

地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金  
(地域公共ネットワーク整備事業)  
事業実施マニュアル

平成 2 6 年 6 月

総 務 省

情報流通行政局

## 【 目 次 】

I	事業実施に伴う留意事項	1
1	補助事業の実施に際し契約を行うとき	
2	補助事業の内容を変更するとき	
3	補助事業の経理	
4	補助事業で整備した物品の管理	
5	補助事業の継続が不可能なとき	
6	補助事業が予定期間内に完了不可能又は遂行困難となったとき	
7	補助事業の遂行及び収支の状況報告を求められたとき	
8	補助事業が完了したとき	
9	補助金が支払われるとき	
10	消費税仕入控除税額を確定したとき	
11	交付決定が取り消されるとき	
12	取得財産の処分を行うとき	
II	実績報告書の作成	5
1	実績報告書一式	
2	実績報告書作成のポイント	
III	補助事業の執行に伴う相談・執行状況の管理	8
1	相談先	
2	管理	

(参考)

交付要綱様式記載例（様式4, 6～9, 11～13）

別紙Ⅰ－1、Ⅱ1～7

## **I 事業実施に伴う留意事項**

以下のいずれの場合においても、書類等を提出する前に各総合通信局担当課に連絡・相談すること。

### **1 補助事業の実施に際し契約を行うとき**

補助事業者が補助事業を遂行する際は、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、誠実に補助事業を行うように努めるとともに、補助事業を遂行するために行う契約形態については、「恣意的な調達先の選定」、「身内・利害関係者への発注」、「不適正に高額な価格での調達」等とならないよう十分留意すること。

補助事業の各種契約（委託契約・請負契約等）の締結日は、総務省の交付決定通知日以降であり、単年度契約でなければならない（交付決定日より前に締結された契約については、いわゆる事前着工であり、補助金の対象事業費とは認められない）。

契約形態については、地方公共団体においては、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条及び同条の2の規定により原則として一般競争入札とする。また、指名競争入札又は随意契約は、地方自治法施行令第167条又は同条の2の各号に掲げる場合のみとし、その理由がやむを得ないものであるのかどうかを明確にするとともに、適正かつ公平な契約を行うこと。

#### **【例：不適当な契約事例】**

① 交付決定を受けたA市で補助事業の要件を満たす事業の一部を実証実験として既に実施しているB社に対し、最も効率的に事業を実施することができることを理由に、A市がB社と随意契約を行った。

（不適当な理由）B社が、A市で既に実証実験を行っていたことをもってA市がB社と随意契約を結ぶことは、「恣意的な調達先の選定」、「利害関係者への発注」といった観点から問題である。複数社が入札できる環境を設けた上で、一般競争入札を行うことが必要である。

② 入札を行うことを広く一般に周知せず、複数社から見積書を手し、最低価格の業者と契約を締結した。

（不適当な理由）上記の手続きは、「随意契約」に該当するものであり、一般競争入札を活用できない明確な理由がない場合は、入札を行うことを広く周知した上で、一般競争入札を行うことが必要である。

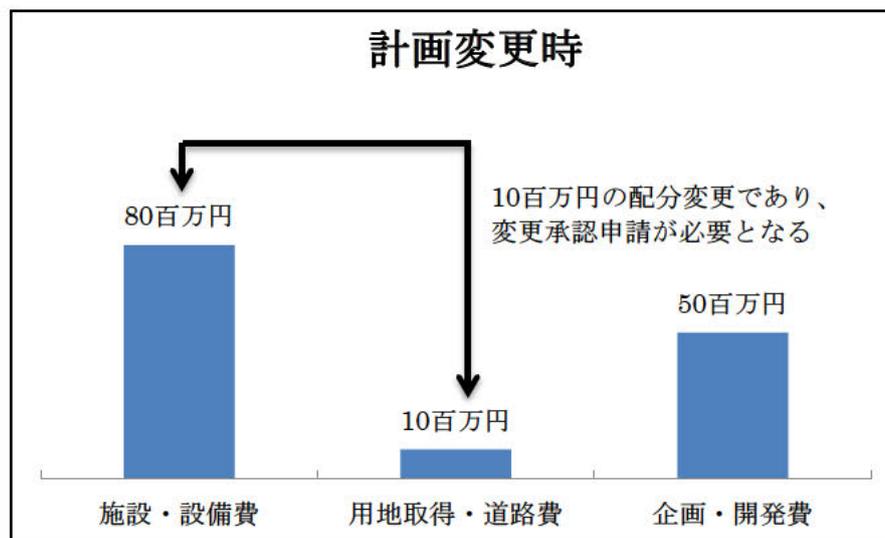
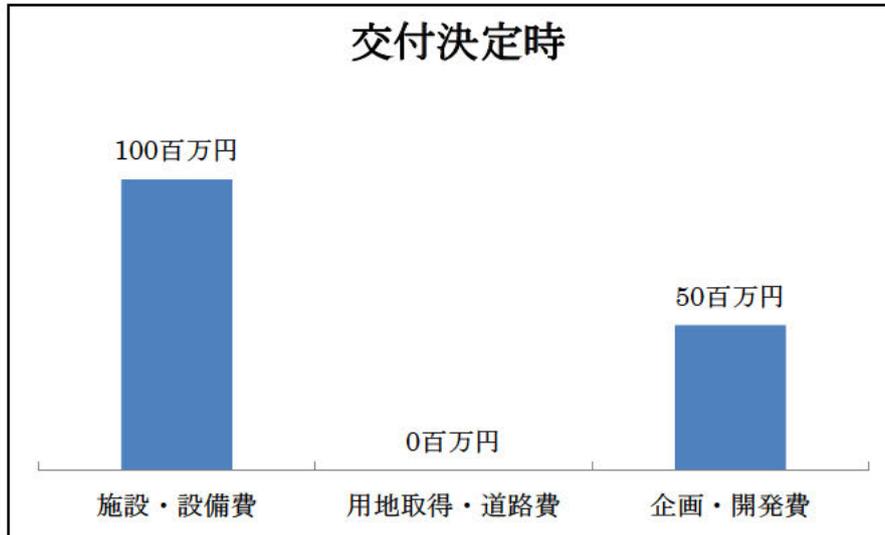
### **2 補助事業の内容を変更するとき（交付要綱第9条）**

