

令和2年●月●日

沖縄テレワーク推進事業費補助金（テレワーク施設整備事業）
補助事業計画申請書

申請者住所（郵便番号・事務所所在地）

申請者氏名（名称及び代表者の役職・氏名）

沖縄テレワーク推進事業費補助金（テレワーク施設整備事業）の交付を受けたいので下記の書類を添えて申請します。

また、株式会社●●及び別紙1の3. 実施体制に記載の参画事業者は、沖縄テレワーク推進事業費補助金交付要綱別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- ・ 補助事業計画書（別紙1）
- ・ 支出計画書（別紙2）
- ・ 経費明細表（別紙3）
- ・ 補助事業概要（別紙4）
- ・ 決算書
- ・ 会社情報
- ・ 連携主体に関する覚書

沖縄テレワーク推進事業費補助金（テレワーク施設整備事業） 補助事業計画書

※実際の申請書は本記載例より具体的かつ詳細に記載することが求められる。

1. 申請者概要

申請者区分（該当区分を丸で囲む） 市町村 / 法人 / <u>市町村又は法人からなるコンソーシアム</u>	
申請者名称（正式名称。コンソーシアムの場合代表機関について記載。以下同様） 株式会社 ナイカクオキナワ	
法人番号（申請者が自治体の場合は不要）：XXXXXXXXXXXX	
担当者所属・役職・氏名（ふりがな）： 経理部 部長 内閣 太郎（ないかく たろう）	
住所：〒123-4567 沖縄県●●市●●1-1-1	
電話番号：000-000-0000	e-mail：xx@xxxxxx
ホームページURL：https://www…………	

2. 事業計画

(1) 事業概要	
①事業の名称 「テレワークスペース（仮称）」構築事業	
②整備するテレワーク施設の基礎情報 ア. 名称 テレワークスペース（仮称） イ. 住所 （那覇中央地域内でないかを明示的に記載すること） 〒123-4567 沖縄県●●町●●1-1-1 （那覇中央地域内でない） ウ. アクセス方法 （施設利用対象者の主要出発地からの移動手段・所要時間について記載すること） ●●空港から車●分 ●●バス停（●●交通）から徒歩●分 エ. 施設運営体制 （施設所有者及び施設管理・運営者の体制について記載すること） 施設所有者：●●町 施設管理・運営者：(株)ナイカクオキナワ（指定管理）	
③事業概要（200字以内で簡潔に説明すること） ●●町旧庁舎の1階を改修し、県内外企業が利用可能なテレワーク施設を構築する。	
④申請補助金額（千円） X,XXX 千円	⑤施設開所予定時期 令和●年●月
⑥「沖縄テレワーク推進事業」のうち「テレワーク施設活用事業」の利用の有無 有	
⑦補助対象者の要件該当性 （申請者（及び参画事業者）が公募要領「第2_2. 補助対象者」の要件それぞれに適合しているかについて記載すること） ●●町及び(株)ナイカクオキナワは、「市町村又は法人で構成される連携主体（コンソーシアム）」に該当する。	

ム)」に該当し、暴力団排除に関する誓約事項における「補助事業者として不適当な者」及び「補助事業者として不適当な行為をする者」に該当しない。
(2) 整備計画
①ー 1. 整備する施設の概要 ア. 施設概要、現在の利用状況 (従来の利用用途、現在の利用状況に至るまでの経緯等について記載すること) 19XX 年から●●町の庁舎として利用されていたが、20XX 年に庁舎が移動し空き施設となっている。 イ. 外観・内観の写真、図面等 (別添でも可) 別添 1 を参照
①ー 2. 施設の設置場所及び周辺施設の状況 (周辺施設の状況 (宿泊、食事、買い物拠点等の情報及び施設からの移動手段・所要時間) やテレワーク施設としての利点について記載すること) ●● (観光施設) 徒歩●分 ●● (観光施設) 車●分 ●● (宿泊施設) 徒歩●分 ●● (ショッピングモール) 車●分
②ー 1. 施設の目指す姿・事業目的 (当該テレワーク施設を取り巻く環境や現状の課題を分析したうえで、どのような利用者をターゲットとし、当該利用者や地域に対しどのような付加価値を提供する施設を目指すのか、具体的に記載すること。また、本事業を実施する目的についてわかりやすく記載すること。) ●●町は、●●といった観光施設や長期滞在が可能な安価なホテルが多数存在するため、ワーケーションに適した地域である。また、●●町は那覇に立地する企業に通勤する住民が多い地域でもある。本施設は、沖縄でワーケーションを行う県外企業や、通勤緩和等のためサテライトオフィスとして施設を利用する県内企業を対象に、安心して社員を送り出せる勤務環境を提供することを目指す。更に、県外企業及び県内企業が協働し、新たなビジネス創出に繋がれるような施設を目指す。 そのため本事業では、機密性の高い業務でも利用可能な防音機能の高い専有個室及び会議室と、利用者が協働可能なコワーキングスペースの両方を兼ね備えた施設を整備する。また、首都圏のオフィス等と接続可能なテレビ会議システムを導入し、専用のテレビ会議室を設置する。
②ー 2. 整備内容 ア. 整備箇所 (写真・図面等を赤で囲むなど、施設内のどこを整備するか示すこと。別添でも可) 別添 2 参照 イ. 整備前の状況 (整備箇所の現状について写真等を用いて説明すること。別添でも可) 別添 3 参照 ウ. 整備内容 (図面等を用いて具体的に説明すること。記載内容のうち、補助対象経費に含めないものについては、【補助対象外】などとわかりやすく記載すること。別添でも可) 別添 4 参照
③ー 1. 達成目標 (本事業を通じて達成すべき目標について、達成項目と指標・達成時期を定量的に記載すること) 個室への入居企業数 ●社／●室 令和●年度まで コワーキングスペースの契約数 ●席／●席 令和●年度まで
③ー 2. 事業の効果測定方法 (事業の効果をどのように測定するのかについて、方法 (アンケート等) を記載すること) 令和●年度末時点の契約数

