

# 情報通信技術利活用事業費補助金 (地域社会DX推進パッケージ事業) 実施要領

## 1 事業の目的

デジタル技術は、地域社会の生産性や利便性を飛躍的に高め、産業や生活の質を大きく向上させ、地域の魅力を高める力を持っており、地方が直面する社会課題（人口減少や少子高齢化、産業空洞化等）の解決の切り札となるだけでなく、新しい付加価値を生み出す源泉でもある。

このため、地方創生に取り組むを加速化・深化させていくためには、デジタルの力で地域の社会課題を解決し、全国どこでも誰もが便利で快適に暮らせる社会を実現するため、デジタルインフラを急速に整備し、官民双方で地方におけるデジタル・トランスフォーメーション（DX）を積極的に推進していく必要があるところ、本事業は、地方公共団体や地域の企業・団体による無線ネットワーク設備などの整備を支援し、デジタル技術を活用して地域の社会課題の解決を図る取組を促進することを目的として実施するものである。

## 2 事業の概要

### (1) 対象事業

①地域課題の解決を目的として、以下の（a）・（b）を組み合わせたシステムを整備する事業であること。

（a）無線ネットワーク設備

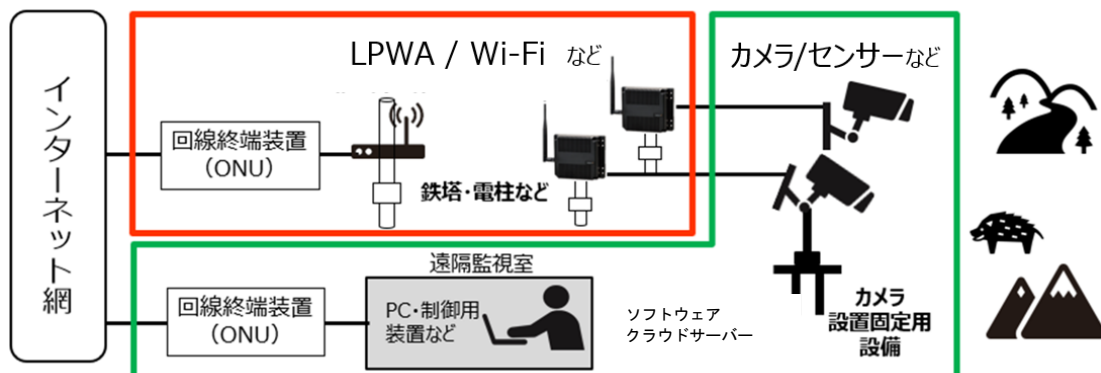
（b）無線ネットワーク設備に接続するソリューション機器（カメラ・センサなど）及びこれらと不可分な設備・機器・ソフトウェアなど

②通信インフラを整備するだけでなく、当該通信インフラを活用して地域課題の解決を図る取組（インターネット接続サービスの提供を主たる目的とするものやソリューション機器のみの整備や都市OSは非該当）を実施するものであること。

＜本事業の補助対象イメージ＞

  補助対象となる無線ネットワーク設備の範囲

  補助対象となるソリューション機器及びこれらと不可分な設備・機器・ソフトウェアの範囲



※ 1 上記イメージは一例であり、補助金額の決定に当たっては、個別の案件毎に適否を審査する。

## (2) 提案主体の要件

地方公共団体、企業・団体など

### ア 地方公共団体

地方公共団体については、複数の地方公共団体が連携して申請することも可能である。ただし、代表する1つの団体において事業全体の遂行・経費管理などに関する責任を持ち、総務省から補助金の交付を受けるものとする。

### イ 企業・団体など

企業・団体などが実施主体となる場合については、地方公共団体を1以上含むコンソーシアムを形成することを要件とする。その他詳細については、別紙4「情報通信技術利活用事業費補助金（一般会計）交付要綱」（以下「交付要綱」という。）第4条第4項の規定に従うこと。

## (3) 補助対象経費の範囲

交付要綱 別表及び本実施要領 別添1に定めるとおりとする。

※補助事業の目的遂行に必要と認められない経費及び目的遂行に必要であっても一般的に合理的と認められる範囲を超える経費などは補助対象とならない。補助対象とならない経費の例は以下のとおり。

### ア 補助事業の目的遂行に必要と認められない経費

- 補助事業の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 事業実施に必要なない旅費
- 補助事業者が負担する経費振込手数料
- 特許取得に係る費用
- 知的財産の維持管理に係る経費
- 補助事業に直接関係しない事務的な打合せに係る経費
- 総務省の検査を受検するために要する旅費
- 学会年会費、為替差損に係わる経費
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 個々の補助事業の内容に鑑みて、その事業の目的遂行に必要と認められない設備・備品などに係る経費（予備機・予備品などの必要最低限とはいえない過剰な設備・備品、使用時期が未定又は使用目的や効果が不明確な設備・備品など）
- その他、補助事業の遂行に関係のない経費（例えば、酒、煙草、手土産、接待費など。補助事業の目的遂行に必要なイベントや学会などへの参加に当たり、懇親会費・食事代などが含まれている場合は、これらを除いた参加費のみを計上可能。）

### イ 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費

- 経済合理性を欠いた高額取引によって生じた経費
- 合理的な選定理由を欠く随意契約などによって生じた経費
- 自社調達又は100%子会社などから調達を行う場合の調達価格に含まれる利益相当額
- タクシー料金、鉄道のグリーン料金、航空機のビジネスクラス料金など（タクシーの使用については、明確

かつ合理的な理由があれば認められる場合がある。)

- 鉄道料金及び航空機料金について、運賃、時間、距離などの事情に照らして、最も経済的かつ合理的と認められる範囲を超える運賃
- 社会通念上相当と認められる範囲を超える日当及び宿泊費
- その他、公的な資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費

#### ウ 補助事業対象期間外の経費

- 交付決定日以前に発注した経費又は補助事業の期間中に検収又は支払いが終了していない経費。ただし、補助事業期間終了前 1 カ月以内にやむを得ず調達を行う場合などにおいて、支払いが補助事業の期間外となる相当の事由を証明した場合は経費計上することができる（例：人件費に関して、給与が月末締め・翌月払いになる場合など）。
- 通信装置レンタル料やクラウドサービス利用料等については、複数年分を一括して事業整備年度に費用計上し支払いを完了できる場合に限り、5 か年分(最大60か月)を上限として補助対象経費として計上できる。ただし、当該年度に本事業で整備・リース・改修等された部分に限る。

上記のほか、本補助事業における経理処理については「情報通信技術利活用事業費補助金（地域社会DX推進パッケージ事業）経理処理解説」など、後日、提示する経理処理ルールに従うこと。

#### （４）補助金の交付額

##### 補助対象経費の 1 / 2

※補助事業に係る事業費の下限額は原則1,000万円とする。

※補助金額の上限は定めない。提案の内容を踏まえて事業規模の妥当性を審査する。

※地方公共団体が補助事業者となる場合の地方負担分（残り 1 / 2）については、過疎対策事業債、辺地対策事業債などの地方債を起債することができる。詳しくは「地域社会DX推進パッケージ事業のご案内」の資料を参照するとともに、起債に当たっては地方債同意等基準運用要綱等を参照されたい。

#### （５）留意事項

- ✓ 本事業は中長期的に地域課題の解決に資する取り組みの支援を想定しており、補助事業の完了する日の属する会計年度の翌年度から起算して、最低でも 5 年間は事業を実施すること。
- ✓ 補助事業者は、補助事業の完了する日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年以内の間、補助事業の実施を通じて得られた収益の状況を書面によって報告しなければならない。当該報告を通じて相当の収益が生じたと認められる場合には、交付要綱第25条の規定に基づき、交付した補助金の全部又は一部を国に納付させる場合がある。
- ✓ 上記報告に際して、補助事業終了後に提出する実績報告書の事業結果説明書に記載した事業終了後 5 年間における設備・機器やシステムなどの利用状況、成果（アウトカム）目標の達成状況、運用段階において得られた知見（成功・失敗した取組とその要因、隘路とその打開策など）、横展開の有無、横展開を実施している場合の進捗状況及び他の地域において参考とすべき情報についても報告するものとする。
- ✓ 総務省は、補助事業の完了する日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年以内の間、補助事業者が行わなければならない報告などの内容を踏まえ、必要に応じて指導・助言を行うものとする。
- ✓ 補助事業の支援対象となった団体などには、総務省から現地視察の対応などを依頼する場合がある。
- ✓ 補助事業の実施に当たっては、同一の事業について、重複して国の公的な補助金などの交付を受けるこ