交付決定通知書を受けた後、補助事業の内容を変更するときは、あらかじめ交付要綱様式第4号による変更承認申請書、変更理由書及び変更内容が把握できる書類（様式については申請書に倣うこと）を総務大臣に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的達成のために事業構成要素の相互間の弾力的な遂行を認める必要がある場合等、軽微な変更にあつてはその限りではない。

#### **（1）計画変更承認が必要な内容**

ア 経費の配分を変更するとき

- ・経費区分間相互間における増減で、それぞれの配分額のいずれかの低い額の20%を超えるもの。



イ 事業内容を大幅に変更するとき

- ・交付決定時の事業目的（申請書記載の補助事業の目的）の変更を伴う場合。
- ・整備する機器・システムの機能や構成等について、交付決定時に予定していたものから大幅に変更する場合。

(計画変更承認が必要な場合の例)

- アプリケーションの一部機能の削除による提供サービスの削減

○サービスエリアや接続先施設の変更（但し、中継施設の設置場所の変更のみを行う場合等は除く。）

○実地調査を踏まえた設置設備数の減少による20%以上の事業費の減額 等

## (2) 軽微な変更

軽微な変更とは、交付決定時の事業目的の変更を伴わない工事細部の変更をいう。軽微な変更に当たるか否かの判断が困難な場合は、総務省に相談すること。軽微な変更を行う際は、以下の書類を総務省に提出すること。また、これらの書類は実績報告の際にも実績報告書の一部として提出すること。

なお、軽微な変更の手続きを行わずに事業内容を変更し、実績報告時に変更が明らかとなった場合、当該変更分については補助対象外となる場合がある。

- ・変更理由書
- ・申請内容の変更箇所を確認できる資料（変更前後のネットワーク構成図、システム概要図等）
- ・見積書の変更内容を確認できる資料（事業者から取得した見積書等）

（軽微な変更と認められる場合の例）

補助事業の目的・内容にもよるが、例えば以下のような場合が考えられる。

○事業目的やサービスエリアの変更を伴わず、事業費の減額が20%未満の場合であって、能率的な事業の目的達成に資する以下の変更

- ・実地調査を踏まえた設置設備数の減少
- ・設備の同等品への変更
- ・機器の設置場所の変更
- ・LAN配線の変更 等

## 3 補助事業の経理

経理は明確に区分し収支の状況を会計帳簿により明らかにし、会計帳簿及び収支に関する証拠書類を、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。

## 4 補助事業で整備した物品の管理

整備した機器は必ず「平成○年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金事業」と表示（適宜のラベルを機器に直接貼付）し、取得価格が単価50万円以上の機械又は器具については取得財産等管理台帳を作成し、管理すること。（様式は別紙I-1参照。補助事業者の既存の様式を利用することも可。その場合は別紙I-1に記載のある情報は全て含むこと。）事業完了後、実績報告に基づき、別途、総務省、会計検査院の実施検査等が行われる場合がある。その際、事実と反することが判明した場合、補助金の返還を求める場合があるので注意すること。

## 5 補助事業の継続が不可能なとき（交付要綱第9条）

補助事業者は交付決定を受け次第、事業遂行義務を負うが、客観的な事情変更等により事業の継続が不可能であると認められる場合は、交付要綱様式第6号による中止（廃止）承認申請書を総務大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

#### **6 補助事業が予定期間内に完了不可能又は遂行困難となったとき（交付要綱第10条）**

補助事業実施期間中において、補助事業が交付決定時の予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、交付要綱様式第7号による事故報告書を総務大臣に提出し、その指示を受けなければならない。なお、補助事業の完了日とは工事の検査を完了した日を指す。

#### **7 補助事業の遂行及び収支の状況報告を求められたとき（交付要綱第11条）**

補助事業の進捗状況及び収支の状況について確認するため、補助事業者に対し状況報告を求めることがある。この場合、交付要綱様式第8号による状況報告書を総務大臣に提出しなければならない。また、実績報告終了後についても、事業の継続的な運営に取り組み、適宜、総務省の求めに応じ同様に報告を行うものとする。

#### **8 補助事業が完了したとき（交付要綱第12条）**

補助事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して1か月を経過した日又は翌会計年度の4月5日のいずれか早い日までに、交付要綱様式第9号による実績報告書を総務大臣に提出しなければならない。

→「Ⅱ 実績報告書の作成について」参照

#### **9 補助金が支払われるとき（交付要綱第14条）**

補助金は原則として、事業終了後交付要綱様式第9号により実績報告書の提出を行い、総務省より交付要綱様式第10号による額の確定通知書の送付を受けた後に、交付要綱様式第11号による精算払請求書を提出すること。総務省において確認後、「口座設置届」の口座に補助金の振込を行う。

#### **10 消費税仕入控除税額を確定したとき（交付要綱第16条）**

地方公共団体等において、補助事業完了後、消費税の申告により補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合は、様式第12号による消費税額の額の確定に伴う報告書を総務大臣に提出しなければならない。総務省ではこの報告書を受けて当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を求めることとする。特別会計で運営するなど課税対象の地方公共団体は報告書の提出が必要となるので注意すること。

#### **11 交付決定が取り消されるとき**

補助事業者の責に帰すべき場合には補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和三十年法律第七十九号）第17条、帰すことのできない場合には同法第10条により交