④無線 LAN 等の取扱い

(総務省「無線 LAN ビジネスガイドライン」(https://www.soumu.go.jp/main_content/000440108.pdf) を参照すること。)

ア. 電気通信事業法に基づく登録又は届出

(登録又は届出済の場合は、事業者名及び登録(届出)番号を記載。登録又は届出が必要だが未実施の場合は今後の方針を、登録又は届出が不要の場合はその理由を記載すること。)

届出の対象だが、未実施。施設完成前に届出を行う。

イ. セキュリティ対策

(安全性の確保のためどのような情報セキュリティ方式を採用するか、脆弱性診断テストは実施するか、PCを設置する場合はウイルス対策ソフトを導入するか等について記載すること。)

セキュリティ方式は●●を採用する。脆弱性診断テストを実施する。

ウ. 快適性

(ビジネス利用に十分な通信速度をどのように確保するか等について記載すること。)

●●を採用することにより、十分な通信速度を確保する。

エ. 災害時の対策

(無線 LAN ビジネス推進連絡会(Wi-BiZ)に入会しているか、災害時に無線 LAN を無料開放するための社内マニュアルを整備しているか等について記載すること。)

災害時に無線 LAN を無料開放するための社内マニュアルを施設完成までに整備する。

⑤- 1. 整備後の施設の形態及び収容人数

ア. 個室

●部屋 計●名

(●名：●部屋、●名：●部屋、●名：●部屋)

イ. 共同オフィス(シェアオフィス、コワーキングスペース)

●席

ウ. その他

会議室 ●部屋

テレビ会議室 ●部屋

⑤- 2. 整備後の施設の<テレワーク施設の要件>への適合性

(公募要領 p.2「第2_1 補助対象事業」に掲げるテレワーク施設の要件それぞれについてどのように対応するか具体的に記載すること。)

ア. 机、椅子、電源、無線 LAN、プリンタなど仕事をする上で最低限必要な設備を有していること。(原則としてすべての座席で電源、無線 LAN、プリンタが使用できるようにすること)