とはできない。他方、都道府県による独自の補助金などを自己負担分に充てることは妨げられない。この場合には、都道府県の補助金の要綱などに従うこと。

- ✓ 本事業は直接補助事業であり、間接補助事業者への補助金の交付は認めない。
- ✓ 補助事業者が、交付要綱第20条に定める財産処分の制限期間内に、総務大臣の承認を受けずに、補助金の交付を受けて整備した設備などを目的外利用など（財産の遊休化を含む。）した場合には、交付要綱第17条などの規定に基づき、補助金の返還を命ずることがある。
- ✓ 本事業で整備する設備・機器やシステムなど（以下、設備等という。）については、「IT調達に係る国の物品等又は役務の調達方針及び調達手続に関する申合せ」（平成30年12月10日関係省庁申合せ）の最新版などに留意し、サプライチェーンリスクへの対応を含む十分なサイバーセキュリティ対策を講じること。「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度」及び「セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度」で認定された設備等は、その認定要件範囲内においてサプライチェーンリスク対応を含むサイバーセキュリティ対策が講じられているものとして扱う。十分な対策が講じられていると認められない場合には、原則、審査対象外となる（応募申請前に総務省において、申請者の希望に応じ相談を受け付けることも可能。相談の際、使用機器の変更を求めることがある。）。
- ✓ クラウドサービスの利用等、外部のネットワークへの接続やデータ伝送を伴う場合、個人情報の管理等を含め、情報の流通経路全般にわたるセキュリティが適切に確保されるよう、情報の流通経路全般を見渡した形で、必要なセキュリティ対策等を実施すること。  
また、外部委託を行う場合を含めて必要な情報セキュリティ対策が講じられているかなどに留意すること。
  - ※ 「IT調達に係る国等の物品等又は役務の調達方針及び調達手続に関する申合せ」  
[https://www.cyber.go.jp/pdf/policy/kihon-2/IT\\_moushiawase.pdf](https://www.cyber.go.jp/pdf/policy/kihon-2/IT_moushiawase.pdf)
  - ※ 「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度」（ISMAP : Information system Security Management and Assessment Program）  
[https://www.ismap.go.jp/csm?id=csm\\_ismap\\_index](https://www.ismap.go.jp/csm?id=csm_ismap_index)
  - ※ 「セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度」（JC-STAR: Labeling Scheme based on Japan Cyber-Security Technical Assessment Requirements）  
<https://www.ipa.go.jp/security/jc-star/index.html>
- ✓ 5 Gの基地局やコア設備などを整備する場合については、原則として、「特定高度情報通信技術活用システムの開発供給及び導入の促進に関する法律」（令和2年法律第37号）に基づく開発供給計画認定を受けた事業者が開発供給した機器を用いること。  
当該認定を受けていない事業者が開発供給した機器にあつては、「ローカル5 G導入に関するガイドライン」に記載の「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」を講じていると認められること。
- ✓ 複数団体での連携形式（コンソーシアム形式）で申請する場合は、補助金の交付を受けて取得予定の財産の帰属（事業完了後を含む）についてあらかじめ協議すること。採択候補先の決定後、補助金の交付申請時には、財産帰属や管理体制などについて取り決めた協定書などを提出すること。
- ✓ 工作物の設置等が見込まれる場合には、設置場所等について関係者と事前に調整をおこなうこと。また、事業の推進に必要な意思決定については、権限を有する上位機関等を含め遺漏なきよう調整をおこなうこと。
- ✓ 本事業に採択された団体は、実施事業の住民理解が重要であるため、交付式、サービス開始セレモニー、住民向け説明会、報道機関向け説明会の開催、広報誌や各団体のHPへの掲載など周知広報に努めること。また、事業完了後、5年間の取組事例内容やその効果をHPに掲載するなど積極的に情報発信をすることが望ましい。
- ✓ なお、本事業の調達において情報発信を行う場合、「総務省 地域社会DX推進パッケージ事業（補助事業）」の一環としての取組・成果である旨を明示するとともに、発信内容についてあらかじめ総務省の承認を得るものとする。

### 3 提案手続

#### (1) 提出書類

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 様式1   | 企画提案書_全事業 (形式はPowerpoint)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 様式2-1 | (民間事業者など) 申請者概要説明書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 様式2-2 | (地方公共団体) 申請者概要説明書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 任意様式  | <p>(全応募者対象 (任意様式))</p> <p>様式1の実施体制図に記載された全関係者において、事業の遂行および5年間以上継続に必要な体制が確保されていることがわかる書類などを提出すること(例: 何らかの調整・相談がされていることを示す合意書・協定書など(応募段階では議事録でも可とする。))。提出書類などには、地方公共団体の首長や地域のステークホルダー等、各主体が相互に役割を認識し、合意形成が図られていることを明記すること。なお、設備設置(置局)を伴う場合は、底地や建物のオーナーとの合意内容も確実に含めること。</p> <p>また、採択候補先の決定後、応募時の提出内容によっては、総務省から改めて提出を求める場合があります。</p> <p>加えて、実施地域の首長から地域の関係者に宛てた本事業に対する協力要請等のレター等を提出されることが望ましい。</p> |
| —     | 補足資料があれば、Powerpoint 10枚以内で添付すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

※様式2-1、2-2は、実施団体が「民間事業者等」又は「地方公共団体」であるかによって様式が異なるので注意すること。

※別途公募する地域社会DX推進パッケージ事業の実証事業において、本補助事業への提案内容と関連する事業の提案を行う場合には、その旨を企画提案書(様式1)などに明記すること。

※提出された書類の返却はしない。また、採択された案件の企画提案書の概要(主に様式1の2ページ目)について、総務省ホームページなどで公開を予定している。公開にあたり事前に確認を行うが、修正等が必要な場合は速やかに対応すること。

#### (2) 提出期間

令和8年4月1日(水) 14:00 ~ 同年5月29日(金) 正午(必着)

#### (3) 提出先

総務省ホームページから応募様式をダウンロードの上、必要事項を記入し、以下の方法でご提出ください。

##### ア 各総合通信局等への提出の場合

所管の総合通信局等(本実施要領別添2参照)にメールで提出するとともに、電話でメール提出した

旨を一報すること（郵送、持ち込みは不要）。

#### イ 補助金申請システム（JGrants）による申請の場合

本事業では、補助金申請システム（J Grants）での申請が可能である。同システムによる申請には G ビズ ID が必要なため注意すること。当該システム上で申請を行う場合、総務省情報流通行政局地域通信振興課デジタル経済推進室 補助事業担当（03-5253-5758）へ、電話で提出した旨を一報すること。

### 4 採択候補先の選定など

#### （１）選定方法

外部有識者で構成する総務省評価委員会にて審査を実施し採択候補先を決定する。

評価は書面審査及び必要に応じてヒアリングを実施することにより行う。ヒアリングの実施が必要な場合又は追加資料の提出を求める場合などには、事務局から連絡する。

#### （２）評価の観点

採択候補先の選定に当たっては、以下の観点から総合的に評価を行う。これらの観点を十分に踏まえて提案書を作成すること。全ての観点が重要な評価事項となるため、できる限り具体的かつ網羅的に記載すること。

なお、今後、評価の観点に変更が生じた場合には、総務省ホームページにおいて公表する。

##### **ア 地域の現状と課題把握の具体性・客観性**

- ✓ 地域の現状について具体的にかつ定量的な記載がされているか。
- ✓ 地域課題について、一般的な課題にとどまらず、本事業で整備するソリューションの利用者や地域のステークホルダーの目線で、地域が実際に抱えている課題が明確化されているか。また、ソリューションありきの課題設定となっていないか。
- ✓ 利用者や地域のステークホルダーがその課題を重要視していることを客観的に示す証拠情報（統計情報、新聞報道、自治体の政策文書などを含む）があることが望ましい。

##### **イ 事業目的の明確化と成果指標の適切性**

- ✓ 本事業を実施することで到達する姿が具体的にイメージできるか
- ✓ 本事業、横展開を経て最終的なゴールに至る過程が十分に具体的且つ実現可能性が高いか
- ✓ 最終アウトカム指標は事業内容や目指す姿と整合性があるか
- ✓ 設定した成果（アウトカム）指標の目標値や設定の考え方は実現可能且つ論理的か
- ✓ 現実的な測定方法による定量的な成果（アウトカム）指標が十分に設定されているか

##### **ウ 整備する通信インフラやソリューション機器等の必要性・妥当性**

- ✓ ソリューションの説明は十分に具体的か
- ✓ 既存の通信インフラでは実現できないことが示されているか
- ✓ 地域課題解決の取組全体における当該通信インフラの位置づけ・役割などについて、具体的、論理的に示されているか
- ✓ 当該通信技術が妥当であることを、ソリューションや地域などの要件を踏まえて、他通信技術との比較を行った上で具体的かつ論理的に示されているか