付決定を取り消すことがある。

## **12 取得財産の処分を行うとき（交付要綱第19条、第20条、第21条）**

取得財産等については、取得価格が単価50万円以上の機械及び器具は取得財産等管理台帳によって管理すること。また、補助金事業の完了後も、善良な管理者の注意をもって管理し、補助事業の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号）別表に定める処分制限期間内において取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付、担保に供し、取り壊し又は廃棄）しようとするときは、あらかじめ交付要綱様式第13号による承認申請書を総務大臣に提出し、その承認を受けなければならない。（詳細については、「総務省所管一般会計補助金等に係る財産処分について」（総官会第790号平成20年4月30日）等を参照。）

また、取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部、若しくは一部を国に納付させることがある。

## II 実績報告書の作成

実績報告書（以下、報告書という。）は、補助事業が交付決定内容に適合的に遂行されているか確認するものである。

補助事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して1か月を経過した日又は翌会計年度の4月5日のいずれか早い日までに、実績報告書一式を総務大臣に提出しなければならないこととされている。更に、内容について一定の修正期間を要すると考えられることから、締め切り日の2週間前までに提出するようお願いすることを想定している。なお、締め切り日時点での提出書類の内容が不十分である場合は、補助金支給が滞る場合がある。

### 1 実績報告書一式

- ① 提出書類一覧（別紙Ⅱ－1参照）
- ② 実績報告書（交付要綱様式第9号）
- ③ 支出総括表及び内訳表（別紙Ⅱ－2①及び2②参照）
- ④ 支出総括表差異表及び差異表内訳（別紙Ⅱ－3①及び②参照）
- ⑤ 工事請負契約等に係る総括表（別紙Ⅱ－4参照）
- ⑥ 実施した事業の概要が把握できる図面等（交付決定時及び実績報告時の2種）  
→「2（4）添付図面の構成及び留意点」参照
- ⑦ 口座設置届（交付決定時と変更がある場合のみ）
- ⑧ 契約先選定に関する書類（競争的選定を行った場合：一連の契約手続きを示す書類、留意契約の場合：選定理由書及び発注経費の妥当性を証する書類）
- ⑨ 事業者との契約書の写し（仕様書を含む）
- ⑩ 事業者からの請求書又は領収書の写し（その算出内訳が分かるものを含む）  
→「2（2）事業者からの請求内容の確認」参照
- ⑪ 検査調書及びそれに類する書類の写し
- ⑫ 光ファイバケーブルの使用計画表（有線整備を行う場合のみ）（別紙Ⅱ－7）
- ⑬ 完成写真（別紙Ⅱ－8参照）  
→「2（5）添付写真」参照
- ⑭ 計画変更承認があった場合  
：変更承認書及び変更理由書 等（計画変更承認の際に提出された資料一式）  
軽微な変更があった場合  
：変更理由書 等（軽微な変更認定の際に提出された資料一式）
- ⑮ その他参考資料

### 2 実績報告書作成のポイント

#### （1）総論

- ・報告書の内容、申請時の事業の目的・概要、請求書（内訳）、添付図面等については、記載に齟齬のないよう整合させること。
- ・補助事業に関連、若しくは、重複する国の事業がある

場合は、その区分が分かる施設概要図に各々の事業の対象箇所が分かるように色分け等すること。また単独事業がある場合や既存設備を活用する場合も同様。

- ・申請時の目的・内容と相違がないか。交付申請書の目的・内容どおりに補助事業が完了していることが確認できること。
- ・補助事業の内容等に変更がある場合、必要な手続きが行われており、変更承認の内容のとおり事業が完了していることが確認できること。(あらかじめ承認を得ていない変更は認められないため、当該変更部分は補助対象外となる。)
- ・請求書(領収書)の内容が適正であること(「(2)事業者からの請求内容の確認」参照)。
- ・添付図面が事実を的確に示していること(「(4)添付図面の構成及び留意点」参照)。
- ・写真で図面と整備した機器の一致が確認できること(「(5)添付写真について」参照)。

## (2) 事業者からの請求内容の確認

ア 請求書(領収書)(以下、「請求書」には「領収書」の内容を含む。)は、実際に工事を請け負い、代金の支払いを請求する業者が作成したものを提出すること。

イ 請求書には、以下の事項が記載されていることを確認すること。

-事業者名(代表者名、印も必要)

-日付(請求日は事業者が地方公共団体へ実績報告を提出する日以前)

-工事名(「平成〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金」の表記。)

ウ 請求書は、原則支出総括表内訳表(別紙Ⅱ-2②)の項目(要綱上の経費の項目)の順に、大項目、中項目、小項目等、段階に分けて小計、合計を明示することを、事業者に対し求めること。単価や管理費等諸経費の内容を審査し、社会一般的な物価等に対して著しく高い金額となっていないかどうか確認すること。

エ 請求内訳が実績額の算出根拠として正確な積算を行ったものであることを確認するために、機器等の単価や人件費単価・日数等、積算根拠の詳細がわかる「請求内訳」を必ず事業者より取得すること(〇〇一式△△円といった計上は認められない)。

オ 請求額に人件費を含む場合は、人件費単価及び日数の根拠となる資料として、役職と時間単価の関係がわかる資料(様式適宜。但し、事業者の社印を求めること。)及び企画・開発工程実績内訳(別紙Ⅱ-5)の提出を事業者に対し求めること。

## (3) 支出内容についての整理

ア 支出総括表及び内訳表(別紙Ⅱ-2①及び②参照)について、積算内容が適正か、縦計、横計を入れて積算に誤りはないか検査すること。

イ 工事請負契約等に係る総括表(別紙Ⅱ-4)を作成し、契約日や請求日等の日付及び契約額が一覧できるようにすること。(分割発注を行った場合は特に注意。)

ウ 分割発注を行った場合は、請求書鑑(別紙Ⅱ-6)を作成し、請求書番号を記載の上、支出総括表差異表内訳の請求書番号欄にその番号を記入すること。

エ 交付申請時(変更承認があった場合は、変更承認申請)の内容と相違がないか確認すること。軽微な変更については、事前に総務省に確認をとった事項も含め、内訳差異表(別紙Ⅱ-3参照)に理由を記載すること。

