙補助対象経費のとおりとする。

### (7) 補助対象外経費

- ・補助事業期間外に発生した経費
- ・事業者における経常的な経費（家賃、光熱費等）
- ・補助金の検査等を受けるための費用及び経理事務に要する経費
- ・本事業の報告書類の作成及び沖縄県に対する報告会等への出席等に要する経費
- ・沖縄県担当者等とプロジェクトの事務調整を行うための経費
- ・コンソーシアムの構成員が自社調達又は子会社等の関連会社又はグループ会社から調達を行う場合の利益相当分
- ・会食・飲食等に要する経費
- ・航空運賃に含まれるオプション（クラス J など）相当料金
- ・手数料（振込手数料、代引き手数料等）
- ・証憑書類（領収書等）が確認できない経費
- ・既存の自主事業と明確な区分が困難である経費
- ・消費税、地方消費税
- ・その他、事業に直接関係のない経費や不適切と認められる経費

### 3 応募資格

次の要件を全て満たすコンソーシアムとする。

- (1) コンソーシアムは2者以上の構成員（事業者）で構成すること。
- (2) コンソーシアムの代表者は、沖縄県内に本店又は主たる事務所を設置していること。
- (3) 本事業の補助金による事業期間終了後（以下、「補助事業終了後」という。）も、事業を継続し、自主ビジネス化（自走化）する計画、強い意志があること。コンソーシアムの構成員の少なくとも1者がこの要件を満たすこと。
- (4) 沖縄県が実施している「稼ぐ力」の強化やDX推進に関する施策等を十分に理解し、本事業の実施について沖縄県と密接に連携して取り組むとともに、「4 補助対象事業の内容」に定める本事業を的確に遂行するに足りる能力、組織、人員等を有していること。
- (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事業者であること。コンソーシアムの全ての構成員がこの条件を有していること。
- (6) 応募時点までに全ての構成員間でコンソーシアム協定を締結すること。
- (7) 本事業への応募については、コンソーシアムの代表者が応募すること。
- (8) コンソーシアムの構成員は、本事業に応募する他のコンソーシアムの構成員となることはできない。
- (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事業者であること。コンソーシアムの全ての構成員がこの要件を満たすこと。
- (10) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする事業者、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある事業者ではないこと。コンソーシアムの全ての構成員がこの要件を満たすこと。
- (11) 県税について滞納がなく、消費税及び地方消費税について未納がないこと。コンソーシアムの全ての構成員がこの要件を満たすこと。
- (12) 補助金適正化法等の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。コンソーシアムの全ての構成員がこの要件を満たすこと。

(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。コンソーシアムの全ての構成員がこの要件を満たすこと。

(14) 労働関係法令を遵守していること。コンソーシアムの全ての構成員がこの要件を満たすこと。

(15) 業務進捗状況又は業務内容に関する打合せに迅速かつ円滑に対応できる体制を有すること。コンソーシアムの代表者は業務全体の管理運営、構成員相互の調整、経理事務等の役割を担い、主体的に行うこと。

※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

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

#### 4 補助対象事業の内容

(1) 県内企業（IT事業者以外）や県内団体等のDX推進に向けた課題分析・計画書等の策定に関する伴走支援 **(20件以上)** 【必須】

補助事業者は、DX推進に取り組む県内企業（IT事業者以外）や県内団体等（以下、「支援先事業者等」という。）の抱える課題・状況について、DX推進指標等の既存ツール等を活用することで把握・整理するとともに、今後の経営計画・戦略等を踏まえて、DX推進に向けた課題特定・分析を行うとともに、DX推進にかかる計画書等（以下、「DX推進計画書」という。）の策定について、伴走支援すること。

策定したDX推進計画書については、DX認定（情報処理の促進に関する法律第31条に基づく認定）の取得を見込める内容とし、支援先事業者等の半数以上が翌年度中に認定DX認定を取得できるよう支援すること。

(2) 支援先事業者等と県内IT事業者とのマッチング支援 【必須】

補助事業者は、支援先事業者等において、特定された課題や策定したDX推進計画に基づき、Industlink（※）の活用やRFI/RFPの作成支援等により、県内IT事業者とのマッチングを支援すること。

