

令和2年●月●日

沖縄テレワーク推進事業費補助金（テレワーク施設活用事業）
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（テレワーク施設活用事業）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（テレワーク施設活用事業） 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 / 個人事業者 / <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）」を活用した県内外企業のビジネス創出事業	
②活用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 〒123-4567 沖縄県●●町●●1-1-1 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・管理者：●●町 施設運営者：(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） 「テレワークスペース（仮称）」が県内外企業の協働による新たなビジネス創出の場となるよう、県内外の企業が交流・意見交換する場としてセミナーの開催や、企業同士のマッチング等の相談を実施する。	
④申請補助金額（千円） X,XXX 千円	⑤事業期間 令和●年●月～令和●年●月
⑥「沖縄テレワーク推進事業」のうち「テレワーク施設整備事業」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) 活用計画

①-1. 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げられるような施設を目指す。

そのため本事業では、県内外の企業が交流・意見交換をするきっかけを作り、新たなビジネス創出に繋げることを目的に、セミナーの開催やマッチング等の相談を実施する。

①-2. 事業内容

(具体的な事業内容について記載すること。例えば、セミナーやモニターを開催する場合は内容や人数、時期・規模等、マッチング相談等のサービスを実施する場合は頻度や具体的なサービス内容等、定性的かつ定量的に事業内容を説明すること。)

1. セミナーの開催

年に●回、●●を対象とし、●●を行うセミナーを開催する。

回	時期	定員	内容	備考

2. マッチング等の相談の実施

対面の相談窓口を週に●日、●時間設置し、利用者からの相談対応を行う。また、専用のメールアドレスを取得し、対面の相談窓口が開いていない場合にも、適時相談できる環境を整える。相談内容は下記を想定している。

- ・~~~~~
- ・~~~~~
- ・~~~~~

②周知・広報

(①-2の事業内容について、対外的に周知・広報する方法について記載すること。)

ホームページ、Facebook、会員向けメーリングリストでの周知

③-1. 達成目標

(本事業を通じて達成すべき目標について、達成項目と指標を定量的に記載すること)

セミナー参加者 ●名/回

毎回のセミナーの満足度評価 ●以上/5段階

マッチング相談件数(メール) ●件/月

マッチング相談件数(対面) ●件/月

マッチング相談の満足度評価 ●以上/5段階

③ー 2. 事業の効果測定方法

(事業の効果をも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)

年度末にセミナー参加企業及びマッチング相談利用企業に対しアンケートを実施

④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、周知広報な本事業に直接関与・協力する予定。

⑤自立化に向けた計画

(補助事業終了後、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)

セミナーについて、初めは著名な講師を呼ぶなどして参加率を上げる必要があるが、補助事業終了後、活動が定着すれば会員からセミナー講師を選出するなどして、係る経費を抑えることが可能と考える。また、雑費として参加者から少額集金し有料化することも考えている。

また、相談機能については、補助事業の結果を踏まえ対面相談の頻度を変える等工夫し、スタッフの人件費として自己負担で計上することを考えている。

⑥事業の新規性

(当該テレワーク施設において既に実施したことのある／実施している事業でないか、説明すること。なお、既に営業を開始している施設については、既存のサービスと比較しどの点が新しいかについて説明すること。)

【例 1】

本施設は、令和 2 年 7 月に完成、開所する予定であり、これまで当該施設において事業は実施していないため、本事業は新規といえる。

【例 2】

本施設では～～～というサービスを行っているが、～～という点で本事業の内容は新規といえる。

(3) 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ー 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ー 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。

（４）その他**①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)		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">(株)ナイクオキナワ (代表機関)</div> <div style="text-align: center;"> <p>指定管理</p> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">●●町</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div>役割：●●、●●、●●</div> <div>役割：●●、●●、●●</div> </div>		
(2) 関係事業者一覧		
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 (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)：	
	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 (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)：	
	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

事業内容	令和 2 年									令和 3 年		
	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
【補助対象部分】 A. 施設整備事業 1. 設計 2. 工事 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 施設整備事業にも申請している場合は、本欄も記載してください。 </div>												
【補助対象部分】 B. 施設活用事業 1. セミナー開催 2. マッチング等の相談					★	★	★			★	★	
【補助対象外部分】 1. WEB ページの構築・運営 2.												

※★はイベント等の開催時期