

「放送ネットワーク整備支援事業
（災害情報等放送・伝送システム整備事業
のうち災害情報等代替伝送システム整備事業）」
実施マニュアル

(Ver 2.0)

令和3年9月
総務省
情報流通行政局
衛星・地域放送課
地域放送推進室

【目次】

I 総論	3
「災害情報等代替伝送システム整備事業」実施マニュアルの位置付け.....	3
II 交付申請事務マニュアル	4
1 事務のフローチャート 直接補助事業（※）.....	4
2 「放送ネットワーク整備支援事業 災害情報等放送・伝送システム整備事業（災害情報等代替伝送システム整備事業）」の内容.....	5
3 交付額.....	6
4 事業実施期間.....	7
5 補助対象範囲・経費.....	7
II 5－別紙.....	9
II 5－別表.....	8
6 補助事業と他事業を併せて実施する場合の費用の切り分け.....	9
7 公募・交付申請書の作成と確認のポイントについて.....	9
8 書類の提出.....	11
9 耐震性の確保.....	13
II 8 別紙1.....	14
II 8 別紙2.....	15
資料1.....	16
資料2.....	18
資料3.....	20
資料4.....	23
資料5.....	24
資料6－1.....	25
資料6－2.....	26
資料7.....	27
資料8.....	29
III 交付決定	30
1 交付先の決定方法.....	30
2 追加資料の提出等.....	30
3 申請内容の確認・採択・修正.....	30
4 交付手続き.....	30
5 事業の実施.....	30
6 報告.....	31
IV 交付決定後について	32
1 契約について.....	32
2 計画変更等について.....	33

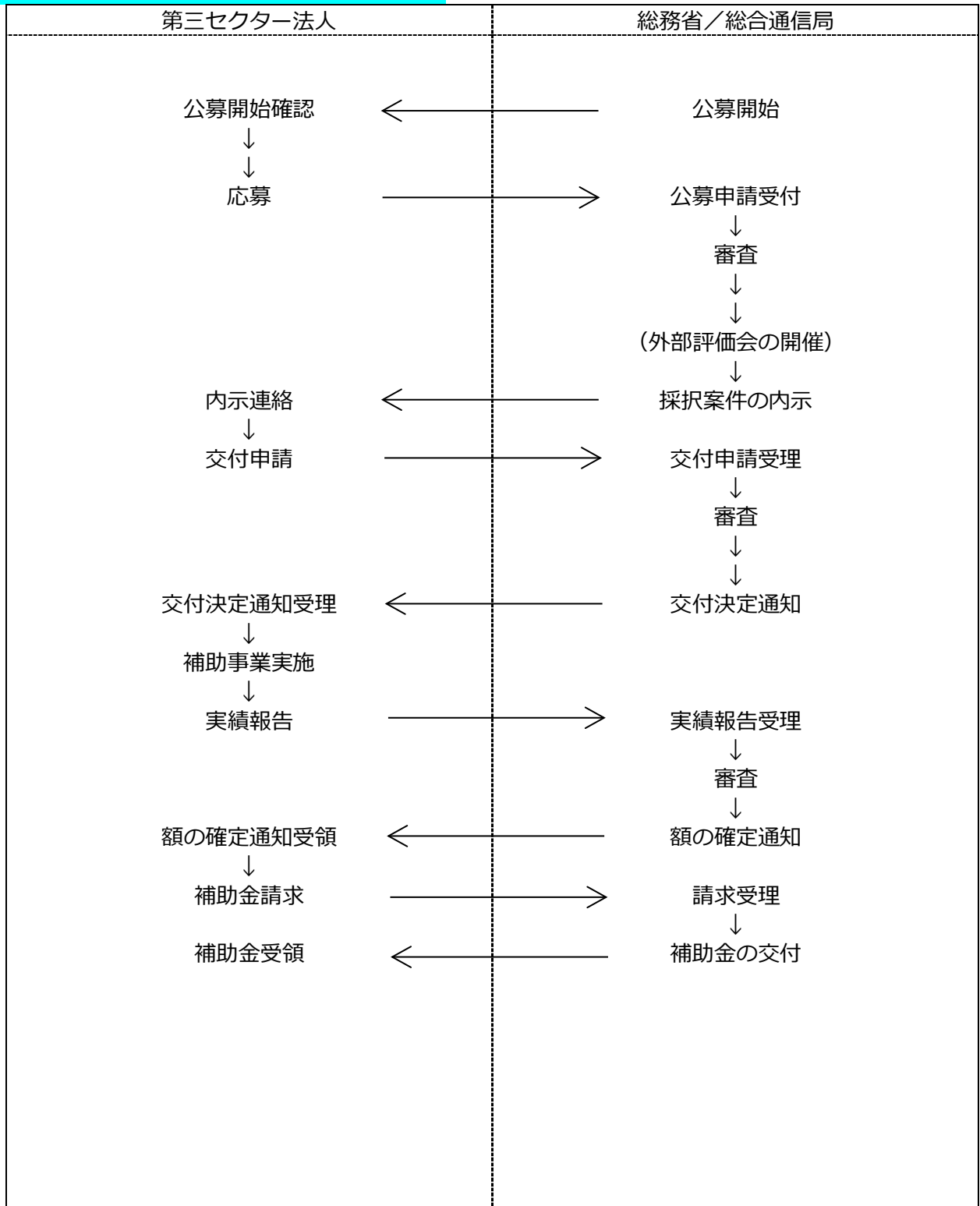
3 差金回収について	34
V 実績報告事務マニュアル	36
1 実績報告書の作成について	36
2 経理等について	38
V. 1 別紙 1	39
V. 1 別紙 2	40
V. 1 別紙 3	41
V. 2 別紙	42
資料 9	43
資料 10-1	45
資料 10-2	46
資料 11-1	47
資料 11-2	48
資料 12	49
資料 13	50
VI 財産処分について	51
1 財産処分の種類について	51
2 財産処分の申請について	51
VII Q&A	52

「災害情報等代替伝送システム整備事業」実施マニュアルの位置付け

令和3年度予算で措置された「災害情報等代替伝送システム整備事業」(以下「補助事業」という。)の事務手続については、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。以下「適正化法」という。)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)、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)及び放送ネットワーク整備支援事業費等補助金交付要綱(総情域第33号(令和3年3月26日))。以下「交付要綱」という。)によるほか、本実施マニュアルに基づいて実施するものとする。本事業の実施に当たっては、上記の法令、交付要綱及び本実施マニュアルを熟読の上、遵守すること。

II 交付申請事務マニュアル

1 事務のフローチャート 直接補助事業（※）



(※)本補助事業は、国から第三セクター法人に対して直接補助を行うものである。

2 「放送ネットワーク整備支援事業 災害情報等放送・伝送システム整備事業（災害情報等代替伝送システム整備事業）」の内容

「放送ネットワーク整備支援事業 災害情報等放送・伝送システム整備事業（災害情報等代替伝送システム整備事業）」の内容については、交付要綱第3条（定義）で、この要綱において、「補助事業」とは、地域における放送ネットワークの整備を図るための事業であって、次に掲げるものをいう。

(5) 災害情報等放送・伝送システム整備事業

② 災害情報等代替伝送システム整備事業

第三セクター法人の所有するケーブルテレビネットワークについて、断線等によって停波した場合においても情報伝送の代替手段を確保し、耐災害性の強化を図るため、次の各号のいずれにも該当する地域において、広帯域の無線システムの整備を行う事業であって、第三セクター法人が行うものをいう（以下、災害情報等代替伝送システム整備事業という。）。

ア 市町村と防災に関する協定を締結している地域

イ 次の各号に掲げるいずれかを含む地域

一 離島

二 豪雪地帯

三 辺地

四 山村

五 半島

六 特定農山村

七 過疎地域

ウ 放送法第140条第1項の市町村の区域を勘案して定められる区域

と定義している。

- 本補助事業は、第三セクター法人が所有する形態のケーブルテレビネットワークに接続する広帯域の無線システム整備を図ることを目的とすることが要件であることを意味している。広帯域の無線システム整備とは、地域BWA等の無線システムである。したがって、無線システムを運用するため、ケーブルテレビネットワークに接続する光ファイバー等は、本補助事業の対象外である。
- 本補助事業において「第三セクター法人」とは、市町村からの出資を受けている民間事業者を指す。
- 本補助事業は、ケーブルテレビネットワークについて、災害等により停波した場合においても、情報伝送の代替手段を確保し、耐災害性の強化を図るために広帯域の無線システムにより、収集した情報を配信することを主目的としているので、①地域に設置する防犯カメラ等の映像情報の収集、②Free Wi-Fiの提供などを主目的とする場合には、補助対象としては認められない。

① ア 市町村と防災に関する協定を締結している地域

- 「防災に関する協定」とは、ケーブルテレビ事業者が業務区域に該当する自治体と災害時にかかる防災協定を締結済みである地域であることを指している。
- 防災に関する協定は、災害時において、①当該自治体から依頼のあった災害情報等をケーブルテレビネットワークを介し、コミュニティチャンネル等を使用して災害情報を提供する、②ケーブルテレビ事業者が作成管理するスマホアプリ等を使用し、インターネット上に公開する、③文字情報等による配信等、災害時に地域住民が必要となる情報を自治体に代わりケーブルテレビ事業者が配信することが含まれていること。

② イ 次の各号に掲げる地域のいずれかを含む地域。

→ 離島、豪雪地帯、辺地、山村、半島、特定農山村又は過疎地域（注）の条件不利地域においては、その他の地域と比較して、事業収益に比して地域 BWA 基地局整備に係る費用負担が大きいと考えられることから、こうした規定を設けている。

（注）離島、豪雪地帯、辺地、山村、半島、特定農山村又は過疎地域とは、それぞれ次に掲げる地域をいう。

離島	離島振興法（昭和 28 年法律第 72 号）第 2 条第 1 項の規定に基づき離島振興対策実施地域として指定された地域、奄美群島振興開発特別措置法（昭和 29 年法律第 189 号）第 1 条に規定する奄美群島、小笠原諸島振興開発特別措置法（昭和 44 年法律第 79 号）第 4 条第 1 項に規定する小笠原諸島及び沖縄振興特別措置法（平成 14 年法律第 14 号）第 3 条第 1 号に規定する沖縄をいう。
豪雪地帯	豪雪地帯対策特別措置法（昭和 37 年法律第 73 号）第 2 条第 1 項の規定に基づき豪雪地帯として指定された地域をいう。
辺地	辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律（昭和 37 年法律第 88 号）第 2 条第 1 項に規定する辺地をいう。
山村	山村振興法（昭和 40 年法律第 64 号）第 7 条第 1 項の規定に基づき振興山村として指定された地域をいう。
半島	半島振興法（昭和 60 年法律第 63 号）第 2 条第 1 項の規定に基づき半島振興対策実施地域として指定された地域をいう。
特定農山村	特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律（平成 5 年法律第 72 号）第 2 条第 1 項に規定する特定農山村地域をいう。
過疎地域	過疎地域自立促進特別措置法（平成 12 年法律第 15 号）第 2 条第 1 項に規定する過疎地域、同法第 32 条の規定に基づき読み替えて適用される同法第 2 条第 1 項に規定する過疎地域及び同法第 33 条の規定に基づき過疎地域とみなして同法の適用を受ける地域をいう。

③ ウ 放送法第 140 条第 1 項の市町村の区域を勘案して定められる区域

→ 「放送法第 140 条第 1 項の市町村の区域を勘案して定められる区域」とは、①当該一の市町村の最近の国勢調査の結果による人口集中地区の大半が業務区域に含まれていること（人口集中地区が存在しない場合を除く。）を満たし、②当該一の市町村の区域の面積の大半を業務区域とすること、又は、③当該一の市町村における業務区域に係る引込端子数が当該一の市町村の総世帯数の大半に当たる数であることとされており、指定再放送事業者が指定される市町村の区域を言う。

3 交付額

額	対象
補助対象経費の 3 分の 1 に相当する額	第三セクター法人

なお、交付下限額が 100 万円のため、事業費 300 万円以上の事業を対象とする。
また、算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた金額とする。

4 事業実施期間

(1) 単年度事業

補助事業は単年度事業であるため、原則年度内に事業が完了してはならない。したがって、補助事業の翌年度繰越は原則認められない。ただし、天候不順等やむを得ない事情がある場合については、適正化法第7条第1項第5号及び交付要綱第10条（事故の報告）に基づき当該年度内の執行が困難と見込まれることが分かった時点で速やかに総務大臣に上記の事故報告を提出し指示を受けること（合理的な説明を求められることがあるので、事前に総務省に相談すること。）。

(2) 補助事業の完了について

補助事業は交付申請書に記載した完了年月日までに完了している必要である。この場合、補助事業の完了とは、単に工事が完了するだけでなく、整備された施設・設備を用いて情報伝送サービスを提供できる見通しがたっている状態であることをいう。