## (4) 添付図面の構成及び留意点

- ア 添付図面は、補助事業の内容を把握できるものとする。添付図面には「図面名」「凡例（印、色等の説明書き）」等を必ず記載し、補助事業対象となる部分を色分けすること。
- イ 添付図面は事業概要図、整備エリア図、ネットワーク構成図、システム構成図で構成し、交付決定時及び実績報告時の2種を提出すること。
- ウ 整備エリア図及びネットワーク構成図については、既存及び新設ネットワークの敷設状況、ノード配置等が把握できる内容とすること。
- エ ネットワーク構成図については、芯線数（使用芯線数／敷設深淵数）、距離がわかるように記載すること。
- オ システム構成図については、ネットワーク機器、サーバ、端末等の記載された全ての機器に番号を付記の上、支出総括表差異表内訳表の図面番号欄に、図面の機器番号を記入すること。また、ラック等における機器配置もわかるようにすること。

(5) 添付写真について

- ア 補助事業により整備した機器の事実を確認できるものとする。補助対象の範囲がどれかわかるよう赤枠で囲む等、しるしをつけること。工事用黒板等と一緒に撮影されている場合は、表示している日付も確認すること。なお、補助事業すべての機器の写真を提出する必要はないが、可能な限り現地確認を行い、補助事業の実施状況を確認し、内容の把握に努めること。
- イ 写真はフィルム写真、デジタル写真によるカラー撮影とする。（経年変色しない用紙で提出すること。）
- ウ 写真には、機器名、機器番号、設置場所等の説明を各写真の見出しに入れること。なお、写真に補助事業により整備した機器と別の機器が混在して写っている場合は、どの機器かがわかるように明示すること。
- エ 撮影した機器の位置を添付図面の見取り図で確認できるようにするため、添付図面に機器番号あるいは撮影番号を表示し、写真の見出しにも入れて対応させること。
- オ 機器の設置が分かるように撮影すること（施設フロア全景→個々の機器の設置全景及び個々の機器の拡大写真、のように段階を経て撮影）。
- カ センター・局舎施設については、工事終了後、その外観と各室の写真とする。用地等の取得があった場合は、工事終了後の写真とし、用地が適度な広さであることを確認すること。

### **Ⅲ 補助事業の執行に伴う相談・執行状況の管理**

#### **1 相談先**

補助事業の実施に伴う相談ごとについては、各地方総合通信局の担当課に連絡すること。

##### **■北海道**

北海道総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒060-8795 札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第1合同庁舎

電話：011-709-2311（内線4714）／FAX：011-709-2482

e-mail：chiiki-s@soumu.go.jp

##### **■青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県**

東北総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒980-8795 宮城県仙台市青葉区本町3-2-23 仙台第2合同庁舎

電話：022-221-0711／FAX：022-221-0613

e-mail：seibi-toh@ml.soumu.go.jp

##### **■茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県**

関東総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒102-8795 東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎23階

電話：03-6238-1694／FAX：03-6238-1699

e-mail：kanto-suisin@soumu.go.jp

##### **■新潟県、長野県**

信越総合通信局 情報通信部 情報通信振興室

住所：〒380-0846 長野県長野市旭町1108 長野第一合同庁舎

電話：026-234-9974／FAX：026-234-9999

e-mail：shinetsu-chiikishinko@soumu.go.jp

##### **■富山県、石川県、福井県**

北陸総合通信局 情報通信部 情報通信振興室

住所：〒920-0962 石川県金沢市広坂2-2-60 金沢広坂合同庁舎6階

電話：076-233-4430／FAX：076-233-4499

e-mail：hokuriku-shinkou@soumu.go.jp

##### **■岐阜県、静岡県、愛知県、三重県**

東海総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒461-8795 名古屋市東区白壁1-15-1 名古屋合同庁舎第三号館6階

電話：052-971-9109／FAX：052-971-3581

e-mail：tokai-shinko@soumu.go.jp

##### **■滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県**

近畿総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒540-8795 大阪府大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎第1号館4階

電話：06-6942-8521／FAX：06-6920-0609

e-mail : fukyu-kinki@ml.soumu.go.jp

■鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県

中国総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所 : 〒730-8795 広島市中区東白島町 19-36

電話 : 082-222-3323, 3325 / FAX : 082-502-8152

e-mail : chugoku-shinko@ml.soumu.go.jp

■徳島県、香川県、愛媛県、高知県

四国総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所 : 〒790-8795 愛媛県松山市宮田町 8-5

電話 : 089-936-5061 / FAX : 089-936-5014

e-mail : shikoku-chiiki@soumu.go.jp

■福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県

九州総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所 : 〒860-8795 熊本市西区春日 2-10-1

電話 : 096-326-7833 / FAX : 096-326-7829

e-mail : h-shinkou@ml.soumu.go.jp

■沖縄県

沖縄総合通信事務所 情報通信課

住所 : 〒900-8795 沖縄県那覇市旭町 1-9 カフーナ旭橋 B-1 街区 5 階

電話 : 098-865-2304 / FAX : 098-865-2311

e-mail : okinawa-sinko@ml.soumu.go.jp

## 2 管理

総務省が委託する事業者（別途通知）より、補助事業の執行状況についての調査の連絡があった際には、必ず応答すること。



## 実績報告書提出書類一覧

書類名	ファイル名	チェック
① 提出書類一覧	01(〇〇県)提出書類一覧.docx	
② 実績報告書	02(〇〇県)実績報告書.docx	
③ 支出総括表	03-1(〇〇県)支出総括表.docx	
支出総括表内訳表		
④ 支出総括表内訳表差異表		
⑤ 工事請負契約等に係る総括表		
⑥ 図面等(事業概要図:事業完了時)		
図面等(整備エリア図:事業完了時)		
図面等(ネットワーク構成図:申請時)		
図面等(ネットワーク構成図:事業完了時)		
図面等(システム構成図:申請時)		
図面等(システム構成図:事業完了時)		
⑦ 口座設置届		
⑧ 契約先選定に関する書類		
⑨ 事業者との契約書の写し		
仕様書		
⑩ 事業者からの請求書又は領収書の写し		
役職と時間単価の関係がわかる資料		
企画・開発工程実績内訳		
⑪ 検査調書及びそれに類する書類の写し		
⑫ 光ファイバケーブルの整備表	有線を整備する場合	
⑬ 完成写真		
請負業者が作成した設計書		
⑭ 計画変更承認:変更承認書、変更理由書		
軽微な変更:変更理由書		
⑮ その他参考資料		

