

令和 8 年度
沖縄 DX 推進支援事業
二次公募要領

〈公募期間〉

令和 8 年 6 月 9 日(火)～7 月 3 日(金)12 時

〈事前相談受付期間〉

令和 8 年 6 月 9 日(火)～7 月 1 日(水)

〈「Industlink (インダストリンク)」サイト内公募ページ URL〉

本公募に係る各資料公開及び各受付等は下記サイトから行う。

<https://industlink.jp/news/1780885222>



一般財団法人沖縄 IT イノベーション戦略センター



〈問い合わせ先・提出先〉

一般財団法人沖縄 IT イノベーション戦略センター DX 推進セクション

沖縄 DX 推進支援事業 事務局

仲嶺、山城、安間、関口、金城

Mail : ait@isc-okinawa.org

〈事業委託者〉

沖縄県 商工労働部 IT イノベーション推進課

目次

1. 事業の概要.....	5
(1) DX とは.....	5
(2) 本事業の目的.....	5
(3) 本事業の流れ.....	5
2. 応募要件.....	6
3. 事業の具体的な内容.....	8
(1) 補助対象期間.....	8
(2) 補助率.....	8
(3) 補助上限額.....	9
(4) 補助対象外経費.....	9
(5) 補助対象経費区分及び補助対象経費.....	10
(6) 人件費計上の考え方と対象業務.....	11
4. 応募の手続き等.....	12
(1) 公募開始日.....	12
(2) 公募説明について.....	12

(3) 事前相談（必須）	13
(4) 応募申請書等の提出	13
5. 応募書類等.....	13
(1) 応募書類.....	14
(2) 留意事項.....	15
6. 補助事業者の選定方法.....	16
(1) 審査方法.....	16
(2) 審査のポイント	16
(3) 採否決定の通知	18
(4) 留意事項.....	18
7. 補助事業の開始.....	18
(1) 申請内容の公表	18
(2) 交付決定の取り消し	19
(3) 補助金の支払い	19
(4) 補助金の経理.....	19
(5) 事業の終了.....	19

(6) その他.....	20
8. スケジュール (予定)	20
(1) 公募開始.....	20
(2) 公募期間.....	20
(3) 事前相談.....	20
(4) 応募書類提出期間終了.....	20
(5) 一次審査結果通知.....	20
(6) 二次審査.....	20
(7) 二次審査結果通知.....	20
(8) 交付決定.....	20
9. その他留意事項.....	21
10. 本事業における利益等排除について.....	22
11. 問い合わせ先.....	23

1. 事業の概要

一般財団法人沖縄 IT イノベーション戦略センター（以下、「ISCO」という）では、沖縄県からの委託を受けて、「沖縄 DX 推進支援事業」を実施するにあたり、当事業に関する補助事業者を、以下の要領で広く募集する。

(1) DX とは

DX（デジタルトランスフォーメーション）とは、企業が社会やビジネス環境の変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、ビジネスモデルを変革するとともに、企業経営、業務プロセス等組織全体の変革を通じて、製品やサービスに新たな価値を創造し、生産性の向上や競争上の優位性を確立すること。

(2) 本事業の目的

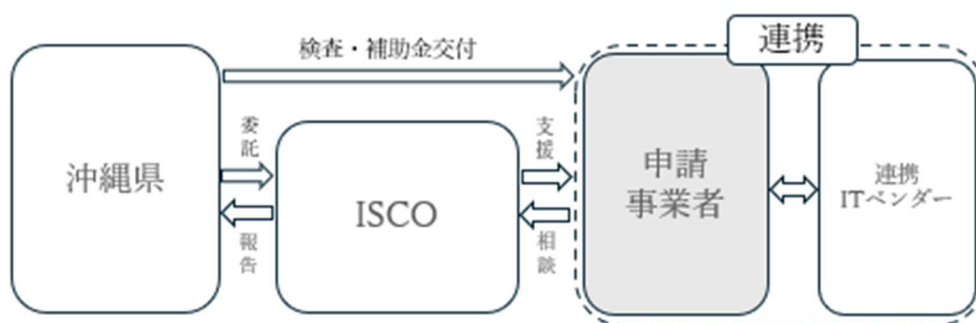
沖縄県内における各産業の企業・団体と IT 企業が連携して実施する、データを活用した業務効率化やビジネス変革、業界の課題解決に向けた取組み等、取組み内容に応じた DX 推進への支援を通じて、県内産業の DX の加速化を図り、本県における企業の稼ぐ力を強化することを目的とする。