※沖縄県内のIT関連企業やITソリューション等と、沖縄県の特色産業である観光業・物流業・製造業・農業・金融などの各産業分野とをつなぐビジネスマッチングサイトとして沖縄県が構築したもの。

<https://industlink.jp/>

(3) DX相談窓口の設置 【任意】

補助事業者は、支援先事業者等がDX推進に際して、気軽に相談できる無償の相談窓口（対面、オンライン等の形式、相談スペースの有無等の窓口形態は問わない）を設けること。

相談内容に応じて、DX推進に向けた簡易的な助言を行うほかDX推進計画書策定等の支援に

繋げるとともに、国、県、市町村等が実施する DX 支援施策へ案内すること。

(4) 国施策 (DX 認定・DX セレクション等) の普及啓発に向けた取組【任意】

経済産業省が推進する DX 認定や DX セレクション等の周知を目的としたセミナー、ワークショップ等の開催を通じて、県内事業者の制度に対する理解を深め、当該制度への申請・応募に向けた意欲醸成を図る取組を実施すること。

5 応募の手続き等

(1) 応募に係る質問

- ア 質問受付期間 公告開始日 ～ 令和 8 年 6 月 5 日 (金) 正午まで
- イ 質問方法 質問書【別添様式】によりメールで提出すること。(メールのみ受付)
- ウ 送付先 IT イノベーション推進課代表メールアドレス  
<aa058100(at)pref.okinawa.lg.jp>  
※(at)は@に置き換えてください。  
※メール件名に「DX 支援機関連携促進事業補助金公募に関する質問」と記載してください。
- エ 質問回答方法 公募公告ページに掲載し、最終回答は令和 8 年 6 月 8 日 (月) 17 時までに掲載予定

(2) 応募書類の受付期間等

- ア 応募受付期間 公告開始日 ～ 令和 8 年 6 月 11 日 (木) 正午まで
- イ 提出書類 「6 応募書類等」に定める書類
- ウ 提出方法 「6 (1)ア申請書類(ア)～(カ)」、「6 (1)ア申請書類(キ)、(ク)」、「6 (1)イ添付書類」をそれぞれ 1 つの pdf 形式にまとめて (計 3 ファイル) で応募フォームから提出すること。  
※3 ファイルの合計サイズが 100MB を超えないよう留意すること。
- エ 応募フォーム 公募公告ページに掲載の応募フォーム (電子申請) へのリンクから提出すること。

(3) 注意事項

ア 本事業の応募につきましては、沖縄県電子申請サービス (以下、「電子申請」という。) による提出のみ受け付けます (郵送、メールによる提出は受け付けません)。

なお、応募書類の提出については、G ビズ ID【プライムアカウント】による申請 (コンソールシームで応募する場合は、代表法の G ビズ ID【プライムアカウント】) とすること。これにより難しい場合は、令和 8 年 6 月 9 日 (火) までに公募公告ページに記載の問い合わせ先に連絡すること。

※G ビズ ID プライムアカウントにつきましては、申請方法により発行までに要する時間が異なるため、応募受付に間に合うよう事前にご準備をお願いいたします。

G ビズ ID (デジタル庁サイト)

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

書類郵送申請 (アカウント発行までに 2～3 週間程度要します。)

[https://gbiz-id.go.jp/top/apply/prime\\_document\\_02.html](https://gbiz-id.go.jp/top/apply/prime_document_02.html)

オンライン申請 (デジタル庁の翌営業日までにアカウント発行可能です。)

[https://gbiz-id.go.jp/top/apply/prime\\_corporation\\_04.html](https://gbiz-id.go.jp/top/apply/prime_corporation_04.html)

イ 電子申請は、期限前にログインし申請内容入力を開始しても、内容入力中に応募受付期間を過ぎると申請ができなくなるため、時間に余裕をもって応募受付期間内に操作を終えること。

