

平成28年度

無線システム普及支援事業費等補助金
(デジタル混信対策事業)

公 募 要 領

本公募は、できるだけ早く事業者が事業を開始できるようにするため、審査のための準備を早期に進めることができるように、平成28年度予算成立前に始めるものです。

したがって、予算の状況によっては、今後、措置する財源等、内容に変更があり得ることをあらかじめ御承知おきください。

目 次

	頁
1 事業の目的・補助対象事業について	2
2 助成事業について	6
3 採択決定後の措置について	6
4 評価の内容について	7

【参考資料】

自社調達又は100%子会社等から調達を行う場合の利益排除

(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

地上テレビジョン放送については、岩手県・宮城県・福島県の3県を除く44都道府県については平成23年7月24日、岩手県・宮城県・福島県については平成24年3月31日に地上アナログ放送が終了し、地上デジタル放送へ移行しました。

しかし、一部地域においては引き続き電波の異常伝搬等に起因する地上デジタル放送の受信障害が発生していることから、これを解消するための恒久対策の実施が必要です。

本事業は、テレビジョン放送を受信するすべての皆様が地上デジタル放送に適切に対応していくことを支援するために実施するものです。

(2) 補助対象事業

「無線システム普及支援事業費等補助金交付要綱（平成17年11月26日総基移第380号。以下「交付要綱」といいます。）」に基づき、地上デジタル放送を円滑に推進するためのデジタル混信対策事業として、次に示す事業を行う事業が補助対象となります。

ア 地上デジタル放送を良好に視聴できない受信障害の現象であるデジタル混信を解消又は防止するための対策を行う放送事業者、共聴組合及び受信者に対する助成金交付事務の円滑な実施のための訪問説明・技術コンサル等の支援業務

イ デジタル混信調査（放送事業者との連携による。）

ウ 現地調査等による把握情報を踏まえた受信相談対応

エ 受信相談に必要な情報収集、ノウハウ等の蓄積

オ 総合通信局、放送事業者、地方公共団体など関係機関、団体との連携に関する業務

カ 上記アからオの業務を行うための拠点（一時的な拠点の設置を含む。）の整備、運営に関する業務

※ 「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を行うこととなります。そのため、応募者は当該交付手続に関する規程類を設けていただくこととなります。

(3) 事業規模

808,856千円

(4) 補助率

定額

(5) 補助事業の期間

交付決定日から平成29年3月31日までとします。なお、複数年（複数年）の事業計画を有している場合は、事業の全体計画を提出していただいても構いませんが、翌年度以降の補助金交付を保証するものではありません。

(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の例を示します。
- ・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。
- ・なお、実施主体となる者が、業務委託費以外の経費により業務委託費に例示している費目を自ら実施することを妨げません。

補 助 対 象 経 費	
経費の区分	内 容
(1) 物品費	デジタル混信対策事業に必要な備品の購入、借用又は据付けに必要な経費、消耗品（耐用年数1年未満のもの又は1件20万円未満のものであって、補助対象事業に直接必要なもの）及び材料の購入、製造、修繕又は据付けに必要な経費
	①事務所整備費 事務所の整備に要する経費 本事業を円滑に進めるための拠点の設置については、「地上デジタル放送のデジタル混信に対する対策計画」などを踏まえ、必要と思われる地域へ設置してください。 (参考 URL) http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/dtv/datashu.html
	②消耗品費 事務所において補助事業を実施するために必要な消耗品の購入に要する経費
	③事務器具借料 事務所において補助事業を実施するために必要な事務機器の借料に要する経費
	④備品費 補助事業を実施するために必要な備品の購入に要する経費
(2) 労務費	デジタル混信対策事業に従事する者等に対する労務費（各々の労務費は、基本給のほか、賞与、家族手当、住居手当及び法定福利費を含み、退職金を除く。）
	通勤手当 補助事業に従事するため事務所までの通勤に要する経費
(3) 業務委託費	デジタル混信対策事業を行う上で必要な広報等業務に係る業務委託経費
	①デジタル混信対策事業調査費