5 補助対象範囲・経費

(1) 補助対象範囲の考え方

「補助対象設備」「補助対象経費」については、交付要綱第4条及び別表（関係箇所のみ抜粋）で以下のとおり規定されている

別表

事業の区分	交付対象	内容
災害情報等放送・伝送システム整備事業（災害情報等代替伝送システム整備事業に限る。）	施設・設備費	(1) 次に掲げる施設・設備の設置等に要する経費 (ア) 鉄塔 (イ) 送受信アンテナ (ウ) 送受信装置 (エ) 構内伝送路 (オ) 電源設備（予備電源設備を含む） (カ) 監視制御・測定装置 (キ) その他事業を実施するために必要な経費 (2) 附帯工事費
	企画・開発費	(1) ソフトウェア購入費（ライセンス費を含む） (2) その他事業を実施するために必要な経費

具体的に、本事業においては、補助対象設備及び補助対象経費を以下のとおりとする。

①施設・設備費

事業に必要な設備の設置等に要する経費

メニュー	内容及び設備例
(ア)鉄塔	無線システムのアンテナを設置する施設
(イ)送受信アンテナ	無線システムの送受信に必要となるアンテナ装置
(ウ)送受信装置	無線システムの送受信に必要となる無線設備等
(エ)構内伝送路	送受信アンテナから送受信装置等の中で各種データや映像情報等を伝送するために必要なケーブル、配管、ケーブルラック等
(オ)電源設備（予備電源設備を含む）	無線システムへの電源を安定供給するための設備 ○受電設備（受電盤、分電盤、電線引き込み送電線） ○電源設備（無停電電源装置、発電・蓄電装置）
(カ)監視制御・測定装置	無線システムの安定的動作を確保するために設備を管理、測定する装置
(キ)その他事業を実施するために必要な経費	—
附帯工事費	事業の工事全般に係る以下の経費 ○調査設計費：決定後に実施する現場調査、詳細設計（注） ○施工・構築費（注）

	○改修補強費：施設等の改修・補強に係る費用 ○諸経費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等）
--	---

(注) 調査、設計、施工に付随して必要な官公庁手続・申請や旅費等の費用一切を含む。

②企画・開発費

事業を実施する上で必要となるシステムの企画・開発に要する経費

メニュー	内容及び具体例
ソフトウェア購入費	事業を実施する上で必要となるソフトウェア購入費用（パッケージ購入費、ライセンス費等） Ⅱ 5 - 別紙参照
その他事業を実施するために必要な経費	-

(2) 補助対象とならない経費等

①	交付要綱上は補助対象と位置付けられている対象設備であっても、補助事業の目的に沿わないもの。
②	交付要綱上は補助対象と位置付けられている対象設備であっても、使用目的や効果が不明確であるもの。
③	補助事業期間内に供用されない設備等。
④ 交付決定前に実施した工事費用等	事前着工（注）した工事費用。 （注）交付決定日より前に締結された契約（※）及び工事着工をいう。 （※）「交付決定日前に締結された契約」とは、契約日又は仮契約日が交付決定日前のことを指す。
④ ランニングコスト	○各機器等の保守・維持管理・修繕費用 ○ケーブル等の共架や機器設置のための電柱使用料、支障移転費用等 ○管路使用料 ○電波利用料 ○海底ケーブル等敷設に伴う漁業補償費（障害対応等、作業時の漁業補償等） ○番組ソフト制作費等
⑥ 消費税	補助対象外とする。

ソフトウェアの補助対象範囲

ソフトウェアの補助対象は以下のものとする。

1. パソコン（Ⅱ 5－別表）

基本ソフト（OS）、ワープロソフト、表計算ソフト、メールソフト及びセキュリティソフト並びにこれらに附属するソフト。

また、一般的な販売形態により購入した結果、パソコンのパッケージとして附属し、価格が算出できないソフトについては、一体的に補助対象とする。

2. サーバ（Ⅱ 5－別表）

補助事業で整備するハードに導入するソフトのうち、当該事業のネットワーク及びシステムの機能の確保のために必要最小限のソフト及びこれらに附属するソフト。

また、ファイアウォール専用機等必要な機能と専用の筐体が一体化されている装置については、一体的に補助対象とする。

3. インストール費、設定費、設計費について

ソフトウェアのインストール費及びシステムを動作させるための設定・設計費について、Ⅱ 5－別表の補助対象範囲のものについて認められる。その場合は、それぞれの費目を別に計上して、見積書（請求書）等に記載すること。なお、補助対象外ソフトの導入を妨げるものではないが、補助対象及び補助対象外のソフトウェアを合わせて購入する場合は、補助対象となるソフトウェアを区分すること。おって、セキュリティソフトについては、新種のウイルスに対応するため、導入後、一定期間ごとに料金を支払い、ウイルス定義ファイルのダウンロードの権利を更新（又は取得）する仕組みがあるが、このような場合については、インストールする補助対象のパソコン・サーバの処分制限期間（総務省所管補助金等交付規則別表 参照）以上の使用期間が確保できるセキュリティソフトの購入費は補助対象とし、ウイルス定義ファイルのダウンロードの権利のみに係る経費については補助対象外とする。

（注） 「ソフトウェア購入費」、「ライセンス費」とは、CD-ROM等メディアの有無にかかわらずソフトウェア（ライセンス）の使用期間の期限が定められていないものについて「ソフトウェア購入費」、ソフトウェア（ライセンス）の使用期間が定められているものであって、提供されている最短の使用期間のものを「ライセンス費」という。なお、ライセンス費については、重複投資とならないように、従前の契約内容を確認すること。

Ⅱ 5－別表

補助対象とする具体的なソフトウェア（P C、サーバ）

区分	対象ソフト	必要な機能の概要	備考
① 基本ソフト	OS	入出力機能やディスクやメモリの管理など、アプリケーションソフトから共通して利用される基本的な機能を提供し、コンピュータシステム全体を管理する。	OS：オペレーティングシステム
② 各サーバの管理・運用に必要なソフト	UPSソフト	電池や発電機を内蔵し、停電時でもしばらくの間コンピュータに電気を供給する装置を管理する。	UPS：Uninterruptible Power Supply（無停電電源装置）
	ウイルス対策ソフト	コンピュータウイルスを検出、駆除等する。（個別サーバ用）【ウイルス検出／駆除／キックバック機能】	
	RAIDソフト	複数のハードディスクをまとめて1台のハードディスクとして管理する。	RAID：Redundant Arrays of Inexpensive Disks 別名：ディスクアレイ
	システムバックアップソフト	サーバに保存されたプログラムを、破損やコンピュータウイルス感染などの事態に備え、バックアップする。	
③ ネットワーク及びシステムの管理・運用に必要なソフト	Proxyソフト	内部ネットワークとインターネットの境にあって、直接インターネットに接続できない内部ネットワークのコンピュータに代わって、「代理」としてインターネットとの接続を行う。【代理アクセス／キャッシュ機能】	
	FireWallソフト（ネットワーク監視ソフト）	外部ネットワーク等を通じて第三者が侵入し、データやプログラムの盗み見・改ざん・破壊などが行われることのないように、外部との境界を流れるデータを監視し、不正なアクセスを検出・遮断する。【セキュリティ／ウイルス対策／認証機能】	ウイルス対策用ソフトとしては、ゲートウェイ用、ネットワーク用等個別のハード向けのウイルス対策ソフト以外が該当。
	ネットワーク管理ソフト	構成管理、障害管理、性能管理等ネットワーク全体の管理を行う。	
	FTPソフト	クライアントとサーバ間のファイル転送を行う。【大容量データの送受信機能】	FTP：File Transfer Protocol
	暗号化ソフト	ネットワークを通じて文書や画像等データをやり取りする際に、通信途中で第三者に盗み見られたり改ざんされたりされないよう、決まった規則に従ってデータを変換する。【暗号化によるデータ保護通信機能】	
	負荷分散ソフト	各種サーバへのアクセスを、複数のサーバに振り分けるなど負荷分散を行う。【アクセス集中時のレスポンス低下回避機能】	SLB（Server Load Balancing）等
	LDAPソフト	イントラネットなどのTCP/IPネットワークで、ディレクトリデータベースにアクセスを可能とする。【合併及び広域連携活用でのドメイン管理機能】	LDAP：Lightweight Directory Access Protocol ディレクトリサービス：ネットワーク上の資源とその属性とを記憶し、検索できるようにしたシステム。ユーザやネットワーク資源の管理を一括化し、負担軽減が可能。

注：整備（使用）計画を策定する際、整備するソフトについて「対象ソフト」の区分に従って分類する必要がある。区分等に疑義が生じた場合は個別に相談すること。

(3) 補助対象設備、補助対象外設備を審査する際の基本的考え方

- ア 整備しようとする施設・設備が交付要綱第3条(定義)で定める「補助目的」に合致しているか。
- イ 余分なもの、過剰なものを整備していないか。
- ウ 補助目的に合致しない設備は、たとえ上記(1)①～②に該当しても、補助対象設備とは認められない。(使用時期が未定、使用目的や効果が不明確等)
- エ 整備した施設・設備が将来的に継続して使用が見込めるものであるか。
- オ ICT関連機器は技術革新が著しく、陳腐化も激しいものであることから、耐用年数が満了する前に、十分な効果が発揮できなくなるようなものでないか。
- カ 過剰な設備整備にならないか。既存のインフラを有効活用できているか。既設の未利用施設・設備があるにも関わらず、同様の物を整備してしまうようなものでないか。
- キ 安心して利用できるものとする必要があり、サプライチェーンリスク対応を含む十分なサイバーセキュリティ対策を講じているか。

6 補助事業と他事業を併せて実施する場合の費用の切り分け

補助事業と他事業(単独事業、他省庁国庫補助事業等)を併せて実施する場合の費用の切り分けについては、費用を案分することが原則である。

また、他省庁の国庫補助事業等と併せて実施している場合は、当該省庁と調整をする必要がある。基本的な考え方は以下のとおり。

(1) 費用案分が必要なケース

- ・事業目的以外の利用のために機器等の施設・設備を追加整備する場合
- ・事業目的以外のネットワークと相互接続するための機器等の施設・設備を整備する場合
- ・その他事業内容に照らして過大と判断される施設・設備を整備する場合(当該部分を補助対象外とする場合)等

(2) 費用案分の対象経費

- ・単独事業等と一部でも共用される施設・設備に係る設置経費、工事費、共通経費
- ・出精値引き等(実績報告時)

(3) 費用案分方法の基本的考え方

- ・交付対象外の他局と共同整備する場合の費用の切り分けについては、費用案分を基本とする。
- ・その他ケースに応じて個別に判断する。

7 公募・交付申請書の作成と確認のポイントについて

(公募申請にあたっての留意点)

- i 公募は、申請主体から公募申請された実施内容について、公募要領に定める評価基準に基づき、外部の有識者に意見を聴取し、全体の申請状況・予算額等を勘案して、事業採択の内示を行うものである。内示のあった事業の交付申請を行った者のみを対象として交付決定を行うため、公募申請においては交付要綱様式第1号に基づく申請書等への代表者印の押印は不要である。
- ii 補助金の額が区分ごとに100万円未満となる事業は、補助事業に馴染まないため注意が必要。複数の事業区分に基づいて補助事業を行う場合に、1つの申請書で100万円を超えるものであっても、1区分の補助金額が100万円未満となる場合は対象外とする。

(交付申請にあたっての留意点)

交付申請及びそれに伴う交付決定は、補助事業の具体的な実施内容と事業費を決定するものである。したがって、交付決定後に実施内容及び事業費を変更することは、原則として交付要綱に基づく変更承認を得ずしては認められないので、その点を念頭において作成すること。

(1) 申請書の作成について

① はじめに

- ア 交付要綱様式第1号により作成する申請書(資料1)、同様式別紙1「補助事業の概要」(資料2)及び別紙3「工事概要書」(資料7)、見積書等は内容を必ず一致させること。
- イ 申請を行おうとする補助金以外に、関連する国庫補助事業又は単独事業を一体的に実施している(予定も含む)場合は、補助金と別事業の区分が分かるようにすること。
また、見積書等の添付資料については、事業ごとに対象事業が分かるよう記載もしくは色分け等を行うこと。

② 申請書の構成について

以下の資料を順番に編さんすること。詳細についてはⅡ 8-別紙1を参照すること。

- ア 公募申請書(Ⅱ 8-別紙2)
- イ 申請書(交付要綱様式第1号)(資料1)
- ウ 補助事業の概要(交付要綱様式第1号別紙1(資料2))
- エ 整備計画書(資料3)及び添付書類(資料4、5等)
- オ 見積書(資料6-1、6-2)
 - ・見積書は総括表と内訳表の二つを作成すること。見積書の作成は、補助事業者が自ら作成すること。
 - ・事業費算出の根拠となることから、正確な積算であるかどうか、必ず検算を行うこと。以下の「見積書の作成及び確認留意点」を参照すること。
 - ・見積書の記載されている費目が、Ⅱ 5の「補助対象範囲・経費」のいずれに合致しているか必ず確認すること。判断が難しい場合は必ず総務省に相談すること。
- カ 工事概要書(交付要綱様式第1号別紙3(資料7))
- キ 口座設置届出書(資料8)
- ク 参考資料
下記の場合は、ア～カの補足説明資料(理由書等を含む)を添付のこと。
例) 他事業との費用案分整理ペーパー(単独事業等と一体的に実施している場合)、○○○を本事業で整備する理由(総務省から審査の際に求めることがある) 等