##### **エ 事業の計画性、経済合理性**

- ✓ 実装スケジュールに無理はないか

- ✓ 関係者間の役割分担を含め、事業遂行に必要な体制が確保されていることについて、具体的かつ論理的に示されているか。事業全体の推進・調整・成果実現に最も責任を有する中心人物が特定されていることが望ましい。
- ✓ 実装において、公的機関の許認可が重要な要件となりうる場合、当該公的機関を巻き込んでいるか。巻き込んでいることを示す客観的な証拠情報があることが望ましい。(防災領域における消防・警察など)
- ✓ 一般的に合理的と認められる範囲を超える過大な経費が計上されていない、過度な通信性能を求めているなど、費用面の妥当性が十分に精査されているか
- ✓ 費用対効果が具体的に示されているか

#### オ サイバーセキュリティ対策

- ✓ 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ずることが示されているか。

#### カ 実装・横展開性

- ✓ 実装計画が具体的かつ現実的か、持続可能な運用計画となっているか
- ✓ ステークホルダー（実装先展開先）がソリューション実装に強い関心を抱いているか。その強い関心を客観的に示す証拠情報があることが望ましい。
- ✓ 実施主体が民間企業の場合、補助事業以降の横展開に向け、必要な体制が確保されていることについて示されているか。特に、実装横展開の実施主体が補助事業の検討体制に含まれているか。
- ✓ 導入・運用効果を向上、またはコストを低減させるための工夫が具体化されているか(複数用途の利用計画、周辺地域との広域共同利用など)

#### キ その他（加点項目、地方公共団体のみ）

- ✓ 整備費用（地方負担分）や運用費用について、企業版ふるさと納税制度（地方創生応援税制）を活用する計画であるか。（活用する場合、一定の加点措置を行う。）（2点）
- ✓ 「デジ活」中山間地域※に登録している地域であるか。（2点）

※「デジ活」中山間地域（農林水産省）

デジタル田園都市国家構想総合戦略（令和4年12月23日閣議決定）に規定する「デジ活」中山間地域における、地域資源やデジタル技術を活用した社会課題解決・地域活性化に関する施策

（参考）「デジ活」中山間地域については、以下URLから確認してください。

<https://www.maff.go.jp/j/nousin/digikatsu/index.html>

### （3）提案内容の確認・採択・修正

総務省は、採択候補先を選定した後、提案内容の遂行に支障がないかなどを確認し、また、必要に応じて、総務省と採択候補先との間で調整・修正などを行った上で、最終的な交付決定を行う。また、交付決定に当たっては必要に応じて条件を付すことがある。

### （4）補助金の支払い

補助金は、採択候補先を選定した後、補助金の交付申請時に提出を求める申請書に記載された「補助事業の目的」以外への使用は認めない。また、補助金は、事業終了後速やかに実績報告書の提出を受けて、補助金額を確定した後、精算払いにより支払う。特別の事情がある場合には、年度途中で概算払いが認められる場

合もある

## (5) 事業結果説明書

補助事業終了後の実績報告書の提出に際して、同報告書の事業結果説明書に以下の内容を記載すること。

- ① 事業の概要（整備した通信インフラなどの詳細・活用方法など）
- ② 補助事業の実施期間
- ③ 事業の運営体制や関係者間の役割分担  
（事業終了後の運営管理体制・役割分担についても明確に記載すること。）
- ④ 事業実施に要した初期費用・運営費用
- ⑤ 設備・機器やシステムなどの利用状況
- ⑥ 所期の目標に対する達成度、定量的な費用対効果
- ⑦ 翌年度以降に予定している事業内容
- ⑧ 事業終了後5年間の達成目標

## 5 事業スケジュール

| 期間                                  | 概要                     |
|-------------------------------------|------------------------|
| 令和8年4月1日（水）14:00<br>～令和8年5月29日（金）正午 | <b>公募期間</b>            |
| 令和8年6月下旬頃                           | 外部有識者による評価など           |
| <b>令和8年7月上旬頃</b>                    | <b>採択候補団体の公表（選定結果）</b> |
| 令和8年7月中旬頃                           | 経理処理説明会、交付申請手続         |
| 令和8年8月中旬頃～（順次）                      | 交付決定                   |
| 令和9年2月末                             | 補助事業の完了                |
| 令和9年3月頃                             | 実績報告書の提出、金額の確定         |

※採択候補先の選定状況などによって多少前後する場合がある。

## 6 その他

本事業の実施については、本実施要領のほか、今後新たに取り決めを行うべき事項が生じた場合に総務省が定める事項によるものとする。

総務省が新たに定める事項については、総務省ホームページで公開するものとする。

（ [https://www.soumu.go.jp/menu\\_seisaku/ictseisaku/ictriyou/digital\\_kiban/index.html](https://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/ictseisaku/ictriyou/digital_kiban/index.html) ）

## 7 本事業に関する問合せ先（事務局）

■ 総務省情報流通行政局地域通信振興課デジタル経済推進室

補助事業 担当

■ E-mail : ict-town@ml.soumu.go.jp

■ 件名 : 【問合せ】補助事業（●●県▲▲市）

※括弧内は提案主体である地方公共団体名又は企業・団体名を記載してください。

## 補助対象経費の範囲

| 大分類         | 中分類     | 小分類    | 説明                                                                                                                                                                                                       |
|-------------|---------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 直接経費    |         |        |                                                                                                                                                                                                          |
| ア<br>物品費    | 1.設備備品費 | A      | 無線ネットワーク設備やソリューション機器など、補助事業の遂行に直接必要な物品※の購入・調達に要する経費であって「エ その他」に該当するものを除く。                                                                                                                                |
|             |         | B      | ※取得単価が10万円以上、かつ、原型のまま1年以上の使用に耐える物品をいう。<br>ただし、以下の物品については、取得価格によらず備品として扱う。<br>(ア) 当該物品の保有に伴い保守料金などが生じるもの（携帯電話、プリンタなど）<br>(イ) リサイクルその他管理換（供用換を含む。）によって効率的な物品の活用を行う<br>必要性が高いもの（家電製品、什器類など）                 |
|             | 2.消耗品費  |        | 補助事業の実施に直接必要な物品（使用可能期間が1年未満のもの又は取得単価が10万円未満のもの）の購入に要する経費。                                                                                                                                                |
| イ<br>人件費・謝金 | 1.人件費   |        | 補助事業の業務に直接従事する者の人件費（原則として、①本給、②賞与、③諸手当（福利厚生に係るものを除く）とする。ただし、「ア 物品費」及び「エ 外注費」に含まれるもの並びに地方公共団体の職員の人件費を除く。）。                                                                                                |
|             |         | 事業担当者費 | 補助事業の業務に直接従事する担当者の人件費（福利厚生に係る経費を除く）。                                                                                                                                                                     |
|             |         | 事業補助者費 | 補助事業の業務に直接従事するアルバイト、パート、派遣社員などの経費（福利厚生に係る経費を除く）。                                                                                                                                                         |
|             | 2.謝金    |        | 補助事業の実施に必要な知識、情報、意見などの交換、検討のために設置する委員会などの開催や運営に要した委員などの謝金又は個人による役務の提供などへの謝金。                                                                                                                             |
| ウ<br>旅費     | 旅費      |        | 補助事業の業務に従事する者が補助事業の実施に必要とする旅費（交通費、日当、宿泊費）又は補助事業の実施に特に必要な知識、情報、意見などの交換、検討のための委員会の開催に要する委員等旅費であって、補助事業者の旅費規程などに基づいて算定される経費。<br>委員会の委員が補助事業の実施に必要不可欠な知識、情報、意見などの収集のため、国内又は海外において調査に要する旅費（交通費、日当、宿泊費）その他の経費。 |

| 大分類       | 中分類        | 小分類 | 説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ⅰ<br>その他  | 1.外注費      |     | 以下に例示する補助事業の遂行に直接必要な外注に係る経費（業務請負費などを含む）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           |            | A   | <p>◆通信インフラに係る施設・設備の整備などを行うための外注経費<br/>例：鉄塔/局舎/外構施設/受電設備（電力引込み送電線を含む。） /<br/>無線局（無線アクセス装置）/送受信機/伝送用専用線/ケーブル/中継増幅装置/<br/>電源設備/監視装置/制御装置/測定器/その他事業を実施するために必要な経費<br/>※局舎施設には、簡易BOX型（ローカル5Gのコア装置などの無線ネットワークに必要となる装置を収容する施設）などを含む。</p> <p>◆通信インフラに係る施設・設備を設置するために必要な用地及び道路の整備に要する経費（土地造成費を含む。）<br/>※局舎、鉄塔、無線局などを建設するため最低限必要となる用地及び道路についてのみ支援対象とする。</p> <p>◆通信インフラの整備などに係る附帯工事費（例：調査費/設計費/資材運搬費/<br/>その他、必要になる経費）</p> |
|           |            | B   | <p>◆ソリューションに係るデバイス機器・部品の整備などを行うための外注経費<br/>（例：カメラ/各種センサ/通信用デバイスなど）</p> <p>◆ソリューションの整備などに係る附帯工事費（例：調査費/設計費/資材運搬費など）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | 2.印刷製本費    |     | 補助事業の実施に直接必要な資料、成果報告書などの印刷、製本に要した経費。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | 3.通信運搬費    |     | 補助事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信などの通信・電話料及び機械装置の運送費など。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | 4.光熱量費     |     | 補助事業の実施に直接使用する機器の運用などに要する電気、ガス及び水道などの経費。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | 5.会議費      |     | 補助事業の実施に直接必要な知識、情報、意見などの交換、検討、情報発信のための委員会開催、運営に要する会議費、会議室借上費、消耗品費、資料作成費、その他の経費。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|           | 6.その他（諸経費） |     | 補助事業の実施に直接必要なものであって、他項に掲げられた項目に該当しないが、特に必要と認められる経費。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| (2) 一般管理費 | 一般管理費      |     | 直接経費の合計額に一般管理費率（10分の1を上限）を乗じた額。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

