1. 目的

本事業は、将来の沖縄の産業界をITで支える人材である「未来のIT人材」を育成する様々な取組に対して支援することにより、未来のIT人材に必要なスキルを若いうちに獲得できる環境を整備するとともに、ITを応用する取組に関する魅力と可能性を伝える活動を行うことで、県民が抱いている、難しい、仕事がきついといったITへのイメージを改善し、子供たち及びその保護者世代の県民にITへの興味、関心を醸成させることを目的とする。

2. 補助金概要

(1) 補助金名 沖縄未来のIT人材創造事業補助金

(2) 事業期間 交付決定の日から令和8年2月28日まで

(3) 部門及び補助上限額・補助率

① 部門

ア. 小学生部門 (対象：小学生、教員、保護者等)

イ. 中高生部門 (対象：中学生、高校生、教員、保護者等)

② 補助上限額：各部門 300万円

③ 補助率：補助対象事業費の10分の8以内

(4) 補助対象事業

① ITスキル習熟講座等

児童・生徒等のITスキルを高めるための取組

・プログラミング教室

・ロボットコンテスト 等

② 学生・保護者等の意識啓発

児童・生徒等の課題解決やビジネス化等のスキル、IT関連企業への興味・関心や保護者の理解度などの向上を目的とした取組

・ビジネスコンテスト

・学生等を対象としたハッカソン

・職業講話

・保護者向けのITセミナー 等

<補助対象外事業>

※IT企業訪問(企業案内ツアー)、IT関連企業との交流会、一般向けのPRイベントについては、別事業で実施予定のため、補助事業の対象外とする。

(5) 補助対象経費

別表のとおりとする。

(6) 補助対象外経費

・補助対象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)

・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

・自社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

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有する法人であること。コンソーシアムの場合は、構成員の

- 1 者以上がこの要件を満たすこと。
- (2) 県が実施している情報通信関連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。
 - (3) 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。
 - (4) 本事業にて実施した内容について、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。
 - (5) 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。
 - (6) 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。コンソーシアムの場合は、構成員全員がこの要件を満たすこと。
 - (7) 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

- (8) 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。
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、又は暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。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。
- (10) 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。
- (11) 各部門を通じて 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。
- (12) 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する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。

4. 応募書類及び提出部数

- (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) 事業費積算見積書・・・【第 4 号様式】
- (5) 事業費積算内訳書・・・【第 4 号様式 別紙】
- (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) 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(写し可) ※発行後 3 ヶ月以内のもの
 国税：納税証明書 その 3 の 3
 県税：滞納がないことが確認できる納税証明書
- (16) 履歴事項全部証明書(登記事項証明書)(写し可) ※発行後 3 ヶ月以内のもの
- (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) 次のいずれかを満たす場合は、これを証明する書類(写し可)
 - ① 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企業
 - ② 沖縄県の「人材育成企業認証制度」の認証を受けている企業
 - ③ 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企業
 - ④ 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企業
 - ⑤ 中小企業庁の「パートナーシップ構築宣言」を行っている企業

<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)～(18) 1 部(正本 1 部、副本(複写) 1 部)

<留意事項>

- ① 企画提案書の体裁について、A 4 版縦置き・横書きを基本とし、必要に応じて A 4 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 A 3 版にして織り込むなど、見やすいよう適宜工夫すること。
- ② 応募書類は原則として A 4 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。
- ③ 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)。

5. 応募の手続き等

- (1) 受付期間 令和 7 年 4 月 3 日(木)～令和 7 年 4 月 18 日(金) 15:00(厳守)
- (2) 書類の提出先 「9. 問い合わせ先」とおり
 ※応募書類等は持参又は郵送にて提出すること。郵送の場合は、到着確認が可能な手段を取ることにし、提出期限必着とする。
- (3) 質問の受付
 本応募要領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 7 年 4 月 15 日(火)までに当課ホームページにて公開する。
 - ① 受付期限 令和 7 年 4 月 11 日(金) 15:00(厳守)
 - ② 提出先 「9. 問い合わせ先」とおり