※本補助金は、企業等の単なるデジタル化を支援するものではなく、データやデジタル技術のさらなる利活用によるビジネスモデルの変革や自社の技術力向上等、DX の実現に向けて企業等が計画的に実施する取組みを総合的に支援するものであることに留意すること。

(3) 本事業の流れ

本事業の流れについては以下の通り。

(事業体制)



- ① ISCO は、本事業の補助を希望する事業者を公募する。
- ② 補助を希望する事業者は、ISCO に補助金申請に係る必要書類を提出する。
- ③ ISCO は、審査委員会を開催する。当該委員会は申請者を審査し、採択候補者を決定する。
- ④ 県は、③の審査結果を申請者へ通知する。
- ⑤ 採択候補者となった事業者は、ISCO を経由し県に交付申請書を提出する。
- ⑥ 所定の手続きを経て、県は補助事業者を決定し、当該事業者へ交付決定通知書を発送する。
- ⑦ ISCO は、補助期間中（交付決定日～令和 9 年 2 月 28 日）、補助事業者に対して事業の進捗を確認するとともに助言等のハンズオン支援を実施する。
- ⑧ 事業終了後は、ISCO を経由し県に実績報告を行う。
- ⑨ 県は、原則として⑧の実績報告に基づき、補助金の額の確定及び交付を行う。（精算払い）

2. 応募要件

次に掲げる全ての要件を満たす法人であること。

- (1) 県内に本店を有する法人（個人事業者は除く）又は県内団体であること。ただし、次を除く。

- ・ 創業、設立から 3 年未満、又は直近 3 事業年度の営業又は活動実績がない。
- ・ 県内情報通信企業

※本事業において県内情報通信企業（以下「県内 IT ベンダー」という。）は、DX を推進するにあたっての連携先として位置づけているため、補助対象企業とはならない。

〈留意事項〉

- ・ 一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人は、以下の要件を満たす場合に限る。
【要件】 法人税法上の収益事業（法人税法施行令第 5 条に規定される 34 事業）を行っていること。なお、収益事業を行っていても、免税されていて確定申告書の提出ができない場合は、補助対象外となる。
- ・ 特定非営利活動法人は、以下の**【要件A】****【要件B】**のいずれも満たす場合に限る。
【要件A】 法人税法上の収益事業（法人税法施行令第 5 条に規定される 34 事業）を行っていること。なお、収益事業を行っていても、免税されていて確定申告書の提出ができない場合は、補助対象外となる。
【要件B】 認定特定非営利活動法人でないこと。

- (2) 社内で DX に取り組む目的やビジョン、DX 推進に向けた取組み内容や推進体制等が盛

り込まれた DX 推進に関する計画（以下「DX 推進計画」という。）を策定していること。
なお、DX 推進計画は、単年度にとどまらず、今後複数年にわたる取組み内容とするこ
と。

(3) 本事業を遂行するにあたり、県内 IT ベンダーと連携すること。なお、連携する県内 IT
ベンダー（以下「連携 IT ベンダー」という。）については、以下の全ての条件を満たす
こと。

