

令和5年度  
沖縄県観光事業者労働生産性向上支援事業  
第二次公募要領

【公募期間】

令和5年8月4日(金)～9月8日(金)

【事前相談期間】

令和5年8月8日(火)～令和5年9月6日(水)

【応募書類提出締切】

令和5年9月8日(金)正午

【観光振興課 HP URL】

本公募に係る各資料公開及び各受付などは、下記 HP を確認ください

<https://www.pref.okinawa.jp/site/bunka-sports/kankoshinko/shigen/seisannsei.html>

SCSK株式会社



【問い合わせ先・提出先】

SCSK株式会社

沖縄県観光事業者労働生産性向上支援事業事務局

アドレス：[tourism-support@scsk.jp](mailto:tourism-support@scsk.jp)

担当者：野添・孝子・中易

【事業委託者】沖縄県 文化観光スポーツ部 観光振興課

## 内容

1. 事業の概要.....	5
(1) 事業の目的.....	5
(2) 事業の流れ.....	6
2. 応募要件.....	6
3. 事業の具体的な内容.....	8
(1) 事業期間.....	8
(2) 補助率.....	8
(3) 補助限度額.....	8
(4) 補助対象経費.....	9
(5) 補助対象外経費.....	9
4. 応募の手続き等.....	10
(1) 公募開始日.....	10
(2) オンライン公募説明会.....	10
日時：令和5年8月14日（月）15時～16時.....	10
(3) 事前相談（必須）.....	10

(4) 応募申請書等の提出 .....	10
5. 応募書類等 .....	11
(1) 応募書類 .....	11
(3) 留意事項 .....	13
6. 補助事業者の選定方法 .....	14
(1) 審査方法 .....	14
(2) 審査のポイント .....	14
(3) 採否決定の通知 .....	15
(4) 留意事項 .....	15
7. 補助事業の開始 .....	15
(1) 申請内容の公表 .....	15
(2) 交付決定の取り消し .....	15
(3) 補助金の支払い .....	15
(4) 補助金の経理 .....	16
(5) 事業の終了 .....	16
(6) その他 .....	16

8. スケジュール (予定) .....	16
(1) 公募開始.....	16
(2) 公募期間.....	17
(3) オンライン公募説明会 .....	17
(4) 事前相談期間.....	17
(5) 応募書類提出締切 .....	17
(6) 第一次審査結果通知.....	17
(7) 第二次審査.....	17
(8) 第二次審査結果通知.....	17
(9) 交付決定.....	17
9. その他留意事項.....	17
10. 本事業における利益等排除について.....	18
11. 各種書類提出・問い合わせ先 .....	19

## 1. 事業の概要

SCSK株式会社（以下、「SCSK」という）では、沖縄県からの委託を受けて、「沖縄県観光事業者労働生産性向上支援事業」を実施する。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) 事業の目的

観光業界における従業員の労働環境の改善に向け、観光事業者のITを用いた生産性向上に資する取組を支援することにより、観光業界の持続的発展に向け、人手不足の解消や人材の確保・定着を図ることを目的とする。

なお、本補助金は、労働生産性向上の効果（業務効率の上昇分等を金額ベースに換算した効果額）が、補助金の額を上回る費用対効果の高い取組に対して、総合的に支援するものであり、審査及びその後の手続きの結果、採択されない場合があることに留意すること。

