

様式第 1 号（第 5 条関係）

令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

住所（郵便番号・県内の主たる事業所の所在地）

会社名

代表者名（役職及び代表者氏名）

令和 7 年度沖縄 DX 推進支援事業補助金交付申請書

沖縄 DX 推進支援事業補助金交付要綱第 5 条の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて、令和 年度沖縄 DX 推進支援事業補助金の交付を申請します。

記

- 1 申請額
- 2 事業の着手及び完了予定期日
- 3 申請者概要（別紙 1）
- 4 事業計画書（別紙 2）
- 5 経費明細書（別紙 3）

(別紙 1)

## 申請者概要

### 1. 申請者概要

申請者区分（該当区分を丸で囲む） 企業 / 団体	
申請者名称（正式名称）	
法人番号：	
業種：	
主な事業内容：	
自社（自団体・業界）の主力商品・サービスの内容：	
代表者役職・氏名（ふりがな）：	
担当者所属・役職・氏名（ふりがな）（代表者が担当者の場合は不要）：	
住所：〒	
電話番号：	e-mail：
ホームページ URL：	
創業年月日：	事業期間： 年 ヶ月

### 2. 経営状況概要（直近の3事業年度）

年度	売上(千円)	付加価値額	正規従業員数	非正規従業員数
年度	千円	千円	人	人
年度	千円	千円	人	人
年度	千円	千円	人	人
財務状況				

※金額は 1,000 円単位、端数切捨て

※付加価値額 = 営業利益 + 人件費 + 減価償却費

※2. の経営状況概要への記載事項については、事業効果測定のため、今回申請の補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度以降5年間、沖縄県へ報告すること。

(別紙2)

## 事業計画書

1. 補助事業の内容 ※具体的に記載すること。記載欄不足時は別紙を追加添付。

(1) 補助取組：データ利活用型

(2) 補助事業名：

※取組内容を端的に表す、自社にて名付けた事業名を記載して下さい。

(3) 自社（自団体・業界）の課題及びデジタル技術を活用した今後の経営（取組）方針

※自社または団体にとっての課題と、どのようにデジタルツールを用いて解決するのかの全体像を、大まかに記入して下さい。（※詳細は後述（4）～（6）にて記載）

※DXに取り組む目的やビジョン、DX推進に向けた今後3年間の経営方針についての全体像を、大まかに記入して下さい。（※詳細は後述（4）～（6）にて記載）

※図表やグラフ、写真等を挿入して、分かりやすく記載して下さい。

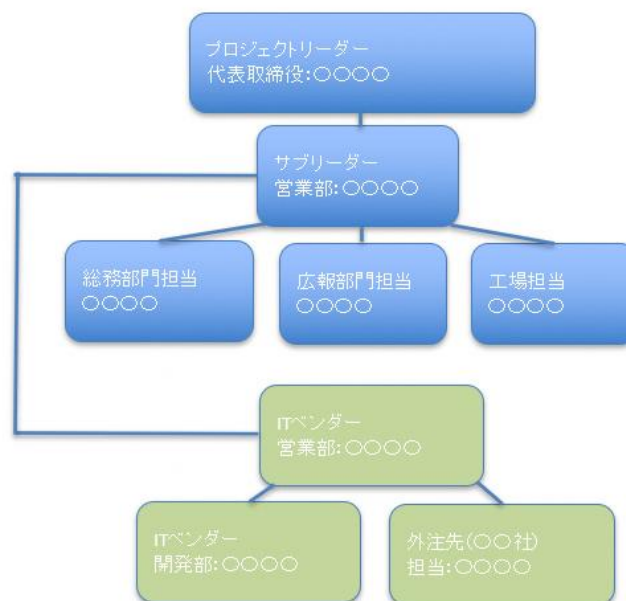
(4) 本補助事業の実施体制及び具体的な取組内容

＜実施体制について＞

※上記（3）の記載内容に則って、社内または団体内部の組織体制を、連携ITベンダーとのつながりも含めて、図表を用いて説明して下さい。

※具体的に経営層の中のどなたが、どのような役割で事業に関わるのかも記載して下さい。

＜図表イメージ（書き込めません）＞



<p>&lt;具体的な取組内容について&gt;</p> <p>※今年度の取組として、具体的にどのようなデジタルツールを用いて、どのような業務効率化、生産性向上を図るのか。</p> <p>※今年度の取組として、具体的にどの既存商品・サービスの価値向上、またはどのような新たなビジネス変革、新ビジネス創出を図るのか。</p> <p>※団体の場合は、具体的にどの会員企業に対して取組となるのか。またその波及効果や会員企業への展開方法なども記載して下さい。</p>
<p>(5) 本事業の実施により見込まれる効果（ビジネス変革・新ビジネス創出、売上、生産性向上計画、従業員の賃金引上等）</p> <p>※(4)の取組によって、短期～中期（概ね3年以内）的に、具体的にどのような効果があるのか、どう「稼ぐ力」を強化できるのか、目標数値を挙げて記載して下さい。</p>
<p>(6) 本事業により見込まれる今後のビジネス（自団体・業界に対する支援）展開</p> <p>※(4)の取組によって、中長期（3年以上）で、具体的にどのような事業展開を考えているのか、どう「稼ぐ力」を強化できるのか。目標数値を挙げて記載して下さい。</p>