① 本事業において計画された取組みを的確に遂行するに足る技術的能力及び実施体
制を有すること。

② 応募時点で、県内に本店、支店又は事業所を構えていること。

③ 県内における活動実態及び活動実績があること。

※県内に登記はあるが応募時点で常駐社員がいない等、県内における活動実態がな
いと客観的に判断された場合は、応募要件不備とされることがあるので留意する
こと。

④ 審査会を経て、採択候補者に選定された以降については、正当かつ妥当な理由がな
い限り、連携 IT ベンダーは変更することはできない。

(4) 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、迅速かつ円滑に対応でき
る体制を有すること。

(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。

(6) 1 応募者につき、提案は 1 件であること。

(7) 本公募要領に記載された趣旨を全て了解する者であること。

(8) 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あたって
報告等の義務が生じることについて承諾できること。

(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。

（参考）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

(10) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団又は暴力団員の統制の下にある
法人ではないこと。

(11) 応募者が法人税、法人事業税、法人県民税及び法人市町村民税を滞納していないこと。

(12) 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。

(13) 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。

(14) 労働関係法令を遵守していること。

(15) 県又は ISCO が、本事業に係る中間報告及び成果報告を求めた際、応じること。

※成果報告会：令和 9 年 3 月上旬を予定

(16) 本事業の実施期間及び本事業終了後から 5 年間は、県又は ISCO の実施する調査、事例紹介及び取材等に応じること。

3. 事業の具体的な内容

県内企業等が、IT ベンダーと連携して実施する DX に向けた取組み（以下「補助対象事業」という。）に必要な経費のうち、補助金交付の対象として知事が認める経費（以下「補助対象経費」という。）の一部について予算の範囲内で補助金を支給する。

二次公募については、コース①データ利活用型のみを募集する。

① データ利活用型 ※採択予定件数 2、3 件程度

データを利活用した業務効率化等に向けた取組み。

※対象となる取組みイメージ等の詳細は以下を参照のこと。

(1) 補助対象期間

交付決定日から令和 9 年 2 月 28 日まで

(2) 補助率

コース①データ利活用型：補助対象事業経費の 3/4 以内。

コース	①データ利活用型
取組イメージ	データとデジタルツールを利活用することによる、個別業務のプロセス見直し、処理の効率化・省力化に向けた取り組みや、経営データの可視化によるスピード経営・意思決定に向けた取組み。
取組事例	個別業務的な取組み ■見える化によるスピード経営 ■個別業務の業務プロセスの抜本的改革・再設計 ■オペレーションの効率化・省力化・コスト削減
補助金額上限	8,000千円 <small>(消費税及び地方消費税は含まない。)</small>
補助率	3/4
採択予定件数	2、3件程度
補助対象期間	交付決定日～令和9年2月28日

(3) 補助上限額

コース①データ利活用型：8,000 千円

※消費税額及び地方消費税は含まない。

(4) 補助対象外経費

補助対象外経費を以下のとおり例示する。当該経費については、申請時にあらかじめ除外すること。なお、採択後事業執行にあたっては ISCO(及び県)に確認のうえ取組みを進めること。また、申請時に補助対象として計上した経費についても、採択後に実施する検査の結果、補助対象外とすることがあるので留意すること。

- ① 補助対象期間外に実施（契約・発注・支払い等）した費用
- ② 納品や履行の確認をせずに支払った費用
- ③ 他の業務又はプライベートでも転用しやすい等、汎用性の高い物品の機器等リース（例：PC、タブレット端末、デジタルカメラ、ネットワーク機器、プリンター等）
- ④ 直接収益の原価に当たる費用（例：販売商品の仕入れ等）
- ⑤ 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費用
- ⑥ 本事業の報告書類の作成及び ISCO 主催の報告会等への出席等に要する費用
- ⑦ ISCO 担当者等とプロジェクトの事務調整を行うための費用
- ⑧ 本事業に使用するものと本事業以外に使用するものが混在する場合で、補助事業