○見積書の作成(資料6-1、6-2)及び確認留意点

i 表紙

- (i) 申請者名(代表者名)
- (ii) 日付
- (iii) 事業名(「災害情報等代替伝送システム整備事業」の表記があること)

ii 内訳表

- (i) 経費の分類及び金額の積算を審査しやすいよう、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。
- (ii) 経費の明細が把握可能なレベルの項目を盛り込むこと。
 - ・補助対象、補助対象外の費目が細くなる場合には、別表でまとめること。
 - ・○○一式△△円となっている場合は内訳表にその具体的な内容を記載すること。内訳表では○○一式という内容での記載は認められない。
- (iii) 見積りが複数になる場合は経費の取りまとめ表を添付すること。

- (iv) 同一事業者が複数地方公共団体を整備する場合、地方公共団体ごとの物品単価や工事単価に差がないか確認すること。単価が異なる場合は、それが適切と判断した資料を添付のこと。
- (v) 機器の個別単価を審査し、社会一般的な物価等に対して著しく乖離となっていないか確認すること。補助金の費用が著しく乖離している場合には必ずその理由を確認すること。

確認のポイント

- 他事業者の相見積りを取る
 - ※相見積りに際して取得した資料も添付のこと
 - ※相見積りに際して取得した資料については、その内訳も申請者作成の見積書の内訳と記載が一致するものとする。
- 補助金と同時に実施される単独事業等の積算を確認する
- 積算の根拠とした資料名を記した資料を添付のこと
- 同一又は同等製品の価格相場をカタログやインターネットで確認する
- (vi) 購入機器と取付数量等の対応について確認すること。
- (vii) 工事費は、「単価×数量（人数、日数等）」で算出すること。また、工事費が材料費に対応しているか確認すること。歩掛は何の基準に基づいているかを確認すること。
- (viii) 他事業との費用案分について

他事業と一体的に整備する場合には、費用の案分計算とその結果を見積書の備考欄に記載すること。記載に当たっては、**資料6-1**及び**資料6-2**のとおり当該部分の総事業費、案分計算方法と補助金と他事業それぞれの事業費を記載すること。なお、案分方法については、本マニュアルで定めのあるものについては、それに従って算出されているか確認すること。
- (ix) 諸経費（共通費：共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等）については、直接工事費等の率により算出している場合は、何の基準に基づいているかを確認すること。また、率によらず必要な経費を積み上げた場合は、それぞれの経費の内訳を提出させ確認すること。
- (x) 撤去費については、既存設備を撤去しなければ、補助事業を実施することができないなど直接必要と認められるのかどうかを確認すること（補助対象とする撤去工事の範囲を図面等で確認すること）。

8 書類の提出

書類の提出は、正本1通に副本1通、CD-R（1枚）等の電子媒体を添えて、申請者の所在地を管轄区域とする総合通信局長あて提出すること。

詳細については**II 8-別紙1**を参照すること。電子ファイルについては、**II 8別紙-1**のファイル名を付して指定のファイル形式で提出すること。

(提出先)

<p>(北海道)</p> <p>北海道総合通信局情報通信部放送課 地域放送担当 〒060-8795 札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎12F 電話：011-709-2311(内4663,4675)／ FAX：011-708-5151 e-mail：housou2-hokkaido@ml.soumu.go.jp</p>	<p>(青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県)</p> <p>東北総合通信局放送部有線放送課 〒980-8795 仙台市青葉区本町3-2-23 仙台第2合同庁舎 電話：022-221-0706／FAX：022-221-1808 e-mail：yuho-toh@ml.soumu.go.jp</p>
--	--

<p>(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)</p> <p>関東総合通信局放送部有線放送課 〒102-8795 東京都千代田区九段南 1-2-1 電話：03-6238-1722/FAX:03-6238-1719 e-mail：kanto-yusenoso@ml.soumu.go.jp</p>	<p>(新潟県、長野県)</p> <p>信越総合通信局情報通信部放送課 〒380-8795 長野市旭町 1108 長野第一合同庁舎 電話：026-234-9930/FAX：026-234-9999 e-mail：shinetsu-yusenoso@ml.soumu.go.jp</p>
<p>(富山県、石川県、福井県)</p> <p>北陸総合通信局情報通信部放送課 有線放送担当 〒920-8795 金沢市広坂 2-2-60 広坂合同庁舎 電話：076-233-4493/FAX：076-233-4499 e-mail：yuho-hokuriku@ml.soumu.go.jp</p>	<p>(岐阜県、静岡県、愛知県、三重県)</p> <p>東海総合通信局放送部有線放送課 〒461-8795 名古屋市東区白壁一丁目 15 番 1 名古屋合同庁舎第三号館 電話:052-971-9136/FAX:052-971-9394 e-mail：tokai-yuho@soumu.go.jp</p>
<p>(滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県)</p> <p>近畿総合通信局放送部有線放送課 〒540-8795 大阪市中央区大手前 1 丁目 5 番 44 号 大阪合同庁舎第 1 号館 4 階</p>	<p>第 1 有線放送担当 (京都府、大阪府、奈良県) 電話：06-6942-8571 第 2 有線放送担当 (滋賀県、兵庫県、和歌山県) 電話：06-6942-8572 F A X：06-6942-7622 e-mail：kinki-yuho@ml.soumu.go.jp</p>
<p>(鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県)</p> <p>中国総合通信局放送部有線放送課 〒730-8795 広島市中区東白島町 19-36 電話：082-222-3388/FAX：082-502-8153 e-mail：chugoku-yuho@ml.soumu.go.jp</p>	<p>(徳島県、香川県、愛媛県、高知県)</p> <p>四国総合通信局情報通信部放送課 有線放送担当 〒790-8795 松山市味酒町 2 - 1 4 - 4 電話：089-936-5039/FAX：089-936-5014 e-mail：shikoku-yuuhou@ml.soumu.go.jp</p>
<p>(福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県)</p> <p>九州総合通信局放送部有線放送課 〒860-8795 熊本市西区春日 2-10-1 電話：096-326-7877/FAX：096-326-7867 e-mail：h-yuho@ml.soumu.go.jp</p>	<p>(沖縄県)</p> <p>沖縄総合通信事務所情報通信課 放送担当 〒900-8795 那覇市旭町 1-9 カフーナ旭橋 B 街区 5 階 電話：098-865-2307/FAX：098-865-2311 e-mail：okinawa-hoso@ml.soumu.go.jp</p>

9 耐震性の確保

会計検査院から、平成 29 年 10 月 24 日付で通信・放送ネットワークの耐災害性強化等を目的として実施している補助事業について、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 36 条の規定に基づく改善の処置要求があった。

実施主体においては、補助事業の実施に当たり、放送法関係法令等に基づく耐震対策がより一層徹底されるよう、所要の耐震性確保の検討に配慮し、当該処置要求における検討事例及び留意点を活用すること。

（会計検査院プレスリリース URL）

平成 29 年 10 月 24 日「会計検査院法第 36 条の規定による処置要求」

http://www.jbaudit.go.jp/pr/kensa/result/29/h291024_04.html

公募申請・交付申請提出書類一覧表

以下の書類を管轄する総合通信局に持参または郵送により提出すること。

提出書類	書式	紙媒体 ※1	電子ファイル		注意事項	
			ファイル名 ※2	ファイル形式 ※3		
公募申請書	Ⅱ 8- 別紙 2	・A4 判片面印刷	○○00 公募 申請	MS-Word	・公募申請時のみ提出	
交付申請書 (様式第1号)	資料 1	・代表者印を押 印した申請書 の原本を提出 (代表者印の 押印は交付申 請時のみ必 要) ・A4 判片面印刷	○○01 資料 1 (交付申 請)	MS-Word	・別紙 (交付金事業の概要) を必ず添付 ・プリントアウトした時に A4 判 2 枚となるよう調整	
補助事業の概要 整備計画書	別紙 1 「災害情報等代替 伝送システム整備事業」		○○02 資料 2	MS-Word		
	上記別紙 1 に定める 添付書類「整備計画 書」(「自治体との災 害時の情報伝達に係 る協定および同意 書」も含む)	資料 3	・様式適宜	○○03 資料 3	任意	
	整備エリア図	資料 4	・様式適宜	○○04 資料 4	任意	・書類の右肩に資料番号を記 載 ・資料番号は、ファイル名の 番号と一致。
	契約予定内容に関する調査票	資料 5		○○05 資料 5	任意	・書類の右肩に資料番号を記 載 ・資料番号は、ファイル名の 番号と一致。
	添付図面		・様式適宜	○○03 資料 3 (添付図 面)	任意	
交付申請書に定める添付資料 「補助事業に要する経費の見 積書」	資料 6-1 (総括 表)、資料 6-2 (内 訳表)	・様式適宜 ・写し可	○○06 資料 6-1 (積 算) ○○06 資料 6-2 (積 算) ...	MS-Word、 MS-Excel、 MS-Power Point、 Adobe PDF 等	・書類の右肩に資料番号を記 載 ・資料番号は、ファイル名の 番号と一致。 ・総括表と内訳表の 2 つを作 成すること。	
様式第 1 号別紙 3 「工事概要 書」	資料 7		○○07 資料 7 (工事)	MS-Word		
口座設置届出書	資料 8	・押印した届出 書の原本を提出	○○08 資料 8 (口座)	MS-Word	・交付申請時のみ提出が必要	
参考資料				任意		

※1 すべて A4 判で提出すること。ただし、図表等で A4 判ではあまりに文字等が小さくなり読めない場合は、その資料に限り A3 判で提出すること。

※2 ファイル名の○○の部分には〔申請主体名〕とする。申請主体名は略称で可。
また、ファイル名で用いる数字は半角とし、文字間にスペース等を入れないこと。
例： 総務株式会社 10 申請.docx

※3 フォーマット形式は Windows OS に対応したものとする。また、必ず指定のファイル形式で提出すること。

番 年 月 号 日

総務省情報流通行政局長 殿

申請者の名称 代表者氏名

「放送ネットワーク整備支援事業（災害情報等放送・伝送システム整備事業のうち
災害情報等代替伝送システム整備事業）」公募申請書

標記の件について、次のとおり必要書類を添えて申請します。

- 1 交付申請書（案）
- 2 補助事業の概要（添付資料を含む。）
- 3 工事概要書
- 4 見積書

（担当者欄）

所属部署名：

役職名：

氏名：

TEL：

FAX：

E-mail

（注）公募申請書類への代表者印の押印は不要。

様式第 1 号（第 6 条第 1 項関係）

申請時点の総務大臣名を記載すること

番 年 月 日

総務大臣 ○○ ○○ 殿

申請者の名称 代表者氏名 （注 1） 印

年度放送ネットワーク整備支援事業費補助金交付申請書

年度放送ネットワーク整備支援事業費補助金の交付を受けたいので、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）第 5 条の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の目的

災害時ケーブル断線等が発生した場合におけるケーブルテレビネットワークの代替伝送手段として、住民や避難所等に対し安定且つ確実に災害情報等を伝達するための広帯域無線システムを整備し、耐災害性の強化を図る。

2 交付を受けようとする補助金の額（注 2） 金 □, □□□千円

3 補助事業の概要

- 別紙 1 第 1（地上基幹放送ネットワーク整備事業）
- 別紙 1 第 2（地域ケーブルテレビネットワーク整備事業）
- 別紙 1 第 3（ケーブルテレビ事業者の光ケーブル化に関する緊急対策事業）
- 別紙 1 第 4（ケーブルテレビネットワーク光化による耐災害性強化事業）
- 別紙 1 第 5（災害情報等放送・伝送システム整備事業（災害情報等放送システム整備事業））
- 別紙 1 第 6（災害情報等放送・伝送システム整備事業（災害情報等代替伝送システム整備事業））

4 添付資料

- (1) 別紙 2 地域防災計画について（ケーブルテレビ事業者の光ケーブル化に関する緊急対策事業又はケーブルテレビネットワーク光化による耐災害性強化事業のみ）
資料 3（整備計画書） 別紙 2
- (2) 補助事業に要する経費の見積書
資料 6（見積書）
- (3) 別紙 3 工事概要書（注 3）
資料 7（工事概要書）
- (4) 補助事業を連携主体が行うものについては、
ア 当該補助事業を行う連携主体を構成する全団体を列記したもの
イ 本様式に従って交付申請書を提出する地方公共団体又は法人が、当該補助事業を行う連携主体の代表団体であることが確認できるもの（注 4）

- (注1) 地方公共団体の連携主体にあつては、
「連携主体（〇〇県、〇〇市、〇〇町・・・及び〇〇村）代表
都道府県知事、市町村長 印 」
地上基幹放送事業者、移動受信用地上基幹放送事業者又は基幹放送局提供事業者の連携主体
にあつては、
「連携主体（〇〇テレビ、〇〇テレビ・・・及び〇〇テレビ）代表
代表者 印 」
と記載すること
- (注2) 消費税仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。
補助金所要額－消費税仕入控除税額＝補助金額
- (注3) 地上基幹放送ネットワーク整備事業については、工事を要しない場合は提出を要しない。
- (注4) 連携主体を構成するすべての市町村が、交付申請書提出団体を連携主体の代表団体として認めることを証する書面。