## 2. 連携する IT 企業について

事業者名：	
住所（沖縄県内）：	
代表者名：	担当者名：
電話番号：	e-mail：
ホームページ URL：	
<p>D X 推進に向けた申請者との連携内容</p> <p>※例えば、下の図表のように、応募者と連携 IT ベンダー側の大まかな業務内容と担当者がわかるような図表を作成して、貼り付けて下さい。</p> <p>&lt;図表イメージ（書き込めません）&gt;</p>	

工程		役員想定 (応募者)担当者A 役割	担当者想定 (応募者)担当者B 役割	(ITベンダー)担当者A 役割	(ITベンダー)担当者B 役割
大項目	中項目				
<b>〇〇システム開発</b>					
要件定義	要件定義書の作成 ＜ゴール設定、予算＞	〇〇〇〇 承認	△△△△ 作成		
基本設計(外部設計)	基本設計書の作成 ＜UI、画面遷移＞	〇〇〇〇 承認	△△△△ 査閲		
詳細設計(内部設計)	詳細設計書の作成 ＜DB設計、PG構造＞				
移行設計	移行設計書 ＜データ移行、手順＞	〇〇〇〇 承認	△△△△ 査閲		
製作・単体テスト	UIレビュー	〇〇〇〇 承認	△△△△ 査閲		
内部結合テスト	進捗レビュー		△△△△ 確認		
外部結合テスト	進捗レビュー		△△△△ 確認		
総合テスト	要件定義の動作確認	〇〇〇〇 確認	△△△△ 立ち合い		
運用テスト	受入テスト・検収 移行・運用手順確認	〇〇〇〇 承認	△△△△ 実施		
リリース・運用	リリース計画 運用(体制、教育)	〇〇〇〇 承認	△△△△ 作成・実施		
システム評価・改善	モニタリング 継続的改善作業	〇〇〇〇 承認	△△△△ 実施		
その他					
<b>〇〇システム導入</b>					
要件定義	要件定義書の作成 ＜ゴール設定、予算＞	〇〇〇〇 承認	△△△△ 作成		
FIT & GAP、移行	フィジビリティスタディ 方針決定	〇〇〇〇 承認	△△△△ 査閲		
仕様確定	見積・発注	〇〇〇〇 承認	△△△△ 実施		
受入・検収	要件定義の動作確認 運用教育	〇〇〇〇 承認	△△△△ 実施		
運用定着	モニタリング 継続的改善作業	〇〇〇〇 承認	△△△△ 実施		
その他					

3. スケジュール概要 ※欄は適宜増やしてご記載下さい。

応募申請コース

①データ利活用型

※申請するコースを選択してください

(別紙3)

## 経費明細書

## 記入例

※黄色セルを選択および入力してください

## 1. 資金調達方法 ※事業資金の調達状況を記入ください

区分	金額	資金調達先
ア. 自己資金	5,000,000 円	
イ. 沖縄DX推進支援補助金	6,421,725 円	
ウ. 金融機関からの借入金	20,000,000 円	●●公庫
エ. その他	0 円	
オ. 合計金額※	31,421,725 円	

※合計金額は次項2. (1) 補助対象経費と合致すること。

## 2. 補助対象経費 ※以下は自動計算となっていますので、入力不可です

経費区分	科目	単価	数量	金額
(1)	人件費	4,062,300 円	一式	4,062,300 円
(2)ア	ソフトウェア導入費	1,000,000 円	一式	1,000,000 円
(2)イ	クラウドサービス利用費	0 円	一式	0 円
(2)ウ	システム構築費	3,500,000 円	一式	3,500,000 円
(2)エ	機器等リース料	0 円	一式	0 円
(2)オ	データ購入・加工費	0 円	一式	0 円
(2)カ	その他知事が必要と認める経費	0 円	一式	0 円
(1) 補助対象経費(税抜)				8,562,300 円
(2) 補助金交付申請額				6,421,725 円
※(1)×補助率 3/4 (千円未満は切捨て)				