に係る部分を明確に区分できないもの

- ⑨ 補助事業者及び連携 IT ベンダー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
- ⑩ 連携 IT ベンダーが外注によって得られる利益
- ⑪ 消費税及び地方消費税等の租税公課
- ⑫ 切手、はがき及び株主優待券の購入等の換金性が高い有価物の購入費用
- ⑬ 航空運賃発券手数料、事務手数料、金利手数料及び振込手数料（国内外）
- ⑭ 本事業実施との関わりが認められない費用
- ⑮ 補助事業者及び連携 IT ベンダー等において、本事業推進の実質的な主体を委託（再委託）する費用
- ⑯ 補助対象期間終了近くに発注又は購入したもので、補助対象期間内での使用及び消費が見込めない費用
- ⑰ 航空運賃に含まれるオプション（クラス J 等）相当料金
- ⑱ その他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

(5) 補助対象経費区分及び補助対象経費

補助対象経費区分	補助対象経費
(1) 人件費	ア 本事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給与等
(2) データ・デジタル技術の活用に要する経費	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

- ※ 消費税及び地方消費税は補助対象外とする。
- ※ 人件費に計上する者は、申請事業者の直接雇用の従業員に限る。
- ※ 経費区分(1)への計上額は、人件費の所定労働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は必要な場合で、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。
- ※ 人件費の補助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（リンク：

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R8kenpo.pdf

より算出する事。

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記入すること。

健保等級をB列採用（賞与あり）の場合、労働条件通知や賞与台帳等で賞与支給有無が確認できること。

- ※ 人件費の補助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の提出が必要。
- ※ クラウドサービス利用料等については、年間契約の場合であっても、本事業の実施期間に相当する期間分のみを補助経費として認める。（例：令和9年2月までの○カ月分にて按分算出する）

(6) 人件費計上の考え方と対象業務

DXの推進においては、システム構築・導入における外部事業者や専門家の活用に加え、補助事業者自身が社内の業務プロセスや体制の見直しに主体的に取り組むことが極めて重要である。全社横断で取り組む必要があることから、経営層を始めとして現場の従業員までの全員が自らDXの実行プロセスに関与し、現場での課題解決や業務改善に取り組むことが、DXの定着と持続的な成長につながると考える。

このため、本補助事業では、補助事業者の従業員がDXに係る業務に従事した工数にかかる人件費についても以下の通り、補助対象経費として認めることとする。これにより、社内リソースを活用した実効性の高いDX推進を後押しし、単なるシステム導入にとどまらない、実態に即した変革の実現を図ることを目的としている。

<運用上の留意点>（詳細は別途、事前相談等にて説明する）

- ・人件費については、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することを基本とする。健康保険の加入義務が無い企業については、昨年度の時給単価等を算出し記入すること。
- ・人件費を計上する業務の状況については、月次単位で「WBS」「進捗状況報告書」「従事日誌」等の証憑を提出すること。従事内容が明確に確認出来ない場合は、別途報告書等の提出を求めることがある。
- ・対象従業員に対する給与の支払い実績が確認できる証憑（給与明細、銀行振込データ（総合振込の送信記録を含む）等）を整備・保管すること。
- ・賃金台帳等の支払記録についても、月次単位で整備・保管すること。

〈人件費に計上できる対象業務〉

対象業務	報告のポイントと留意点
<ul style="list-style-type: none"> ・要件定義 ・業務設計 ・KPI 検討と策定、実行のフォロー ・座組の確定に係るもの ・本事業の効果測定に係る業務（仕組みの検討・設計と実装等） ・開発委託、ソフトウェア仕入れに係る業務（仕様の確定、受入・検収、IT 事業者の運用教育等） ・本事業に必要となる技術研修等への出席 	<p>「作業進捗状況報告書」並びに「従事日誌」にて、その対象業務の遂行状況を報告するものとする。</p> <p>その業務にて実際何を実施したのかを詳細に記載すること。</p> <p>必要に応じて事務局（ISCO）よりヒアリングを行うことがある。</p> <p><留意点></p> <p>以下、業務については対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務局との定例進捗会議への出席 ・業務に直接関係しないセミナーや研修会等への参加 ・既存の自社業務と明確に分けられない業務

