

平成22年度

衛星放送受信対策事業費補助金

公 募 要 領

平成22年4月

総務省 情報流通行政局

目 次

	頁
1 事業の目的・補助対象事業について	2
2 採択決定後の措置について	4
3 審査の内容について	5

(別添)
応募書類の提出等について

1 事業の目的・補助対象事業について

(1) 事業の背景・目的

地形その他の自然的条件に起因し、日本放送協会（以下「NHK」という。）の地上テレビジョン放送の電波が物理的にどうしても届かない難視聴地域が、我が国全土に残存しているところです。

このような地域にもテレビジョン放送を送り届けるため、NHKでは、衛星放送によるテレビジョン放送により、難視聴解消を図っているところです。

本事業は、このような地域で、テレビジョン放送の視聴のため、衛星放送による受信しかテレビジョン放送の視聴の手段のない者が当該受信設備を設置した場合に、当該衛星放送受信設備設置に助成を行い、その促進を図るものです。

(2) 補助対象事業

「衛星放送受信対策事業費補助金交付要綱（平成22年4月1日総情上第80号。以下「交付要綱」という。）」に基づく衛星放送受信対策事業であって、NHKの地上系によるテレビジョン放送が難視聴となっている地域においてNHKの衛星放送を受信することのできる設備を設置した者に対し助成金を交付する業務を行う事業が補助対象となります。

※ 衛星放送受信対策事業については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）その他関係法令に基づく補助金交付手続きを行うこととなります。そのため、応募者は当該交付手続きに関する規定類を設けていただくこととなります。

(3) 事業規模

108百万円

(4) 補助率

定額

(5) 補助事業の期間

交付決定日から平成23年3月31日までとします。

(6) 補助金の交付の対象となる経費

- ・以下に具体的な経費の費目を示します。
- ・各経費の単価等については、応募者における各種規定類等その他当該単価の算定根拠を踏まえて、適正な価格を設定してください。
- ・対象経費として計上できる項目は、補助事業だけの用途に限定されます。他の事業と併用・兼用することを想定した項目・経費について、本補助事業での計上は認められません。

表

補助対象経費	
経費区分	内容
(1) 衛星放送受信対策助成金	日本放送協会の衛星放送を受信することのできる受信設備の設置者に対し交付する助成金の額
(2) 事務費	事業の実施に附帯して必要な事務費

※ 本事業に係る事務については、助成件数として最大4千件程度を想定しています。当該助成金の詳細については、交付要綱補足事項を参照願います。また、事務費の積算に当たっては、助成件数に見合う本事業の実行に必要な事務費を積算してください。

(7) 事業実施に当たっての留意事項

① 事業を円滑・効果的に推進するための提案

本事業を円滑・効果的に推進するため、応募に当たっての事業計画には以下の点を含めて提案願います。

- ア. 助成の対象となるNHKの地上テレビジョン放送の難視聴地域居住世帯に対する周知の工夫
- イ. 適切な助成金交付手続きを遂行するための工夫

② 関係機関との連携について

ア. 助成の対象となるNHKの地上テレビジョン放送の難視聴地域に設置された衛星放送受信設備であることの確認は、NHKの協力の下で行うこと。そのため、本事業の実施に当たっては、NHKとの連携体制を構築していただく必要があります。

イ. 本事業は、これまで独立行政法人情報通信研究機構（以下「機構」という。）が実施してきた衛星放送受信設備設置助成制度を引き継ぐものとして創設した事業です。機構で助成を行った者に対しては、本事業の対象とはならないことから、このことを確認するために、助成の審査を行う際、機構との連携体制を構築していただく必要があります。

③ 個人情報の管理について

個人情報の取扱いに特段の注意が必要なことから、個人情報の管理体制は適切に整備してください。具体的には、以下のとおりとします。

- ・秘密保持、安全管理のための管理体制や部内規定を整備すること。
- ・管理者が常に明確であり、定期的な部内チェック等を行うこと。
- ・事業に関わる関係者向け、ガイドラインの策定等による啓発を行うこと。

④ 助成後の対応について

助成を受けたチューナー等は補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならないことを、助成の条件として付してください。