(注1) 設備備品費及び外注費の経費については、以下の区分（小分類）に応じて分類し、それぞれに係る経費を記載すること。

**A：無線ネットワーク設備に該当するもの**

**B：無線ネットワーク設備に接続するソリューション機器及びこれらと不可分な設備・機器・ソフトウェアに該当するもの。**

※対象経費（A及びB）の切分けが困難なものについては、「A：無線ネットワーク設備に該当するもの」に分類すること。なお、都市OSについては対象外経費として計上すること。

(注2) **交付申請時において、人件費や旅費を計上する場合は、事業工程等を踏まえてその必要性を明確に示すとともに、積算根拠となる証憑書類を提出すること。本事業に係る人件費は、業務日誌等により他業務との従事時間を明確に区分し、本事業に従事した時間分のみを対象とすることを原則とする。ただし、当該職員の人件費全額を計上する場合は、本事業に専従すること（期間中、他の業務に従事しないこと）を要件とする。**

## 地方総合通信局及び総合通信事務所

## ■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）

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：022-221-3655

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：03-6238-1692

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 情報通信振興課

住所：〒380-8795 長野県長野市旭町1108 長野第1合同庁舎

電話：026-234-9933

e-mail：shinetsu-event@soumu.go.jp

## ■富山県、石川県、福井県

北陸総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒920-8795 石川県金沢市広坂2-2-60 金沢広坂合同庁舎6階

電話：076-233-4431

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：052-971-9405

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：06-6942-8522  
e-mail：ict-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：082-222-3324  
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 愛媛県松山市味酒町2-14-4  
電話：089-936-5061  
e-mail：shikoku-seisaku@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  
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 沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎3号館4階  
電話：098-865-2304  
e-mail：okinawa-sinko@ml.soumu.go.jp

|    |                   |          |           |
|----|-------------------|----------|-----------|
| 制定 | 平成 27 年           | 2 月 24 日 | 総国政第 30 号 |
| 改正 | 平成 28 年           | 4 月 11 日 | 総情振第 36 号 |
| 改正 | 平成 28 年 12 月 20 日 |          | 総情流第 86 号 |
| 改正 | 平成 29 年           | 2 月 15 日 | 総国政第 17 号 |
| 改正 | 平成 30 年           | 3 月 28 日 | 総情地第 19 号 |
| 改正 | 平成 31 年           | 2 月 22 日 | 総情方第 42 号 |
| 改正 | 令和 2 年            | 3 月 25 日 | 総情地第 38 号 |
| 改正 | 令和 3 年            | 2 月 4 日  | 総情地第 2 号  |
| 改正 | 令和 4 年 1 月 25 日   |          | 総情地第 93 号 |

## 情報通信技術利活用事業費補助金（一般会計）交付要綱

### （通則）

第 1 条 情報通信技術利活用事業費補助金（一般会計に計上されたものをいう。以下「補助金」という。）の交付については、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「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。以下「令」という。）及び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）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

### （交付の目的）

第 2 条 この補助金の目的は、次に掲げる各号に定めるものとする。

- （１）情報通信技術（以下「ＩＣＴ」という。）の一層の利活用により、農業、医療・健康、観光、防災、雇用等各分野で地域が直面する課題解決に貢献し、各地域の産業や行政の効率化及び生産性向上又は地方への人や仕事の流れの創出を通じて地域の活性化に資する事業を実施し、地方創生に寄与すること。
- （２）医療・健康等データの利活用の促進に向けた医療情報連携基盤の高度化支援により、健康寿命増進、医療費適正化及び医療・健康等分野における新たな産業の創出へ寄与すること。

### （補助事業の定義）

第 3 条 この要綱において、第 2 条の目的の達成に資する事業（以下「補助事業」という。）とは、次に掲げる各号のいずれかの要件を満たすものをいう。

- （１）これまで全国 27 箇所において実施してきた ＩＣＴを活用した街づくりの成果事例又は先進的な地域情報化の先進事例を活用し、これら成果事例において構築したシステムの「横展開」や「自立的」「持続的」な推進体制の整備等を通じて、農業、医療、防災など各分野で地域が直面する課題解決に貢献するとともに、地域の活性化に資するもの。
- （２）ＩＣＴの利活用を推進し、企業活動変革による地域の業務の効率化や、地域拠点の活用などを通じて、地域の産業の効率化や生産性向上に貢献するとともに、地域の活性化に資するもの。
- （３）ＩＣＴの利活用により、サテライトオフィス又はテレワークセンターの拠点の整備等を

- 通じて、時間や場所にとらわれない柔軟な働き方を実現し、地方への人や仕事の流れの創出やワーク・ライフ・バランスの向上に貢献するとともに、地域の活性化に資するもの。
- (4) ICTの利活用により、子育て・介護支援施設や病院等の施設にテレワーク設備を整備を通じて、子育て世帯や高齢者・障害者等の社会参加を促すとともに、地域の活性化に資するもの。
- (5) 医療機関と介護事業者間、広域の地域医療圏における情報連携を実現するクラウド型医療情報連携基盤の整備等を通じて、地域包括ケアの充実や健康寿命の延伸等に貢献するもの。
- (6) ICTを活用したスマートシティ（都市や地域の機能やサービスを効率化・高度化し、生活の利便性や快適性を向上させるとともに、人々が安心・安全に暮らせる都市）型の街づくりを通じて、地域が抱える様々な課題の解決に貢献するとともに、地域活性化に資するもの。
- (7) ICTを活用した地域における先進事例や成果事例において構築したシステムの「横展開」を通じて、農業、医療・健康、観光、防災、働き方など各分野で地域が直面する課題解決に貢献するとともに、地域の活性化に資するもの。
- (8) 地方公共団体の業務へのRPA（ソフトウェア上のロボットによる業務工程の自動化）の導入を通じて、行政の効率化・標準化及び生産性向上に資するもの。
- (9) ローカル5G等のデジタル基盤の整備を通じて、デジタル技術を活用した地域課題の解決を促進するとともに、地域の活性化に資するもの。

（交付申請者）

第4条 第1条の規定により、補助金の交付を受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。ただし、補助事業の実施に当たり、これらに該当しない者の協力を受けることを妨げない。

- (1) 都道府県
- (2) 市町村（一部事務組合又は広域連合を含む）
- (3) 法人格を有する組織

ア 会社法（平成17年法律第86号）に基づく株式会社及び持分会社

イ 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）に基づく特例有限会社

ウ 組合等

- ① 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会及び企業組合
- ② 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協業組合、商工組合及び商工組合連合
- ③ 商工会議所法（昭和28年法律第143号）に基づく商工会議所
- ④ 商工会法（昭和35年法律第89号）に基づく商工会及び商工会連合会
- ⑤ 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に基づく商店街振興組合及び商店街振興組合連合会

⑥ 農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）に基づく農業協同組合、農業協同組合連合会、農事組合法人及び農業協同組合中央会

⑦ 水産業協同組合法（昭和 23 年法律第 242 号）に基づく水産業協同組合

⑧ 森林組合法（昭和 53 年法律第 36 号）に基づく森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会

エ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）に基づく一般社団法人及び一般財団法人

オ 法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 2 条第 9 号の 2 に定める一般社団法人及び一般財団法人並びにその他の非営利法人（補助金に対して法人税が課されることとなる法人を除く。）

カ 公益法人認定法（平成 18 年法律第 49 号）に基づく公益社団法人及び公益財団法人

キ 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）に基づく医療法人

ク その他、総務大臣（以下「大臣」という。）が適当と認める法人

2 前条第 3 号に掲げる補助事業においては、前項の補助金の交付を受けることができる者は同項第 1 号又は第 2 号に該当する者を 1 以上及び同項第 3 号に該当する者を 1 以上含む連携主体の代表機関に限る。