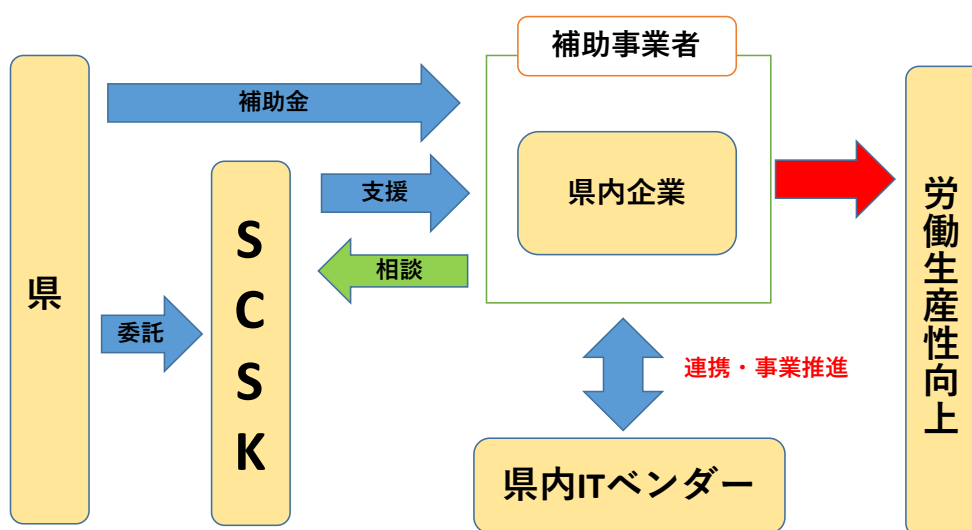
#### ○県内企業等

県内に本店や支店等を有する法人又は県内団体、個人の事業者をいう。但し、次を除く。

- ・県内情報通信企業
- ・創業、設立から3年未満の企業

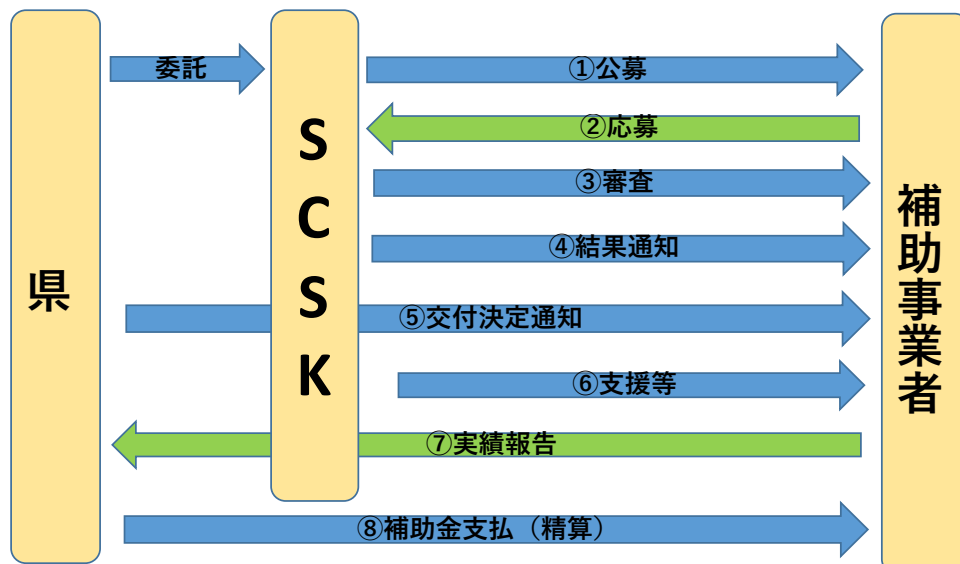
#### ○県内情報通信企業（以下「県内ITベンダー」という。）

県内に本店、支店又は事業所を有し、コールセンター、情報サービス、コンテンツ制作、ソフトウェア開発、通信・ネットワーク又は情報通信関連サービスに分類される法人を原則とする。



## (2) 事業の流れ

本事業の流れについては以下の通り。



\* SCSKは、県から委託を受け、補助事業者の公募・応募受付・申請に係る相談対応・補助事業者選定に関わる審査会の運営・審査結果の通知等事務局運營業務を担う。

- ① SCSKは、本事業の目的に沿った事業（補助対象事業）を公募する。
- ② 補助を希望する事業者は、SCSKに補助金申請に係る必要書類を提出する。
- ③ SCSKは、選定委員会を開催し採択候補者を審査する。
- ④ その結果を、SCSKより通知する。
- ⑤ 所定の手続きを経て沖縄県が補助事業者を決定する（交付決定通知書）。
- ⑥ SCSKは、補助期間中（交付決定～2月末）、事業の進捗を確認するとともに丁寧な助言指導等支援を実施する。
- ⑦ 事業終了後はSCSKを経由し沖縄県に実績報告を行う。
- ⑧ 沖縄県は、原則として⑦の実績報告に基づき補助金の交付を行う（精算払い）。

## 2. 応募要件

次に掲げる要件を全て満たす法人等であること。

- (1) 沖縄県内における観光の事業（宿泊業、旅行業、観光施設、レンタカー、貸切バス、その他観光客に対してサービス提供や商品の販売を行う事業者のうち生産性向上に資する取組を支援する特段の必要があるものとして知事が認める者）を行う沖縄県内企業等であること。