※ 補助対象経費には消費税及び地方消費税が含まれません。

※ 見積書及び上記各項目の内訳書等、取組に係る各費用について詳細が分かる資料を添付すること。

※ クラウドサービス及びリース料等の月額料金は2月末日までの使用料が対象。

※ 機器等をリースする場合、ソフトウェアと連動し機能するものであり、ソフトウェアの利用に必要不可欠な機器に限る。

## 3. 補助事業終了後、自社(自団体・業界)内でのDX継続に向けた計画や取組

※3年以上の計画、資金、組織体制、人員等について記載してください。

※別紙2「事業計画書」「1. 補助事業の内容(6)」の内容について。今後長期的にDX化の取組継続を可能にする具体的な資金計画、組織体制のさらなる変化などについての考えを記載してください。

別紙 3 - 1 補助対象経費 積算表

企業・団体名

●●●●●株式会社

※企業名または団体名を入力してください

(補助金に係る事業経費の内訳)

(単位：円)

番号	区分 (1) または (2)	区分 ア～クを記載	科目	内容	取組に要する経費 (税抜)			補助対象経費 (税抜)	実施目的・補足説明等
					単価	数量	小計		
1	(1)	ア	人件費	本事業で実施する取組に係る申請事業者の人件費	3,693,000	一式	3,693,000	4,062,300	
2	(2)	イ	ソフトウェア導入費	販売管理ソフトウェア ▲▲▲▲	1,000,000	1	1,000,000	1,000,000	他システム連携を強化するため
3	(2)	ウ	システム構築費	データ分析システム 要件定義	500,000	1	500,000	500,000	AIを活用したデータ分析基盤を構築するため
4	(2)	ウ	システム構築費	データ分析システム 開発	2,000,000	1	2,000,000	2,000,000	
5	(2)	ウ	システム構築費	データ分析システム テスト	1,000,000	1	1,000,000	1,000,000	
6			#N/A				0		
7			#N/A				0		
8			#N/A				0		
9			#N/A				0		
10			#N/A				0		
11			#N/A				0		
12			#N/A				0		
13			#N/A				0		
14			#N/A				0		
15			#N/A				0		
16			#N/A				0		
17			#N/A				0		
18			#N/A				0		
19			#N/A				0		
20			#N/A				0		
合計額							8,193,000	8,562,300	
補助金交付申請額								6,421,725	千円未満は切り捨て
※補助対象経費合計額の 3 / 4 以内									補助上限額 8,000,000

※人件費を計上する場合は、「別紙 3-2\_人件費計上事業従事者台帳」にて対象者の情報を記載し、「別紙 3-3\_人件費積算表」を用いて、積算して下さい。「別紙3-3\_人件費試算表」にて試算した額が、本資料に反映されます。

※システム構築費については、内容欄に「要件定義」や「基本設計」等の項目レベルまで記載し、それぞれの項目の必要工数を積算して下さい。

【参考】 ※選択してください

- (1) 人件費
- (2) データ-デジタル技術の活用に要する経費

- ア 人件費
- ア ソフトウェア導入費
- イ クラウドサービス利用費
- ウ システム構築費
- エ 機器等リース料 (ただし、ソフトウェアと連動し機能するものであり、ソフトウェアの利用に必要な不可欠な装置に限られる。)
- オ データ購入-加工費
- カ その他知事が必要と認める経費

別紙3-2\_人件費計上事業従事者台帳

企業・団体名 ●●●●●株式会社

番号	氏名	健保			裁量 労働制	テレワ ーク対象	本事業での役割	所属会社 (給与支払元)	主な勤務地 (本事業の作業場所)	勤務地住所 (本事業の作業場所住所)
		等級	A or B or 給範囲	月 労務費単価 (円／ 時間)						
1	●●●●●	32	A	3,450	非対象	対象	事業責任者	●●●●●株式会社	●●●●●株式会社	沖縄県●●市1-1 ●ビル101
2	■●■●■	26	A	2,340	非対象	対象	PJリーダー	●●●●●株式会社	●●●●●株式会社	沖縄県●●市1-1 ●ビル101
3	▲▲▲▲▲	19	A	1,470	非対象	対象	テスト担当者	●●●●●株式会社	●●●●●株式会社	沖縄県●●市1-1 ●ビル101
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

日本年金機構が発行する「標準報酬改定通知書」の標準報酬月額をもとに、経済産業省が公表している「健保等級単価一覧表」の報酬レンジに該当する等級と労務費単価を記入してください

健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬改定通知書

事業所整理記号 ●●●●●

事業所番号 ●●●●●

被保険者 整理番号	被保険者氏名	第1 改定年月	決定後の標準報酬月額		第1 生年月日	第2 種別
			(健保)	(厚生)		
1	●●●●●	R 5. 7	●●●千円	●●●千円	●●●●●	●●●●●