6. 審査等について

- (1) 書類等確認
 応募資格、申請書類及び添付書類の確認を行った上で、各要件を満たしている者に対して、^①

プレゼンテーション審査の日程等について通知する。

(2) プレゼンテーション審査

県が設置する「企画提案選定委員会」において対面もしくは書面にて審査を行う。プレゼンテーションでは、申請時に提出した資料に基づき簡潔・明瞭に説明すること。

なお、企画提案審査委員会は非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じない。

(3) 結果の通知

審査結果は、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。

(4) 審査における主な評価点

① 基本方針

本業務実施に係る基本方針の趣旨を理解したものとなっていること。

② 業務執行体制

本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。

③ 具体性・事業効果

ア～カの各項目において、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

示された部門及び事業内容に沿った提案であり、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を検討し、提案されていること。

イ 行政等との連携および事業の周知

地域の自治体や教育機関等の外部組織との連携内容や事業の周知方法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 本事業全体への効果

提案された内容を実施することにより、本事業全体の効果が高まること。

オ 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。

カ 総合評価

総合的に評価して、企画提案仕様書で示す業務の目的に沿った事業遂行や効果が期待できること。

* 応募時点で以下のいずれかを満たす企業については、審査において政策加点の対象とする。

- ① 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企業
- ② 沖縄県の「人材育成企業認証制度」の認証を受けている企業
- ③ 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企業
- ④ 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企業
- ⑤ 中小企業庁の「パートナーシップ構築宣言」を行っている企業

7. 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7年4月 3日（木）	公募開始、質問受付開始
4月11日（金）15時	質問受付終了
4月18日（金）15時	応募書類提出期間終了
4月21日（月）	審査日程等に関する通知（予定）
4月23日（水）	企画提案プレゼンテーション審査（予定）
4月28日（月）	審査結果通知（予定）

5月16日(金)15時
5月下旬～6月上旬

交付申請書提出期限(予定)
交付決定(予定)

8. その他留意事項

- (1) 補助金の交付を受けるにあたっては、沖縄県補助金等の交付に関する規則(昭和47年5月15日規則第102号)をはじめ、関係法令等を遵守の上、補助金の適正な執行に努めること。
- (2) 同一の者が、複数の部門で応募することは不可とする。
- (3) 応募書類等の作成やプレゼンテーション審査への参加等、応募に要する経費については、応募者の負担とする。
- (4) 提出された応募書類等については返却しない。
- (5) 補助事業者として採択された場合は、県の実施する参加者(児童、生徒、学生、保護者等)向けアンケート調査に協力することならびに事業終了後も、本県が行う追跡調査や事後評価等に対応すること。
- (6) 補助事業者は、補助対象経費について、他の経理と区分して、その収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理の状況を常に明確にし、関係証拠書類とともに、補助対象事業を廃止又は完了した日の属する年度の翌年度から5年間保管すること。

9. 問い合わせ先

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1-1-2 県庁8階
沖縄県商工労働部 ITイノベーション推進課 リゾテック推進班 担当:金城・楚南
TEL: 098-866-2503 電子メールアドレス: aa058100@pref.okinawa.lg.jp

別表

経費項目	内容
(1) 人件費	本取組に直接従事する事務局員、事務補助員の直接作業時間に対する人件費（基本給、賞与及び諸手当（通勤手当については補助事業専従者に限る）を含むが、退職金は除く）
(2) 事業費	
ア 旅費	本取組に必要な講師招聘等に係る経費
イ 報償費	本取組に必要な講師への謝礼等に係る経費
ウ 需用費	・本取組に必要な物品であって備品購入費に属さないもの（但し、本取組のみで使用されることが確認できるもの）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
エ 役務費	本取組に必要な郵便料金等の通信運搬に関する経費
オ 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
カ 使用料及び賃借料	本取組に必要な物品のリース、実施会場等の賃借にかかる経費
キ 備品購入費	本取組に必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入に係る経費
ク 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

※各経費については、単価、数量、内訳等の見積条件を明記すること。

※すべて税抜きとする。（消費税及び地方消費税を含まない。1円未満の端数については切り捨てるものとする。）