4. 応募の手続き等

応募の手続き等に係る各資料配布及び事前相談受付等は「Industlink(インダストリンク)」サイト内により行う。

(1) 公募開始日

令和 8 年 6 月 9 日(火)

(2) 公募説明について

① 事業説明

以下の専用ページからをご確認ください。

URL : <https://industlink.jp/news/1780885222>

（「Industlink（インダストリンク）」サイト内、沖縄 DX 推進支援補助金二次公募のお知らせ「令和 8 年度沖縄 DX 推進支援事業」）

(3) 事前相談（必須）

本事業への応募にあたっては、オンライン事前相談窓口を設ける（予約制）。なお、**事前相談は本事業に応募する上で必須事項となる。**

※事前に申請様式を「Industlink（インダストリンク）」公募サイトからダウンロードし、記入した上で事前相談に臨むこと。

① 事前相談について

〈実施期間〉

令和 8 年 6 月 9 日(火)～7 月 1 日(水)

〈相談対応時間〉

月曜日～金曜日（祝祭日を除く） 10:00～17:00（12:00～13:00 を除く）。

〈相談時間・回数等〉

- ・ 1 回の相談につき、原則 30 分以内。
- ・ 1 事業者につき、原則 2 回まで。

〈相談形式〉

原則として、オンライン形式とする。

※予約日時が確定したのちに、ISCO からオンライン会議ルームの招待 URL を案内する。（Microsoft Teams を利用）については、事前に通信環境や使用機器の確認をすること。

(4) 応募申請書等の提出

〈応募申請受付期間〉

令和 8 年 6 月 9 日(火)～7 月 3 日(金)12 時まで

※当該期間の後に提出された申請書等は、その遅延理由に関わらず受理しない。

〈応募申請における提出書類〉

「5. 応募書類等」に定める書類

〈提出先〉

ISCO が指定する電子申請システムへ受付期限内にデジタルデータを提出すること（後述「5. 応募書類等」「(2) 留意事項」参照）。

5. 応募書類等

「Industlink（インダストリンク）」サイト内、沖縄 DX 推進支援補助金二次公募のお知らせ「令和 8 年度沖縄 DX 推進支援事業」から様式をダウンロードし、作成すること。

(1) 応募書類

① 申請書類

記載内容については、今後の事業執行の基本となるため、申請の事業費総額内で実現が可能な範囲で記載すること。

ア 応募申請書（様式第1号、別紙1～2）

イ 別紙3（付随資料を含む）、別添「類似事業確認表」

ウ プレゼンテーション資料（データ容量は10MB以内とする）

- ・上記アの記載内容を定型フォーム（PowerPoint形式）にまとめる。
- ・一次審査通過者は、二次審査で当該資料を用いることから、審査員が容易に理解できるよう、図表やグラフ、イラスト等を用いる等工夫し、簡潔、明瞭に説明すること。

エ DX計画書（任意様式）

現状分析、経営ビジョン、DX戦略、DX施策の具体計画、成果指標、推進体制等について整理した資料。

オ その他補足説明資料（任意）

会社案内又はこれまで社内で実施したDXの取組みに関する資料等。

② 添付書類（※データによる提出とするが、原本は応募者にて保管し、県又はISCOの要望があった際には提出すること。）

ア 誓約書

イ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（※応募日の3ヶ月以内に発行されたもの）

ウ 定款

エ 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

オ 直近3ヶ年の法人税、法人事業税、法人県民税に係る納税証明書

カ 補助対象経費積算根拠資料（取組みに要する費用に関する「見積書」）

キ 補助対象経費積算根拠資料（取組に要する費用に関する「相見積」又は選定理由書）

ク 見積書取得に係る「見積依頼書」や「業務仕様書」（各見積取得先への依頼内容が同一の条件であることが分かるもの）

ケ 人件費計上の場合は、「健康保険・厚生年金保険資格取得確認」、「標準報酬決定通知書（事業従事者分）」、「被保険者縦覧照会回答票」のいずれか

コ 連携ITベンダーの履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（※応募日の3ヶ月以内に発行されたもの）