## 【注意事項】

- ・ ファイル名の最初につける書類番号を、書類の右肩に必ず記載すること。
- ・ A4版で提出すること(支出総括表・内訳表、支出総括差異表・内訳表はこの限りでない)。

支出総括表(記載例)

別紙Ⅱ-2①

平成〇〇年〇〇月〇〇日  
 〒〇〇〇-〇〇〇〇  
 〇〇県〇〇市〇〇1-2-34  
 (〇〇市)  
 (〇〇市長 〇〇〇〇)

件名:平成〇〇年度 地域公共ネットワーク整備事業

実績額(全体) 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円(消費税別) 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円(消費税込)  
 実績額(補助対象) 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円(消費税別) 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円(消費税込)

(単位:円)

【支出総括表】

※金額や設置機器についてはあくまでも例示である。

項番		全体					補助対象経費					補助対象外部分(一体施工工事)				
		数量	単位	単価	金額	備考	数量	単位	単価	金額	備考	数量	単位	単価	金額	備考
I																
(1)	施設・設備費				47,398,000				46,398,000						1,000,000	
	(ア) 局舎・センター施設	1	式	4,220,000	4,220,000		1	式	4,220,000	4,220,000						
	(イ) 鉄塔	1	式	21,000,000	21,000,000	一部補助対象外	1	式	20,000,000	20,000,000		-	-	1,000,000	1,000,000	
	(ウ) 外構施設	1	式	500,000	500,000		1	式	500,000	500,000						
	(エ) 伝送路設備	1	式	124,000	124,000		1	式	124,000	124,000						
	(オ) 無線アクセス装置	1	式	4,000,000	4,000,000		1	式	4,000,000	4,000,000						
	(カ) 送受信装置	1	式	6,000,000	6,000,000		1	式	6,000,000	6,000,000						
	(キ) 構内伝送路	1	式	1,000,000	1,000,000		1	式	1,000,000	1,000,000						
	(ク) 電源設備(予備電源設備を含む。)	1	式	350,000	350,000		1	式	350,000	350,000						
	(ケ) 監視制御・測定装置	1	式	204,000	204,000		1	式	204,000	204,000						
	(コ) その他事業を実施するために必要な経費	1	式	10,000,000	10,000,000		1	式	10,000,000	10,000,000						
(2)	(1)に掲げるもののほか、附帯工事(大臣が別に定める施設・設備)の設置に要する経費															
(3)	附帯工事															
	<b>施設・設備費小計</b>				47,398,000				46,398,000						1,000,000	
	<b>施設・設備費出精値引き</b>				7,676,000				7,676,000							
	<b>消費税</b>				1,986,100				1,936,100						50,000	
	<b>施設・設備費計(消費税込)</b>				41,708,100				40,658,100						1,050,000	
II																
(1)	用地取得費・道路費															
(2)	施設・設備を設置するために必要な用地の取得及び道路の整備に要する経費(土地造成費を含む)	1	式	120,000	120,000		1	式	120,000	120,000						
	附帯工事費	1	式	12,000	12,000		1	式	12,000	12,000						
	<b>用地取得費・道路費小計</b>				132,000				240,000							
	<b>用地取得費・道路費出精値引き</b>				20,000				20,000							
	<b>消費税</b>				5,600				11,000							
	<b>用地取得費・道路費計(消費税込)</b>				117,600				231,000							
III																
(1)	共通経費				2,735,040				2,735,040							
	(ア) 調査設計費															
	(イ) 改修補強費															
	(ウ) 諸経費	1	式	2,735,040	2,735,040		1	式	2,735,040	2,735,040						
	<b>共通経費小計</b>				2,735,040				2,735,040							
	<b>共通経費出精値引き</b>															
	<b>消費税</b>				136,752				136,752							
	<b>共通経費計(消費税込)</b>				2,871,792				2,871,792							
	<b>合計(消費税込)</b>				44,697,492				43,760,892						1,050,000	





支出総括表差異表(記載例)

