

## 平成 29 年度予算

## 「IoT実装推進事業」企画提案書（全体概要）

提出日：平成 29 年 月 日

提案者	実施団体名	※ 実施団体（補助事業者）となる地方公共団体又は民間事業者等の名称を記載（一部事務組合又は広域連合をはじめとする連携主体（法人格を有さないコンソーシアムは含まれません）が実施団体となる場合は、当該連携主体の名称を記載）		
	代表者名	※ 代表となる地方公共団体又は民間事業者等の代表者の氏名・役職を記載（一部事務組合又は広域連合をはじめとする連携主体の場合は、当該連携主体の代表者の氏名・役職を記載）		
	満たす事業の要件	<input type="checkbox"/> 要件① <input type="checkbox"/> 要件② ※ 上記のいずれかにチェックを入れること。		
	実施団体の属性	<input type="checkbox"/> 小規模地方公共団体 <input type="checkbox"/> 小規模地方公共団体以外の地方公共団体又は民間事業者等 ※ 上記のいずれかにチェックを入れること。 ※ 小規模地方公共団体とは、都道府県、政令指定都市、中核市、特例市及びこれらが参画する特別地方公共団体を除いた地方公共団体をいう。		
	プロジェクトリーダー（所属・役職・氏名）	電話番号		
		Eメール		
共同実施団体名	※ 実施団体ではないものの、システム構築の受注先候補や検討会の構成員等として実施団体と共同して事業を実施する団体をすべて記載			
補助事業の概要	事業名			
	実施地域	※ 「〇〇県〇〇市」等と記載（さらに地区が特定可能な場合は、詳細に記載）		
	提案内容 事業・ イメージ図	※ 実施計画書（様式 2）の内容を要約し、簡潔に記載すること		
	事業費	〇〇千円 ※補助金の交付申請額ではなく、事業費を記載願います。		

注) 1 枚に収めること

## 実施計画書

## 1. 事業の目的

※ 地域が抱える課題、補助事業の最終的な目的及び補助事業完了後に想定される効果について分かりやすく記載すること

## 2. 達成目標

※ 補助事業で達成すべき目標を可能な限り明確かつ定量的に記載すること

## 3. 事業の具体的な内容

## (1) 事業の詳細

## ア 補助事業におけるICT/IoTの利活用方法

※ どのような機能・サービスを実現するのか、誰がどのようにICT/IoTを利活用するのか等、補助事業におけるICT/IoT利活用内容を詳細かつ具体的に記載すること

## イ 補助事業の対象地域・対象世帯数

※ 補助事業の対象地域、対象人数等を記載すること

## ウ その他

※ 事業内容について補足があれば記載すること

## (2) 審査のポイントに対する適合性

※ 実施要領4(2)に則した形で記載すること

## I 必須事項

- ① 地域IoT実装推進ロードマップの各分野別モデルにおいて達成すべき目標(KPI)の実現に資する事業の横展開事業、または、本事業において取り組むことが適当と認められる先進事例・成果事例の横展開事業であること。

## &lt;記載例&gt;

- ・△△町は従来より〇〇分野において××計画を推進してきているところであり、地域IoT実装推進ロードマップの「分野別モデル」の横展開事業を実施することにより、〇〇という観点において計画に寄与するものであることから…
- ・〇〇市は、××社との協力の下、△△事業を実施してきた。△△事業については、××協議会が主催する〇〇賞を受賞しており、地域IoT実装推進ロードマップの〇〇分野における目標達成に寄与するものであることから…

② 事業の実施に際しては、関係団体との連携体制の構築を行うこと。

<記載例>

・事業の実施に当たっては、〇〇市等を主たるメンバーとする「△△協議会」を平成29年9月に設立し、当該システムを開発したベンダにも「△△協議会」に参画してもらい、技術的な協力を得つつ、地域の関係団体である××とも連携し・・・

③ 事業の実施に際し、システムはクラウドを活用することとし、最小の費用で最大の効果をあげ得るように、事業費の効率的な執行計画が具体的かつ明確に示されていること。

<記載例>

・〇〇事業におけるシステムを利用する際には、××プラットフォームとの接続をすることにより、自らプラットフォームを構築する場合に見込まれる経費と比べ、1月あたりの必要な経費から△△円削減することが可能であり・・・

## II 加点事項

① 国として支援を行う必要がとりわけ高い事業であること。(例：事業の公共性が高いこと。事業を通じた地域活性化に資すること。今後、地域への実装の本格化が期待されること。)