3 前条第 8 号に掲げる補助事業においては、第 1 項の補助金の交付を受けることができる者は同項第 1 号又は第 2 号に該当する者に限る。

4 前条第 9 号に掲げる補助事業においては、第 1 項の補助金の交付を受けることができる者は、同項第 1 号若しくは第 2 号に該当する者又は同項第 3 号に該当する者であって同項第 1 号若しくは第 2 号に該当する者を 1 以上含む連携主体の代表機関である者に限る。

（交付の対象及び補助率）

第 5 条 大臣は、第 7 条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が補助事業を実施するために必要な経費のうち、次の各号に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。

（1）直接経費（次に掲げる経費で事業に直接必要なものに限る。）

ア 物品費（設備備品費及び消耗品費）

イ 人件費・謝金

ウ 旅費

エ その他（外注費、印刷製本費、通信運搬費、光熱量費、会議費、その他諸経費）

（2）一般管理費

直接経費の合計額に 10 分の 1 を乗じて得た額を上限とする。

（3）事業費（間接補助事業者へ交付した補助金）（第 3 条第 4 号に該当する補助事業に限る。）

2 補助対象経費の区分及び補助率は、別表のとおりとする。

3 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。

（交付の申請）

第 6 条 補助金の交付の申請をしようとする者は、大臣が指示する期日までに、補助金交付申請書（様式 1）及びその他大臣が必要と認める書類を提出しなければならない。

- 2 補助金の交付を申請しようとする者は、前項に規定する補助金の交付の申請を行う場合、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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）に相当する金額を減額しなければならない。ただし、補助金の交付の申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### （交付の決定）

- 第7条 大臣は、前条第1項の規定による補助金交付申請書を審査した結果、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付の決定を行い、交付決定通知書（様式2）を申請者に送付するものとする。
- 2 大臣は、前項の交付の決定を行う場合、前条第2項の規定により、補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する金額を減額して補助金の申請がなされたものについては、当該消費税等仕入控除税額に相当する金額を減額して交付の決定を行うものとする。
- 3 補助金の交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、前条第1項による補助金交付申請書が到達してから30日とする。
- 4 大臣は、第1項の決定に際して必要な条件を附することができる。

#### （申請の取下げ）

- 第8条 前条第1項の通知を受けた者は、交付決定の内容又はこれに附された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知の日から起算して15日以内に交付申請取下げ届出書（様式3）を大臣に提出しなければならない。

#### （補助事業の変更）

- 第9条 補助事業者が、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式4）を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる補助事業の目的の変更を伴わない軽微な変更についてはこの限りでない。

（1）補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合

（2）補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目のうち直接経費の内容相互間における増減であって、交付の決定の際における直接経費の総額の20パーセント以内で増減する場合

- 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、又は条件を附することができる。
- 3 大臣は、前項の規定により交付の決定の内容を変更し、又は条件を附した場合は、補助金交付決定変更通知書（様式5）により補助事業者に通知するものとする。

#### （補助事業の中止又は廃止）

- 第10条 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、中止（廃止）承認申請

書（様式 6）を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

（事業遅延の届出）

第 1 1 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においては、速やかに事業遅延届出書（様式 7）を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

（補助事業の管理）

第 1 2 条 大臣は、第 2 条の目的を達成するために必要な限度において、補助事業者に対して次に掲げる措置を講じることができるものとする。

（1）補助事業の実施状況、実施方法について、期限を定めて調査し、実施状況報告書（様式 8）を提出させること

（2）総務省の職員等を補助事業者の事業所等へ派遣し、補助事業の実施に立ち会わせること

2 大臣は、前項の措置を講じた結果、特に必要があると認めるときは、補助事業者に対して、補助事業の実施に必要な指示を行うことができるものとする。ただし、当該指示が補助事業の変更に係る場合は、第 9 条に規定するところによるものとする。

3 前 2 項の規定は、補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間は、なお効力を有するものとする。

（実績報告書）

第 1 3 条 補助事業者は、補助事業が完了した場合（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）は、補助事業の完了の日（補助事業の廃止の承認を受けた日を含む。以下同じ。）から起算して 1 ヶ月を経過した日又は補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度の 4 月 1 0 日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式 9 の 1）を大臣に提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が完了せずに国の会計年度が終了した場合は、補助金の交付の決定に係る会計年度の翌年度の 4 月 3 0 日までに、年度終了報告書（様式 9 の 2）を大臣に提出しなければならない。

3 第 1 項の場合において、実績報告書の提出期限について大臣の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。

4 補助事業者は、第 1 項に規定する実績報告書を提出するにあたり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する金額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第 1 4 条 大臣は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合は、その内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 9 条の規定に基づく承認をした場合は、その承認した内容）及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、補助金の交付決定額（変更されたときは、変更後の額とする。）と補助事業の実施に要した経費のうち補助金交付の対象となる経費の額とのいずれか低い額を、交付すべき補助金の額として確定し、補助事業者に確定通知書（様式 1 0）をもって通知するもの

とする。

- 2 前項において確定をしようとする補助金の額に、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 3 大臣は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その越える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 4 前項の返還期限は、当該命令のなされた日から起算して20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

- 第15条 補助事業者は、補助金の交付の申請時及び実績報告書の提出時において、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書（様式11）を大臣に提出しなければならない。
- 2 大臣は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する金額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
  - 3 前条第4項の規定は、前項の返還を命ずる場合において準用する。

（補助金の支払）

- 第16条 補助金は、第14条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合には、補助金の交付の決定の後に概算払いをすることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、補助金精算（概算）払請求書（様式12）を大臣に提出しなければならない。

（交付決定の取消等）

- 第17条 大臣は、第10条の規定による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の各号に該当する場合には、第6条の交付の決定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、本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、虚偽、その他不適當な行為をした場合
  - （4）交付の決定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、前項の規定により取消しをした場合は、交付した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、年利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14条第4項の規定は、第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付を命ずる場合において準用する。

（知的財産権の報告）

第18条 補助事業者は、補助事業の実施を通じて特許権等の知的財産権を得た場合は、速やかに知的財産権報告書（様式13）を大臣に提出しなければならない。

（財産の管理等）

第19条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式14）を備え管理しなければならない。なお、第13条第1項に定める実績報告書の提出に当たっては、当該資料を添付することとする。

3 大臣は、補助事業者が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に相当する金額を国に納付させることができる。

（財産処分の制限）

第20条 取得財産等のうち、令第13条第4号及び第5号に規定する処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のものとする。

2 法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、大臣が別に定める期間とする。

3 補助事業者は、前項により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、財産処分承認申請書（様式15）を大臣に提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。

4 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

（取得財産等の処分に関する承認の特例）

第21条 第19条及び第20条の規定による取得財産等の処分に関する大臣の承認については、大臣が別に定める基準に該当する場合は、届出書（様式第15）の提出をもって国に納付する旨の条件を付さずに大臣の承認があったものとして取り扱う。ただし、当該届出書に記載事項の不備等必要な条件が具備されていない場合は、この限りでない。

（補助事業の経理）

第22条 補助事業者は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

（間接補助金交付の際付す条件）

第23条 補助事業者は、間接補助事業者に補助金を交付するときは、第7条、第9条から第22条に準ずる条件並びに次の条件を付さなければならない。

- (1) 間接補助事業者が、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のものについて、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、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ補助事業者の承認を受けなければならないこと（大臣が別に定める期間を経過した場合を除く。）。
- (2) 間接補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を補助事業者に納付させることがあること。
- (3) 間接補助事業者によって相当の収益が生じたと認めたときは、間接補助事業者に対して交付した補助金の全部又は一部に相当する金額の納付を命ずるものとする。
- (4) 間接補助事業者は、取得財産等については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的な運営を図らなければならないこと。

2 補助事業者は、前項により付した条件に基づき承認又は指示をする場合は、あらかじめ承認申請書（様式第15）を大臣に提出し、大臣の承認又は指示を受けなければならない。

3 補助事業者は、第1項2号及び3号により間接補助事業者から補助事業者に財産処分等による納付があったときは、当該補助金に相当する額の全部又は一部を国に納付しなければならない。

#### （報告の公表）

第24条 大臣は、第12条、第13条第1項の報告の全部又は一部を公表することができる。

#### （運用状況報告及び収益納付）

第25条 補助事業者は、補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から起算して5年以内の間、毎会計年度終了後30日以内に補助事業により整備した設備等の運用状況について、運用状況及び収益状況報告書（様式16）を大臣に提出しなければならない。（第3条第4号に該当する補助事業は除く。）

2 補助事業者は、運用状況に係る会計経理を明らかにし、当該会計経理に係る帳簿及び伝票類を、当該報告に係る会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。（第3条第4号に該当する補助事業は除く。）