別紙 1

第 6 災害情報等放送・伝送システム整備事業（災害情報等代替伝送システム整備事業）

補助事業の概要

申請団体名 代表者氏名	〇〇ケーブル株式会社 代表取締役 総務 太郎
補助事業の概要	災害時ケーブル断線等が発生した場合におけるケーブルテレビネットワークの代替伝送手段として、住民や避難所等に対し安定且つ確実に災害情報等を伝達するための広帯域無線システムを整備し、耐災害性の強化を図る。
施設の設置場所	〇〇県〇〇市◇◇ 〇〇県〇〇市■ ■ 〇〇県〇〇市☆ ■
着工予定日	令和〇〇年〇月〇日
完了予定日	令和〇〇年〇月〇日

(千円)

国庫補助金申請額（事業費×補助率）		事業費
施設・整備費	□, □□□	△, △△△
企画・開発費		
合計	□, □□□	△, △△△

備 考

添付書類

- (1) 以下の事項を含む整備計画書を添付すること。
 - ・自治体との災害時の情報伝達に係る協定および同意書
 - ・施設・設備の概要（広帯域の無線システムの設置場所等の概要のほか、区域エリア図、接続する設備概要を含む。）
 - ・補助事業の必要性、規模の適性を示す資料、スケジュール（補助事業に必要な無線局免許に係るものを含む。）
- (2) 補助金等によってまかなわれる部分以外の事業に関連する経費の負担者、負担額及び負担方法

(3) その他参考となる資料

【記載例】 全ての添付資料について、その名称及び資料番号を記載すること

資料1 交付申請書

資料2 補助事業の概要（交付申請書 別紙1）

資料3 整備計画書

資料4 整備エリア図

資料5 契約予定内容に関する調査表

資料6 見積書

資料7 工事概要書（交付申請書 別紙3）

資料8 口座設置届

その他参考資料（ソフトウェアのⅡ 5-別表との対応表等）があれば適宜追加。

整備計画書

朱書きは記載例及び注意事項のため、申請時は削除すること。

申請主体	申請主体名	〇〇ケーブル株式会社																	
	代表団体の長名	代表取締役 総務 太郎																	
	担当者連絡先	〇〇部△△課 係長 総務一郎 電話：XXX-XXXX-XXXX、メール：*****@++++.jp																	
事業概要	① 事業内容	<p>〇〇市については、市の北西部に河川氾濫警戒区域、市の東部に土砂災害警戒区域等があり、近年多くの浸水被害等が発生しており、災害時にケーブルテレビネットワークの断線等が発生した場合における住民への代替伝達手段を確保する必要がある。このため、住民や避難所等に対し安定且つ確実に災害情報等を伝達するための広帯域無線システムを整備し、耐災害性の強化を図る。</p> <p>・他の補助事業を活用して、伝送用専用線設備の整備を行う計画がある場合は、当該計画の内容 ・整備エリアのケーブルテレビに係る地域特性・現状やその課題 ・本補助事業での具体的な整備内容 ・同エリアの災害の危険性や、災害対策の必要性 等を具体的に盛り込むこと</p>																	
	事業費	<p>(単位：千円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>事業費(全体)</th> <th>事業費(補助対象)</th> <th>補助金申請額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設・設備費</td> <td>〇、〇〇〇</td> <td>△、△△△</td> <td>□、□□□</td> </tr> <tr> <td>企画・開発費</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>〇、〇〇〇</td> <td>△、△△△</td> <td>□、□□□</td> </tr> </tbody> </table>				事業費(全体)	事業費(補助対象)	補助金申請額	施設・設備費	〇、〇〇〇	△、△△△	□、□□□	企画・開発費				合計	〇、〇〇〇	△、△△△
	事業費(全体)	事業費(補助対象)	補助金申請額																
施設・設備費	〇、〇〇〇	△、△△△	□、□□□																
企画・開発費																			
合計	〇、〇〇〇	△、△△△	□、□□□																
1. 広帯域無線システムの整備																			
想定箇所1 (複数箇所ある場合は 想定箇所2・・・と適宜追加すること)																			
(1) 整備箇所概要																			
① 広帯域無線システムのカバー対象エリア																			
■ ■ 地区																			
② 広帯域無線システムの所有者																			
〇〇ケーブル株式会社																			
③ 広帯域無線システムのカバー対象となるエリア世帯等																			
ア エリア内世帯数																			
〇〇〇世帯																			
イ エリア内ケーブルテレビ加入世帯数(エリア加入率(エリア内加入世帯数/エリア内世帯数))																			
〇〇〇世帯(〇〇%)																			
ウ エリア内地域 BWA 予定加入世帯数(エリア加入率(エリア内加入世帯数/エリア内世帯数))																			
〇〇〇世帯(〇〇%)																			
エ その他(上記以外に理由がある場合、又は補足事項がある場合はこちらへ記載)																			

(2) 整備の概要

① 整備の種類

広帯域無線システム(高度化システム、既存 WiMax 方式)

② 整備場所

ア 整備場所

〇〇県〇〇市〇〇

イ 整備場所選定理由

以下のハザードマップ等の対象外であり、自然災害による被害の可能性が低いため。

- ・水防法第15条に基づき〇〇市が作成した「洪水ハザードマップ」
- ・地震防災対策特別措置法第14条第2項に基づき〇〇市が作成した「津波ハザードマップ」
- ・津波防災地域づくりに関する法律第8条第1項に基づき〇〇県が設定した「津波浸水想定」
- ・土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第6条第1項及び第8条第1項に基づき〇〇県が指定した「土砂災害警戒区域」及び「土砂災害特別警戒区域」
- ・〇〇市が策定した液状化マップ
- ・国土地理院が公表している都市活断層図

③ 整備の内容

- ・送信諸元(上位局:〇〇送信所、空中線電力〇W、海拔高〇等)
- ・放送区域内世帯数等:〇〇世帯(〇〇市、〇〇町の一部)

④ 所要額(事業費)

〇, 〇〇〇千円

(3) 整備スケジュール

令和〇年〇月 無線局免許申請

令和〇年〇月 無線局予備免許

令和〇年〇月 工事着工

令和〇年〇月 工事完了

令和〇年〇月 落成検査

令和〇年〇月 無線局免許

令和〇年〇月 事業完了

※事業の適用可否の判断の対象となるので、可能な限り詳細に記載

2. 接続設備概要図

※放送設備から地域 BWA 送受信基地局・端末までの接続構成を図示すること。
また当該設備で実施予定のサービス内容について記載すること。

3. 整備地域の条件不利地域の種類(対象となる種類をすべて記載すること。)

辺地

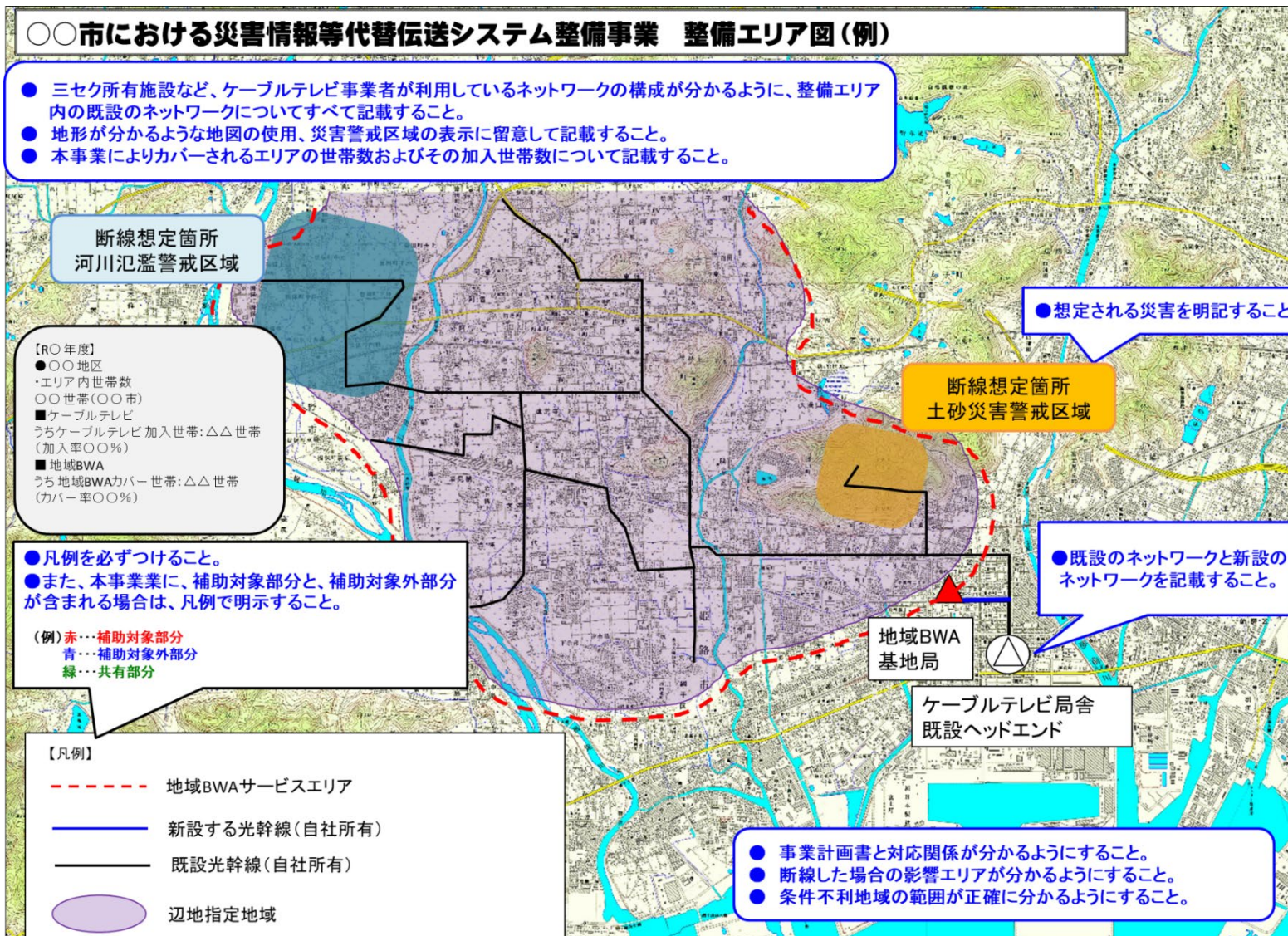
4. 自治体との災害時の情報伝達に係る協定および同意書

(1) 協定先

〇〇市
(2) 協定締結日
〇年〇月〇日

添付資料 ※資料2の「添付書類」に全ての添付資料を記載できている場合は、割愛。

- ・自治体との災害時の情報伝達に係る協定および同意書
- ・契約予定内容に関する調査表
- ・その他計画書の内容を補足する資料（ソフトウェアのⅡ 5-別表との対応表等）



【契約予定内容に関する調査表】（記載例）

(1) 補助事業を行うにあたって予定している契約（分割発注を予定している場合は、契約毎に記入）を全て記入。

番号	契約名（予定）	契約の内容	契約の形態	見積社数	見積額（円）
1	令和○年度「○○ケーブル株式会社」災害情報等代替伝送システム整備事業	工事請負契約	一般競争入札	5	5,000,000
2	令和○年度「○○ケーブル株式会社」災害情報等代替伝送システム整備事業に係る調査設計監理業務委託	調査・設計及び施工監理業務の委託契約	指名競争入札	3	1,000,000
合計					6,000,000

注1 「契約の形態」は、一般競争入札、指名競争入札又は随意契約を記入。

注2 「見積者数」は、事業費を算出するにあたり、見積もりを取った者数を記入。

注3 「見積額」は、見積もりにより申請書を作成する際に採用した金額を記入。

注4 随意契約は、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合に限りできるものである。

(2) 前記(1)の契約において、補助対象外の契約が含まれていれば、その契約内容を記入。

番号	契約名(予定)	契約の内容	見積額（円）	うち補助対象外見積額(円)
1	令和○年度「○○ケーブル株式会社」災害情報等代替伝送システム整備事業	工事請負契約	5,000,000	2,000,000
2	令和○年度「○○ケーブル株式会社」災害情報等代替伝送システム整備事業に係る調査設計監理業務委託	調査・設計及び施工監理業務の委託契約	1,000,000	300,000
合計			6,000,000	2,300,000

注 「番号」については、(1)の契約「番号」に対応する番号を記入。

(3) 前記(1)で随意契約を予定している場合は、随意契約を行う根拠及びその理由を記入。

番号	契約名(予定)	随意契約を行う根拠	随意契約の理由
2	令和○年度「○○ケーブル株式会社」災害情報等代替伝送システム整備事業に係る調査設計監理業務委託契約		※具体的な理由を記載して下さい。

注 「番号」については、(1)の契約「番号」に対応する番号を記入。

見積書 (記載例)

令和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
 〇〇ケーブル株式会社
 代表取締役 〇〇〇〇 印

件名: 令和〇〇年度 放送ネットワーク整備支援事業
 事業名: 〇〇ケーブル株式会社災害情報等代替伝送システム整備事業

見積額(全体) 0 (消費税別) 0 (消費税込み)
 見積額(交付対象) 0 (消費税別) 0 (消費税込み)