別紙Ⅱ-2③

件名:平成〇〇年度 地域公共ネットワーク整備事業

請求額 〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円

【差異表 総括表】  
※金額や設置機器についてはあくまでも例示である。

項番			申請時				実績時				備考(差異理由)
			数量	単位	単価	金額	数量	単位	単価	金額	
I		施設・設備費									
	(1)	施設・設備の設置等に要する経費				47,794,000				46,398,000	
		(ア) 局舎・センター施設	1	式	4,220,000	4,220,000	1	式	4,220,000	4,220,000	
		(イ) 铁塔	1	式	20,000,000	20,000,000	1	式	20,000,000	20,000,000	
		(ウ) 外構施設	1	式	500,000	500,000	1	式	500,000	500,000	
		(エ) 伝送路設備	1	式	120,000	120,000	1	式	124,000	124,000	
		(オ) 無線アクセス装置	1	式	4,000,000	4,000,000	1	式	4,000,000	4,000,000	
		(カ) 送受信装置	1	式	6,000,000	6,000,000	1	式	6,000,000	6,000,000	
		(キ) 構内伝送路	1	式	2,400,000	2,400,000	1	式	1,000,000	1,000,000	既存回線への接続が可能であったため (別途説明資料提出)
		(ク) 電源設備(予備電源設備を含む。)	1	式	350,000	350,000	1	式	350,000	350,000	
		(ケ) 監視制御・測定装置	1	式	204,000	204,000	1	式	204,000	204,000	
		(コ) その他事業を実施するために必要な経費	1	式	10,000,000	10,000,000	1	式	10,000,000	10,000,000	
	(2)	(1)に掲げるもののほか、附帯工事(大臣が別に定める施設・設備)の設置に要する経費									
	(3)	附帯工事									
		<b>施設・設備費小計</b>				47,794,000				46,398,000	
		<b>施設・設備費出精値引き</b>				7,676,000				7,676,000	
		<b>消費税</b>				2,005,900				1,936,100	
		<b>施設・設備費計(消費税込)</b>				42,123,900				40,658,100	
II		用地取得費・道路費									
	(1)	施設・設備を設置するために必要な用地の取得及び道路の整備に要する経費(土地造成費を含む)	1	式	120,000	120,000	1	式	120,000	120,000	
	(2)	附帯工事費	1	式	12,000	12,000	1	式	12,000	12,000	
		<b>用地取得費・道路費小計</b>				132,000				240,000	
		<b>用地取得費・道路費出精値引き</b>				20,000				20,000	
		<b>消費税</b>				5,600				11,000	
		<b>用地取得費・道路費計(消費税込)</b>				117,600				231,000	
III		共通経費									
	(1)					2,735,040				2,735,040	
		(ア) 調査設計費									
		(イ) 改修補強費									
		(ウ) 諸経費	1	式	2,735,040	2,735,040	1	式	2,735,040	2,735,040	
		<b>共通経費小計</b>				2,735,040				2,735,040	
		<b>共通経費出精値引き</b>									
		<b>消費税</b>				136,752				136,752	
		<b>共通経費計(消費税込)</b>				2,871,792				2,871,792	
		<b>合計(消費税込)</b>				45,113,292				43,760,892	









## 請求書（領収書）鑑

自治体名：

請求書番号	請求書名	請求者名（ベンダー名）	金額
1	情報配信システム構築事業	●●	1,000,000
1-1	（枝番で請求内訳の記述を記載） メール配信システム	同上	200,000
1-2	情報一括配信システム	同上	800,000
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

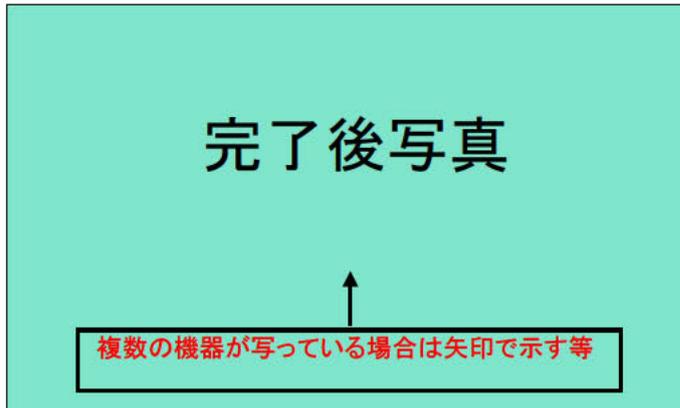
## 光ファイバケーブルの整備表

	区間	敷設数	交付対象数	使用数	未使用数	備考
(1)	市役所～01 (4.5km)	200 芯 (50T)	100 芯 (25T)	60 芯 (15T)	40 芯 (10T)	100 芯は単独 事業整備
(2)	01～02 (0.8km)	100 芯 (25T)	…	…	…	
(3)	02～03 (1.4km)	80 芯 (20T)	…	…	…	
…	…～…	…	…	…	…	
( )	…～〇〇小学校	20 芯 (5T)	…	…	…	

## 【注意事項】

- ・芯線についてはテープ数についても記載すること。(上記の例は4芯=1テープ(T)の場合)
- ・整備したテープを「使用」としてカウントする場合は、全部の芯線(テープ)が使用されることが原則。但し、既製品を使用した結果、余剰が生じる場合には「使用」とカウントすることも可能。(例:必要芯線数は90芯だが、既製品100芯のケーブルを購入した方が、90芯のケーブルを特注で購入するよりもコストが安くなる等のケース)
- ・添付図面:回線系統図と一致させること。