サ 連携ITベンダーの直近3か年の法人税、法人事業税、法人県民税に係る納税証明

書

※当該見積書及び相見積書については、3.(5) 補助対象経費を参考とし、システム開発等に係る作業単価・作業時間、リース予定の物品、パッケージソフト及びサービス利用料等取組みに要する項目ごとに明記したうえでそれぞれの金額を明示し、経費の詳細がわかるように表記すること。

以下のような表記になっている場合は、審査対象外（書類不備）とする。

- ・「システム開発一式」等の漠然とした表記となっている場合
※見積書は「工数」×「単価（人日）」で表記することを基本とすること。
※単価（人日）が著しく高額な場合など、その根拠を求めることがある。
- ・作業内容や作業単価等の詳細の明記がない場合
- ・その他金額の妥当性が確認できない表記となっている場合
- ・連携 IT ベンダー等の見積書有効期限が、応募申請日の日付を超過している場合

※人件費を計上する場合は、当該事業に従事する者について、他者証明として、最寄りの年金事務所から最新の「健康保険・厚生年金保険資格取得確認」又は「標準報酬決定通知書（事業従事者分）」や「被保険者縦覧照会回答票」を取得し、「別紙3」の記載箇所へ反映をし、積算すること。

<参考：取得先機関>

税の種類	取得先機関
法人税（証明書の種類「その3の3」）	税務署
法人事業税、法人県民税	県税事務所

③ その他書類

応募書類チェックシート

※申請書及び添付書類が全て揃っているか確認すること。不備があれば審査の対象とならない。

(2) 留意事項

- ① 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ることがある。
- ② 提出は ISCO が指定する文書管理システムへ受付期限内にデジタルデータにより提出すること。
- ③ 提出された書類は本事業の目的のみに使用し、すべての内容を機密保持する。

- ④ 申請企業は、申請書の作成・内容確認及び実行に責任を持って対応すること。
- ⑤ 補助金交付額について、審査の結果等により減額して交付決定することがある。
また、交付決定額は、補助の限度額（上限額）を明示するものであり、補助金支払額を約束するものではない。

6. 補助事業者の選定方法

(1) 審査方法

① 一次審査（書類審査）

- ア ISCO において応募要件、申請内容に関する審査を行う。
- イ 一次審査の結果は、ISCO から令和 8 年 7 月上旬に電子メールで送信する。選定された事業者に対しては、二次審査（プレゼンテーション審査）の場所と時間を通知し、選定されなかった事業者に対しては、結果のみを通知する。

② 二次審査（プレゼンテーション審査）

- ア 有識者等により構成する選定委員会において、応募者自ら申請内容についてプレゼンテーションや質疑応答を行った後、選定委員会にて、その内容等を審査し、内容の優れた順で順位をつける。なお、内容が一定水準を満たしていないと判断された場合には該当者なしとする。
- イ 発表者は、応募者の経営層から選出すること。
- ウ 選定委員会において評価順位上位の事業者については、当該審査結果を踏まえ採択候補者とし、採択候補者は県に補助金交付申請書を提出する。県における所定の手続きを経て候補者に対して交付決定を通知する。
- エ プレゼンテーションを行う時間帯については、後日連絡する。
- オ プレゼンテーションに際しては、審査員が容易に理解できるよう、図表やグラフ、イラスト等を用いる等工夫し、簡潔・明瞭に説明すること。
- カ 二次審査用説明資料について後日追加提出は認められない。応募書類一式として提出のあった資料を用いて審査を行うため、パワーポイント等による概要説明資料や補足説明資料等を用いる場合においても、当初の申請期限までに併せて提出すること。

