

令和6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を開始できるようにするため、令和6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 助成事業等について . . . . .	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 . . . . .	9

### 【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都道府県は平成23年7月24日、岩手県・宮城県・福島県は平成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全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、関連する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になります。

### (3) 事業規模

297,117千円

### (4) 補助率

定額

### (5) 補助事業の期間

交付決定日から令和7年3月31日までとします。なお、複数年（複数年度）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程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、総務省の各総合通信局等で公表している「デジタル混信対策計画」などを踏まえ、必要と思われる地域へ設置してください。
	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 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>・ダクト混信長期実測調査：約 20 地域</p> <p>②デジタル混信対策事業の支援業務委託費  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  [想定規模]  送信対策  対象施設数：約 3 施設  受信対策  対象施設数：約 651 施設</p> <p>③その他  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、コンピュータ使用料、回線使用料、通信・運送費、旅費、周知広報費、施設使用料、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  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  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  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  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  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  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  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・運営等に要する経費</p> <p>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</p>

	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役務費 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
  - ・ 放送局施設 約 3 施設
- ② 受信対策に係る工事
  - ・ 受信者施設 約 3 9 1 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、予算成立の後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、全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、自社調達又は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（11頁～12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せんが、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、一の事象について多重補助を受けるなど）は認めません。
- 本補助事業の運営に必要な運用マニュアルや用例集等を作成し、提出してください。運用マニュアル等の内容及び提出期限については総務省情報流通行政局放送技術課と協議し、その指示にしたがってください。
- Web等を構築する場合は、汎用技術を用いる等して、総務省等が容易に引き継いで運用できるようにしてください。
- 補助事業者は、情報セキュリティ対策を確実かつ継続的に実施するための責任者を定め、個別の対策の実施・点検・改善等を行う体制（以下「情報セキュリティを確保するための体制」という。）を整備し、本補助事業に係る業務の着手に先立ち、その概要を示す資料を提示すること。実施期間中、整備した情報セキュリティを確保するための体制を維持すること。
- 補助事業者は、本補助事業に係る業務の一部を他の事業者への再委託により行わせる場合には、総務省が補助事業者に求めるものと同水準の情報セキュリティを確保するための対策を再委託先に行わせること。再委託先に行わせた情報セキュリティ対策及びこれを行わせた結果に関する報告を補助事業者に求める場合がある。
- 補助事業者の責任者は、本補助事業に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行が不十分である可能性を総務省が認める場合には、総務省の求めに応じこれと協議を行い、合意した対応を取ること。
- 補助事業者は、本補助事業に係る業務の実施のために総務省から提供する情報及び当該業務の実施において知り得た情報について、以下の事項を遵守すること。ただし、既に公知である情報については、この限りではない。
  - (ア) 本補助事業に係る業務にのみ使用し、他の目的には使用しないこと。
  - (イ) 本補助事業に係る業務を行う者以外には機密とすること。
- 補助事業者は、本補助事業に係る業務の実施のために総務省から提供する情報について、「情報保護・管理要領」に従い、十分な管理を行うこと。
- 補助事業者は、本補助事業に係る業務の実施に使用する情報システム等において不正なアクセスが行われていないかを確認するために、監査証跡を取得すること。また、必要



に応じて監査証跡を分析の上、その結果について総務省へ報告すること。不正なアクセス又はそのおそれがある場合には、遅くとも1時間以内に総務省に報告すること。

・補助事業者は、本補助事業に係る業務の実施のために取得し、処理する要機密情報を、全て国内法が適用される場所に保存すること。

・補助事業者は、本補助事業に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害された場合及びそのおそれがある場合に備え、事前に連絡体制を策定するとともに、証跡（例：ログ、機器など事象の精査に必要なもの）の取得・分析が可能な体制を整備し、総務省に提示すること。証跡の取得・分析が可能な体制の整備に当たっては、当該業務の遂行する担当者以外の専門部署（例：セキュリティ担当、構築担当など）の関与を含めること。また、本補助事業に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害された場合又はそのおそれがある場合には、以下に従って対処すること。

(ア) 作業中に、情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがあると判断した場合には、事業を一時中断するなどの必要な措置を講じた上で、直ちに、総務省に、口頭にてその旨第一報を入れること。総務省への第一報は、情報セキュリティインシデントの発生を認知してから遅くとも1時間以内に行われるように留意して行うこと。

(イ) 当該第一報が行われた後、発生した日時、場所、発生した事由、関係する補助事業者の作業者を明らかにし、平日の9時から18時の間は3時間以内に、それ以外の時間帯は8時間以内に総務省に報告すること。また、当該報告の内容を記載した書面を遅延なく総務省に提出すること。