完成写真



**写真番号** 支出総括内訳表差異表の写真番号欄に記載の番号と合致すること

**施設名** 設置施設の名称を記載

**設置場所** 施設内の具体的箇所を記載(総務課、事務室、ロビー等)

**内容** 機器名称

**図面番号** システム構成図等の図面番号を記載

**撮影位置** 平面図に記載の撮影位置番号を記載



**写真番号** 支出総括内訳表差異表の写真番号欄に記載の番号と合致すること

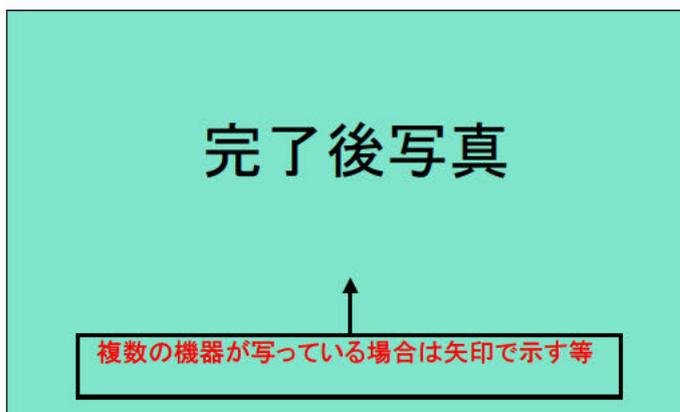
**施設名** 設置施設の名称を記載

**設置場所** 施設内の具体的箇所を記載(総務課、事務室、ロビー等)

**内容** 機器名称

**図面番号** システム構成図等の図面番号を記載

**撮影位置** 平面図に記載の撮影位置番号を記載



**写真番号** 支出総括内訳表差異表の写真番号欄に記載の番号と合致すること

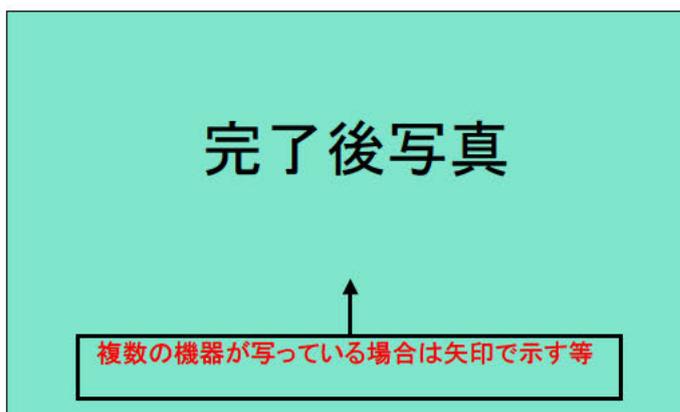
**施設名** 設置施設の名称を記載

**設置場所** 施設内の具体的箇所を記載(総務課、事務室、ロビー等)

**内容** 機器名称

**図面番号** システム構成図等の図面番号を記載

**撮影位置** 平面図に記載の撮影位置番号を記載



**写真番号** 支出総括内訳表差異表の写真番号欄に記載の番号と合致すること

**施設名** 設置施設の名称を記載

**設置場所** 施設内の具体的箇所を記載(総務課、事務室、ロビー等)

**内容** 機器名称

**図面番号** システム構成図等の図面番号を記載

**撮影位置** 平面図に記載の撮影位置番号を記載

## 参考

総務大臣 〇〇 〇〇殿

〇〇市長 総務 太郎 印

平成〇〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金補助事業の変更承認申請書

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号で補助金の交付決定通知のあった平成〇〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金補助事業の一部を変更する必要があるため、地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金交付要綱第9条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の区分  
地域公共ネットワーク整備事業
- 2 変更事項及びその内容

(千円)

変更事項		変更前	変更後
内容	・事業費の額の変更 ・事業内容の変更 のいずれか又は両方を記載 ※交付要綱第9条（1）及び（2）を参照		
	施設・設備費	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
経費の配分	用地取得・道路費	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
	合計	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇

- 3 変更を必要とする理由  
〇〇〇〇
- 4 変更が補助事業に及ぼす影響  
〇〇〇〇
- 5 添付書類  
補助事業の対象となる事業の概要（添付書類 様式第1号関係）及び当該事業に係る積算内訳を  
変更前及び変更後のものを対比して記載した資料
- 6 交付の申請時に、消費税仕入控除税額を減額して申請した場合であって、補助金交付決定の

通知を受けた後において、補助事業の内容又は経費の配分を変更（軽微な場合を除く。）しようとするときは、交付を受けようとする補助金の額及び次の算式を明記すること。

交付を受けようとする補助金の額 金 ○○○, ○○○千円

補助金所要額－消費税仕入控除税額＝補助金額

総務大臣 〇〇 〇〇 殿

〇〇市長 総務 太郎 印

平成〇〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金補助事業中止（廃止）承認申請書

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号で補助金の交付決定通知のあった平成〇〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金補助事業を中止（廃止）したいので、地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金交付要綱第9条第4項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の区分

地域公共ネットワーク整備事業

2 事業を中止（廃止）する理由

平成〇〇年〇月に発生した台風〇号により、市域全体が大被害を受け、その復旧を最優先することとしたため。

※中止（廃止）理由は具体的に記載してください。

3 経費の支出額内訳（注2）

（千円）

経費区分	既施工等部分額	未施工等部分額	合計
施設・設備費	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇
用地取得・道路費	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇
合計	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇

4 事業の再開の見通し（事業を中止する場合のみ）

- (1) 中止期間 平成〇〇年〇月〇日 ~ 平成〇〇年〇月〇日  
(2) 完了予定日 平成〇〇年〇月〇日

総務大臣 〇〇 〇〇 殿

〇〇市長 総務 太郎 印

平成〇〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金補助事業事故報告書

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号で補助金の交付決定通知のあった平成〇〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金に係る補助事業について、下記の事故が発生したので、地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金交付要綱第10条の規定により報告します。

記

- 1 補助事業の区分  
地域公共ネットワーク整備事業
- 2 事故の内容及びその原因  
平成〇〇年〇月に発生した台風〇号により、〇〇地区全域が浸水したため、当初予定していた〇〇地区への〇〇整備が〇月までに完了できなくなった。  
※必要に応じ事故の内容が分かる資料を添付してください。
- 3 補助事業の現在の進捗状況  
〇〇及び〇〇は整備済みであるが、〇〇地区においては、水が引かず、工事着手できない状況。
- 4 現在までに要した経費  
(概算払い以外は「無し」と記載)
- 5 事故に対してとった措置  
〇〇市災害対策本部と調整し、災害復旧作業を〇月までに終わらせるとともに、補助事業の当初計画を見直した。
- 6 補助事業の遂行及び完了の予定  
平成〇〇年3月〇〇日 完了予定

総務大臣 〇〇 〇〇 殿

〇〇市長 総務 太郎 印

平成〇〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金補助事業状況報告書

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号で補助金の交付決定通知のあった平成 〇〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金に係る補助事業の実施状況について、地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金交付要綱第11条の規定により報告します。

記

- 1 補助事業の区分  
地域公共ネットワーク整備事業

- 2 交付決定額の進捗状況

(千円)

経費区分	交付決定額 (A)	実績額 (B)	進捗率 (B/A)%	差額 (A-B)	実績見込額
施設・設備費	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇%	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
用地取得・道路費	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇%	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
合計	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇%	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇

- 3 補助事業の遂行状況  
補助事業の遂行についてその進捗が確認できる資料その他関係書類

総務大臣 〇〇 〇〇 殿

〇〇市長 総務 太郎 印

平成〇〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金補助事業（年度終了）実績報告書

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号で補助金の交付決定通知のあった平成〇〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金に係る補助事業は、完了（廃止・完了せずに年度終了）しましたので、平成〇〇年度における実績について、地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の区分  
地域公共ネットワーク整備事業