<記載例>

・××社において実施する△△事業については、〇〇市との協力体制の下、〇〇市における××の振興を目的として実施しているものであり・・・

② 事業の実施に際し、複数の地域が連携して取り組むこと。

<記載例>

・申請主体である〇〇市を事業実施の代表者として、△△市、××町における事業についても・・・という連携方策の下、本事業において実施する。

③ 事業実施に際し、成功モデルで構築した既存のシステムが特定・明示され、かつ、当該事業に係るプロセスが具体的かつ明確に示されていること。

<記載例>

・△△事業については、成功モデルの〇〇クラウドシステムの実装事業であり、確実な実装を実現するため、システム開発事業者の××社と連携して・・・

④ 事業のKPIについて、定量的な指標が設定されていること。

<記載例>

・事業目的である〇〇の達成のため、KPIとして××を設定し、△△による定期的な進捗管理を行い・・・

⑤ 事業についてランニングコストの試算を行うとともに、民間資金の活用等、事業実施年度以降も自立的かつ持続的に事業を実施するための計画が示されていること。

<記載例>

・システム立ち上げ後のランニングコストは〇〇円/月であり、地銀による融資を活用し、定期的な進捗管理等、××という目標達成に向け・・・

⑥ 事業実施地域以外への実装を進めるための工夫(例：他地域への普及啓発活動、他地域の関係団体との連携体制の構築等)

<記載例>

・平成30年度からの地域における普及展開に向けて、××年を目途に事業化に向けた法人を設立し、平成30年度の運転資金としては、〇〇市及び△△町においてそれぞれ〇〇円を予算化してもらう計画であり・・・

⑦ その他地域事情に応じた創意工夫があること

<記載例>

- ・ 成功モデルの〇〇クラウドシステムを作成した××事業者と地域にける△△企業とが連携し、事業を通じて地域の強みである□□の分野における取組を行い…

(3) その他の事業要素

- ※ 実施要領4(2)選定のポイントに記載のない要素を追加して提案を行う場合、その内容を記載すること。その際、事業の内容、手法、提案が優れている点を明記すること

注1) 枚数制限なし。(但し、ポイントを押さえて簡潔に記載すること。)

注2) 必要な場合には補足説明図(A4判)を10ページ以内で添付すること。

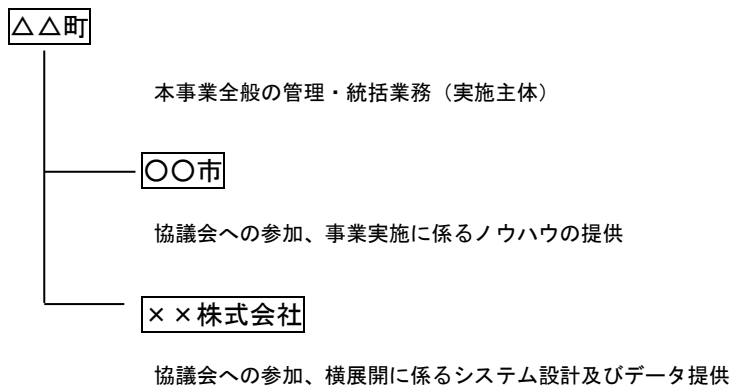
## 実施体制説明書

### 1. 実施体制

※ 図等を用いて実施体制を分かりやすく記入すること。

※ 提案者のみならず、補助事業の実施に関わる者については本様式に役割、責任を明記すること。

(例)



### 2. 各主体の役割

NO	名称	役割及び責任 ※ 上記組織図に対応した主体別に役割を明確に記入すること
1	△△町	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画の立案</li> <li>報告書の作成をはじめとする事業全般の管理・統括業務</li> </ul>
2	〇〇市	<ul style="list-style-type: none"> <li>協議会への参加</li> <li>事業実施に係るノウハウの提供</li> </ul>
3	××株式会社	<ul style="list-style-type: none"> <li>協議会への参加</li> <li>横展開に係るシステム設計及びデータ提供</li> </ul>

### 3. プロジェクトリーダー（実施責任者）

氏名（ふりがな）	勤務先及び職歴概要

### 4. 連絡担当者

No	名称	連絡先 ※所属、役職、氏名、住所、電話番号、メールアドレスを記入。プロジェクトリー

		<p style="color: red;">ダーと同一でも良い。複数名記載しても良い。</p>
1	△△市	○○部○○課 (役職) 総務 太郎 (そうむ たろう) 〒000-0000 ○○県○○市○○1-1-1 電話: 00-0000-0000 メール: xxxx@xxxxxxxxxxxx
2	○○市	○○部○○課 (役職) 総務 次郎 (そうむ じろう) (役職) 総務 三郎 (そうむ さぶろう) 〒000-0000 ○○県○○市○○1-1-1 電話: 00-0000-0000 メール: xxxx@xxxxxxxxxxxx, xxxx@xxxxxxxxxxxx
3	××株式会社	○○部門○○担当 (役職) 総務 花子 (そうむ はなこ) 〒000-0000 ○○県○○市○○1-1-1 電話: 00-0000-0000 メール: xxxx@xxxxxxxxxxxx

注) 枚数制限なし。

## 事業スケジュール

単位：百万円

事業内容	H28 7月	8月	9月	10月	11月	12月	H29 1月	2月	3月	事業費
(例)										
ア) ○○市の成果事例の横展開										
1. ××の調査	→									****
2. システムの設計		→								****
3. システムの構築		→								****
4. システムの稼働				→	→	→	→	→		****
イ) 推進体制の立ち上げ										
1. 協議会の開催			★		★		★		★	****
ウ) 成果の検証・分析							→	→		****
合計										*****