## 6 応募書類等

### (1) 提出書類

#### ア 申請書類

- (ア) 応募申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式 1】
  - (イ) コンソーシアム構成書・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式 2】
  - (ロ) 事業者概要表 (※)・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式 3】
  - (ハ) 事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式 4】
  - (ニ) 経費明細書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式 5】
  - (ホ) 資金・事業継続計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式 6】
  - (ヘ) 企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・(参考様式)
  - (コ) その他提案に関連する資料(企画提案書添付資料等)・・・・・・・・(任意様式)
- ※コンソーシアムの全ての構成員について提出すること。

#### イ 添付書類

参加資格要件の確認のため、以下の書類を添付すること。写しを提出する場合は、印字が鮮明なものを提出するとともに、応募者において原本を保管すること。

- (ア) コンソーシアム協定書(写し可)・・・・・・・・・・・・・・・・(任意様式)  
代表事業者の権限として下記の権限を含めていること。
    - ・本公募への応募に関し、共同事業体を代表して申請・提案書類の提出及び取り下げ、質問書の提出及び回答の受領、審査結果の通知の受領を行う権限
    - ・本事業の実施に関し、共同企業体を代表して沖縄県と折衝する権限並びに共同事業体の名義をもって補助金の請求、受領及び共同事業体に属する財産を管理する権限
  - (イ) 類似事業確認表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式 7】
  - (ロ) 誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式 8】
  - (ハ) 登記事項証明書(発行後 3 ヶ月以内のもの、写し可)  
法務局等が交付する履歴事項全部証明書
  - (ニ) 定款及び寄附行為(法人格を有しない場合は、運営規約に相当するもの)
  - (ホ) 応募者の概要が分かるもの(会社案内等)
  - (ヘ) 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) 県税について滞納がなく、消費税及び地方消費税について未納がないことを確認できる書類(発行後 3 ヶ月以内のもの、写し可)
    - a 都道府県が発行する都道府県税に滞納がないことの証明書(※)
    - b 税務署が発行する消費税及び地方消費税に未納税額がないことの証明書(納税証明書「その 3 の 3」)
- ※「滞納がないこと」を証明する納税証明書を提出することとし、「滞納処分」を受けたことがない証明書ではないことに留意すること。

(ケ) 労働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）  
応募申請日直近の、労働保険料の納入が済んだことがわかる書類の写し

（例）

- ・ 労働局からの領収済通知（領収印があるもの）
- ・ 納付書、領収証書（領収印があるもの）
- ・ 口座振替結果のお知らせ（申請者名が入っている部分を含む）
- ・ 労働保険事務組合からの領収書等
- ・ 納入額の告知書と振込・口座振替明細 等

(コ) 健康保険・厚生年金保険に加入していることが確認できる書類

a 申請日直近の、健康保険料・厚生年金の納入が済んだことがわかる書類の写し

（例）

- ・ 厚生労働省からの保険料納入告知額・領収済額通知書
- ・ 納付書、領収証書（領収印があるもの）
- ・ 領収済通知書（領収印があるもの）
- ・ 社会保険料納入証明書
- ・ 納入額の告知書と振込・口座振替明細 等

b 社会保険に加入義務がないことについての申出書【様式9】（加入義務がない場合）

(ク) 応募時点で、応募者（コンソーシアムの代表者）が以下の認証等を受けている場合は、その旨が確認できる書類を提出すること。（「9 審査基準について」を参照）

- a 経済産業省の「DX 認定制度」の認定を受けている事業者
- b 沖縄県の「所得向上応援企業認証制度」の認証を受けている事業者
- c 沖縄県の「人材育成企業認証制度」の認証を受けている事業者
- d 沖縄県の「ワークライフバランス認証制度」の認証を受けている事業者
- e 中小企業庁の「経営革新計画認証制度」の承認を受けている事業者
- f 中小企業庁の「パートナーシップ構築宣言」を行っている事業

※上記(イ)～(コ)の書類について、コンソーシアムの構成員毎に提出すること。

ウ その他書類

(7) 質問書・・・【様式10】

(2) 企画提案書の記載内容に係る留意事項

企画提案の内容については、今後の本事業実施の基本的な方針となるため、事業実施期間内で実現できること、補助事業終了後に継続実施することを記載すること。

なお、補助候補事業者の選定後であっても、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は、補助金を交付しないことがある。