	<p>デジタル混信対策事業を実施するために必要な調査に要する経費 [想定規模]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・混信実測調査：約 570 地域 ・ダクト混信長期実測調査：約 40 地域
	<p>②デジタル混信対策事業の支援業務委託費</p> <p>デジタル混信対策事業の円滑な実施のための訪問説明・受信相談、送信対策及び受信対策の一体的実施のための進捗管理、受信設備の調整作業等並びにこれらの実施に向けて必要な業務体制・業務フローに関する調査分析に要する経費</p> <p>[想定規模]</p> <p>送信対策 対象世帯数：約 5 地域、約 3 万世帯</p> <p>受信対策 対象施設数：約 1,500 施設</p>
	<p>③その他</p> <p>受信相談等に要する経費</p>
(4) 諸経費	<p>文献購入費、光熱水料、回線使用料、コンピュータ使用料、通信・運送費、旅費、周知広報費、施設使用料及び謝金等のデジタル混信対策事業を行うために必要な経費</p>
	<p>①文献購入費</p> <p>本事業を実施するために必要な文献の購入に要する経費</p>
	<p>②光熱水料費</p> <p>本事業を実施するために設置する拠点の運営に必要な光熱水料の使用に要する経費</p>
	<p>③コンピュータ使用料</p> <p>本事業を実施するために必要なコンピュータの使用に要する経費</p>
	<p>④回線使用料</p> <p>本事業を実施するために必要な電話代、インターネット回線接続・使用料等に要する経費</p>
	<p>⑤通信・運送費</p> <p>本事業を実施するために必要な郵送料、機械・機材等の運搬のために要する経費（資料等運搬以外のためのタクシー代等は対象となりません。）</p>
	<p>⑥旅費</p> <p>補助事業者の職員が事業遂行のための会議等出席及び実地調査等に同行する必要がある場合等に支払う旅費</p>
	<p>⑦周知広報費</p> <p>本事業を実施するために必要な周知広報用資料の作成、配布、その他新聞、広報誌への掲載、インターネットホームページの開設・運営</p>

	等に要する経費
	⑧施設使用料 本事業を実施するために必要な会議室、事務室等の使用に要する経費
	⑨謝金 本事業を実施するために必要な外部の専門家等に助言等を求めるために要する経費
	⑩役員費 本事業を実施するために必要なアルバイト等の雇い入れに要する経費
	⑪雑費 本事業を実施するために必要な諸手続等に要する経費
(5) 助成費	デジタル混信対策事業の実施に必要な助成金の額※
(6) 事務費	デジタル混信対策事業費補助事業の実施に附帯して必要な最低限の事務費

※ 本事業に係る事務について、以下の処理件数が想定されています。処理件数に見合う処理単価、人件費等積算の作成をお願いします。

- ① 送信対策に係る工事（送信対策に伴う受信対策工事を含む）
 - ・当該世帯が存在する放送局施設 約5施設
 - ・受信者施設 約570施設
 - ・有線共聴施設 約50施設
- ② 受信対策に係る工事
 - ・受信者施設 約840施設

※ なお、デジタル混信対策事業費補助事業におけるケーブルテレビへの移行に係る補助対象には契約料等（導入に伴う初期費用）は含まれますが、移行後の維持管理費（利用料金）は含まれません。

2 助成事業等について

「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、交付要綱及び応募者が設けていただく交付手続に関する規程類に基づき、以下の各事業に係る助成事務を遂行していただきます。なお、特にこれらの事業の遂行に当たっては、総務省、放送事業者その他関係団体からの意見も踏まえてその遂行に努めていただきます。

3 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

今回の補助事業提案書等の評価の結果、交付要綱に基づく審査及び国の予算額等により、提案額又は申請額を減額して交付決定することがあります。したがって、採択決定及び交付決定した場合の金額は、提案金額と必ずしも一致しません。

なお、採択決定後は、予算成立ののち速やかに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、そして事業を開始していただきます。本提案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。

(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提案をお願いします。

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。

なお、自社調達及び100%子会社等から調達を行う場合には、利益排除が行われていることが必要です【参考資料参照（9頁～10頁）】。

(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か、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又は請負する場合には、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）その他の法律の趣旨を踏まえた契約をお願いします。
- ・本補助事業の一部を外部に委託又は請負した場合には交付要綱等に基づき適正に行うとともに、当該委託又は請負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。

4 評価の内容について

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（法人の連携主体を含む。）であるか。

② 実施体制

ア 補助事業の実施体制

本事業を全国で実施するための人材や組織体制があり、かつ、できるだけ早期に事業の着手が可能であるか。

イ 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。

ウ 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

ア 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。

④ 財務・経理

ア 財務状況

本事業を実施するための財政的基礎があるか。

イ 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。

ウ 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。

【参考資料】 自社調達又は100%子会社等から調達を行う場合の利益排除

(1) 補助事業者の自社内から調達を行う場合

調達金額の多寡にかかわらず、次のとおり利益排除が行われていること。

- ① 経費の計上には、製造原価又は仕入原価を用いる。補助事業者において、原価の証拠書類等が明らかにできない場合は、製造部門の責任者名によって、製造原価証明書を作成する。
- ② カタログ商品等一般に販売している商品で、製造原価又は仕入原価を示せない正当な理由がある場合は、下記(2) 100%子会社等から調達を行う場合と同様とする。