本補助事業において、～～～を導入する。

イ. 電源について、停電や雷サージ等への対策として UPS(無停電電源装置)やサージ保護装置等が設置されていること。

本補助事業において、～～～を導入する。

ウ. インターネット回線について、十分な帯域が確保された光回線が設置され、ファイアウォールやアンチウイルス等のセキュリティ対策が施されていること。

施設には既に光回線が引き込まれている。本補助事業において～～～や～～～を導入し、セキュリティ対策を行う。

エ. 無線 LAN について、十分な通信速度が確保され、AES 方式による暗号化、ユーザ認証等のセキュリティ対策が施されていること。

本補助事業において、～～～や～～～を導入し、セキュリティ対策を行う。

オ. 施設に運営管理者が常駐していること。

施設には、営業時間中スタッフが常駐する。

カ. 施設の外に看板等が設置されており、利用者が容易に場所を特定できること。 施設入口及び道路に自己負担により看板を設置する。 キ. ホームページ等の構築により、利用者が外部から施設の概要（設備条件や写真、料金形態等）情報にアクセスできる環境が整っていること。 専用の WEB ページを自己負担により構築する。
(3) 施設の運営計画
①- 1. 利用対象者に応じた施設の機能・サービス等の工夫 ●●に対しては、～～～というニーズが見込めるため、～～～の機能や～～～のサービスを提供する。また、●●に対しては、～～～というニーズが見込めるため、～～～のサービスを行う。～～～については本事業で整備し、～～～については、沖縄テレワーク推進事業のテレワーク施設活用事業に申請し、実施する予定。
①- 2. 利用対象者に応じた施設の周知・広報 WEB ページでの広報に加え、●●に対しては、～～～や～～～のイベントに参加し、個別に相談会を実施する。●●に対しては、～～～を実施する。
①- 3. 事業の長期継続化（自立化）に向けた計画 （施設運用開始後、どのようにして事業を継続するかについて、事業実施に係る支出や収入をどう工夫するかに触れながら具体的に記載すること） 基本的な施設利用料に加え、令和●●年には～～のサービスや～～機能の利用をオプションとして追加料を徴収する。また、令和●●年には～～～や～～～を実施することを検討している。
(4) 事業の実現性及び効率性
①実施体制の妥当性 （本計画書「3. 実施体制」に、申請者等が本事業の遂行に必要な技術力、実績・経験、財務状況、人材等を有しているか及び申請者等の役割と責任について、明確に記載すること。運営者が他の施設の運営経験を有している場合はその旨も記載すること。なお、「3. 実施体制」への記載をもって本欄には記載不要とする） —
②スケジュールの妥当性 （本計画書「4. スケジュール」が、無理なく効率的に組まれているか等について記載すること。） スケジュールについては、～～～であり、妥当である。
③- 1. 支出計画の妥当性 （別紙2の支出計画書について、無理なく実現可能なものになっているか、事業内容に照らして過大な経費が計上されておらず既存の設備を使用する等効率的な計画になっているか等について記載すること。） 支出計画については、～～～であり、～～～、～～～の工夫により係る費用を削減している。
③- 2. 資金計画の妥当性 （別紙3の経費明細表について、無理なく実現可能なものになっているかについて記載すること。） 資金計画については、～～～であり、妥当である。
③- 3. 費用分担の適切性 （また、「過去5年以内に実施済み」、「現在実施中」、「現在申請中」、「今後申請予定」の国や自治体等による委託・補助事業のうち、本事業内容に類似・関連する内容の事業がある場合、その補助金名と費用分担・役割分担等を明確に記載すること。更に、本事業を行う上で必要な補助対象外の経費がある場合、それを自己負担等により適切に支出しているかについて記載すること。） 「現在申請中」の補助事業として内閣府の●●事業がある。●●事業は～～～、本事業は～～～に関する事業であり、被りは無い。また、～～～については、補助対象外経費であるが、自己負担により用意する。
(5) その他
①事業の公共性 （テレワーク施設立地市町村の対外的な計画等に事業内容に関連する記載がある場合は、その計画名・該当箇所・掲載ウェブページの URL 及び事業との方向性の一致について具体的に説明すること。また、市町村が本事業に直接関

与・協力している場合はその役割を具体的に説明すること。)

●●町の「～～計画」の p. xx に以下の記載がある。

「～～～～～～～～～～～～～～～～」

これは、本事業の～～～～という点と方向性が一致している。

また、●●町は本施設の所有者であり、セミナーでの挨拶、周知広報など本事業に直接関与・協力する予定。

②他に特筆すべき内容

(他の沖縄振興策との連携による相乗効果等があれば記載すること。)

—

3. 実施体制

(1) 実施体制図 (複数事業者で実施する場合、図を用いて説明)		
(株)ナイクオキナワ (代表機関) 指定管理 ●●町 役割：●●、●●、●● 役割：●●、●●、●●		
(2) 関係事業者一覧 (参画事業者には市町村も含む)		
代表 機関	名称：株式会社 ナイクオキナワ	
	役割及び責任：●●、●●、●●	
	本事業の遂行に必要な技術力、実績・経験、人材等の状況： 20XX年より●●県●●市の「●●」というシェアオフィスを運営している。～～～ や～～～といったサービスの実績・経験を有している。	
参画事 業者 1	名称：●●町	
	法人番号 (自治体・個人事業者の場合は不要)：—	
	担当者所属・役職・氏名 (ふりがな)： 地域振興課 課長 沖縄 次郎 (おきなわ じろう)	
	住所：〒123-4567 沖縄県●●町●●1-1-1	
	電話番号：000-000-0000	e-mail：xx@xxxxxx
	役割及び責任：●●、●●、●●	
	本事業の遂行に必要な技術力、実績・経験、人材等の状況： ～～～～～～～～。	
参画事 業者 2	名称：	
	法人番号 (申請者が自治体の場合は不要)：	
	担当者所属・役職・氏名 (ふりがな)：	
	住所：〒	
	電話番号：	e-mail：
	役割及び責任	
	本事業の遂行に必要な技術力、実績・経験、人材等の状況：	
参画事 業者 3	名称：	
	法人番号 (申請者が自治体の場合は不要)：	
	担当者所属・役職・氏名 (ふりがな)：	
	住所：〒	
	電話番号：	e-mail：
	役割及び責任	
	本事業の遂行に必要な技術力、実績・経験、人材等の状況：	

※運営者については施設運営経験を有しているか、経験がある場合はいつどのような施設を運営していたかについて記載すること。

※参画事業者が3者以上いる場合は適宜行を追加すること。

4. スケジュール

[illegible]

※★はイベント等の開催時期