【見積書 総括表】

項番	項目	全体(整備事業及び一体施工工事)				備考	補助対象部分				備考	補助対象外部分				備考
		数量	単位	単価	金額		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・設備の資材費等				0											
	ア 鉄塔				0											
	イ 送受信アンテナ				0											
	ウ 送受信装置				0											
	エ 槽内伝送路				0											
	オ 電源設備(予備電源設備を含む)				0											
	カ 監視制御・測定装置				0											
	キ その他事業を実施するために必要な経費				0											
2	施設・設備の設置に係る工事費				0											
	ア 鉄塔				0											
	イ 送受信アンテナ				0											
	ウ 送受信装置				0											
	エ 槽内伝送路				0											
	オ 電源設備(予備電源設備を含む)				0											
	カ 監視制御・測定装置				0											
	キ その他事業を実施するために必要な経費				0											
3	附属施設の資材費等				0											
4	附属施設に係る工事費				0											
	小計				0											
II	企画・開発費															
1	ソフトウェア購入費(ライセンス費を含む)				0											
2	その他事業を実施するために必要な経費				0											
	小計				0											
	合計				0											

◎見積書を作成した日付を必ず記入 (見積有効期限を表示する場合は、2ヶ月程度の残日数があること) 代表印を押印し、代表者名を記載すること

◎見積書は
 ・総括表(総合計を記載したもの。本フォーマット)
 ・内訳書(機器の詳細がわかるもの)の2段階のものが必要

◎本フォーマットを参考に作成すること。
 (この様式は補助事業完了後の支出総括表(資料10)としても使用できる)
 必要事項があれば適宜項目を追加してよい

【見積書 内訳書】		全体(整備事業及び一体施工工事)					交付対象部分					交付対象外部分				
項番	項目	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	施設・設備費															
1	施設・設備の資材費等				0					0					0	
	ア 鉄塔				0					0					0	
	イ 送受信アンテナ															
	1 無指向性アンテナ		組													
	2 アンテナアーム		基													
	3 アンテナケーブル		組													
	4 取付金具		個													
	ウ 送受信装置															
	1 無線通信装置		台													
	エ 構内伝送路															
	1 光コネクタコード		本													
	オ 電源設備															
	1 受電設備		台													
	2 無停電電源装置(中容量)		台													
	3 無停電電源装置(小容量)		台													
	カ 監視制御・測定装置				0					0					0	
	1 監視制御装置		台													
2	施設・設備の設置に係る工事費															
	ア 鉄塔															
	イ 送受信アンテナ															
	1 アンテナの設置		組													
	2 アンテナ架台の設置		台													
	ウ 送受信装置															
	1 無線通信装置の設置		台													
	エ 構内伝送路				0					0					0	
	1 光コネクタコードの接続		本													
	オ 電源設備				0					0					0	
	1 受電設備の設置		台													
	2 無停電電源装置(中容量)の設置		台													
	3 無停電電源装置(小容量)の設置		台													
	カ 監視制御・測定装置				0					0					0	
	1 監視制御装置の設置・設定		台													
3	附帯施設の資材費等				0					0					0	
4	附帯施設に係る工事費				0					0					0	
	小計				0					0					0	
II	企画・開発費															
1	ア ソフトウェア購入費(ライセンス費を含む)				0					0					0	
	イ その他事業を実施するために必要な経費				0					0					0	
	1 共通仮設費															
	2 現場管理費															
	3 一般管理費															
	小計				0					0					0	
	合計				0					0					0	

(注意事項)

◎「項目」欄に記載の具体的機器名は、記載のための例示であり、本補助事業において必ず補助対象となるものではない。

◎「項目」欄において「無線装置」といった対象経費が確認できない記載や、「単位」欄において「1式」といった確認できない記載は原則行わないこと。
やむを得ず記載する場合でも、別紙をつけ、積算の中身を具体的に示すこと。

◎「備考」欄には、費用按分の有無、案分方法、積算の根拠、その他必要事項を記載すること。施設・設備の資材費等の「備考」欄には、機器の型式・製造社名を記載すること。必要があれば別紙扱いとしてもよい。

◎資材費と労務費の数量が対応関係にあるものは、数量について確認すること。

別紙 3

工事概要書

事業を行う者の名称

代表者氏名（注1） 総務 太郎 印

1 設置場所（注2） ○○県 ○○郡 ○○町 ○○丁目 ○○番地

2 建設用地

(1) 建設面積 ○○○. ○m²

(2) 海拔高 ○○○m

(3) 敷地の所有関係

 購入 借地県・市有地、その他（具体的に）の例
主な借地条件（借地料、借地期間等）

(4) 用地周辺の状況

平地、山地の別

取付道路の必要の有無（必要であればその長さ）等

(5) 開発規制の状況

地目 ○○○

開発規制指定解除の必要の有無

3 施設の内容

(1) 建物の構造等 ○○○○造 ○階建

(2) 建築面積 ○○○. ○m²(3) 延べ床面積 ○○○. ○m²

(4) 鉄塔の構造等 ○○○○型 高さ（地上高） ○○m

4 実施計画

(1) 着手（予定）年月日 ○○年 ○月 ○日

(2) 用地取得（予定）年月日 年 月 日

(3) 着工（予定）年月日 ○○年 ○月 ○日

(4) 完了（予定）年月日 ○○年 ○月 ○日

5 資金計画

(千円)

収入		支出	
財源内訳		経費区分	(事業費)
補助金	交付（予定）額	施設・設備費	▲, ▲▲▲
	□, □□□		
事業者を行う者の負担額	予算額	用地取得・道路費	
借入金			
自己資金	◎, ◎◎◎	企画・開発費	■, ■■■
その他（ ）（注3）			
小計			
合計	○, ○○○	合計	○, ○○○

6 添付図面

(1) 用地付近の見取図

資料●●

(2) 設計の概要図（配置図、各階平面図及び立面図の概略）

資料■■

(注1) 地方公共団体の連携主体にあつては、

「連携主体（〇〇県、〇〇市、〇〇町・・・及び〇〇村）代表
都道府県知事、市町村長 印 」

地上基幹放送事業者、移動受信用地上基幹放送事業者又は基幹放送局提供事業者の連携主体にあつては、

「連携主体（〇〇テレビ、〇〇テレビ・・・及び〇〇テレビ）代表
代表者 印 」

と記載すること。

(注2) 施設及び設備を設置する地下鉄、地下街、地下駐車場、道路又はトンネルに固有名称が有る場合は、当該名称を付記すること。

(注3) 財源の内容を記入すること。

令和 年 月 日

官署支出官

総務省大臣官房会計課長 殿

氏名 印

下記のとおり口座を設置（開設）したので届けます。

届出区分 (該当に○印)	新規・変更	変更の場合は旧債主コードを記入				
		旧債主コード				
口座名義	フリガナ					
	氏名					
住所	郵便番号					
	フリガナ					
	漢字					
銀行等名称	銀行 金庫 農協 出張所					
預金種別 (該当に○印)	①普通預金（総合口座） ②当座預金 ③通知預金 ④別段預金					
口座番号	銀行番号		支店番号		口座番号	
所属	職員	局 課(室)				
	委員等					
	法人					

※太枠内を記入ください。

Ⅲ 交付決定

1 交付先の決定方法

本事業の「公募要領」参照（＜公募開始の報道発表 CMS 作成後、URL 貼り付け＞）

2 追加資料の提出等

交付額の決定は、提出書類に基づいて行うが、必要に応じて追加資料の提出等を要請する。

3 申請内容の確認・採択・修正

総務省は、審査結果を総合通信局を経由して、申請者あてに通知する。また、申請内容については、必要に応じて、申請者と総務省との間で調整の上、修正等を行うことがある。

4 交付手続き

（1）交付決定通知書の送付（交付要綱第 7 条（交付決定の通知））

交付決定を行う案件については、交付額を決定し、申請者に対して交付要綱様式第 2 号により交付決定通知書を送付する。

（2）補助事業の対象経費（交付要綱第 4 条（補助対象経費）、別表）

交付先は、本事業の実施に必要な経費として、交付要綱別表で定められた費目について補助金の支払いを受けることができる。（補助対象経費については、Ⅱ 5（1）～（3）を参照のこと。）

（3）補助事業内容の変更（交付要綱第 9 条（変更等の承認））

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、交付要綱様式第 4 号により総務大臣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。

（4）補助金の支払い（交付要綱第 14 条（支払））

補助金は、交付決定内容に係る通知書に定められた用途以外への使用は認めない。また、補助金は原則として、事業終了後速やかに交付要綱様式第 9 号により実績報告書の提出を受け、交付要綱様式第 10 号により交付額を確定した後、交付要綱様式第 11 号により精算払いにより支払う。

5 事業の実施

（1）取得財産の取扱（交付要綱第 19 条（直接補助金交付の際付す条件））

取得財産等については、取得財産等管理台帳（Ⅴ. 2 別紙）によって管理すること。また、補助事業の完了後も、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しようとするときは、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。（Ⅵ 参照）

（2）取得財産の処分による収入の納付（交付要綱第 19 条（直接補助金交付の際付す条件））

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、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

6 報告

(1) 状況報告（交付要綱第11条（状況報告））

交付先においては、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、状況報告を求めることがある。また、実績報告を行った後も、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て、本事業に関する定量的効果データや課題等について、交付要綱様式第8号の様式により総務省に報告を行うものとする。

(2) 実績報告（交付要綱第12条（実績報告））

交付先は、補助事業が完了したときは、速やかに交付要綱様式第9号により実績報告書を総務省に提出しなければならない。

IV 交付決定後について

1 契約について

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。）。また、契約の完了日は、交付申請書に記載の完了予定日以前でなければならない。

第三セクターのケーブルテレビ事業者が補助事業を遂行するために行う契約については、地方公共団体が行う契約形態に倣って、原則として一般競争入札により実施することが求められる。ただし、一般競争入札に付することが想定しにくいケースもあることから、その場合は、複数社から見積書の提出を求めるなど、競争原理の中で選定すること。

なお、随意契約とする場合には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こと。

例：不適當な契約事例

- ① 交付決定を受けた A 社が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 社が B 社と随意契約を行った
(不適當な理由) B 社が、既に実証実験を行っていたことをもって A 社が 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入手し、最低価格の業者と契約を締結した
(不適當な理由) 上記の手続は、「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 計画変更等について

(変更等の承認)

第9条 補助事業者は、補助金交付決定の通知を受けた後において、次の各号の一に該当するときは、あらかじめその内容及び理由を記載した様式第4号による変更承認申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 経費の配分を変更するとき。ただし、別表に掲げる経費区分相互間における増減であって、それぞれの配分額のいずれか低い額の20パーセントを超えるもの以外の軽微な変更を除く。

(2) 補助事業の内容を変更するとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 補助目的達成のために相関的な事業要素相互間の弾力的な遂行を認める必要がある場合

イ 補助目的に変更をもたらすものでなく、かつ、補助事業者の自由な創意により計画変更を認めることが、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

ウ 補助目的及び事業能率に関係なき事業計画の細部変更である場合

2 大臣は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

3 大臣は、前項の規定により交付の決定の内容を変更し、又は条件を付した場合は、様式第5号による補助金交付決定変更通知書により補助事業者に通知するものとする。

4 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、その理由を記載した様式第6号による中止(廃止)承認申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(事故の報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が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、速やかに様式第7号による事故報告書を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

(交付決定の取消し等)

第15条 大臣は、第9条第4項の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる場合には、第7条の決定の内容(第9条第1項の規定に基づく承認をした場合は、その承認した内容)の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、この要綱又はこれらに基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定の後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 大臣は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 大臣は、前項の返還を命ずる場合は、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項の規定に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第13条第4項の規定を準用するものとする。

(1) 計画変更承認が必要な内容

ア 経費区分の20%を超える額の増減(1 区分(施設・設備費のみ)しか経費区分がない場合は該当しないので、下記イにより判断すること。)

・事業内容の変更により事業費が増減するもの。入札(企画競争による随意契約を含む)のみによる減額は当てはまらない。

イ 事業内容を変更するとき

・当初の交付決定の目的(申請書記載の補助事業の目的)を変更する、又は内容を大幅に変更する

もの。(下記(2)の「軽微な変更」に該当しない場合は、総務省に相談すること。)

交付申請及びそれに伴う交付決定は、補助事業の具体的な実施内容と事業費を決定するものである。したがって、交付決定後に実施内容及び事業費を変更することは、原則として交付要綱に基づく変更承認を得ずしては認められない点、留意されたい。(Ⅱ 7 (交付申請にあたっての留意点))

なお、総務省は、交付要綱様式第4号による変更承認申請を受理するとともに、変更理由書ほか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)を確認すること。

(2) 軽微な変更

軽微な変更とは、当初の交付決定の目的・内容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どうかの判断が困難な場合は、総務省に相談すること。また、実績報告の際にも以下の書類を添付すること。

総務省と協議せずに計画を変更し、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
- ・ 申請書の内容のどこが変更になったか分かる資料(新旧対照表)
- ・ 見積書については申請時と変更後の相違表
- ・ 申請時と変更後の図面