県内企業等とは、県内に本店や支店等を有する法人又は県内団体、個人の事業者いう。但し、次を除く。

- ・ 県内情報通信企業
- ・ 創業、設立から3年未満の企業

※本事業において県内 IT ベンダーは、労働生産性向上にあたっての連携先として位置づけているため、補助対象企業ではない。

- (2) 「4 応募手続き等」記載の事前相談を行っていること。
- (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、以下の条件をすべて満たすことを原則とする。
  - 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があること。
- (4) 沖縄県内において、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すべて了解する者であること。
- (8) 沖縄県補助金等の交付に関する規則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、暴力団若しく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、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) 補助事業者は、沖縄県内で開催予定の以下の報告会にて経過を報告すること。なお、中間報告を採択事業者に求めることがある。  
※成果報告会：令和6年3月頃を予定（日時・会場の詳細は別途調整の上、採択者へ通知する。）
- (16) 補助事業の実施期間及び補助事業終了後から5年間は、県やSCSKの実施する調査、事例紹介、取材等に応じること。

### 3. 事業の具体的な内容

観光業界における従業員の労働環境の改善に向け、観光事業者の生産性向上に資する取組（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。

(1) 事業期間

交付決定の日から令和6年2月29日まで

(2) 補助率

補助対象事業費の2/3以内

(3) 補助限度額

一法人あたり 10,000千円（消費税及び地方消費税は含まない）



#### (4) 補助対象経費

##### 補助対象経費区分、補助率及び補助上限額

補助対象経費区分		補助率 補助上限額
観光事業者の生産性向上に資する取組に要する経費	ア 施設整備・改良費 イ 装具、器具、ソフトウェア等の購入・改良費(新たに導入するリース料も含む) ウ 上記に付随する運搬費 エ システム構築費 オ その他知事が必要と認める経費	2/3 以内 10,000 千円

※ 消費税及び地方消費税は補助対象外とする。

#### (5) 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。対象外経費については、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SCSK(及び沖縄県)に確認のうえ取組を進めること。また、申請時に取組経費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、対象外経費とすることがあるので留意すること。

- ① 事業に係る自社の人件費
- ② 補助対象期間外に実施(契約・発注・支払等)した費用
- ③ 納品や履行の確認をせずに支払った費用
- ④ 他の用途でも使用できる汎用性の高い備品の費用(例:デジタルカメラ、PC、プリンター等)

※ただし、本事業の実施にあたって、必要不可欠な備品と認められるものについては、対象とする。

- ⑤ 直接収益の原価に当たる費用(例:販売商品の仕入等)
- ⑥ 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
- ⑦ 補助事業の報告書類の作成及びSCSK主催の報告会等への出席等に要する費用
- ⑧ SCSKとプロジェクトの事務調整を行うための費用
- ⑨ 補助事業に使用するものと補助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
- ⑩ 子会社などの関連会社またはグループ会社、自社調達を行う場合の利益相当分
- ⑪ 消費税、地方消費税等の租税公課
- ⑫ 切手、はがき、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 プロジェクト実施との関わりが認められない費用
- ⑮ プロジェクト推進の実質的な主体を委託する費用
- ⑯ 補助期間終了近くに発注または購入したもので、補助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など）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