ア 企画提案書に盛り込むべき事項

(7) 本事業を実施するに当たっての基本的な考え方

(イ) 補助事業終了後も、事業を継続し、自主ビジネス化（自走化）に向けた具体的な事業継続計画及び資金計画

(ウ) 業務遂行体制（実施体制（コンソーシアム内での役割分担）、スケジュールなど）

## イ 企画提案書の体裁及びプレゼンテーションについて

- (ア) A4 版横置き・横書きを基本とする。ただし、グラフや表等は必要に応じ A3 版にするなど、見やすいよう適宜工夫すること。
- (イ) 審査委員が容易に理解できるよう、図表を多く用いるなど工夫し、過不足なく簡潔な説明とすること。
- (ウ) プレゼンテーションの時間については、応募者数によるため、参加者を確定した後に通知する。
- (エ) プレゼンテーション審査では本企画提案書（応募書類受付期限日以降の加除修正は認めない）を用いてプレゼンテーションすることも踏まえて作成すること。

## 7 スケジュール

(1) 公募期間	公告開始日から令和 8 年 6 月 11 日（木）正午まで
(2) 質問書受付期限	令和 8 年 6 月 5 日（金）正午まで
(3) 応募書類受付期限	令和 8 年 6 月 11 日（木）正午まで
(4) 審査日程等に関する通知	令和 8 年 6 月 12 日（金） <予定>
(5) 企画提案審査(プレゼンテーション)	令和 8 年 6 月 16 日（火）午前 <予定>
(6) 審査結果通知	令和 8 年 6 月 19 日（金） <予定>
(7) 交付申請書提出期限	令和 8 年 6 月 26 日（金） <予定>
(8) 交付決定	令和 8 年 7 月上旬～下旬 <予定>

## 8 補助候補事業者の選定方法等について

応募参加資格、応募書類等の確認を行い、全ての要件を満たしている応募者に対して、令和 8 年 6 月 12 日（金）までにその後の審査日程等について通知する。

### (1) 選定概要

沖縄県商工労働部内に設置する「DX 支援機関連携促進事業補助金」企画提案審査委員会（以下、「本審査委員会」という。）において、応募者自ら企画提案内容や経費等についてプレゼンテーション及び質疑応答を行い、本審査委員会の審査委員が内容等を審査し、提案内容等の優れた順で順位を決定する。ただし、本審査委員会委員長が必要であると認めるときは、プレゼンテーション審査を行わず、書面による審査を行う場合がある。

また、本審査委員会は非公開で行い、審査経過等に関する一切の問い合わせには応じない。

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する。

### (2) 企画提案審査の概要

ア 日時	令和 8 年 6 月 16 日（火）午前 <予定>
イ 会場	沖縄県庁内会議室 <予定>
ウ プレゼンテーション	提出した企画提案書（応募受付期限日以降の加除修正は認めない）に基づき実施すること。
エ 人数	プレゼンテーション審査の対応者（審査会場への入場者）は 3 名以内とする。

※日時、会場等は令和 8 年 6 月 12 日（金）までに通知する。

※応募の状況等に応じて日程を変更することがある。

(3) 結果の通知

審査結果は、沖縄県から電子メールで送信した後、追って書面にて通知する。

9 審査基準について

(1) 適合性

- ・本事業の趣旨、目的に沿った企画提案であること。
- ・県内企業におけるデジタル化・DXの現状及び課題を十分に認識できていること。

(2) 実現性

- ・コンソーシアムの全ての構成員は、本事業を実施し得る財務的基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ・コンソーシアムの代表事業者は、本事業の実施に際し、各種支援に止まらず、事業全体の運営管理、構成員相互の調整・連携を主体的に実施する能力・実績を有した人員を配置すること。
- ・コンソーシアムの全ての構成員は、経営・デジタルに関する、専門的知見、ノウハウを有し、支援先事業者等の課題分析、DX推進計画書の策定支援、県内IT事業者とのマッチング支援等、各種支援に取り組むことができる能力・実績を有した人員を配置すること。
- ・コンソーシアムの全ての構成員は、相互に有機的に連携し合い、より効果的に支援すること。