3 大臣は、第1項の報告により、補助事業者に相当の収益が生じたと認められるときは、補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができるものとする。ただし、補助事業者の直近3年間の決算のうちいずれかが赤字であった場合又は相当程度の雇用創出等の効果によって公益への貢献が認められると大臣が特に認めた場合はこの限りではない。（第3条第4号に該当する補助事業は除く。）

4 前項の規定により納付を命ずることができる額は補助金の額を限度とする。

5 第3項の規定により、納付を命ずることができる額の納付期限は、当該命令の通知の日から起算して20日以内とする。（第3条第4号に該当する補助事業は除く。）

6 収益納付すべき期間は補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から起算して5年以内とする。（第3条第4号に該当する補助事業は除く。）

（暴力団排除に関する誓約）

第26条 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない。また、第5条の規定による補助金交付申請書の提出を以て、これに同意したものと見なすものとする。

（電子情報処理組織による申請等）

第27条 補助金の交付の申請をしようとする者、第7条第1項の通知を受けた者又は補助事業者は、第6条第1項の規定に基づく申請、第8条の規定に基づく申請の取下げ、第9条第1項若しくは第10条の規定に基づく申請、第11条の規定に基づく届出、第12条第1項（1）、第13条第1項、同条第2項若しくは第15条第1項の規定に基づく報告、第16条第2項の規定に基づく請求、第18条の規定に基づく報告、第20条第3項の規定に基づく申請、第21条の規定に基づく届出、第23条第2項の規定に基づく申請又は第25条第1項の規定に基づく報告（以下「交付申請等」という。）については、電子情報処理組織を使用する方法（法第26条の3第1項の規定に基づき大臣が定めるものをいう。）により行うことができる。

（電子情報処理組織による通知等）

第28条 大臣は、前条の規定に基づき行われた交付申請等に係る第7条第1項の規定に基づく通知、第9条第1項の規定に基づく承認、同条第3項の規定に基づく通知、第10条の規定に基づく承認、第11条の規定に基づく指示、第12条第1項の規定に基づく措置、同条第2項の規定に基づく指示、第13条第3項の規定に基づく承認、第14条第1項の規定に基づく通知、同条第3項若しくは第15条第2項の規定に基づく命令、第17条第1項の規定に基づく取消若しくは変更、同条第2項若しくは第19条第3項（第20条第4項において準用する場合を含む。）の規定に基づく命令、第20条第3項の規定に基づく承認、第23条第2項の規定に基づく承認若しくは指示又は第25条第3項の規定に基づく命令について、第6条第1項の規定による補助金交付申請書を提出した申請者又は補助事業者が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、当該通知等を補助金申請システム（令和元年12月24日付で経済産業省が公表した「補助金申請システム（Jグランツ）」をいう。）により行うことができる。

（その他）

第29条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関し必要な事項は、大臣が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成27年2月24日から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年4月11日から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成２８年１２月２０日から適用する。
- 2 この要綱の適用の際、現に補助金の交付又は交付の決定が行われている第３条第１号から第３号までのいずれかの要件を満たす補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成２９年３月１日から適用する。
- 2 この要綱の適用の際、現に補助金の交付又は交付の決定が行われている第３条第１号から第５号までのいずれかの要件を満たす補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成３０年３月２８日から適用する。
- 2 この要綱の適用の際、現に補助金の交付又は交付の決定が行われている第３条第１号から第７号までのいずれかの要件を満たす補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成３１年２月２２日から適用する。
- 2 この要綱の適用の際、現に補助金の交付又は交付の決定が行われている第３条第１号から第７号までのいずれかの要件を満たす補助事業については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和２年３月２５日から適用する。

附 則

この要綱は、令和３年２月４日から適用する。

附 則

この要綱は、令和４年１１月２５日から適用する。

別表 補助対象経費の区分及び補助率（第5条関係）

| 補助対象経費の区分                    |                                    | 補助率                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | 内容                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| (1) 直接経費                     | ア 物品費<br>イ 人件費・謝金<br>ウ 旅費<br>エ その他 | (ア) 第3条第1号及び第2号に該当する補助事業<br>① 小規模地方公共団体（※1）にあつては1／2以内又は定額（上限3,000万円）<br>② 小規模地方公共団体以外にあつては1／2以内                                                                                                                                                                                                                               |
| (2) 一般管理費                    | (1)の合計額の10分の1以内                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| (3) 事業費（第3条第4号に該当する補助事業に限る。） | 間接補助事業者に交付した補助金                    | (イ) 第3条第3号に該当する補助事業<br>定額（上限3,000万円）<br>(ウ) 第3条第4号に該当する補助事業<br>定額<br>(エ) 第3条第5号に該当する補助事業<br>定額（上限額は、事業規模に応じて補助事業の実施要領において定めることとする）<br>(オ) 第3条第6号に該当する補助事業<br>1／2以内<br>(カ) 第3条第7号に該当する補助事業<br>都道府県及び政令指定都市を除く地方公共団体並びに地方公共団体以外にあつては1／2（上限2,000万円）以内<br>(キ) 第3条第8号に該当する補助事業<br>1／3（上限266.6万円）以内<br>(ク) 第3条第9号に該当する補助事業<br>1／2以内 |

※ 小規模地方公共団体とは、都道府県、政令指定都市、中核市、特例市及びこれらが参画する特別地方公共団体を除いた地方公共団体をいう

## 暴力団排除に関する誓約事項

当社（団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

## 記

### 1 事業対象者として不適当な者

- （１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- （２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用等しているとき
- （３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は使宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- （４）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

### 2 事業対象者として不適当な行為をする者（第三者を利用して当該行為を行う場合を含む。）

- （１）暴力的な要求行為を行う者
- （２）法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- （３）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- （４）偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- （５）その他前各号に準ずる行為を行う者

## 情報通信技術利活用事業費補助金交付要綱について【補足事項】

### 1 財産の処分制限期間について

- (1) 交付要綱第23条の「大臣が別に定める期間」は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）において規定される耐用年数に相当する期間とする。
- (2) 交付要綱第20条の「大臣が別に定める期間」は、総務省所管補助金等交付規則に定めるところによるものとする。

### 2 財産処分について

- (1) 交付要綱第19条第3項の収入には、補助事業の実施により預金利息が生じた場合における利息を含むものとする。ただし、交付要綱第13条の報告の際に当該利息相当額を減額して報告した場合は、この限りでない。
- (2) 交付要綱第21条で定める「大臣が別に定める基準」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4月30日総官会第790号）に定める包括承認事項のほか、次のとおりとする。

#### ① 以下の要件を満たす場合

ア 当該補助事業完了後10年を超える期間を経過した設備の全部又は一部を公共用又は公用に供する次の施設へ転用するものであること。

地域情報施設、研修施設、防災施設、試験研修施設、社会教育施設（公民館、図書館、博物館等）、社会体育施設（体育館等）、文化施設（美術館等）、児童福祉施設（児童館等）老人福祉施設、障害者福祉施設、特定非営利活動法人（NPO）拠点施設、公害防止施設、医療施設、庁舎

イ 当該補助事業により設置した施設及び設備が所在する都道府県、市町村及び都道府県又は市町村の共同事業者への無償による譲渡又は貸付であること。

#### ② ①以外の場合であって、当該補助事業の本来の用途又は目的の遂行に支障がなく、以下のいずれかに該当する場合

ア テレワーク利用者の通信量の増加等に応じるための設備を追加及びこれに伴い当該補助事業により取得した財産を処分する場合

イ 新たな無線通信を行うための設備を追加及びこれに伴い当該補助事業により取得した財産を処分する場合

ウ 当該補助事業により設置した都市OS（スマートシティリファレンスアーキテクチャホワイトペーパーを参照しているものに限る。）又はその周辺のソフトウェア若しくは設備について、機能拡充又は改善のため、財産処分する場合

エ 当該補助事業により設置したシステム（ICTを活用した地域における先進事例や成果事例において構築したシステムの「横展開」又は地方公共団体の業務へのRPAの導入を行うものであって、ウに該当するものを除く。）の機能拡充又は改善のため、財産処分する場合

オ 当該補助事業により設置した設備（デジタル技術を活用して地域課題の解決を図るためのローカル5G等のデジタル基盤に係るものに限る。イに該当するものを除く。）について、機能拡充又は改善のため、財産処分する場合

### 3 第3条第7号に該当する補助事業における要件について

第3条第7号に該当する補助事業において補助を受けようとする市町村については、交付の申請の際に当該市町村の策定した官民データ活用推進基本法（平成28年法律第103号）第9条第3項に基づく「市町村官民データ活用推進計画」を大臣へ提出し、確認を受けることとする。

