

沖縄県商工労働部
産業政策課長 殿

所在地 〇〇市〇〇 〇-〇-〇
名称 株式会社〇〇
代表者氏名 代表取締役社長 〇〇 〇〇

令和6年度 沖縄県産業振興基金事業補助金希望調書等の提出

押印不要ですが、事業担当者（連絡窓口）のメールアドレス等を確認できる名刺等を提出ください。

下記の事業を実施するため、補助金の交付を希望しますので、関係書類を添

記

各項目で該当する「□」にチェックを入れて下さい。

- 1. 事業区分
 - 1 戦略的産業育成支援事業
 - 2 エネルギー基盤安定整備事業
 - 3-(1) 地域産業連携支援事業
 - 3-(2) 地域産業支援事業
 - 4 技術基盤整備事業
 - 5 人材育成事業
 - 6 北部地域産業振興事業

様式3、様式5と一致させてください。

県商工労働部だけでなく、計画している事業内容で活用できる補助金が存在する場合は、当補助金の対象外となります。なお、希望調書受理後、県庁内で照会を行い、同様の事業計画で活用可能な補助金が存在する場合、当補助金では不採択となります。

- 2. 計画事業名 〇〇〇〇事業
- 3. 事業年数 新規・ 継続（平成/令和〇）
- 4. 補助対象経費（補助金額）
〇〇〇千円（〇〇〇千円）（補助率〇/〇）

- 5. 補助対象外事業でないことの確認（交付規程第2条関係）
 - 提案する事業は、国等の補助金の交付の対象となる事業ではありません。
 - 提案する事業は、沖縄県の他の補助金の交付の対象となる事業ではありません。
 - 提案する事業は、他の団体等に対する出資又は貸付事業ではありません。

- 6. 事業期間中のハンズオン支援 希望する・ 希望しない
（希望しない理由：別途専門家の支援を予定しているため、ハンズオンについては不要）

- 7. 関係書類の提出部数 正本1部：片面印刷 副本9部：両面印刷

（関係書類：提出部数は上記のとおり）

- 1. (様式2) 企業・団体等概要書
- 2. (様式3) 事業計画書
- 3. (様式4) 事業の成果指標
- 4. (様式5) 収支予算計画書
- 5. 経費積算根拠資料
- 6. 事業内容を説明する参考資料（任意）
- 7. 会社案内等のパンフレット（任意）
- 8. 追加資料（技術基盤整備事業のみ）

（添付書類：1部提出）

- (a) 法人の定款・寄附行為
 - (b) 法人の登記事項証明書
 - (c) 直近3ヶ年の決算書
 - (d) 国税、県税、市町村税に未納がないことの証明
 - (e) 企業連携体協定書（共同事業体の場合）
- ※共同事業体の場合、(a)～(d)は構成員毎に提出

(様式2-1)

企業・団体等概要書

企業名	株式会社〇〇						
代表者	役職	代表取締役	ふりがな	〇〇 〇〇			
			氏名	〇〇 〇〇			
本社所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 沖縄県〇〇市〇〇 〇-〇-〇						
業種	小売業						
事業内容	〇〇の販売						
資本金	〇〇〇〇万円			従業員数	〇〇人(うちパート〇人)		
設立年月	西暦 年 月			決算月	月		
株主構成	株主名	関係	比率	売上構成	製品・サービス名	比率	
	代表取締役 〇〇〇〇		100%		〇〇	70%	
			%		〇〇	15%	
			%			%	
			%			%	
	その他		%		その他	15%	
	合計		100%	合計	100%		
主要販売先	会社名	製品・サービス名	比率	主要仕入先	会社名	製品・サービス名	比率
	一般消費者		95%		〇〇		80%
			%		〇〇		10%
			%				%
			%				%
	その他		5%		その他		10%
	合計		100%	合計		100%	
(1) 企業等の沿革(創業の経緯、資本金・事業の推移)							
〇〇年 創業(資本金〇〇万円) 〇〇年 〇〇の販売を開始 〇〇年 資本金の増資 〇〇年 〇〇店を開店							
(2) 自社の主力商品・サービスの内容							
主力商品である〇〇は、~~~~~。							
(3) 経営状況と見通し							
現在の経営状況は、~~~~~となっている。 今後の見通しとして、主力商品である〇〇について、類似する商品の流通が始まり~~~~~となっているため、売上の減少が見込まれる。							

(様式2-2)

3か年財務状況

(単位：円)