2 採択決定後の措置について

(1) 公募での審査結果を踏まえた対応

採択決定後は、速やかに、交付要綱の定めるところにより、補助金交付申請書を提出していただき、当省内での審査の後、交付すべきものと認められたならば、交付決定を受けられます。本公募により採択決定通知された案件が、必ず補助事業として交付決定されるわけではありませんので、ご注意ください。

その他、補助金の交付については、交付要綱の定めるところによります。

(2) 補助金の交付

交付要綱に基づく補助事業実績報告書の提出を受け、補助金の額の確定後、精算払いとなります。

なお、補助金の額の確定に当たっては、すべての支出に関して領収書等の厳格な証憑書類が必要であり、支出額、支出内容が適切かどうか、厳格な審査を行います（補助金の額の確定等に係る現地調査等）。事業提案に際しては、厳格な経費処理に十分対応できることを前提とした応募をお願いします。

ただし、特に必要と認められる場合、所定の手続、承認を得た上で、年度の途中で補助事業の進捗状況を確認し、費用（支払行為）の発生を確認した上で、当該部分に係る補助金が支払われることもあります。

(3) 成果の帰属

補助事業によって得られた知的所有権等の成果は、交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に帰属します。ただし、当該成果物の内容に応じて、総務省に報告していただく、又はインターネットの利用その他の方法により、広く公表していただくとともに効率的に使用していただく場合があることについてあらかじめご了承願います。

(4) その他

- ・補助金の交付の対象となる経費は、財産の取得、労務費等の支払行為が発生する当該年度内に終了（発注から支払まで）するものに限られます。
- ・補助金の交付の対象となる経費は、採択決定日ではなく、交付要綱に基づく交付決定日以降の補助事業が開始される日からとなるため、交付決定日の以前に発生した費用（発注を含む。）は、補助対象費用とはなりません。
- ・補助事業により購入した機器・物品等については、その所有権は補助事業者には帰属しますが、同時に補助事業者には、それら取得財産の管理義務（善管注意義務）及び取り扱いに係る制約（例：補助事業目的以外での使用の禁止、所有権の移転や廃棄等に係る当省大臣の要承認等）が生じることになります。機器・物品等の購入に際しては、当該機器等の想定する使用期間等を考慮し、賃借（レンタル/リース）との経済性について十分な検討をお願いします。
- ・本補助事業の一部を外部に委託した場合には交付要綱等に基づき適正に行うとともに、当該委託に係る契約の状況について、インターネットの利用その他の方法により公表するよう努めていただきます。なお、二重補助（例：同一の者が多重契約を締結し、1の事象について多重補助を受けるなど）は認めません。

3 審査の内容について

① 基本的事項

ア 補助事業者としての適格性

本事業の実施機関として適格な法人であるか。

② 実施体制

イ 補助事業の実施体制

本事業を実施するための人材や組織体制があるか。

ウ 補助事業の連携体制

関係機関・団体との連携体制を確保できるか。

エ コンプライアンス・個人情報の管理体制

適切な管理体制が整備されているか。

③ 事業計画

オ 事業計画の具体性・実現性等

事業計画の内容が妥当なものであるか。

カ 事業計画の独創性

事業計画に新たな提案や工夫が施されているか。

④ 財務・経理

キ 財務状況

本事業を実施するための財政的基礎があるか。

ク 資金管理・監査

補助金を適切に管理できる体制を備えているか。

ケ 補助対象経費の妥当性

補助対象経費等の内容が、合理的かつ明確であり、経済性を十分に考慮したものとなっているか。

様式第 1

平成 年 月 日

総務大臣 殿

申請者 法人の住所、氏名及び
その代表者の氏名

印

平成 2 2 年度衛星放送受信対策事業費補助金の応募について

平成 2 2 年度衛星放送受信対策事業費補助金について、下記のとおり応募します。

記

1 提案事業名

2 補助事業に要する経費 円
補助対象経費 円
補助金交付申請額 円

3 事業完了予定日

完了予定日 平成 年 月 日

事業計画書

1 応募者の概要

企業・団体名	
所在地	
設立年月日	
代表者の役職 及び氏名	
人員	人
現在の活動内容	

2 事業内容等

事業の名称
事業の概要
提案の背景・事業の目的
事業の実施体制
関係機関・団体との連携体制
コンプライアンス・個人情報の管理体制

事業の実施内容

※ 審査事項のうち特に「③ 事業計画」について留意しながら記載すること。

経費配分書

(単位：円)