# 情報通信技術利活用事業費補助金の交付の流れ

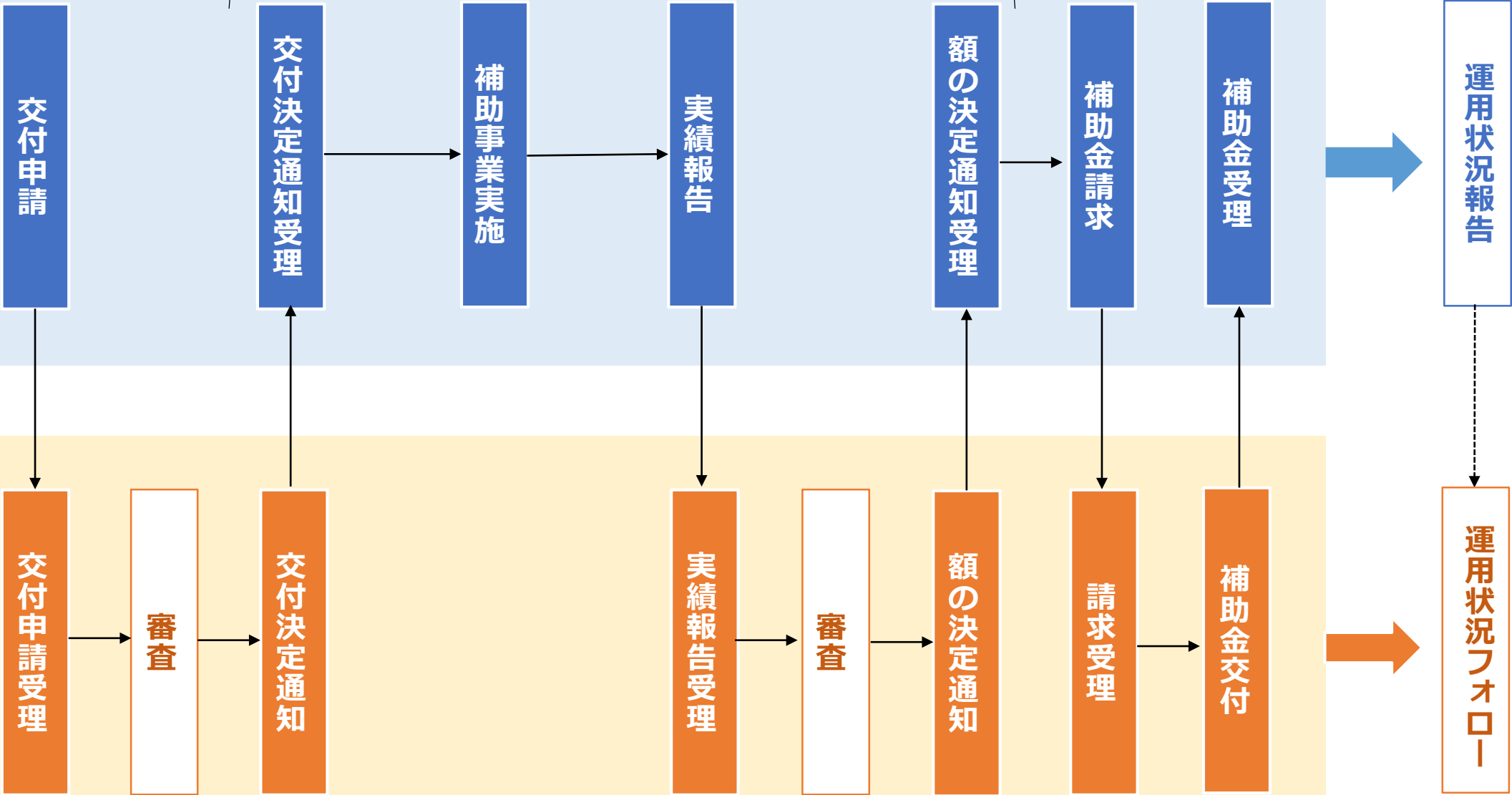
参考2

この間の詳細については、次ページを参照

※翌年度から5年間の運用状況を毎年フォローします

地方公共団体

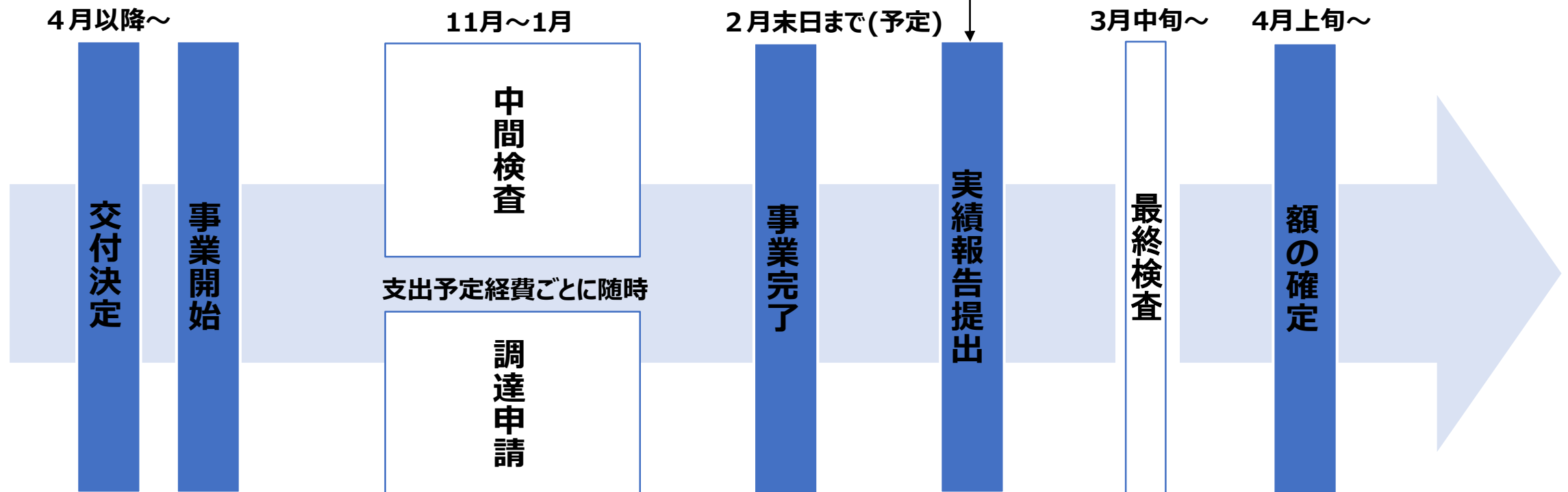
総務省



# 事業開始から額の確定まで

補助事業の完了の日から起算して1ヶ月を経過した日又は  
補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度の4月10日  
のいずれか早い日までに提出(交付要綱第13条第1項)

<想定スケジュール>



# 事業費と事業期間

交付決定日

事業期間（発注～支払い）

事業完了日

見積

発注

納品

検収

請求

支払

見積

発注

納品

検収

請求

支払

見積

発注

納品

検収

請求

支払

見積

発注

納品

検収

見積

発注

納品

検収

請求

支払

**交付決定日前に契約・発注行為が行われていた場合の経費は、対象外。**

契約準備行為までは可能だが、その過程で発生した経費は計上不可。

原則として、見積りから支払までの一連の証憑書類が必要。ただし、一部の証憑書類を調達先との間で省く契約等がある場合や、緊急のために証憑書類の一式が揃っていない場合には不足の証憑書類についてそれに代わる証明書類を用意する必要がある。