(2) 100%子会社等から調達を行う場合

補助事業者が、100%子会社、孫会社等又は親会社から調達を行う場合その金額は利益を排除した額で計上されていること。なお、利益排除を行う方法については①を原則とし、①が採用できない場合は②、②が採用できない場合は③を適用する。

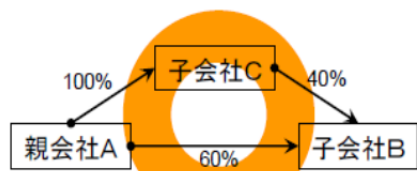
<利益排除の方法>

- ① 製造原価を証明する方法
- ② 子会社等との間で利益率または手数料等が取り決められている値を用いる方法
- ③ 直近年度の決算報告（損益計算書）における経常利益率をもって利益相当額の排除を行う方法。ただし、決算上赤字等（決算書上の利益が赤字若しくは0の場合）の場合は、利益相当分の排除の必要はない。また、経常利益率については、小数点第2位以下を切り上げた数値（XX%）とする。

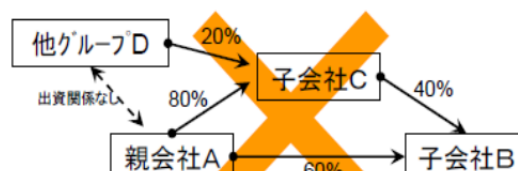
※③の場合は、年度毎に（年度末中間）実績報告時点で直近の確定決算における値を使用し、当該年度中適用する。

<100%出資の考え方>

親会社Aが子会社Bに100%出資していない場合でも、親会社Aが別に出資する子会社Cを通じて、実質上100%出資している場合には、利益排除の対象とする。



$$【Bに対するAの出資率】 = 60\% + 100\% \times 40\% = 100\%$$



$$【Bに対するAの出資率】 = 60\% + 80\% \times 40\% = 92\%$$

(3) 留意事項

- ① 期間中の変更について
期間中に出資比率が変動して、新たに100%子会社等となった場合又は100%子会社等ではなくなった場合、出資比率変更日以降から、計上方法を変更する。
- ② 一般競争入札による調達の場合
100%子会社等を含まない2者以上の応札の結果、100%子会社等が落札した場合は、利益排除は不要である。
- ③ 一般競争入札以外の方法による調達の場合
 - (i) 相見積もりをとらない場合
利益相当分を排除した額を計上するとともに、相見積もりをとらない理由を明確にし、価格の妥当性について説明が必要である。
 - (ii) 相見積もりをとったが、その結果よりも子会社等からの調達価格が下回る場合
100%子会社等を含まない2者以上の相見積もりを他にとった場合、100%子会社等の調達価格が他の価格を下回った場合は、利益排除は不要である。

様式第 1

平成 年 月 日

総務大臣 殿

提案者 法人の住所、氏名及び
その代表者の氏名

印

平成 2 8 年度無線システム普及支援事業費等補助金の応募について
(うち 〇〇〇〇事業※)

平成 2 8 年度無線システム普及支援事業費等補助金 (うち 〇〇〇〇事業※) 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

※ 複数の事業について応募する場合は、本要領の表紙に記載されている I) 及び II) の区分に沿って、当該事業の名称の記載をお願いします。

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
応募の背景・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

※ 評価事項のうち特に「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
デジタル混信対策事業	物品費		
	労務費		
	業務委託費		
	諸経費		
	助成費		
	事務費		
	合計		

補助対象経費額内訳書

(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できるだけ詳細に記載すること。	金額
物品費		
労務費		
業務委託費		
諸経費		
助成費		
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28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

デジタル混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28年1月21日(木)～平成28年2月10日(水) 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 情報流通行政局放送技術課

電話：(代表) 03-5253-5111

(直通) 03-5253-5787

(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28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判、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、評価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 <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（3年分） <input type="checkbox"/> 個人情報保護管理体制に関する規程 <input type="checkbox"/> その他評価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) 採否の通知等

評価結果（採択又は不採択）の決定後、放送技術課から速やかに通知します。

※採択された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。

(6) 公募スケジュール（予定）

1月21日（木）～2月10日（水） 公募受付期間

2月中旬 公募評価会

3月中旬～ 採択決定