補助事業の区分	経費の区分	補助事業に要する経費	備考
衛星放送受信対策事業	衛星放送受信対策助成金		
	事務費		
	合計		

補助対象経費額内訳書

衛星放送受信対策事業費補助事業

(単位：円)

経費の区分	積算内訳 ※補助対象経費の内容と内訳を記載すること。	金額
衛星放送受信 対策助成金		
事務費		
合 計		

事業実施計画（スケジュール）

本事業の開始から平成22年度末までのスケジュールを、事業内容に沿って線表等で記載してください。

事業内容	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月

(別添)

応募書類の提出等について

衛星放送受信対策事業への応募については、次のとおりとさせていただきます。

(1) 受付期間

平成22年4月9日(金)～4月30日(金) 17時必着

(2) 提出方法

応募される方は、応募書類に必要な添付書類を添えて、正本1部、副本1部(正本をコピーしたもの)の計2部を、上記期間までに総務省情報流通行政局地上放送課まで提出してください。

(3) 提出先、問い合わせ先

応募書類の提出先とお問い合わせ先は次のとおりです。

〒100-8926

東京都千代田区霞が関2-1-2 中央合同庁舎第2号館11階

総務省 情報流通行政局地上放送課

電話：(代表)03-5253-5111(内線5793)、(直通)03-5253-5793

(4) 提出書類について

- ① 事業実施期間は単年度であることから、応募書類に記載する金額は、平成22年度中に支出される経費を記載してください。
- ② 提出に際しては、本公募要領による様式を必ず使用してください。提出書類の大きさはA4版、片面印刷でお願いします(両面印刷は不可。各様式の枠を広げたり狭めたりすることは、差し支えありません。)。記載はワープロ打ち、フォントは10ポイント以上とします。
- ③ 以下の「提出書類一覧」における書類について、正・副各1部を提出してください。なお、書類の中央下に通しページを必ず付けてください。
- ④ 応募に係る審査は、提出書類に基づき書面審査を行うとともに、必要に応じてヒアリング等を行います。様式中の注意事項を参考に、適宜、具体的な数字や図表等を用いるなど、できるだけ分かりやすく記入してください。
なお、審査期間中、必要に応じて追加説明資料を提出していただくことがあります。
- ⑤ 応募書類への記入に当たっては、各審査事項を踏まえた記述としてください。
- ⑥ 「提出書類一覧表」にある提出書類等や追加説明資料は、審査用に限定して使用します。なお、提出いただいた書類等は返却いたしませんのでご注意ください。

<提出書類一覧>

提出書類	書 類 名	様式
	<input type="checkbox"/> 応募書類	様式第 1
	<input type="checkbox"/> 事業計画書	別紙 1
	<input type="checkbox"/> 経費配分書	別紙 2-1
	<input type="checkbox"/> 補助対象経費額内訳書	別紙 2-2
	<input type="checkbox"/> 事業実施計画（スケジュール）	別紙 3
添付資料	<input type="checkbox"/> 応募者の概要が分かるもの（パンフレットなど） <input type="checkbox"/> 定款又は寄付行為（応募者の組織・事業内容を示すもの） <input type="checkbox"/> 出資者及び役員の一覧が記載されている書類 <input type="checkbox"/> 最新の決算報告書（1年分） <input type="checkbox"/> 個人情報保護管理体制に関する規程 <input type="checkbox"/> その他審査の内容を満たすことを証する書類（任意）	

（注）提出書類及び添付資料は、正・副各 1 部を提出してください。

(5) 採択件数

本件公募に対する採択件数は、外部有識者からの意見を踏まえ、最も優れた 1 件を採択案件として決定いたします。

(6) 採否の通知等

選定結果（採択又は不採択）の決定後、地上放送課から速やかに通知します。

※採択後は、補助金の交付に係る必要な手続きを所定の期間内に行っていただきます。

※公募申請における事業計画及び経費等は、補助金交付申請までに修正していただく場合がありますのであらかじめご了承ください。

(7) 公募スケジュール

4月9日（金）～4月30日（金）

受付期間

5月～

採択審査・採択決定