(3) 有効性

- ・支援先事業者等のDX推進に向けた課題分析・DX推進計画書の策定支援の内容は、コンソーシアムの全ての構成員の強みを生かした工夫がなされ、効果的な提案であること。
- ・支援先事業者等と県内IT事業者とのマッチング支援の内容は、コンソーシアムの全ての構成員の強みを生かした工夫がなされ、効果的な提案であること。
- ・支援先事業者等に対する無償の相談窓口による支援の内容は、コンソーシアムの全ての構成員の強みを生かした工夫がなされ、効果的な提案であること。
- ・その他、本事業を効果的に実施するため、任意で実施する支援に関して、内容や実施方法について、有効性のある企画提案であること。

(4) 妥当性

- ・本事業を実施するにあたり、必要経費の計上が妥当であること。
- ・各種支援の実施時期や事業全体管理等も含め、スケジュールが妥当であること。
- ・各種支援における目標（アウトプット）及び効果（アウトカム）は妥当であること。

(5) 将来性

- ・補助事業終了後の支援活動（事業継続計画）が具体的であり、実現可能かつ効果的な取組となっていること。
- ・補助事業終了後の支援活動が単なる継続的な取組に止まらず、支援先事業者等の取組の質・量拡大に向けた波及効果が見込めること。
- ・補助事業終了後も、支援先事業者等を支援し続ける強い意志とそれを裏付ける体制が構築されていること。
- ・補助事業終了後の自走化に向け、事業期間中においても収入を得る仕組みを構築し、将来的な自立性・収益性が期待できること。

- ・補助事業終了後の収支計画は、根拠が明確かつ具体的であり、実現可能な想定であること。

#### (6) 総合評価

上記、(1)から(5)の審査項目やプレゼンテーション及び質疑応答の対応等を踏まえた総合評価を行う。

なお、応募時点で応募者（コンソーシアムの代表者）が以下の認証等を受けている場合は、審査において政策加点の対象とする。

- ①経済産業省の「DX 認定制度」の認定を受けている事業者
- ②沖縄県の「所得向上応援企業認証制度」の認証を受けている事業者
- ③沖縄県の「人材育成企業認証制度」の認証を受けている事業者
- ④沖縄県の「ワークライフバランス認証制度」の認証を受けている事業者
- ⑤中小企業庁の「経営革新計画認証制度」の承認を受けている事業者
- ⑥中小企業庁の「パートナーシップ構築宣言」を行っている事業者

#### 10 その他

(1) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- エ 応募要領に違反すると認められる場合
- オ その他沖縄県があらかじめ指示した事項に違反した場合
- カ 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) 書類提出及び事業実施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する。

(3) 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。

(4) 応募申請書等の作成に要する経費等、本事業の応募に要した経費については、応募者の負担とする。

(5) 提出された応募申請書等については返却しない。

(6) 補助候補事業者の選定に関する審査内容や経過等については一切公表しない。

(7) 審査の結果については、応募申請書を提出した者に対して通知する。

別紙 補助対象経費

補助対象 経費	内容
(1) 人件費	<p>事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給与等（基本給、管理職手当、住宅手当、家族手当、通勤手当、時間外手当等の諸手当及び賞与とし、食事手当などの福利厚生面で補助として支給されているものは除外する。）及び法定福利費の事業者負担分（健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償等）。</p> <p>ただし、事業従事者に対し補助事業者以外から給与等が支払われている場合は、補助事業者が負担した分のみを対象とする。</p>
(2) 事業費	<p>ア 補助員人件費 イ 報償費 ウ 旅費 エ 需用費 オ 役務費 カ 使用料及び賃借料 キ 委託料 ク その他知事が必要と認める経費</p>

※消費費税及び地方消費税は補助対象外とする。

※補助金の額に千円未満の端数がある場合は、千円未満の額を切り捨てるものとする。

※人件費の経費計上にあたっては、経済産業省が公表している健保等級単価一覧表より算出される単価とすること。なお、健康保険の加入義務がない企業については、昨年度の時給単価を算出し（根拠資料の提出必須）、計上すること。

※人件費の経費計上にあたっては、法定帳簿（賃金台帳・出勤簿等）及び給与支払いにかかる証憑資料を提出すること。