

自動運転通信基盤整備事業費補助金

自動運転の社会実装に向けたデジタルインフラ整備事業
(自動運転の遠隔監視等のための携帯電話基地局の高度化(5G SA化)支援)

令和7年度執行団体公募要領

1 公募の概要

自動運転の社会実装に向けたデジタルインフラ整備事業では、自動運転の推進地域で、高度な電波の能率的な利用に資する技術を用いて行われる携帯電話の無線通信（以下「高度化無線通信」という。）を行うために、当該高度化無線通信に必要な無線通信用施設及び設備を整備する事業（以下「間接補助事業」という。）を実施しようとする無線通信事業者※¹又はインフラシェアリング事業者※²（以下「間接補助事業者」という。）に対して、総務省から必要な経費（助成費及び事務費）の補助を受ける執行団体（補助事業者）を通じて、間接補助事業に係る費用の一部を補助する（以下、「助成事業」という。）こととしています。本件は、この助成事業の執行団体について公募を行うものです。

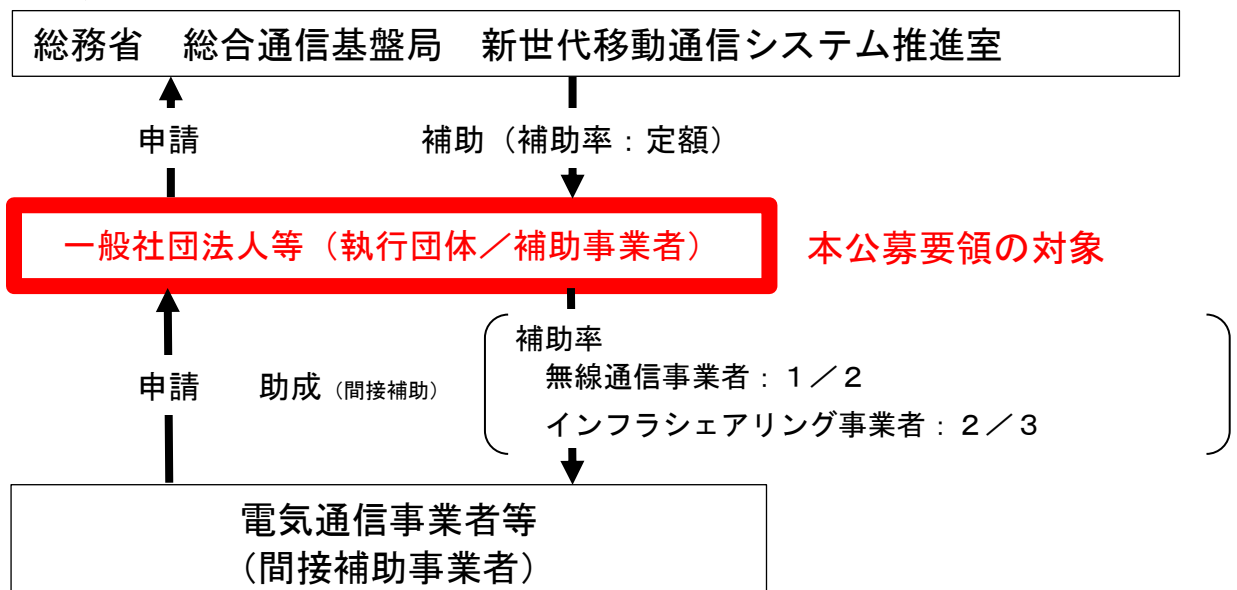
※1 無線通信を行う電気通信事業者をいう。

※2 無線通信に必要な施設・設備を整備し、当該施設・設備を複数の無線通信事業者に使用させる事業の用に供するものをいう。

2 申請に当たって

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）、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 6 号）及び自動運転通信基盤整備事業費補助金交付要綱（令和 8 年 1 月 13 日総基移第 2 号）のほか、本公募要領の規定に基づき実施します。

3 事業スキーム



4 本事業の内容

総務省と協議の上、助成事業の交付規程を定めるとともに、間接補助事業者の

公募、申請受付、交付決定、額の確定、補助金交付等、間接補助事業への助成に必要な業務を行う事業です。具体的な業務は以下のとおりです。

- (1) 交付規程の策定
- (2) 間接補助事業の公募
- (3) 間接補助事業の公募に関する評価会の開催
- (4) 間接補助事業の内示に係る業務
- (5) 間接補助事業の交付申請の受付及び提出書類の審査に係る業務
- (6) 総務省への交付申請
- (7) 間接補助事業の交付決定に係る業務（交付決定通知書の発出）
- (8) 間接補助事業の進捗状況管理、相談等対応
- (9) 間接補助事業の事故報告及び変更承認に関する対応
- (10) 間接補助事業の補助金額の確定及び支払い
- (11) 総務省への実績報告業務
- (12) ホームページ等での本事業の公募に関する情報発信
- (13) 財産処分についての対応
- (14) その他助成事業を行うために必要な業務

5 補助対象経費の区分及び金額

本事業の補助対象経費は、助成事業の遂行に直接必要な経費であり、以下のとおりとしますが、最終的な実施内容、交付申請額については、総務省と調整した上で決めていただきます。