注1) 事業費は消費税込みの金額を記入してください。

注2) 事業費はあくまでも交付先を選定する際の参考として記入いただくものであり、交付決定額について何ら保証するものではありません。

注3) 枚数制限なし。

本様式（様式 5）は、MS-Excel 形式の様式を使用すること。



本様式（様式 6）は、MS-Powerpoint 形式の様式を使用すること。

## 申請者概要説明書（民間事業者等の場合のみ）

## （１）申請者の概要

団体名			
代表者の役職及び氏名			
担当者の役職及び氏名			
業種及び主要事業内容			
所在地			
設立年		資本金 (単位：千円)	千円
従業員数（単位：人）		支店・店舗数	
担当者の連絡先 (電話番号・FAX・ E-mail アドレス)			

## （２）株主構成

No.	氏名・役職	住所	株数	額
合 計				

## （備考）

1. 定款、登記簿抄本を添付すること。
2. 行が不足する場合は、適宜、増やすなどをして表を作成すること。

(3) 経営状況表

		年度	年度	年度
		( 年 月 日 ~ 年 月 日)	( 年 月 日 ~ 年 月 日)	( 年 月 日 ~ 年 月 日)
売上高	A			
営業費用	B			
営業利益	C			
営業外収益	D			
営業外費用	E			
経常利益	F			
流動資産	G			
流動負債	H			
自己資本	I			
総資産（本）	J			
総資産（本） 経常利益率	$\frac{F}{J} \times 100$			
売上高 経常利益率	$\frac{F}{A} \times 100$			
自己資本 比率	$\frac{I}{J} \times 100$			
流動比率	$\frac{G}{H} \times 100$			
経常収支 比率	$\frac{A + D}{B + E} \times 100$			

(備考)

1. 本資料は、過去3期の財務諸表により作成すること。
2. 金額は、百円の位を四捨五入して千円単位で記入すること。率は、小数第2位を四捨五入して小数第1位まで記載すること。

3. 直近3ヶ年の貸借対照表、損益計算書を添付すること。
4. 創業後間もない企業は将来3期の経営状況表を作成すること。
5. 本表での売上高は、本業による営業収益に、その他の営業収益が加算されたものをいう。

(4) 財務状況、直近の売上状況及び見通し

※「(3) 経営状況表」や添付した「貸借対照表」及び「損益計算書」において、債務超過や負債・赤字が大きい場合や今後の対処方針を記載すること。

--

(5) 資金調達内訳

区分	補助事業に要する経費 (円)	資金の調達先 (銀行等)
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
合計額		

(6) 補助金相当額

区分	補助金相当額 (円)	資金の調達先 (銀行等)
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

**(注) 補助金の支払いは、原則補助事業終了後の精算払いとなるため、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。**

平成29 年度予算 IoT実装推進推進事業  
資金計画書  
(事業名) ○○○○  
(実施団体名) ○○○○

項目	積算内容	金額 [円]
1. 直接経費	例)	
I. 物品費		*, ***, ***
1. 設備備品費	機器名 (単価・個数を記載、リース・レンタルの場合は期間も記載) ** , ***	
2. 消耗品費	ICカード *, ***円×数量 ** , ***	
II. 人件費・謝金 (注1)		*, ***, ***
1. 事業担当者費	*, ***円×***人・時 ** , ***	
2. 事業補助者費	*, ***円×***人・時 ** , ***	
3. 謝金	○○に関する謝金 ** , ***	
III. 旅費		*, ***, ***
1. 旅費	(東京-○○間) ** , ***円×*人・回 ** , ***	
IV. その他		*, ***, ***
1. 外注費	保守費、改造修理費、業務請負等 ** , ***	
2. 印刷製本費	印刷・製本代等 ** , ***	
3. 会議費	会場借料等 ** , ***	
4. 通信運搬費	回線使用料 *, ***円×9ヶ月 ** , ***	
5. 光熱水料	光熱費 *, ***円×9ヶ月 ** , ***	
6. その他 (諸経費)	※詳細に記入のこと。 ** , ***	
合計	I + II + III + IV	** , *** , ***

(壹円未満は端数切捨)

2. 一般管理費	( I + II + III + IV ) × 一般管理費率 ** . * %	*, ***, ***
----------	---	-------------

3. 総額	1. 直接経費 + 2. 一般管理費	** , *** , ***
-------	--------------------	----------------

(注1) 人件費を積算に含む場合、時間単価は、各事業担当者・事業補助者ごとの健康保険等級等を元に、別紙の  
人件費標準単価表に基づき積算してください。

# (事業名)

提案者			要件	1・2
事業費	〇〇〇, 〇〇〇千円	実施地域		
事業概要	(事業概要を記載、フォントの大きさは16ポイントとすること。)			

事業概要を表す図・イラスト等を記載