|  |
| --- |
| 別紙２ |

［様式1］

平成３０度予算

「地域ＩｏＴ実装推進事業」企画提案書（全体概要）

提出日：平成３０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） | | |
| 実施団体  の属性 | □　条件不利地域に該当する地方公共団体  該当する条件不利地域を定める各法令及び法令に記載のある地域  ※　該当する条件不利地域を定める各法令及び法令に記載のある地域を示すこと。  □　条件不利地域に該当しない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。  ※　条件不利地域とは、過疎地域、辺地、離島、半島、山村、特定農山村、豪雪地帯をいう。 | | |
| プロジェクトリーダー  (所属・役　　職・氏名) | ※　プロジェクトリーダーは、 実施団体に所属している者とする | 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 | ※　「○○県○○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 | ○○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

［様式2］

|  |
| --- |
| 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の概要、対象世帯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  地域ＩｏＴ実装推進ロードマップの各分野別モデルにおける成功モデル（※）の横展開事業であること。  （※）各分野別モデルに該当する、成果実績のある既存事業をいう。  ＜記載例＞  ・△△市は、○○分野において××計画を推進してきているところであるが、今回の事業は、地域IoT実装推進ロードマップにおける*分野別モデルに該当し、かつ、□□といった成果を挙げている◇◇というシステムの横展開事業に該当し*、･･･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･･･  ②　事業の実施に際し、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、△△市等を主たるメンバーとする「△△協議会」を平成30年９月に設立し、◇◇システムを開発した〇〇社にも「△△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、導入するシステムはクラウドを活用すること等による事業費用の低廉化を目指すこととし、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＞  ・○○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・・・  ④　 提案者における官民データ活用推進計画の策定状況を示すこと（提案者が市町村の場合のみ）  ＜記載例＞  ・◇◇市としては、官民データ活用推進計画について、平成30年〇月の策定に向けた調整を行っているところであり・・・  Ⅱ　加点事項   1. 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○○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。   1. 以下のア及びイに該当する国として支援を行う必要性が高い事業であり、今後、地域への実装の本格化が期待される事業であること。   ア　事業の公共性が高いこと。  イ　地域活性化に資すること。  ＜記載例＞  ・××社において実施する△△事業については、○○市との協力体制の下、○○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･･･   1. 事業実施に際し、成功モデルにおいて構築した既存のシステムや事業が特定・明示されていること。   ＜記載例＞  ・今回実施する△△事業については、成功モデルの○○クラウドシステムの横展開実装事業であり、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･･･   1. 事業執行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＞  ・△△事業の実施に際しては、事前に有識者の〇〇氏や関係団体の××へのヒアリングを行い、得られた知見を元に〇月頃システムの実装を行う予定。その後、〇月頃にシステム利用を行う住民説明会を実施･･･、さらに、〇月頃に関係者を交えた△△事業に関する進捗報告会を実施し･･･   1. 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○○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…*   1. 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○○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…*   1. 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＞*  *・本事業実施翌年度以降の地域における普及展開に向けて、〇〇といった関係者団体を設立し、△△といった共通の地域事情を抱える××地域に対して、システムの利用に関する普及促進活動を実施し、本事業による成果を広く他地域と共有し、更なる拡大を目指すため…*   1. その他地域事情に応じた創意工夫があること   *＜記載例＞*  *・〇〇市では、本事業により実現を目指す××の活性化について、他の△△といった事業と併せて実施することにより、〇〇市全体で取り組むこととしている。そのため、□□などの関係団体と連携しながら…*  （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。

［様式3］

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）  △△町  本事業全般の管理・統括業務（実施主体）  ○○市  協議会への参加、事業実施に係るノウハウの提供  ××株式会社  協議会への参加、横展開に係るシステム設計及びデータ提供 | | | | | |
| 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 | | ・事業計画の立案  ・報告書の作成をはじめとする事業全般の管理・統括業務 | |
| 2 | | ○○市 | | ・協議会への参加  ・事業実施に係るノウハウの提供 | |
| 3 | | ××株式会社 | | ・協議会への参加  ・横展開に係るシステム設計及びデータ提供 | |
| 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。プロジェクトリーダーと同一でも良い。複数名記載しても良い。 |
| 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@xxxxxxxxxxx |
| 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@xxxxxxxxxxx, 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@xxxxxxxxxxx |

注）枚数制限なし。

［様式4］

事業スケジュール（例）

単位：百万円

受託者

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | H30  ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | H31  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。

［様式5］

本様式（様式５）は、MS-Excel形式の様式を使用すること。

［様式6］

本様式（様式６）は、MS-Powerpoint形式の様式を使用すること。

［様式7］

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 | Ｆ  Ｊ | ×100 |  |  |  |
| 売上高  経常利益率 | Ｆ  Ａ | ×100 |  |  |  |
| 自己資本  比率 | Ｉ  Ｊ | ×100 |  |  |  |
| 流動比率 | Ｇ  Ｈ | ×100 |  |  |  |
| 経常収支  比率 | Ａ＋Ｄ  Ｂ＋Ｅ | ×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。**