(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、経費区分の額の増減が20%以下の場合であつて、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
 - ・ LAN配線の変更 等

(3) 事業の中止、廃止について

補助事業者等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には、中止又は廃止を承認せざるを得ないこともあるので、総務省に相談すること。

(4) 事故報告について

補助事業が交付申請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、総務省に相談すること。なお、補助事業の完了日とは、直接補助案件であれば工事の検査を完了した日を指す。

(5) 交付決定の取消しについて

補助事業者の責に帰すべき場合には適正化法第17条、帰すことのできない場合には同法第10条により取り消すことがある。

3 差金回収について

(状況報告)

第11条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、大臣から要求があった場合は、速やかに様式第8号による状況報告書を大臣に提出しなければならない。

限られた予算でより多くの要望団体を採択するため、交付決定の際には、入札差金を回収する旨の条件を付すことがあるので留意のこと。

(1) 入札差金の回収手続き（入札差金の調査・報告）

交付決定済の補助事業者に対しては、総務省が実施する「補助事業に係る契約状況の把握に関する調査」に併せて、必要に応じて当該時点における入札差金の調査を行うものとする。

補助事業者は、総務省からの求めに応じて当該時点における入札差金の状況を報告すること。

また、交付決定済の補助事業者に対し、交付要綱第11条に基づき様式第8号による入札差金の額の調査を行うこともあるので留意すること。

(2) 採択案件の交付決定額の変更

① 交付決定額の変更

差金の回収に同意した補助事業者は総務省に対して交付決定額変更申出の提出を行うこととし、総務省において交付決定額の変更通知を発出する。

② 以降の手續における留意点

交付決定額変更以降の手續（例：実績報告）における申請額は全て変更後の額を用いること。

V 実績報告事務マニュアル

1 実績報告書の作成について

(1) はじめに

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。

(2) 実施確認

報告内容が事実であるかどうかを確認するため、できる限り補助事業を実施した事実を目視すること。

また、整備した機器は必ず「令和〇年度当初予算災害情報等代替伝送システム整備事業」と表示されているかどうか確認すること。

注1：表示は、適宜のラベルを機器に直接貼付したものとす。（表札等で適宜表示可能）

注2：実績報告した事実に基づいて、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のこと。

□報告書の作成のポイント

ア 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。

イ 補助事業の内容等に変更がある場合、必要な手続が行われており、変更承認の内容のとおり事業が完了しているか。（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。）

ウ 業者からの請求書（領収書）の内容は適正か。（V 1－別紙1参照）

エ 添付図面は事実を的確に示しているか。

オ 写真では、図面と整備した機器が一致しているか。（V. 1 別紙2参照）

(3) 提出書類（V. 1 別紙3参照）

報告書は次の順に編さんすること。

- ① 報告書（交付要綱様式第9号・資料9）
- ② 支出総括表及び支出内訳表（資料10）
- ③ 支出総括表差異表（資料11）
- ④ 工事請負契約等に係る総括表（資料12）
- ⑤ 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。）
- ⑥ II 5－別表との対応表（ソフトウェアを調達した場合。）
- ⑦ 口座設置届（交付決定時と変更がある場合のみ。資料8）
- ⑧ 契約先選定に関する書類（競争的選定を行った場合：一連の契約手続を示す書類、随意契約の場合：選定理由書及び発注経費の妥当性を証する書類）
- ⑨ 調達を行った場合は、その事業者（以下、単に業者）との契約書の写し
- ⑩ 業者からの請求書又は同領収書の写し（その算出内訳が分かるものを含む）
- ⑪ 検査調書及びそれに類する書類の写し
- ⑫ 無線局免許状の写し
- ⑬ 完成写真（資料13）

注1 報告書の内容、申請時の事業の目的・概要、請求書（内訳）、添付図面等は内容を必ず一致させること。

注2 補助事業に関連し、又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補助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。

(4) 提出方法

補助事業が完了した日¹から1箇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管轄の総合通信局へ「(3) 提出書類」に掲げる書類を提出すること。(ただし、できるだけ早期の提出に努めること。修正期間を考えると締切日の2週間前までに提出することが望ましい。締切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。)

(5) 実績報告書提出後の事務手続き

実績報告書提出後、内容の審査を経て総務省から「補助金の額の確定通知書」が送付された際には、速やかに「補助金精算払請求書」(交付要綱様式第11号)を提出すること。

¹ 事業が完了した日：交付決定の対象となった事務事業が完全に終了(単に工事が完了するだけでなく、整備された設備等が地域や住民等に対してサービス等を提供できる状態になっていることをいう。)したとき。

2 経理等について

(1) 補助金の支払い

総務省から額の確定通知書により補助金額が通知される。これを受けて補助事業者は、要綱第14条第2項に定める「補助金精算（概算）払請求書」（様式第11号）を、総合通信局を通じて提出すること。

総務省では、提出された書類確認後、申請時に提出された「口座設置届」の口座に補助金を振り込む。

(2) 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。

(3) 補助事業で整備した物品の管理

取得財産等管理台帳を作成し、管理すること（V 2—別紙参照）。

また、各物品には、必ず「令和〇年度当初予算災害情報等代替伝送システム整備事業」等の表示（適宜のラベルを機器に直接貼付）を行い、おって実施される検査等で整備した物品の所在を速やかに目視・確認できるようにすること。

(4) 補助事業により取得した財産の処分

補助金にて整備した施設・設備を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、取り壊し又は廃棄しようとするときは、取得価格の多寡にかかわらず、あらかじめ総務省に相談をすること（VI 財産処分について 参照）。

業者からの請求書（領収書）の審査について

1 はじめに

交付要綱様式第9号では、施設整備工事代金等の「請求書の写し」又は「同領収書の写し」となっている。先に提出されている申請書に添付した見積書の明細と比較し、実績が交付申請の目的・内容と相違ないものかどうかを必ず確認すること。確認に当たっては、II 7の交付申請書の作成と確認のポイントを参照のこと。

2 請求書（領収書）の内容について

(1) 留意事項（以下「請求書」には、「領収書」の内容を含む。）

- ア 請求書は、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とすること。
- イ 請求書は、請求額を記載した「請求書鑑」と積算根拠の詳細がわかる「請求内訳」を提出すること。それをもとに、補助事業と他事業の費用案分等が分かる支出総括表（資料10）、交付申請時の見積りと請求書の内容の差異が分かる表（資料11）、工事請負契約等に係る総括表（資料12）を作成するものとする。都合、請求書については内訳も資料10・資料11の内訳と記載が一致するものとする。
- ウ 請求内訳は実績額の算出根拠として正確な積算を行ったものを添付すること。

(2) 審査すべき内容

基本的には交付申請時に倣って審査のこと。ただし、以下の項目については、特に注意すること。

- ア 交付申請（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。軽微な変更については、事前に総務省に確認を取った事項も含め、資料11の差異表に理由を記載すること。
- イ 積算内容が適正か。
 - ① 縦計、横計を入れて積算に誤りはないか検査すること。
 - ② 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。
 - 機器類の金額（単価）が異常に高くなっていないか。
 - 管理費等の諸経費の割合が異常に高くないか。
 - 〇〇一式△△円となっている場合、その内訳を確認。

ウ 記載内容に誤りはないか。

- ① 項目別経費一覧
 - ・請求書の金額を要綱上の経費の項目別経費の表に分類して記載する。
- ② 請求書かがみ
 - ・事業者名（代表者名、印も必要）
 - ・日付（請求日は事業者が実績報告を提出する日以前となっていること。）
 - ・工事名（「令和〇年度災害情報等代替伝送システム整備事業」の表記があること。）
- ③ 請求内訳
 - ・経費の分類及び金額の積算を審査しやすいよう、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。（見出し番号を付記し、数字の流れを分かりやすくすることが望ましい。）
 - ・機器等の単価が把握可能なレベルの項目を盛り込むこと。
 - ・資料10・資料11の内訳と記載が一致するものとする。もし、項目が一致しない場合は、支出総括表内訳書（資料10-2）の項番との対応表を追加等すること。

エ 補助対象とならない経費が含まれていないか確認をすること。

オ その他

- ① 明細の付属資料として機器の仕様書は不要。
- ② 工事契約関係の書類の提出を交付要綱で義務付けていないが、それらの書類を提出し、交付決定後に契約が行われているか確認すること。

添付写真について

1 作成の考え方

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分かるよう赤枠で囲む等、印をつけること。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。

以下の写真は不要。

- ・材料検収用写真、作業前、作業中の写真

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、補助事業者は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。

2 写真作成の注意点

(1) 写真の種類

フィルム写真、デジタル写真によるカラー撮影とする。

注 写真は経年変色しない用紙で提出すること。

(2) 編さん方法

写真はクリアシート等で整理し、機器名、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、どの機器かが分かるように、シートの上、又は写真に油性サインペン等で囲むこと。

(3) 添付図面との符号

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。

3 撮影方法

基本的には、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すること。既存設備、補助対象以外の機器が写真内に写っている場合は、補助金で整備した機器がどれか分かるよう赤枠で囲む等、印を付けること。

4 その他

撮影機器等と請求書（又は領収書）、積算書、差異表、図面等の資料との整合性がとれていること。

実績報告書類一覧表

以下の書類を管轄する総合通信局に持参または郵送により、提出すること。

提出書類	書式	紙媒体 ※1	電子ファイル		注意事項
			ファイル名 ※2	ファイル形式 ※3	
報告書 (様式第9号)	資料9	・押印した申請書の原本を提出 ・A4判片面印刷	〇〇01 報告	MS-Word	
支出総括表及び支出内訳表	資料10	・押印した表の原本を提出 ・片面印刷	〇〇02 支出総括	MS-Excel	
支出総括表差異表	資料11		〇〇03 支出差異	MS-Excel	
工事請負契約に係る総括表	資料12		〇〇04 契約総括	MS-Excel	
実施した事業の概要が把握できる図面等	様式適宜		〇〇05 図面	MS-Power Point、Adobe PDF等	
Ⅱ. 5 別表との対応表(ソフトウェア関係)	様式適宜		〇〇06 ソフト	MS-Word、MS-Excel等	
口座設置届	資料8	・押印した届出書の原本を提出 ・A4判片面印刷	〇〇07 口座	MS-Word	・交付決定時と変更がある場合のみ。
契約先選定に関する書類	様式適宜		〇〇08 契約選定	MS-Word、MS-Excel、Adobe PDF等	・競争的選定を行った場合：一連の契約手続きを示す書類 ・随意契約の場合：選定理由書及び発注経費の妥当性を証する書類
業者との契約書の写し	様式適宜		〇〇09 契約書	Adobe PDF等	
業者からの請求書又は領収書の写し	様式適宜		〇〇10 請求領収	Adobe PDF等	・V. 1 別紙1参照
検査調書及びそれに類する書類の写し	様式適宜		〇〇11 検査	Adobe PDF等	
無線局免許状の写し			〇〇12 免許状	Adobe PDF等	
完成写真	資料13		〇〇13 写真	MS-Excel、Adobe PDF等	・V. 1 別紙2参照
参考資料					

※1 すべてA4判で提出すること。ただし、図表等でA4判ではあまりに文字等が小さくなり読めない場合は、その資料に限りA3判で提出すること。

※2 ファイル名の〇〇の部分は〔申請主体名〕とする。申請主体名は略称で可。また、ファイル名で用いる数字は半角とし、文字間にスペース等を入れないこと。例：総務株式会社10報告.docx

同じ種類の書類のファイルが複数分かれる場合は、末尾に連番の数字を付けること。例：総務株式会社050図面01.pdf、総務株式会社050図面02.pdf、総務株式会社050図面03.pdf、…

※3 フォーマット形式はWindows OSに対応したものとす。また、**必ず指定のファイル形式で提出すること。**

V. 2 別紙

取得財産等管理台帳(令和 年度)

(単位:円)

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考

総務大臣 殿

補助事業者の名称 代表者氏名（注1） 印

年度放送ネットワーク整備支援事業費補助金
補助事業（年度終了）実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった年度放送ネットワーク整備支援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、令和 年度における実績について、放送ネットワーク整備支援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

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

3 事業の実施状況（注2）

補助事業の概要	
施設の設置場所	
着工日	
完了日	

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
補助事業者の負担額		予 算 額	実 績 額
借入金			
自己資金			

その他（ ）（注3）			
小計			
合計			

(円)

支 出		
経費区分	予算額	実績額（支出額合計）
施設・設備費		
企画・開発費		
合計		

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 ， 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
- (3) 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) 地方公共団体の連携主体にあつては、

「連携主体（〇〇市、〇〇町・・・及び〇〇村）代表

市町村長

印 ）」

と記載すること。

(注2) 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3) 財源の内容を記入すること。

支出総括表(記載例)

本表の作成日を記入したか。
補助事業者名、代表者名を記載するとともに、代表者印を押印したか。

令和〇年〇月〇日
〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市1-2-3 4
〇〇ケーブル株式会社 〇〇 〇〇 印

件名: 令和〇年度 災害情報等代替伝送システム整備事業
地域: 〇〇市(〇△地区)