#### 4. 応募の手続き等

応募の手続き等に係る各資料配布は、観光振興課 HP により行う。

(1) 公募開始日

令和5年8月4日（金）

(2) オンライン公募説明会

日時：令和5年8月14日（月）15時～16時

※説明会の内容は、後日アーカイブ配信予定。

(3) 事前相談（必須）

本補助事業への応募にあたっては事前相談窓口を設ける（予約制）。  
事前予約のうえ、申請方法など相談すること。

① 期間：令和5年8月8日（火）～令和5年9月6日（水）

② 対応可能時間

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

※ 事前相談期間の終了間近になると相談枠が取れない場合があるので留意すること。

③ その他

ア 事前相談は、1事業者につき2回までとする。

イ 1回の相談時間は30分以内とする。

ウ 原則として相談の形式はオンライン形式とする

日時が確定したのちに、ご指定のメールアドレスに事務局から会議ルームの招待状を送信する。当日のオンライン相談はこの会議ルームを利用して行う。

事前に音声と映像の環境確認を行うこと。

(4) 応募申請書等の提出

応募申請書等の提出は、次により持参又は郵送により行うこと。ただし、郵送の場合は到着確認が可能な手段をとるものとし、受付期限内に到着するよう送付すること。

① 郵送による受付期間 令和5年8月15日（火）～9月8日（金）正午まで

② 持参提出による受付期間 令和5年9月7日（木）～9月8日（金）正午まで

※上記の受付時間以外で提出された申請書等は、その遅延理由に係わらず受付しない

- ③ 受付時間 月曜日～金曜日（祝祭日を除く）9:00～17:00（12:00～13:00を除く）
- ④ 提出書類 「5 応募書類等」に定める書類
- ⑤ 受付先及び問い合わせ先 「11 各種書類提出・問合せ先」のとおり

## 5. 応募書類等

### (1) 応募書類

#### ① 申請書類

各申請書類に記載する内容については、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 交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式第1号）
- イ 事業計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（別紙1）
- ウ 事業スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（別紙2）
- エ 積算内訳書（当補助金以外の資金調達方法も記載すること）・・・・・・（別紙3）
- オ プレゼンテーション用資料※（概要版）・・・・・・・・・・・・（別紙4）
- カ プレゼンテーション用資料※（詳細版）・・・・・・・・・・・・（任意様式）

※イ、ウ、エの情報をPowerPoint等にわかりやすくまとめた資料

※記入参考例は後日、県庁HP（観光振興課）にて掲示予定

※一次審査通過者は、二次審査でこのプレゼンテーション用資料を用いる。

#### キ その他補足説明資料

（会社案内、これまで社内で実施した労働生産性向上の取組に関する資料等）・・ 任意

#### ② 添付書類

- ア 宣誓・同意書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（別紙5）
- イ 会社概要、組織体制、事業内容、従業員数（申請時点の数）が分かる資料・（別紙6）
- ウ 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
- エ 直近3ヶ年の法人税、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税に係る納税証明書
- オ 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。
- カ 定款
- キ 補助対象経費積算根拠資料
- ク 連携ITベンダーの登記簿謄本 ※応募日の3ヶ月以内に発行されたもの
- ケ 連携するITベンダーからの見積書及び別のITベンダーからの相見積書

※当該見積書及び相見積書については、3.(4)補助対象経費を参考とし、各費用に係る作業単価・作業時間、購入予定の物品、パッケージソフト購入費用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、審査に影響が生じる可能性があるため留意すること。

- ・ 「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
- ・ 作業内容や作業単価等の詳細の明記がない場合
- ・ その他金額妥当性が確認できない表記となっている場合

<参考：取得機関>

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
法人市町村民税	市役所・町村役場の税担当窓口

### ③ その他書類

応募書類チェックシート ※提出部数：1部

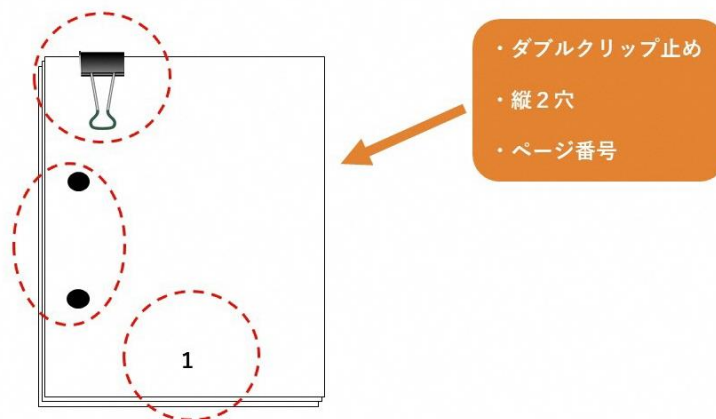
※ 申請書及び添付書類が全て揃っているか確認すること。不備があれば審査の対象となりません。

### (2) 提出部数

#### ① 紙媒体3部（正本1部、副本（複写）2部）

※ 申請書類は原則としてA4判（縦）、左綴りとし、様式1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（ホッチキス）止めや製本は行わないこと。