**事業期間末日より後の支払経費は原則として対象外。**

ただし、やむを得ない場合に限り、調達前に事前協議を行い、特定の要件を満たせば計上可

| 健保等級適用者            |        |                        |                 |        | 健保等級が適用されない者 |              |           |             |               |  |               |  |
|--------------------|--------|------------------------|-----------------|--------|--------------|--------------|-----------|-------------|---------------|--|---------------|--|
| なし又は年4回以上<br>法定福利費 |        | 賞与回数<br>法定福利費<br>加算の有無 | 年1回～3回<br>法定福利費 |        |              |              |           |             |               |  |               |  |
| 加算あり               | 加算なし   |                        | 加算あり            | 加算なし   |              |              |           |             |               |  |               |  |
| ←                  |        | ←                      | →               | →      |              |              |           |             |               |  |               |  |
| ①                  | ②      | 区分                     | ③               | ④      |              |              |           |             | 年額範囲<br>以上～未満 |  | 月額範囲<br>以上～未満 |  |
| [円/時間]             | [円/時間] |                        | [円/時間]          | [円/時間] |              |              |           |             |               |  |               |  |
|                    |        | 健保等級                   |                 |        |              |              |           |             |               |  |               |  |
| 430                | 350    | 1                      | 580             | 480    | 858,600      | ～ 1,020,600  | 71,550    | ～ 85,050    |               |  |               |  |
| 490                | 410    | 2                      | 670             | 560    | 1,020,600    | ～ 1,182,600  | 85,050    | ～ 98,550    |               |  |               |  |
| 560                | 480    | 3                      | 750             | 640    | 1,182,600    | ～ 1,344,600  | 98,550    | ～ 112,050   |               |  |               |  |
| 620                | 540    | 4                      | 840             | 730    | 1,344,600    | ～ 1,506,600  | 112,050   | ～ 125,550   |               |  |               |  |
| 690                | 600    | 5                      | 940             | 810    | 1,506,600    | ～ 1,636,200  | 125,550   | ～ 136,350   |               |  |               |  |
| 740                | 640    | 6                      | 1,000           | 860    | 1,636,200    | ～ 1,733,400  | 136,350   | ～ 144,450   |               |  |               |  |
| 780                | 670    | 7                      | 1,050           | 910    | 1,733,400    | ～ 1,846,800  | 144,450   | ～ 153,900   |               |  |               |  |
| 840                | 720    | 8                      | 1,130           | 980    | 1,846,800    | ～ 1,976,400  | 153,900   | ～ 164,700   |               |  |               |  |
| 890                | 770    | 9                      | 1,210           | 1,040  | 1,976,400    | ～ 2,106,000  | 164,700   | ～ 175,500   |               |  |               |  |
| 950                | 820    | 10                     | 1,290           | 1,110  | 2,106,000    | ～ 2,235,600  | 175,500   | ～ 186,300   |               |  |               |  |
| 1,010              | 870    | 11                     | 1,360           | 1,180  | 2,235,600    | ～ 2,365,200  | 186,300   | ～ 197,100   |               |  |               |  |
| 1,060              | 920    | 12                     | 1,440           | 1,240  | 2,365,200    | ～ 2,511,000  | 197,100   | ～ 209,250   |               |  |               |  |
| 1,140              | 980    | 13                     | 1,540           | 1,330  | 2,511,000    | ～ 2,673,000  | 209,250   | ～ 222,750   |               |  |               |  |
| 1,210              | 1,040  | 14                     | 1,630           | 1,410  | 2,673,000    | ～ 2,835,000  | 222,750   | ～ 236,250   |               |  |               |  |
| 1,280              | 1,100  | 15                     | 1,730           | 1,490  | 2,835,000    | ～ 2,997,000  | 236,250   | ～ 249,750   |               |  |               |  |
| 1,350              | 1,170  | 16                     | 1,820           | 1,580  | 2,997,000    | ～ 3,159,000  | 249,750   | ～ 263,250   |               |  |               |  |
| 1,420              | 1,230  | 17                     | 1,920           | 1,660  | 3,159,000    | ～ 3,402,000  | 263,250   | ～ 283,500   |               |  |               |  |
| 1,560              | 1,350  | 18                     | 2,110           | 1,830  | 3,402,000    | ～ 3,726,000  | 283,500   | ～ 310,500   |               |  |               |  |
| 1,710              | 1,470  | 19                     | 2,310           | 1,990  | 3,726,000    | ～ 4,050,000  | 310,500   | ～ 337,500   |               |  |               |  |
| 1,850              | 1,600  | 20                     | 2,500           | 2,160  | 4,050,000    | ～ 4,374,000  | 337,500   | ～ 364,500   |               |  |               |  |
| 1,990              | 1,720  | 21                     | 2,690           | 2,330  | 4,374,000    | ～ 4,698,000  | 364,500   | ～ 391,500   |               |  |               |  |
| 2,130              | 1,840  | 22                     | 2,880           | 2,490  | 4,698,000    | ～ 5,022,000  | 391,500   | ～ 418,500   |               |  |               |  |
| 2,280              | 1,970  | 23                     | 3,080           | 2,660  | 5,022,000    | ～ 5,346,000  | 418,500   | ～ 445,500   |               |  |               |  |
| 2,420              | 2,090  | 24                     | 3,270           | 2,820  | 5,346,000    | ～ 5,670,000  | 445,500   | ～ 472,500   |               |  |               |  |
| 2,560              | 2,210  | 25                     | 3,460           | 2,990  | 5,670,000    | ～ 5,994,000  | 472,500   | ～ 499,500   |               |  |               |  |
| 2,710              | 2,340  | 26                     | 3,650           | 3,160  | 5,994,000    | ～ 6,399,000  | 499,500   | ～ 533,250   |               |  |               |  |
| 2,920              | 2,520  | 27                     | 3,940           | 3,410  | 6,399,000    | ～ 6,885,000  | 533,250   | ～ 573,750   |               |  |               |  |
| 3,130              | 2,710  | 28                     | 4,230           | 3,660  | 6,885,000    | ～ 7,371,000  | 573,750   | ～ 614,250   |               |  |               |  |
| 3,350              | 2,890  | 29                     | 4,520           | 3,910  | 7,371,000    | ～ 7,857,000  | 614,250   | ～ 654,750   |               |  |               |  |
| 3,560              | 3,080  | 30                     | 4,810           | 4,160  | 7,857,000    | ～ 8,343,000  | 654,750   | ～ 695,250   |               |  |               |  |
| 3,780              | 3,260  | 31                     | 5,100           | 4,410  | 8,343,000    | ～ 8,829,000  | 695,250   | ～ 735,750   |               |  |               |  |
| 3,990              | 3,450  | 32                     | 5,390           | 4,660  | 8,829,000    | ～ 9,315,000  | 735,750   | ～ 776,250   |               |  |               |  |
| 4,200              | 3,630  | 33                     | 5,680           | 4,910  | 9,315,000    | ～ 9,801,000  | 776,250   | ～ 816,750   |               |  |               |  |
| 4,420              | 3,820  | 34                     | 5,970           | 5,160  | 9,801,000    | ～ 10,287,000 | 816,750   | ～ 857,250   |               |  |               |  |
| 4,630              | 4,000  | 35                     | 6,250           | 5,400  | 10,287,000   | ～ 10,773,000 | 857,250   | ～ 897,750   |               |  |               |  |
| 4,830              | 4,190  | 36                     | 6,520           | 5,650  | 10,773,000   | ～ 11,259,000 | 897,750   | ～ 938,250   |               |  |               |  |
| 5,030              | 4,370  | 37                     | 6,790           | 5,900  | 11,259,000   | ～ 11,826,000 | 938,250   | ～ 985,500   |               |  |               |  |
| 5,290              | 4,620  | 38                     | 7,140           | 6,240  | 11,826,000   | ～ 12,474,000 | 985,500   | ～ 1,039,500 |               |  |               |  |
| 5,550              | 4,870  | 39                     | 7,500           | 6,570  | 12,474,000   | ～ 13,122,000 | 1,039,500 | ～ 1,093,500 |               |  |               |  |
| 5,810              | 5,110  | 40                     | 7,850           | 6,900  | 13,122,000   | ～ 13,851,000 | 1,093,500 | ～ 1,154,250 |               |  |               |  |
| 6,140              | 5,420  | 41                     | 8,290           | 7,320  | 13,851,000   | ～ 14,661,000 | 1,154,250 | ～ 1,221,750 |               |  |               |  |
| 6,470              | 5,730  | 42                     | 8,740           | 7,740  | 14,661,000   | ～ 15,471,000 | 1,221,750 | ～ 1,289,250 |               |  |               |  |
| 6,800              | 6,040  | 43                     | 9,180           | 8,150  | 15,471,000   | ～ 16,281,000 | 1,289,250 | ～ 1,356,750 |               |  |               |  |
| 7,130              | 6,350  | 44                     | 9,620           | 8,570  | 16,281,000   | ～ 17,091,000 | 1,356,750 | ～ 1,424,250 |               |  |               |  |
| 7,520              | 6,720  | 45                     | 10,160          | 9,070  | 17,091,000   | ～ 18,063,000 | 1,424,250 | ～ 1,505,250 |               |  |               |  |
| 7,920              | 7,090  | 46                     | 10,690          | 9,570  | 18,063,000   | ～ 19,035,000 | 1,505,250 | ～ 1,586,250 |               |  |               |  |
| 8,310              | 7,450  | 47                     | 11,220          | 10,070 | 19,035,000   | ～ 20,007,000 | 1,586,250 | ～ 1,667,250 |               |  |               |  |
| 8,700              | 7,820  | 48                     | 11,750          | 10,570 | 20,007,000   | ～ 20,979,000 | 1,667,250 | ～ 1,748,250 |               |  |               |  |
| 9,100              | 8,190  | 49                     | 12,280          | 11,060 | 20,979,000   | ～ 21,951,000 | 1,748,250 | ～ 1,829,250 |               |  |               |  |
| 9,490              | 8,560  | 50                     | 12,820          | 11,560 | 21,951,000   | ～            | 1,829,250 | ～           |               |  |               |  |