「地域」→資料9「報告書」内、「3 事業の実施状況」の「施設の設置場所」を指す。

請求額(全体) 6,663,000 (消費税別途) 7,329,300 (消費税込)
請求額(交付対象) 6,553,000 (消費税別途) 7,208,300 (消費税込)

交付対象の税抜額
→資料9「報告書」内、「4 事業収支総括表」の「収入」・「支出」表の
実績額(合計)と同額か。

【支出総括表 総括表】

項番	項目	全体(補助事業及び一体施工工事)				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	数量	単位	単価	金額	数量	単位	単価	金額
I	施設・設備の資材費等												
	ア 鉄塔												
	イ 送受信アンテナ	1	式	422,000	422,000	1	式	422,000	422,000				0
	ウ 送受信装置	1	式	4,800,000	4,800,000	1	式	4,800,000	4,800,000				0
	エ 構内伝送路	1	式	30,000	30,000	1	式	30,000	30,000				0
	オ 電源設備	1	式	650,000	650,000								100,000
	カ 監視制御・測定装置	1	式	150,000	150,000								0
	キ その他事業を実施するために必要な経費												
2	施設・設備の設置に係る工事費												
	ア 鉄塔												
	イ 送受信アンテナ	1	式	96,000	96,000	1	式	96,000	96,000				
	ウ 送受信装置	1	式	65,000	65,000	1	式	65,000	65,000				
	エ 構内伝送路	1	式	30,000	30,000	1	式	30,000	30,000				
	オ 電源設備	1	式	60,000	60,000								30,000
	カ 監視制御・測定装置	1	式	20,000	20,000	1	式	20,000	20,000				
	キ その他事業を実施するために必要な経費												
3	附帯施設の資材費等												
4	附帯施設に係る工事費												
	小計				6,323,000				6,213,000				130,000
II	企画・開発費												
	ア ソフトウェア購入費(ライセンス費を含む)												
	イ その他事業を実施するために必要な経費	1	式	340,000	340,000								0
	小計				340,000								0
	合計(値引き前)				6,663,000								130,000
	出精値引き												
	合計(値引き後)				6,663,000				6,553,000				130,000
	消費税				666,300				655,300				13,000
	合計(税込)				7,329,300				7,208,300				143,000

「項番」
→次頁「支出内訳表」と一致しているか。

金額、単価、時間などの経費を算出する場合における小数点以下の
端数処理は、原則、切り捨て。(詳細はマニュアル問10参照)

「全体」の額と、「補助対象経費」+「補助対象外部分」の合算額
→一致しているか。

【支出総括表 内訳書】 ※金額や設置機器等についてはあくまで例示である。 (単位: 円)

項目	項目	全体(補助事業及び一体施工工事)			補助対象経費			補助対象外部分(一体施工工事)		
		数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額
1	施設・設備の資材費等									
	鉄塔									
	...									
イ	送受信アンテナ									
1	無指向アンテナ	1	組	90,000	90,000	1	組	90,000	90,000	0
2	アンテナアーム	1	基	50,000	50,000	1	基	50,000	50,000	0
3	アンテナケーブル	5	組	50,000	250,000	5	組	50,000	250,000	0
4	アンテナ取付金具	4	個	8,000	32,000	4	個	8,000	32,000	0
...	...									
ウ	送受信装置									
1	無線通信装置	1	台	4,800,000	4,800,000	1	台	4,800,000	4,800,000	0
...	...									
エ	機内伝送路									
1	光コネクタコード	3	本	10,000	30,000	3	本	10,000	30,000	0
...	...									
オ	電源装置									
1	受電設備	1	台	300,000	300,000	1	台	300,000	300,000	0
2	無停電電源装置(中容量)			200,000	200,000			100,000	100,000	100,000
3	無停電電源装置(小容量)			150,000	150,000			150,000	150,000	0
...	...									
カ	監視制御・測定装置									
1	監視制御装置	1	台	150,000	150,000	1	台	150,000	150,000	0
...	...									
キ	その他事業を実施するために必要な経費									
2	施設・設備の設置に係る工事費									
	鉄塔									
...	...									
イ	送受信アンテナ									
1	無指向アンテナ	1	組	78,000	78,000	1	組	78,000	78,000	0
2	アンテナアーム	1	台	18,000	18,000	1	台	18,000	18,000	0
...	...									
ウ	送受信装置									
1	無線通信装置の設置	1	台	65,000	65,000	1	台	65,000	65,000	0
...	...									
エ	機内伝送路									
1	光コネクタコードの接続	3	本	10,000	30,000					
...	...									
オ	電源装置									
1	受電設備の設置	1	台	300,000	300,000	1	台	300,000	300,000	0
2	無停電電源装置(中容量)の設置	1	台	200,000	200,000			10,000	10,000	10,000
3	無停電電源装置(小容量)の設置	1	台	100,000	100,000	1	台	100,000	100,000	0
...	...									
カ	監視制御・測定装置									
1	監視制御の設置・設定	1	台	20,000	20,000	1	台	20,000	20,000	0
...	...									
キ	その他事業を実施するために必要な経費									
3	附属施設の資材費等									
...	...									
4	附属施設に係る工事費									
	小計			6,323,000			6,213,000			110,000
Ⅱ	企画・開発費									
1	ソフトウェア購入費(ライセンス費を含む)									
...	...									
イ	共通版設置	1	式	190,000	190,000	1	式	190,000	190,000	0
2	現場管理費	1	式	80,000	80,000	1	式	80,000	80,000	0
3	一般管理費	1	式	70,000	70,000	1	式	70,000	70,000	0
	小計			340,000			340,000			0
	合計(個別費前)			6,663,000			6,553,000			110,000
	出張旅費									
	合計(個別費後)			6,663,000			6,553,000			110,000
	消費税			696,300			655,300			11,000
	合計(税込)			7,359,300			7,208,300			121,000

単位の「一式」表示は不可
→本表では、資材費・工事費の〇〇一式という記載は認められない。
正確な内訳を記載したか。

「項番」
→前頁「支出総括表」と一致しているか。

電力費案分(1:1)

1つの項目を「補助対象・補助対象外」に費用案分した場合
●「備考」→ 案分方法(考え方や案分比など)を必ず記載。または別紙扱いとし、その別紙番号を記載。
●「数量・単位・単価」→ 案分の結果、記載不可能になる場合に限り、図示のように「-」表示も可

設置機器と、それに対応する工事費(設置費等)が計上されているか。
ただし、機器を配置するだけで済むなどし、工事費(設置費等)がかからない場合もある。

ソフトウェア経費など、費目が詳細になる場合
→別紙(適宜様式)にまとめ、備考欄にその別紙番号を記載。
(また、ソフトウェア経費については、「Ⅱ.5 別表との対応表」を作成。)

各項目の「小計・合計」
→前頁「支出総括表」と整合しているか。

支出総括表差異表(記載例)

令和〇年度 災害情報等代替伝送システム整備事業
〇〇市(〇△地区)

実績額

6,533,000 円(消費税は別途)
7,186,300 円(消費税込み)

(単位:円)

【総括表】		申請時(補助対象経費)					実績時(補助対象経費)					備考(差異理由)
項目	数量	単位	単価	金額	備考	数量	単位	単価	金額	備考		
I												
	1											
		ア										
		イ	1	式	500,000		1	式	422,000			
		ウ	1	式	5,000,000		1	式	4,800,000			
		エ	1	式	30,000		1	式	30,000			
		オ	-	-	-	550,000	-	-	-	550,000		
		カ	1	式	150,000		1	式	150,000			
		キ										
	2											
		ア										
		イ	1	式	100,000		1	式	96,000			
		ウ	1	式	70,000		1	式	65,000			
		エ	1	式	30,000		1	式	30,000			
		オ	-	-	-	30,000	-	-	-	30,000		
		カ	1	式	20,000		1	式	20,000			
		キ										
	3											
	4											
						6,480,000					6,193,000	
II												
	1											
		ア										
		イ	1	式	390,000		1	式	340,000			
						390,000					340,000	
						6,870,000					6,533,000	
						6,870,000					6,533,000	
						687,000					653,300	
						7,557,000					7,186,300	

支出内訳表

(単位:円)

項番	項目	申請時(補助対象経費)				実績時(補助対象経費)				仕様	図面番号	写真番号	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・設備の資材費等												
	ア 鉄塔												
	イ 送受信アンテナ												
	無指向アンテナ	1	組	100,000	100,000	1	組	90,000	90,000				
	アンテナアーム	1	基	60,000	60,000	1	基	50,000	50,000				
	アンテナケーブル	5	組	60,000	300,000	5	組	50,000	250,000				
	アンテナ取付金具	4	個	10,000	40,000	4	個	8,000	32,000				
	ウ 送受信装置												
	無線通信装置	1	台	5,000,000	5,000,000	1	台	4,800,000	4,800,000				
	エ 構内伝送路												
	光コネクタコード	3	本	10,000	30,000	3	本	10,000	30,000				
	オ 電源装置												
	受電設備	1	台	300,000	300,000	1	台	300,000	300,000				
	無停電電源装置(中容量)	2	-	-	100,000	2	-	-	100,000				
	無停電電源装置(小容量)	3	台	150,000	450,000	3	台	150,000	450,000				
	カ 監視制御・測定装置												
	監視制御装置	1	台	150,000	150,000	1	台	150,000	150,000				
	キ その他事業を実施するために必要な経費												
2	施設・設備の設置に係る工事費												
	ア 鉄塔												
	イ 送受信アンテナ												
	無指向アンテナ	1	組	80,000	80,000	1	組	78,000	78,000				
	アンテナアーム	1	台	20,000	20,000	1	台	18,000	18,000				
	ウ 送受信装置												
	無線通信装置の設置	1	台	70,000	70,000	1	台	65,000	65,000				
	エ 構内伝送路												
	光コネクタコードの接続	3	本	10,000	30,000	3	本	10,000	30,000				
	オ 電源装置												
	受電設備の設置	1	台	300,000	300,000	1	台	300,000	300,000				
	無停電電源装置(中容量)の設置	2	-	-	100,000	2	-	-	100,000				
	無停電電源装置(小容量)の設置	3	台	100,000	300,000	3	台	100,000	300,000				
	カ 監視制御・測定装置												
	監視制御の設置・設定	1	台	20,000	20,000	1	台	20,000	20,000				
	キ その他事業を実施するために必要な経費												
3	附帯施設の資材費等												
4	附帯施設に係る工事費												
	小計				6,500,000				6,213,000				
II	企画・開発費												
1	ソフトウェア購入費(ライセンス費を含む)												
	イ 共通仮設費	1	式	190,000	190,000	1	式	190,000	190,000				
	現場管理費	1	式	80,000	80,000	1	式	80,000	80,000				
	一般管理費	3	式	70,000	210,000	3	式	70,000	210,000				
	小計				340,000				340,000				
	合計(値引き前)				6,840,000				6,553,000				
	出経値引き												
	合計(値引き後)				6,840,000				6,553,000				
	消費税				684,000				655,300				
	合計(税込)				7,524,000				7,208,300				

<令和〇年度 災害情報等代替伝送システム整備事業>

工事請負契約等に係る総括表

契約額(請求額)合計 6,400,000

内補助対象部分 6,400,000

(単位:円)

No.	業者名	工事名	契約書			完成年月日	検査日	請求日	契約額(変更契約無しの場合、変更後に記入)						契約の形態
			契約日	着工年月日	完成年月日				変更前			変更後			
									補助対象部分	補助対象外部分	合計	補助対象部分	補助対象外部分	合計	
1	〇〇株式会社	令和〇年度「〇〇ケーブル株式会社」災害情報等代替伝送システム整備事業	令和〇年10月12日	令和〇年10月15日	令和〇年3月10日				6,000,000	0	6,000,000				一般競争入札
2		上記1の変更契約	令和〇年3月3日	同上	令和〇年3月15日	令和〇年3月10日	令和〇年3月14日	令和〇年3月20日				5,900,000	0	5,900,000	
3	〇〇株式会社	令和〇年度「〇〇ケーブル株式会社」災害情報等代替伝送システム整備事業に係る調査設計監理業務委託	令和〇年9月1日			令和〇年9月25日	令和〇年9月26日	令和〇年9月27日				500,000	0	500,000	指名競争入札
4															
5															
6															
7															

(写真イメージ)

支出内訳表、差異表(資料11-2)の「写真番号」欄に同番号を記載すること。

施設の名称を記載

施設内の具体的に設置された場所を記載すること。
「総務課」「事務室」「ロビー」「屋外」等

完了後写真

支出内訳表、差異表(資料11-2)、添付図面等の同番号と合致させること。

添付図面等上の実際の撮影位置に、本番号を記載

写真番号 1

施設名 ○○○役場

設置場所 ○○課

内容

送受信装置

図面番号 1

撮影位置 ①

カラー写真を貼付。
 ・複数の機器が写っている場合は矢印で示す等わかるようにすること
 ・補助対象外設備等も混在して写っている場合、補助対象設備がどれか分かるよう、線で囲むなどする