項目	決算期		平成 年 月期		令和 年 月期		令和 年 月期			
				指数		指数		指数		
財政状態	流動資産	(様式2-2) Excel 様式もあります。 いずれかで作成してください。								
	固定資産									
	総資産									
	流動負債									
	固定負債									
	資本金									100
経営状態	自己資本		100							
	売上高		100							
	売上総利益		100							
	経常利益		100							
	当期純利益		100							
	固定費		100							
	人件費※		100							
	減価償却費		100							
	支払金利		100							
従業員数		100								
財務比率分析	財務	損益分岐点売上高		100						
		フリーキャッシュフロー		100						
	収益性	総資本経常利益率		100						
		損益分岐点操業度		100						
		売上高経常利益率		100						
		総資本回転率		100						
		一人年間経常利益		100						
	安全性	自己資本比率		100						
		固定比率		100						
		流動比率		100						
		売上高金利率		100						
	成長性	人件費増加率		100						
		売上高増加率		100						
		限界利益増加率		100						
		経常利益増加率		100						
		固定資産増加率		100						
	商品力	限界利益率		100						
生産性	一人月当限界利益		100							
	労働分配率		100							
特記事項										

※人件費は、賃金・賞与・雑給・法定福利費・厚生費・退職金・役員報酬が含まれるものとします。

(様式 2 - 3)

申請の前月末の状況を記載してください。

(金融状況) (令和 年 月 日現在)

(単位: 千円)

金融機関名	預 金	借 入	備 考
合 計			
財務状況	国・県・市町村・産業振興公社等から、補助金、助成金、委託事業を、過去3年間に申請及び採択されたことがあれば記載ください。 また、今回申請する内容との相違点について簡潔に記載してください。		

(補助金を伴う公的事業・制度の申請及び採択状況並びにその効果)

他の公的補助等への申請経験		採択状況	
申請時期			
公的機関名			
事業・制度名			
事業名			
実施期間	~	予算規模	千円 [全体]
申請代表者名			
連携・関係社名			
事業内容の概略			
本申請との相違点			

他の公的補助等への申請経験		採択状況	
申請時期			
公的機関名			
事業・制度名			
事業名			
実施期間	~	予算規模	千円 [全体]
申請代表者名			
連携・関係社名			
事業内容の概略			
本申請との相違点			

※複数ある場合は、適宜追加して下さい。

(様式3-1)

様式1「3. 事業年数」と一致させてください。

新規 → 継続

事業計画書

事業者名	〇〇株式会社
事業区分	地域産業支援事業（様式1で選択した事業区分名）
計画事業名	〇〇〇〇事業

事業期間	令和 年 月 月 ～令和 年 月 月
------	--------------------

※計画が複数年度にまたがる場合は、計画全体の期間を記載してください。なお、補助事業の採択は年度ごととなり、翌年度以降の採択を約束するものではありません（補助事業を継続する場合は、その都度希望調書を提出し、審査を経て採択される必要があります。）。

令和6年度補助対象経費 (補助金額)	(千円)
-----------------------	--------

事業目的

事業を行う目的を明確に記載ください。

事業期間のうち、今回応募する年度（1年度分）の補助対象経費及び補助金の額を記載してください。
また、様式1、様式5の数値と一致させて下さい。

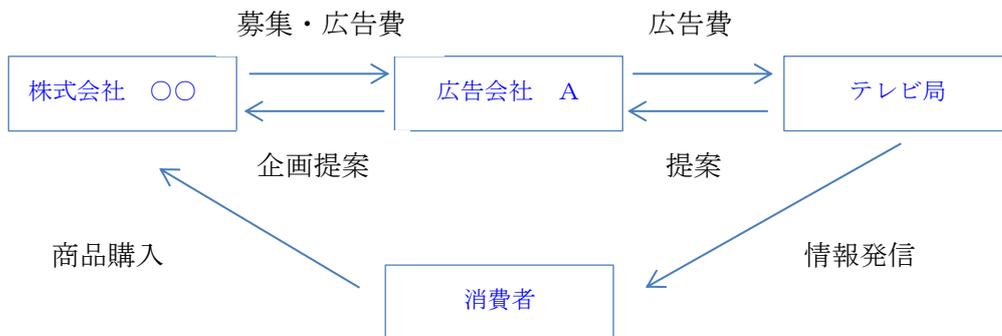
事業計画内容（要約200文字以内）

事業目的を達成するため、なにに取り組むのか概要を200文字以内で記載ください。

事業スキーム図

※事業及び資金の流れ等が把握できるように記載してください。

【作成例】



事業計画内容（詳細）

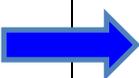
※令和6年度に実施する取組の詳細を記載してください

※計画が複数年度にまたがる場合は、各年度の事業概要及び事業費を記載してください

- ・取組内容が確認できる資料があれば添付してください。
- ・類似した取組が他に行われている場合は、提案事業と類似する取組の相違点を記載してください。

(様式3-3)