※ 審査方法は応募件数等によって変更となる可能性もある。

(2) 審査のポイント

応募申請書において、次の審査ポイントに係る事業内容等を記載する箇所は下表のとおり。

審査項目	評価内容	応募申請書における該当箇所
① 適合性	DX に取り組む目的やビジョン、3 年以上の経営方針や DX 計画、事業計画等	<ul style="list-style-type: none"> ・(別紙 2) 1.(3)自社の課題及びデジタル技術を活用した今後の経営方針 ・(別紙 2) 1.(6)本事業により見込まれる今後のビジネス展開
② 具体性	本事業における取り組みや、今後 3 年以内の計画は見込み効果等	<ul style="list-style-type: none"> ・(別紙 2) 1.(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) ・(別紙 2) 2.連携する IT 企業について
③ 実現性	本事業におけるスケジュールやチーム体制、今後継続的な取り組みとなるような社内体制等	<ul style="list-style-type: none"> ・(別紙 2) 1.(4)本補助事業の実施体制及び具体的な取り組み内容 ・(別紙 2) 3.スケジュール概要 ・(別紙 2) 2.経営状況概要 ・(別紙 3) 1.資金調達方法 ・(別紙 3) 3.補助事業終了後、社内での DX 継続に向けた計画や取り組み
④ 妥当性	補助対象経費が適切か等	<ul style="list-style-type: none"> ・(別紙 3) 2.補助対象経費

各コースの審査においては、主に次の審査ポイントに基づいて総合的な評価を行う。

① 適合性

- ・単なるデジタルツールの導入・開発や一過性の実証にとどまらず、現状分析・課題整理に基づき、ツールの導入・開発を通じて社内の個別業務等の解決に資する取り組みとなっているか。
- ・中長期的な DX 計画 (3 年以上) が策定されており、DX に取り組む目的やビジョン、戦略が具体的かつ明確に示されているか。
- ・効率化、省力化、コスト削減等の実現によって「稼ぐ力」の強化につながる取り組みか。

② 具体性

- ・デジタル技術の活用及びデータ活用策が具体的であるか。
- ・事業実施によって見込まれる効率化、省力化、コスト削減等の効果が定量的・定性的な数字等によって具体的に示されているか。
- ・連携 IT ベンダーとの連携内容が具体的であるか。

③ 実現性

- ・本事業を推進する社内の組織体制が適切であるか。
- ・本事業のスケジュールが適切か。
- ・今後長期的に、DX化の取組み継続を可能な財務基盤を有しているか。
- ・今後長期的に、DX化の取組み継続を可能にする組織体制や計画となっているか。

④ 妥当性

- ・本事業を遂行するにあたり、妥当な積算となっているか。

※応募時点で、沖縄県の「所得向上応援企業認証制度」の認証や経済産業省のDX認定を受けている事業者や、沖縄県が実施するDX人材養成事業や産業人材デジタルリテラシー強化事業を活用した人材が体制図に含まれている事業者については、審査において政策加点の対象とする。

(3) 採否決定の通知

二次審査の後、県から申請者に対して、採択・不採択の結果を通知する。審査結果の通知後は、採択候補者はISCOと補助金交付申請についての調整を行う。

(4) 留意事項

- ① 審査は非公開で行うため、審査結果や、審査の経過等に関する問い合わせには一切応じられないことを、予め了承すること。
- ② 本事業以外の国・県等の公共団体又はそれらに準ずる公的補助制度による補助事業（委託事業を含む）に採択されたプロジェクト（事業内容や経費が重複しているもの）は補助対象にならず、審査の対象から除外する。また、採択後において重複が認められた場合は、本事業の採択や決定は取り消されることがある。
- ③ 補助対象候補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生じる場合は、補助金を交付しないことがある。