※ 正本・副本ともに左側に縦2穴で穴を開け、部単位でダブルクリップ止めしてください（ゼムクリップ不可、ホチキス止め不要、ファイルつづり不要）。



※ 申請書類、添付資料は全てA4サイズとし、A4サイズでない場合は、コピーしA4サイズに貼付けするなど用紙サイズを統一した上で提出すること。

## ② 電子媒体1部

応募書類正本一式をPDFデータ化し、CD-R等に格納のうえ提出すること。  
原則としてPDFデータは、応募書類一式をカラーにて項目単位（項目の定義は「応募書類チェックシート」に従う）に1ファイルとして格納すること。なお、PDFデータについては、選定委員会委員配布用に用いることを想定している。

## (3) 留意事項

- ① 本事業以外の国・県などの公共団体また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。
- ② 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。
- ③ 提出された申請書類、添付資料等は返却しない。なお、これらの書類は審査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 第一次審査（書類審査）

- ア SCSKにおいて応募要件、申請内容に関する審査を行う。
- イ 第一次審査の結果は、SCSKから電子メールで送信する。選定された事業者に対しては、第二次審査（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 第二次審査（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 選定委員会において高い評価を受けた事業については、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。
- ウ 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。
- エ 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など工夫し、簡潔・明瞭に説明すること。
- オ 第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ので、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。
- カ 補助交付額については、計画内容や審査順位等に応じて変更（減額）になる場合がある。

※ 審査方法は応募件数等によって変更となる可能性もあります。

### (2) 審査のポイント

審査においては、主に次の評価基準に基づいて総合的な評価を行う。

#### ① 適合性

- ・ 申請内容が、観光業界における従業員の労働環境の改善に向け、観光事業者の生産性向上に資する取組を支援することにより、観光業界の持続的発展に向け、人手不足の解消や人材の確保・定着を図る取組となっているか。
- ・ 申請内容が、労働生産性向上の効果（業務効率の上昇分等を金額ベースに換算した効果額）が、補助金の額を上回る費用対効果の高い取組となっていることを、具体的な金額で示しているか。

#### ② 実現性

- ・ 本事業のスケジュールが適切であり、社内の実施体制や財政基盤などの必要な業務遂行能力を有しているか。

③ 具体性

- ・ ITベンダーとの連携内容が、具体的であるか。
- ・ 申請内容が、他の観光事業者の参考となる先進的な取り組みであるか。
- ・ 申請企業において、デジタル技術を活用した今後の経営方針が具体的で、継続的に労働生産性を向上する取組内容になっているか。

④ 妥当性

本事業を遂行するに当たり、妥当な積算となっているか。

(3) 採否決定の通知

第二次審査の後、SCSK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SCSK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ため、予め了承すること。
- ② 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ことがある。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6年3月15日のいずれか早い日までに、実績報告書（第7号様式）（A4判）等事業成果が分かる資料正本1部及び電子データをSCSKに提出すること。

【提出先】「11 各種書類提出・問い合わせ先」のとおり

##### 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一定の制限がある。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となる場合がある。

##### 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翌年度から5年間、毎会計年度終了後60日以内に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14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SCSK（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5年8月4日（金）



- (2) 公募期間  
令和5年8月4日（金）～9月8日（金）正午まで
- (3) オンライン公募説明会  
令和5年8月14日（月）15:00～16:00
- (4) 事前相談期間  
令和5年8月8日（火）～令和5年9月6日（水）
- (5) 応募書類提出締切  
令和5年9月8日（金）正午
- (6) 第一次審査結果通知  
令和5年9月中旬予定
- (7) 第二次審査  
令和5年9月中旬予定
- (8) 第二次審査結果通知  
令和5年9月下旬予定
- (9) 交付決定  
令和5年10月上旬予定

## 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SCSK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 S C S K 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) 提出された応募申請書等については返却しない。
- (6) 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。
- (7) 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、S C S K（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。
- (8) 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、S C S K（及び沖縄県）、補助事業者とで協議するものとする。協議結果、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。
- (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また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、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 S C S K 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を提出して頂くこととなる。

## 11. 各種書類提出・問い合わせ先

〒901-2133 沖縄県浦添市城間 4-35-2 SCSK グループ沖縄センター

SCSK株式会社（SCSK）

アドレス：tourism-support@scsk.jp

担当者：野添・孝子・中易

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）