- 2 補助事業の実施状況

(千円)

交付決定年月日 補助金交付額	概算払金額 (累計)	補助金交付 実績額
平成〇〇年〇月〇日 〇〇〇, 〇〇〇	—	—

- 3 事業の実施状況 (注1)

補助事業の概要	〇〇〇〇
施設の設置場所	〇〇〇〇
着工日	平成〇〇年〇月〇日
完了日	平成〇〇年〇月〇日

- 4 事業収支総括表

(円)

収入			
補助金	交付決定年月日 交付決定額	概算払年月日 概算払金額	精算払年月日 精算払金額
	平成〇〇年〇月〇日 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 (平成〇年〇月〇日※ 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇)	—	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇
補助事業者の負担額	予算額	実績額	
借入金	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	
自己資金	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	
その他 ( ) (注2)	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	

小計	〇〇, 〇〇〇		〇〇, 〇〇〇
合計	〇〇, 〇〇〇		〇〇, 〇〇〇

※変更承認されて事業費等に変更がある場合は、括弧書きで追記してください。(支出区分でも同様)

(円)

経費区分	支 出	
	予算額	実績額 (支出額合計)
施設・設備費	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇
用地取得・道路費	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇
合計	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇

- 5 補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかな場合には、交付を受けようとする補助金の額及び次の算式を明記すること。

交付を受けようとする補助金の額 金 〇〇〇, 〇〇〇千円

補助金所要額－消費税仕入控除税額＝補助金額

- 6 添付書類

- (1) 経費支出に係る請求書又は同領収書の写し
- (2) 当該施設等の完成写真
- (2) 交付決定の内容及び条件への適合が確認できる資料その他関係書類

(注1) 補助金交付申請書と内容が同一の項目については、その旨を記載し、記入を省略することができる。

(注2) 財源の内容を記入すること。

総務大臣 〇〇 〇〇 殿

〇〇市長 総務 太郎 印



平成〇〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金精算（概算）払請求書

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号で補助金の交付決定通知のあった平成〇〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金の精算払（第 〇 回概算払）を受けたいので、地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金交付要綱第 1 4 条第 2 項の規定により、下記のとおり請求（返還）します。

記

- 1 補助事業の区分  
地域公共ネットワーク整備事業
- 2 請求（返還）金額  
金〇〇〇, 〇〇〇千円也
- 3 内訳（注）

(千円)

経費区分	交付決定額	確定額 (A)	概算払受領額 (B)	差引請求（返還）額 (A-B)
施設・設備費	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
用地取得・道路費	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇
合計	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇

(概算払の場合)

(千円)

経費区分	交付決定額 (A)	前回までの概算 払受領額(B)	今回請求額(C)	残額 (A-B-C)
施設・設備費				
用地取得・道路費				
合計				

(注) 負の金額には△印を付すこと。

様式第12号（第16条第1項関係）

〇〇〇第〇〇〇〇号  
平成〇〇年〇月〇日

総務大臣 〇〇 〇〇 殿

〇〇市長 総務 太郎 印

平成〇〇年度消費税額の額の確定に伴う報告書

地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金交付要綱第16条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の区分  
地域公共ネットワーク整備事業
- 2 補助金額（交付要綱第13条第1項による額の確定額） 〇〇〇, 〇〇〇円
- 3 補助金の確定時における消費税仕入控除税額 〇〇〇, 〇〇〇円
- 4 消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税仕入控除税額 〇〇〇, 〇〇〇円
- 5 補助金返還相当額（3－2） 〇〇〇, 〇〇〇円

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

様式第13号（第18条第2項、第19条第1項、第20条第1項、第21条第1項関係）

〇〇〇第〇〇〇〇号

平成〇〇年〇月〇日

総務大臣 〇〇 〇〇 殿

〇〇市長 総務 太郎 印



平成〇〇年度地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金に係る財産処分承認申請届出書

平成〇〇年度において、地域公共ネットワーク等強じん化事業費補助金により取得した設備の申請します。  
財産処分を行いたいので、関係書類を添えて下記のとおり届け出ます。

※申請、届出のいずれかを記載。

### 記

#### 1 補助事業の区分

地域公共ネットワーク整備事業

#### 2 処分の内容

（取得財産の目的外使用、譲渡、交換、貸与、担保、取り壊し又は廃棄の別）

#### 3 処分の理由

平成〇〇年〇月に発生した台風〇号による破損による。

#### 4 取得財産の概要

##### (1) 施設の名称

〇〇〇

##### (2) 施設の設置者（事業主体）の名称

〇〇〇

##### (3) 施設の所在地

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇

##### (4) 事業費

(ア) 国庫補助金	〇〇〇, 〇〇〇円
(イ) 都道府県負担金	〇〇〇, 〇〇〇円
(ウ) 市町村負担金	〇〇〇, 〇〇〇円
(エ) 一般社団法人等負担金	〇〇〇, 〇〇〇円
(オ) 電気通信事業者負担金	〇〇〇, 〇〇〇円
(カ) その他法人等負担金	〇〇〇, 〇〇〇円

#### 5 処分の概要

##### (1) 処分しようとする相手方（注）

—

##### (2) 処分しようとする財産の範囲

（処分しようとする財産の範囲を特定するとともに、財産の範囲が確認できる図面等を添付

すること。)

〇〇〇

(3) 処分の期間 (注)

—

(4) 処分の条件 (注)

(無償・有償の別、その他の条件を記載する。有償の場合は、利用料金、貸与に伴う経費(維持管理費を含む。)見込額又は総務省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準(平成20年総官会第790号)に定める額を記入する。)

(注) 取り壊し又は廃棄の場合は記入を要しない。

地域公共ネットワーク整備事業実施マニュアル

平成26年 6月12日最終改訂

(問い合わせ先)

総務省 情報流通行政局 地域通信振興課 推進係

電話/FAX 03-5253-5756/03-5253-5759