完了後写真

写真番号 2

施設名 ○○○役場

設置場所 ○○課

内容

送受信アンテナ

図面番号 2

撮影位置 ②

完了後写真

写真番号

施設名

設置場所

内容

図面番号

撮影位置

VI 財産処分について

補助事業完了後においても補助事業者は当該事業で取得した財産等については善良なる管理者の注意をもって管理する（以下「善管注意義務」という。）とともに、補助金交付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。（交付要綱第19条第3項参照）

万が一、本補助事業により取得又は効用を増加させた財産（以下「取得財産等」という。）のうち処分制限期間を経過していないものについて、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する時は、あらかじめ財産処分の手続が必要となる。（交付要綱第19条第1項参照）

財産処分の考え方については、適正化法、交付要綱及び「総務省一般会計補助金等に係る財産処分承認基準」（平成20年4月30日総官会第790号。以下「承認基準」という。）の規定に基づくので留意すること。

1 財産処分の種類について

承認基準に定義されている財産処分は、次のとおりとなる。

- ・転用：補助対象財産の所有者の変更を伴わない目的外使用（※）
- ・譲渡：補助対象財産の所有者の変更
- ・交換：補助対象財産と他人の所有する他の財産との交換
- ・貸付：補助対象財産の所有者の変更を伴わない使用者の変更
- ・担保：補助対象財産に対する抵当権の設定
- ・取壊し：補助対象財産（施設）の使用を止め、取り壊すこと
- ・廃棄：補助対象財産（設備）の使用を止め、廃棄処分をすること

（※）とは別の補助事業（＝別の交付決定）に使用する場合は、目的外使用に当たる可能性があるため、事前に総務省にご相談いただきたい。

2 財産処分の申請について

（1）取得財産等の取得価格が50万円以上の場合

処分制限期間中の財産処分については、適正化法第22条及び交付要綱第19条第1項に基づき、取得財産等のうち「取得価格（※）が単価50万円以上のものについて（中略）大臣の承認を受けなければならない」。したがって、補助事業者は、総務大臣に対し承認申請書を提出し、その承認を経る必要がある。

ただし、交付要綱第21条の「大臣が別に定める基準」（交付要綱の補足事項3（2）及び承認基準第2の2参照）に該当する場合は、事前届出書の受付をもって承認の扱いとなる。

また、承認申請及び届出のどちらの手続であっても、国庫納付の免除規定（承認基準第3参照）に該当しない限り、国庫納付に関する条件を付して承認することとなる。

国庫納付額については、承認基準第4及び交付要綱の補足事項3を参照されたい。

（※）取得価格とは、当該資産の購入の対価だけでなく、当該資産を事業の用に供するために直接要した費用の額（例：工事費等の役務の価格）を含む。

（2）取得財産等の取得価格が50万円未満の場合

処分制限期間中の財産については、取得価格が50万円未満の場合であっても、善管注意義務に反するような財産処分はできない。

したがって、補助金の交付の目的を達成するために特に必要ないと認められるもの以外は、総務省に対して財産処分手続が必要となる。

VII Q&A

問1 事業費の上限額はあるか。

(答)

上限額は設定していない。

具体的な事業の計画内容が固まっているか、費用対効果の高いものか、目的を達成するために必要最低限の設備となっているか等の視点から総合的に審査を行い、予算の範囲内において交付決定を行うこととなる。

問2 当該事業の実績報告前に設備設置が完了した部分から順次サービスを開始することは可能か。

(答)

可能である。

問3 「撤去費」はどのようなものが補助対象となるのか。

(答)

1. 撤去費については、既存設備を撤去しなければ、補助事業が実施できないと認められる場合、補助金の対象とする。

【更問】 撤去する施設の所有者と補助金事業の事業主体が異なる場合であっても、当該施設の撤去費は認められるのか。

(答)

原則認められない。

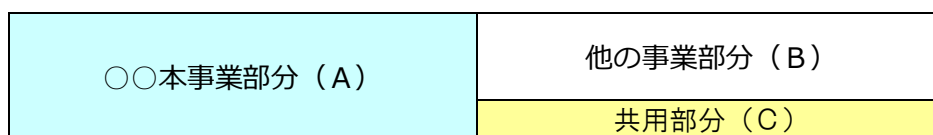
問4 単独事業や他国庫補助事業等との共用部分の費用案分の考え方はどうなっているのか。

(答)

事業主体が実施しようとしている事業の遂行に必要な最小限であると認められるものは、施設・設備全体を補助金の補助対象とすることができるが、目的を異にする事業と共用する施設・設備については、比例案分（例：面積案分等）の合理的な方法で案分すること。

※ 他事業との共有部分が多く、案分計算が複雑になる場合は、経理上の区分の明確化の観点から、共有部分全体を補助金の補助対象から外すことが望ましい。

【事例】 局舎施設を別目的の施設と一体的に施工する場合で、面積案分を採用した場合。



→ 本補助事業の専有面積 (A) と他事業の専有面積 (B) により、建物工事の出来高を案分する。共有部分 (C) については、(A) と (B) の面積の比率で案分する。

問5 補助事業と併せて把握すべき「一体施工工事（補助対象外部分）」の範囲は何か。

(答)

一体施工工事の定義は「補助対象工事と関連性のある工事をいい、原則として、補助事業の施工業者と同一の業者が同一時期に同一場所で施工する工事」である。

（更問） 出精値引きの取扱いについて

(答)

値引きについて一体施工工事のみ優遇した場合、補助事業の負担が過度に多くなるため、値引きについても案分すること。実績報告の際には、請求総括表又は内訳書に出精値引きを項立て計上すること。

- ① 支出項目毎（契約単位）で値引きされている場合は、その項目に占める補助事業補助対象経費と他事業の対象経費の比率で案分する。
- ② 事業全体の経費から値引きされている場合は、全体事業費に占める補助事業補助対象経費と他事業の対象経費の比率で案分する。

問 6 緊急性があったため、一部設備を単独経費で設置してしまったが、その経費は認められるか。

(答)

交付決定前に着手した工事等に要する経費は補助対象として認められない。

問 7 迅速なシステム導入を図るため、当該地域に精通している事業者と随意契約を結んでよいか。

(答)

原則として競争入札とする。例外的に随意契約を行う場合は、その理由がやむを得ないものであるかどうかを明確にし、適正な契約手続きを行うこと。

問 8 補助事業が交付申請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、どのような手続きが必要か。

(答)

- ① 事前に事故報告が必要であり、早めに報告・相談を行うこと。
- ② 繰越は、事業主体の責に帰さない不可抗力の理由等がなければ原則不可。
- ③ 繰越を行うことになる場合でも、年度終了時に年度終了実績報告書の提出が必要。
- ④ 事故報告に記載した工事完了予定日に間に合わない場合は、再度事故報告が必要。

問 9 交付申請時、実績報告時の経費処理における留意点はあるか。

(答)

以下の点に留意願う。

(1) 小数点以下の端数処理方法

金額、単価、時間などの経費を算出する場合における小数点以下の端数処理は、国の基準（国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律（昭和 25 年法律第 61 号））に準じ、原則、切り捨てとする（次の（3）③の経常利益率を除く）。

ただし、補助事業者で定める各種規程等において端数処理方法を規定しており、総務省担当職員との事前協議において適正性が認められた場合、その規程の適用を認めることができる。

(2) 外貨建て取引経費の円換算

- ・ 海外からの調達等、外貨建て取引経費の円換算は、補助事業者の規程等によるレートを使用すること（その際、レート換算の証拠書類を添付）。
- ・ 為替差益損については、経費の対象外とする。

(3) 自社、100%子会社等又は協議会等の構成員から調達を行う場合の利益排除
 補助事業者が、下記の者から調達を行う場合は、最低価格落札方式(※)による一般競争入札により選定を行った場合で、かつ、下記の者以外のものからも応札があった場合を除き、利益排除しなければならない。

※最低価格落札方式(自動落札方式):定められた予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする方式(競争契約の原則的選定方式)。

- ・補助事業者自身
- ・補助事業者の100%出資の子会社、孫会社等、又は親会社
- ・協議会等の構成員及びその100%出資の子会社、孫会社等、又は親会社

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を適用すること。

<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、実績報告時点の直近の確定決算における値を使用する。

<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%×40%=100%

【Bに対するAの出資率】= 60%+80%×40%=92%

- ・事業期間中の変更について
 事業期間中に投資比率が変動して、新たに100%子会社等となった場合、もしくは100%子会社等ではなくなった場合、投資比率変更日以降から、計上方法を変更すること。
- ・発注経費の妥当性を証する書類
 利益相当分を排除した額を計上するとともに、発注経費の妥当性を証する書類を提出すること。

【応募が予算額を上回った場合の比較審査】

問 1 0 応募（申請）額が補助金の予算額を上回った場合は、採択はどのように行うのか。

（答）

まず、本マニュアルⅡ. 2～6に記載したように、交付要綱第3条（定義）及び第4条（補助対象経費）に照らし補助対象と認められない設備分を控除する審査をした上で、補助対象となり得る設備が予算額を上回ることになった場合は、全体の中で比較する審査（比較審査）を経て、予算の範囲内でより補助目的に合致するものから順に採択することになると考えている。

【自主放送なし施設、届出施設】

問 1 1 補助対象となる事業者は、放送法に定める登録一般放送事業者のみか、届出事業者も対象となるのか。また、自主放送の有無についてはどうか。

（答）

交付要綱第3条において、「放送法第140条第1項の市町村の区域を勘案して定められる区域」に該当する地域であることを交付要件としており、当該地域で同時に再放送を行う事業者は、登録一般放送事業者でなければならないため、届出事業者は対象とはならない。

なお、自主放送の有無の別について要件としては定めていない。

【既に地域 BWA サービスを実施している場合の申請】

問 1 2 既に地域 BWA サービスを実施している場合でも、更なる基地局の設置を追加するための補助申請は認められるか。

（答）

交付要件に合致していれば、補助対象として認められる。

【補助目的に照らし説明がつかない設備整備】

問 1 3 情報伝達の代替手段の確保とはならない商用サービスを行うために、広帯域の無線システムの整備だけを行う場合は、補助事業として認められるか。

（答）

補助対象設備として認められるためには、交付要綱第3条（定義）で定める「補助目的」に合致していることが必要。補助目的は、①ケーブルテレビネットワークについて、断線等によって停波した場合においても、②耐災害性の強化を図るためであるため、①②に繋がらない広帯域の無線システムの整備事業は、補助事業の対象として認められない。

【第三セクター法人への出資】

問 1 4 複数の自治体にまたがったエリアにかかる整備をしたいが、現在一部自治体の出資しか受けていない。交付申請時まで、整備する地域に属する全ての市町村の出資を受けることが必要か。

（答）

整備する地域に属する全ての市町村の出資を受けることまでを必要としない。

【自治体との災害時の情報伝達に係る協定及び同意書】

問 1 5 公募期間中に、自治体との災害時の情報伝達に係る協定及び同意書を取得できない場合は、補助申請が認められないのか。

（答）

公募期間までに自治体との災害時の情報伝達に係る協定及び同意書を取得していることが補助要件となる。

よって、自治体との災害時の情報伝達に係る協定及び同意書を取得できない場合は、補助申請が認め

られない

【無線局免許】

問 16 無線局の免許は、補助事業の完了時までを受けていなければならないか。

(答)

補助事業の完了とは、単に工事が完了するだけではなく、整備された施設・設備を用いて情報伝送サービスを提供できる見通しがたっている状態のことであるため、無線局の免許を補助事業の完了時までには無線局の免許を受けていなければならない。

【陸上移動局】

問 17 陸上移動局の購入費用は、補助対象として認められるか。

(答)

補助対象として認められるのは、基地局のアンテナ・送受信装置等に係る整備費用であるため、補助対象として認められない。

【無線局免許申請手数料等】

問 18 「無線局免許申請手数料」、「落成検査手数料」等、無線局免許の申請に関して国に納付される手数料は対象となるのか。

(答)

無線局免許申請手数料、落成検査手数料は、事業主体が免許人と同一の者となるため、整備事業に着手する際に必要となる無線局の免許申請手数料等について補助事業の対象とする。

【類似した事業との併用】

問 19 地域ケーブルテレビネットワーク整備事業や高度無線環境整備推進事業との併用は可能か。

(答)

一の申請者が、本事業及び地域ケーブルテレビネットワーク整備事業、高度無線環境整備推進事業の三事業を併用することは可能だが、それぞれ別事業として申請する必要がある。案分については、局舎施設等の合築の場合は専有面積による案分など比例案分を原則とする。

【財産処分】

問 20 取得価格が50万円未満の財産は自由に処分してよいか。

(答)

取得価格が50万円未満の財産であっても、補助金の交付の目的を達成するために特に必要ないと認められるもの以外で処分制限期間を経過していないものについては、補助金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、取り壊し、又は廃棄しようとするときは総務省に対して財産処分手続が必要となる。補助金の交付の目的達成のために必要な財産は事業ごとに異なるので、財産処分を検討する場合は必ず事前に総務省へ相談すること。

令和3年度当初予算「災害情報等代替伝送システム整備事業」
実施マニュアル

令和3年9月発行

(問い合わせ先)

総務省情報流通行政局衛星・地域放送課地域放送推進室
地域振興係

電話/FAX 03-5253-5809/03-5253-5811