新規 ・ 継続

年間スケジュール	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
〇〇の調整												
〇〇の試作・制作												
〇〇の販売												
〇〇の広告・プロモーション												

※事業計画が複数年度にまたがる場合は、表を追加して各年度のスケジュールを記載してください。

補助を必要とする理由 (600字以内)

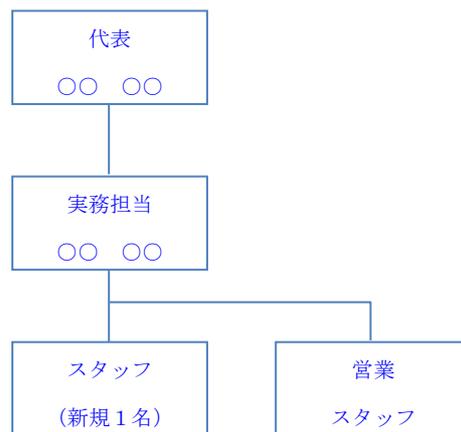
※事業実施に補助を必要とする理由 (自己資金等で実施できない理由) を記載してください。

体制図 (人員体制)

※事業実施体制を図で記載下さい。

※人件費を補助対象経費に計上する従事者については、業務の内容も具体的に記載してください。

※補助事業に直接従事せず、管理・監督のみを行う役員等は補助対象外となります。



- 実務担当〇〇
 - ・ 〇〇業務に従事
- スタッフ〇〇
 - ・ 〇〇業務に従事
- 営業スタッフ〇〇【兼務】
 - ・ 〇〇業務に週〇時

	役職	名前	電話番号	電子メール
統括責任者	代表取締役	〇〇〇〇	098-000-0000	test@test.jp
実務担当者	〇〇	〇〇〇〇	098-000-0000	test2@test.jp
経理担当者	〇〇	〇〇〇〇	098-000-0000	test3@test.jp

当事業による沖縄県の産業振興に資する効果

①事業を実施することで解決される沖縄県産業の課題 (600 字以内)

②直接的な効果

箇条書き等で簡潔明瞭に記載してください。

③間接的な効果 (経済波及効果等)

箇条書き等で簡潔明瞭に記載してください。

様式1「3. 事業年数」と一致させて下さい。

(様式4-1)

新規 ・ 継続

○事業の成果指標

補助事業を実施することで見込まれる効果、目指す目標を設定してください。

(アウトプット(活動目標)ではなく、定量的なアウトカム(成果・効果)が望ましい)

(事業が終了した数年後に発現する効果・成果があれば、その目標値を設定)

※補助事業完了後は、目標の達成状況等を確認するフォローアップ調査を行いますので、補助事業完了後も目標値の達成状況を確認・計測してください。

	成果指標名	単位	基準値	目標値				
			R5	R6	R7	R8	R9	R10
1	〇〇の売上	万円						
2	〇〇の人数	人						
3	〇〇件数	件						
4								
5								

成果指標の設定理由(考え方)