等級単価一覧表 令和7年度適用									
等 級	標準報酬月額			労務費単価 (円／時 間)		健保等級適用率以外 (年報酬・月給制)			労務費 単 価 (円／時 間)
	報酬月額 以上	報酬月額 ～	報酬月額 未満	A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1 回～3回	月給範囲額 以上	月給範囲額 ～	月給範囲額 未満	
16	190,000	185,000	～	1,170	1,580	249,750	～	263,250	1,580
17	200,000	195,000	～	1,230	1,660	263,250	～	283,500	1,660
18	220,000	210,000	～	1,350	1,830	283,500	～	310,500	1,830
19	240,000	230,000	～	1,470	1,990	310,500	～	337,500	1,990
20	260,000	250,000	～	1,600	2,160	337,500	～	364,500	2,160
21	280,000	270,000	～	1,720	2,330	364,500	～	391,500	2,330
22	300,000	290,000	～	1,840	2,490	391,500	～	418,500	2,490
23	320,000	310,000	～	1,970	2,660	418,500	～	445,500	2,660
24	340,000	330,000	～	2,090	2,820	445,500	～	472,500	2,820
25	360,000	350,000	～	2,210	2,990	472,500	～	499,500	2,990
26	380,000	370,000	～	2,340	3,160	499,500	～	533,250	3,160
27	410,000	385,000	～	2,520	3,410	533,250	～	573,750	3,410
28	440,000	425,000	～	2,710	3,660	573,750	～	614,250	3,660
29	470,000	455,000	～	2,890	3,910	614,250	～	654,750	3,910
30	500,000	485,000	～	3,080	4,160	654,750	～	695,250	4,160
31	530,000	515,000	～	3,260	4,410	695,250	～	735,750	4,410
32	560,000	545,000	～	3,450	4,660	735,750	～	776,250	4,660

補助対象経費に 人件費を計上される場合は、提出必須 の資料となります。  
人件費を計上されない場合は、提出不要です。



別紙3-3\_人件費積算表

企業・団体名 ●●●●●株式会社

※月別の稼働時間を入力してください

番号	氏名	時給単価	稼働時間								合計		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月	
			7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	稼働時間	金額	稼働時間	金額	稼働時間	金額	稼働時間	金額	稼働時間	金額	稼働時間	金額	稼働時間	金額	稼働時間	金額	稼働時間	金額
1	●●●●	3,450	50	50	50	50	50	50	50	50	400	1,380,000	50	172,500	50	172,500	50	172,500	50	172,500	50	172,500	50	172,500	50	172,500	50	172,500
2	■ ■ ■ ■	2,340	100	100	100	100	100	100	100	100	800	1,872,000	100	234,000	100	234,000	100	234,000	100	234,000	100	234,000	100	234,000	100	234,000	100	234,000
3	▲ ▲ ▲ ▲	1,470					100	100	100		300	441,000	0	0	0	0	0	0	0	0	100	147,000	100	147,000	100	147,000	0	0
4	0	0									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計											1,500	3,693,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

補助対象経費に 人件費を計上される場合は、提出必須 の資料となります。  
人件費を計上されない場合は、提出不要です。

別添\_類似事業確認表

企業・団体名

●●●●●株式会社

(補助金等公的事業・制度の申請及び採択状況) ※不採択事業は記入の必要はありません。

国・県等が助成する補助事業への申請 (申請予定も含む)	<input type="checkbox"/> ある <input checked="" type="checkbox"/> ない	← いずれかを 「 <input checked="" type="checkbox"/> 」にする
--------------------------------	--	--

※現時点で申請する予定の補助事業については、補助金の二重採択を防ぐものです。

事業制度名	●●年ものづくり基盤強化事業	実施状況	完了
公的機関名	●●産業振興公社		
事業名	▲▲▲を実現するための、■ ■ ■ユニットの開発		
実施期間	2019 年 7 月 ~ 2020 年 2 月		
採択または申請額	2,500 千円 (全体)		
申請代表者名	◆ ◆ ◆ ◆		
連携・関係社名	コンソ・▼▼▼株式会社		
事業内容の概略	□□機能を実装した◇◇◇システムを開発した。さらに		
	▲▲▲に関する基礎データを収集した		
本申請との相違点	本申請事業は、運用中の上記システムとの連携を図り、		
	全社のデータ基盤をさらに拡充することを目標として		
	いるため、事業内容は相違している		

※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。

※過去三か年度の実績、今年度の予定を記入してください。

過去 3 年の申請状況、及び  
申請年度申請予定の事業を記入して下さい。