(ウ) 総務省の指示に基づき、対応措置を実施すること。また、対応措置を実施するに当たっては、当該業務の関係法令等（例：個人情報保護法、一般データ保護規則など）で求められる対応事項及び報告期限等を厳守すること。情報セキュリティが侵害された場合としては、以下に示す事象が想定される。

- ・不正プログラムへの感染（補助事業者におけるものを含む。）
- ・サービス不能攻撃によるシステムの停止（補助事業者におけるものを含む。）
- ・情報システムへの不正アクセス（補助事業者におけるものを含む。）
- ・書面又は外部電磁的記録媒体の盗難又は紛失（補助事業者におけるものを含む。）
- ・要機密情報の流出・漏えい・改ざん（補助事業者におけるものを含む。）
- ・異常処理等、予期せぬ長時間のシステム停止（補助事業者におけるものを含む。）
- ・総務省が補助事業者に提供した又は補助事業者にアクセスを認めた総務省の情報の目的外利用又は漏えい
- ・アクセスを許可していない総務省の情報への補助事業者によるアクセス

補助事業者は、本補助事業において国の安全に関する重要な情報を取り扱う場合、情報セキュリティの侵害による被害の程度を把握するため、必要な記録類を事業終了時まで保存し、総務省の求めに応じてこれらの記録類を総務省に引き渡すこと。

・補助事業者は、総務省から、本補助事業に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況に関する以下の事項の報告を求められた場合は、速やかに回答すること。

(ア) 本実施要領において求める情報セキュリティ対策の実績

(イ) 補助事業者に取り扱わせる総務省の情報の機密保持等に係る管理状況

・補助事業者は、取扱制限の明示等がなされている場合には、当該取扱制限の指示内容に

従って当該情報を取り扱うこと。保存された情報の保存期間が定められている場合には、当該情報を保存期間が満了する日まで保存すること。また、当該情報である電磁的記録又は重要な設計書について、滅失、消失又は改ざんされるおそれが大きく、業務の遂行に支障を及ぼす可能性が高いと判断されるときは、バックアップ又は複写を取得すること。

- ・補助事業者は、情報を外部電磁的記録媒体に保存する場合は、管理簿を作成し、当該外部電磁的記録媒体を放置せずに、施錠可能な保管庫、棚等に施錠保管すること。また、外部電磁的記録媒体が主体認証機能や暗号化機能を備えるセキュアな外部電磁的記録媒体である場合、これに備わる機能を利用すること。
- ・補助事業者は、外部電磁的記録媒体の存在確認のため、以下の棚卸し作業を年1回以上実施すること。
  - (ア) 現物確認
  - (イ) 不整合の確認
  - (ウ) 管理簿の更新
  - (エ) 棚卸し結果の報告

#### 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・情報セキュリティの管理体制

コンプライアンスの管理体制が適切に整備されているか。

個人情報の管理体制については、組織内の体制の構築、第三者機関からの認定等の上で適切に整備されているか。

情報セキュリティ確保のための適切な対策を講じているか。

##### 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。

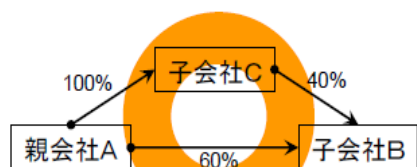
#### <利益排除の方法>

- 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(X.X%)とする。

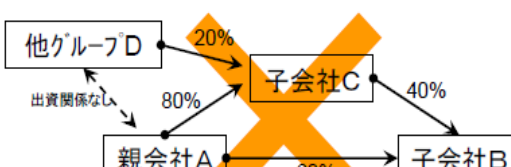
※③の場合は、年度毎に(年度末中間)実績報告時点で直近の確定決算における値を使用し、当該年度中適用する。

#### <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

令和 6 年 月 日

総務大臣 殿

提案者 所在地  
企業・団体名  
代表者の役職及び氏名

令和 6 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 デジタル混信対策事業)

令和 6 年度無線システム普及支援事業費等補助金(うち デジタル混信対策事業)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 令和 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
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・情報セキュリティの管理体制 ※ 個人情報の管理体制について第三者機関から認定を受けている場合はこの欄に記載すること。



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）

本事業の開始から令和6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

令和6年1月9日(火)～令和6年2月8日(木) 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部を郵送又は電子メールにより上記期間までに総務省情報流通行政局放送技術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映像放送係

電話：(代表) 03-5253-5111

(直通) 03-5253-5785

### (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、令和6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。
- ⑦ 電子メールによる提出を希望される場合は、放送技術課より別途提出方法をご案内しますので事前にご相談願います。

＜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9日（火）～2月8日（木） 公募受付期間

2月下旬 公募評価

3月中旬 採択決定