成果指標 1.〇〇の売上

各番号の成果指標名は一致させてください。

〇〇〇〇に取り組むことで〇〇の売り上げ増加が見込まれるため、〇〇の売上金額を成果指標とした。

成果指標 2.〇〇の人数

〇〇〇〇に取り組むことで〇〇の実施者数/来場者数の増加が見込まれるため、〇〇の人数を成果指標とした。

成果指標 3. 〇〇の件数

~~~~~

成果指標 4.

成果指標 5.

目標値の算出根拠

| 年度<br>成果指標 | R6                                           | R7                                        | R8                                        | R9                                        | R10                                       |
|------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 100の売上     | 〇〇の取組により〇%の売上増が見込まれる<br>基準値(〇年度実績)<br>〇千円×〇% | 認知度向上、生産拡大により前年比〇%の売上増を見込み算出した。<br>〇千円×〇% | 認知度向上、生産拡大により前年比〇%の売上増を見込み算出した。<br>〇千円×〇% | 認知度向上、生産拡大により前年比〇%の売上増を見込み算出した。<br>〇千円×〇% | 認知度向上、生産拡大により前年比〇%の売上増を見込み算出した。<br>〇千円×〇% |
| 200の人数     |                                              |                                           |                                           |                                           |                                           |
| 300の件数     |                                              |                                           |                                           |                                           |                                           |
| 4          |                                              |                                           |                                           |                                           |                                           |
| 5          |                                              |                                           |                                           |                                           |                                           |

前頁の成果指標と一致させてください。

設定した目標値の妥当性、実現可能性を確認する資料です。  
補助事業を実施することで生じる効果を踏まえ、どのような論理で前頁の目標値を設定したのか、具体的な数値の算出方法を記載してください。

※指標の根拠となる参考資料があれば添付してください。

(様式4-2)

※前年度採択された企業・団体等のみ作成ください

☑継続

※前年度採択事業のみ提出

○これまでの取組による成果指標の状況及び事業実績

| 成果指標名 | 単位 |     | H31(R1)                     | R2 | R3 | R4 | R5 |
|-------|----|-----|-----------------------------|----|----|----|----|
| 1     |    | 目標値 |                             |    |    |    |    |
|       |    | 実績値 |                             |    |    |    |    |
| 2     |    | 目標値 |                             |    |    |    |    |
|       |    | 実績値 | 補助事業実施期間の各年度の目標値と実績を記載ください。 |    |    |    |    |
| 3     |    | 目標値 |                             |    |    |    |    |
|       |    | 実績値 |                             |    |    |    |    |
| 4     |    | 目標値 |                             |    |    |    |    |
|       |    | 実績値 |                             |    |    |    |    |
| 5     |    | 目標値 |                             |    |    |    |    |
|       |    | 実績値 |                             |    |    |    |    |

○定量実績（成果指標及び成果指標以外で数値を示せる実績）

箇条書き等で簡潔明瞭に記載してください。

○定性実績（数値で表せない実績があれば記述）

箇条書き等で簡潔明瞭に記載してください。

(様式5)

収支予算計画書

(1) 収入

(単位：千円)

| 事項<br>区分 | 予算額 | 前年度予算額 | 比較増減額 | 備考                                                  |
|----------|-----|--------|-------|-----------------------------------------------------|
| 県補助金     |     |        |       | 各表において、数値を一致させる必要があります。<br>また、様式1及び様式3との整合にも留意ください。 |
| 自己負担金    |     |        |       |                                                     |
| その他      |     |        |       |                                                     |
| 計        | 0   | 0      | 0     |                                                     |

(2) 支出

(単位：千円)

| 計画事業名<br>(事業区分)    | 予算額  |       |     |   | 前年度<br>予算額 | 比較増減額 | 備考 |
|--------------------|------|-------|-----|---|------------|-------|----|
|                    | 県補助金 | 自己負担金 | その他 | 計 |            |       |    |
| 〇〇事業<br>(地域産業支援事業) |      |       |     | 0 |            | 0     |    |
| 計                  | 0    | 0     | 0   | 0 | 0          | 0     |    |

(3) 経費配分明細

(単位：千円)

| 計画事業名<br>(事業区分)    | 経費区分 | 予算額 | 積算内訳<br>(具体的に記載)   | 負担区分 |       |     |
|--------------------|------|-----|--------------------|------|-------|-----|
|                    |      |     |                    | 県補助金 | 自己負担金 | その他 |
| 〇〇事業<br>(地域産業支援事業) | 人件費  | 0   | スタッフ〇〇<br>〇〇円×12か月 |      |       |     |
|                    | 謝金   | 0   | 〇〇専門家招聘<br>〇〇円×2回  |      |       |     |
|                    | 旅費   | 0   | 〇〇出展(東京)<br>〇〇円    |      |       |     |
| 計                  |      | 0   |                    | 0    | 0     | 0   |

※経費区分は「【別紙2】補助対象経費について」の経費区分に沿って記載してください。  
(なお、評価委員会の結果等を踏まえ、事業計画の補正協議を行い、事業費の一部を補助対象外とすることがあります。)  
※計上した経費の積算根拠がわかる資料を添付してください(見積書等)。

補助金額は補助対象経費の総額に補助率を乗じた額を記載してください(千円未満は切り捨て)。  
(経費区分ごとでも、負担区分内訳の記載が必要ですが、縦計に留意し適宜調整いただいで構いません。)