7. 補助事業の開始

県からの補助金交付決定後に事業を開始することとなる。以下の点に留意すること。

(1) 申請内容の公表

交付決定を受けた事業については、申請者の事業者名、事業テーマ、事業の概要等を公表する。なお、公表する内容については、事前に調整を行う。

(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る。

(3) 補助金の支払い

本事業における補助金の交付は、補助期間終了時に提出する実績報告書に基づき、精算払いを行うことを原則とする。

(4) 補助金の経理

補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を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る。

(5) 事業の終了

① 実績報告書の提出

本補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は令和9年3月12日のいずれか早い日までに、事業報告書（第8号様式）等事業成果が分かる資料の電子データをISCOに提出すること。

② 取得財産の管理

本補助事業における補助対象経費により取得し、又は効用が増加した財産の処分については制限がある。また、これら財産を処分したことにより当該補助事業者に入収入があったと認められるときは、その収入に相当する額の全部又は一部を沖縄県に納付すること。

③ 事業成果報告書の提出

補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、当該補助事業に係る過去1年間の事業成果状況について、事業成果報告書（第16号様式）を知事に提出すること。

④ 産業財産権に関する届出

補助事業者は、補助対象事業に基づく発明、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、遅滞なく財産権届出書を知事に提出すること。

(6) その他

補助事業の遂行にあたっては ISCO（及び沖縄県）と随時協議を行いその指示に従うこと。

8. スケジュール（予定）

(1) 公募開始

令和8年6月9日(火)

(2) 公募期間

令和8年6月9日(火)～7月3日(金)12時まで

(3) 事前相談

令和8年6月9日(火)～7月1日(水)

(4) 応募書類提出期間終了

令和8年7月3日(金)12時まで

(5) 一次審査結果通知

令和8年7月上旬予定

(6) 二次審査

令和8年7月17日(金)

※発表時間等の詳細は、一次審査通過者へ個別連絡する。

(7) 二次審査結果通知

令和8年7月中旬～下旬予定

(8) 交付決定

令和8年8月中旬～下旬予定

9. 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。
 - ① 提出期限を過ぎて応募書類が提出された場合
 - ② 応募した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ③ 公募要領に違反すると認められる場合
 - ④ その他 ISCO が予め指示した事項に違反した場合
 - ⑤ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - ⑥ 他の申請事業者と申請内容又はその意思について相談を行った場合
 - ⑦ 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、軽微な変更及び ISCO が指示した場合を除き、原則として認めない。
- (4) 応募申請書の作成に要する経費等、本事業の応募に係る経費は応募者の負担とする。
- (5) 補助事業者の選定に関する審査内容や経過等については、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) 補助事業者の選定に当たっては、申請された内容等を総合的に評価し決定する。そのため、事業を実施するに当たっては、ISCO（及び沖縄県）と協議して進めていくものとし、申請された内容すべてを実施することを保証するものではない。
- (7) 補助事業の実施において、検討すべき事象が生じた際には、ISCO（及び沖縄県）、補助事業者とで協議するものとする。協議の結果、補助事業の内容を応募時の計画から一部変更することもある。
- (8) 当該事業による直接的収益が生じたと認められるときには、当該申請事業者に対し、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る。
- (9) 事業終了後の動向や波及効果等について、フォローアップ調査を行うことがあるので協力すること。

10. 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又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。ついては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。

調達に関する利益等排除への該当については、申請前に自社内で十分に確認し、必要に応じて事前に ISCO に相談すること。

(1) 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の①～③の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を經由した場合、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。

- ① 補助事業者自身
- ② 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合
- ③ 補助事業者の関係会社（上記②を除く）

(2) 利益等排除の方法

① 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。

② 100%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。

③ 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必要がある。また、その根拠となる資料も提出する必要がある。

11. 問い合わせ先

〒900-0029

沖縄県那覇市旭町 112 番地 1 金秀ビル東館 2 階

一般財団法人沖縄 IT イノベーション戦略センター (ISCO)

担当：仲嶺、山城、安間、関口、金城

Mail：ait@isc-okinawa.org

受付時間：月曜日～金曜日（祝日を除く）9時から17時（12時から13時を除く）

以上