- (1) 助成費（補助金額：今後間接補助事業者の申請に基づき決定）

間接補助事業の費用の一部を助成するために要する経費。総務省が執行団体（補助事業者）に対し、間接補助事業者に対する助成額の全額を交付します。

経費区分	内容
<u>助成費</u>	間接補助事業者が高度化無線通信に必要な無線通信用施設及び設備を設置する場合に、その費用の一部を助成するための経費

- (2) 事務費（補助金額：40,000千円（予定）を上限とする。）

助成費を除く、本事業の執行に必要な経費。

経費区分	内容
<u>事務費</u>	本事業を行うにあたって必要な最低限の事務費（事務費に係る経費に有利子の資金が充てられた場合の利子支払額を含む。）

・人件費

本事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費

- ・旅費
本事業を行うために必要な国内出張に係る経費
- ・会議費
本事業を行うために必要な会議等に要する経費
- ・備品費
本事業を行うために必要な物品（本事業のみで使用されることが確認できるものに限る。）の購入・製造に必要な経費
- ・消耗品費
本事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（本事業のみで使用されることが確認できるものに限る。）の購入に要する経費
- ・補助員人件費
本事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
- ・システム費
本事業で使用するシステム等の構築・運営に関する経費
- ・広報費
本事業の公募・採択を周知するホームページの運営に関する経費
- ・その他諸経費
本事業を行うために必要な経費であって、上記の区分に属さないもの。ただし、本事業のために使用されることが特定・確認できるものに限る。

6 補助金の支払い

（１）交付の申請

総務省から、執行団体として採択の内示を受けた一般財団法人等は、事務費に関する交付申請書を総務省に提出し、総務省から交付決定を受けます。その後、間接補助事業者から補助金申請に係る公募を実施し、申請を受け付けた場合に、その都度、執行団体において申請書類を審査し、必要な助成額について総務省へ交付申請を行い、交付決定を受けます。

（２）助成額の確定方法

それぞれの間接補助事業の完了後、必要に応じて現地調査も行った上で、実績報告書等の書類に基づいて審査を行い、間接補助事業への補助金額（助成額）を確定します。補助金額は、間接補助事業の補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出にはその収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。

なお、総務省や会計検査院が補助対象外と判断した費用については、間接補助事業者へ補助金を支払済みであっても、その返還を求めることになりますのでご注意ください。

(3) 補助金の支払い時期

本事業は、執行団体（補助事業者）から全ての間接補助事業者へ助成費が支払われることをもって事業完了となります。執行団体への補助金（助成費及び事務費）の支払いは、原則として、事業完了後の精算払いとなります。

なお、事業完了前の支払い（概算払い）は、財務省の承認を受ける必要があります。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、総務省（新世代移動通信システム推進室）にご相談ください。

7 スケジュール（想定）

執行団体の公募	令和8年1月14日～2月4日
執行団体の採択内示（※1）	令和8年2月頃
交付決定（助成事業の開始）	令和8年3月頃
交付規程等の策定（※2）	交付決定後速やかに
間接補助事業者の申請受付	令和8年3月以降

※1 採択内示後に改めて交付申請書様式による申請を求めます。

※2 交付規程案を作成し、総務省の承認を受ける必要があります。

8 補助事業者の応募資格

- (1) 日本に拠点を有している一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人又は公益財団法人であること。
- (2) 日本全国で事業を展開することができること。
- (3) 事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- (4) 事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- (5) 事業完了後、会計検査対応などのために必要となる文書を適切に管理し、必要な期間保存できること。
- (6) 総務省及び他省庁等において指名停止期間中の者でないこと。
- (7) 「5 補助対象経費の区分及び金額（2）事務費」に関しての資力、資金調達能力を有していること。

9 申請手続について

- (1) 申請期間

令和8年1月14日（水）から同年2月4日（水）12時（必着）まで

(2) 申請書類

ア 公募申請書

イ 事業実施計画書

ウ 法人の概要が分かる説明資料

エ 過去3年の決算報告書（キャッシュフロー計算書を含めること）

オ その他参考資料等

(3) 申請方法

Eメール又は総務省が指定する大容量ファイル転送システム等により、申請書類の電子データを提出してください。

(4) 提出先と問い合わせ先

〒100-8926

東京都千代田区霞が関2-1-2 中央合同庁舎2号館

総務省総合通信基盤局電波部移動通信課新世代移動通信システム推進室

電話：03-5253-5896

Eメール：nextgen_itsradio@ml.soumu.go.jp

10 審査

(1) 審査

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求める場合があります。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

ア 8の応募資格を満たしているか。

イ 提案の内容が交付の対象となりうるか。

ウ 提案の内容が事業の目的に合致しているか。

エ 本事業を円滑に執行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。

オ 本事業の関連分野に関する十分な知見及び実績を有しているか。

カ 本事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。

キ 本事業の遂行に当たって、その効果を高めるための創意工夫がなされているか。

11 その他

(1) 交付決定日以前に発生した経費は補助対象になりません。

(2) 事業への申請に当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る

仕入控除税額を減額して交付申請しなければなりません。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。

1 2 参考資料等

- (1) 自動運転通信基盤整備事業費補助金交付要綱
- (2) 公募申請書 様式
- (3) 事業実施計画書 様式