

〔事業者配布資料〕

実績報告書等の作成要領について (高度無線環境整備推進事業)

令和4年 10月

一般社団法人 情報通信ネットワーク産業協会(CIAJ)

フローチャート（実績報告書の提出～補助金振込）

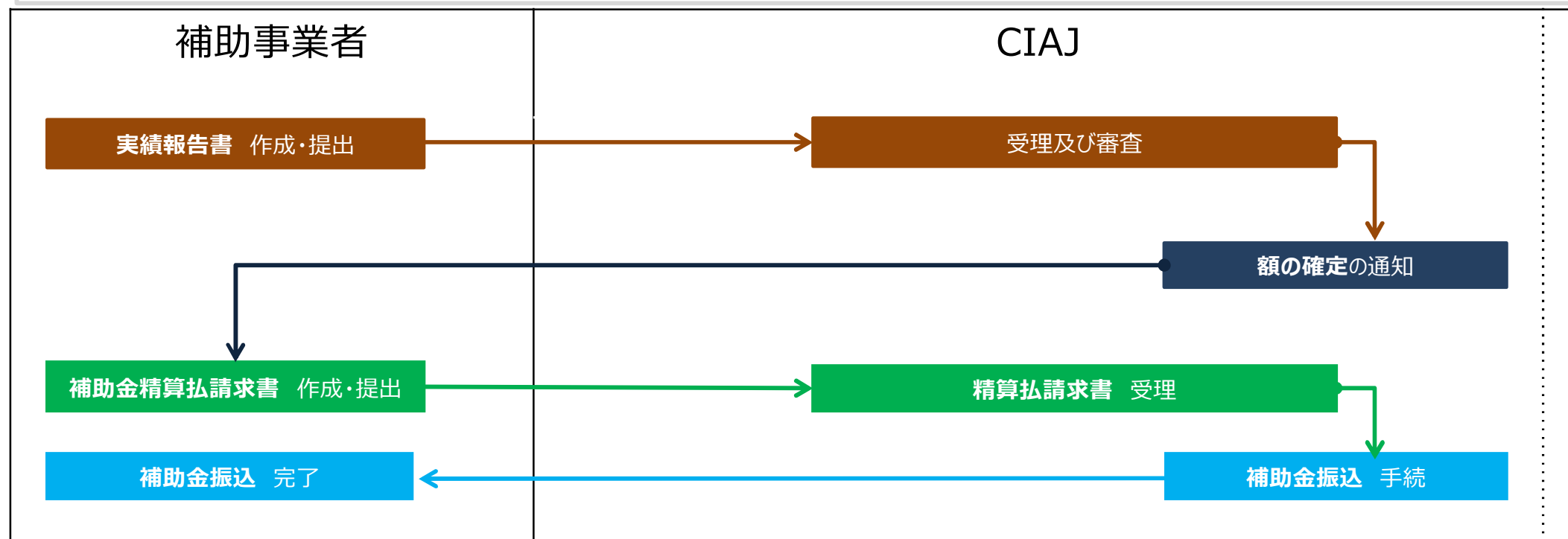
- 補助事業者（交付決定を受けた者）は、**補助事業の完了日**以降、速やかに「**実績報告書**」をCIAJに提出しなければなりません。

- 整備した設備等に係る「**工事の検査合格日**」を指します。
なお、整備した設備等が「交付決定対象事業の目的であるサービス等を住民等に対して提供できる状態」になっているか、必ず検査において確認してください。
単に設備の設置等が完了したのみでは事業完了とはなりません。

- CIAJは、実績報告書の内容を審査の上、補助事業者に対し、**額の確定**（補助金額の確定）を行います。

- 額の確定を受けた補助事業者は、速やかに「**補助金精算払請求書**」をCIAJに送付してください。

- 提出後から 1ヶ月程度で、CIAJから補助事業者の口座に**補助金が振り込まれる（年度末日〆切）** こととなります。



実績報告書 作成

- 実績報告書のドラフト版については、マニュアルに沿って作成の上、以下の提出書類・添付書類の順にまとめ、電子ファイルで提出してください。（修正の必要が生じることがあるため、すべての審査が済むまで正式版の提出は不要です。）
- 審査終了後、最終版書類一式を電子媒体(DVD等)にて提出してください。
- 提出時、別途、CIAJより配布する「実績報告審査チェック項目表」により最終確認を行ってください。

提出書類・添付書類		本書 参照頁
①	実績報告書	4～5頁
②	支出総括表及び支出内訳書、支出総括表差異表	6～11頁
③	業者からの請求書又は同領収書の写し（算出内訳がわかるものを含む）	12～13頁
	（明細附属資料：工事請負契約等に係る総括表、契約書写し、検査調書等）	14～16頁
④	完成写真	17頁
⑤	用地付近の見取り図、設計の概要図等	18～24頁
⑥	光ファイバーケーブルの整備表	25頁
⑦	伝送路機器集計表	26頁
⑧	局内機器集計表	27頁
⑨	当該無線局開設実施を証する書類	29頁
	要保管資料	31～33頁
	補助金精算払請求書	34～35頁

① 実績報告書 (1/2)

様式第10号

一般社団法人情報通信ネットワーク産業協会
会長 ○○ ○○ 殿

株式会社○○
代表 ○○ ○○

令和 年度無線システム普及支援事業費等補助事業（高度無線環境整備推進事業）
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令和 年度無線システム普及支援事業費等補助金（高度無線環境整備推進事業）に係る補助事業は、完了しましたので、令和 年度における実績について、無線システム普及支援事業費等補助金（高度無線環境整備推進事業）交付規程第11条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の実施状況

区 分	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
国庫補助金	令和○年○月○日 ○○,○○○ ※	—	—

※ 交付決定日及び交付決定額

2 事業の実施状況

法人名 代表者氏名	株式会社○○ 代表 ○○ ○○
施設の設置場所	1 線路設備 ○○町△、×○、□△ 2 局舎施設 ○○町△1-2 (○○町役場) ※要編別表1に掲げる内容を記載。
工事施工業者名	(株)○○通信工業 ※1
着工日	令和○○年○月○日 ※2
完了日	令和○○年○月○日 ※3

※1 全ての施工業者名を記載して下さい。

※2 交付決定通知をした以降の日。（補助事業は、交付決定通知した日以降でなければ一切契約工事は開始できません。交付決定通知以前に工事に着手した場合は、その工事は補助事業の対象外となりますので注意して下さい。）

※3 事務事業が完全に終了したとき（補助対象工事の竣工時等。）。

ア 提出時点の会長名を記載

イ 日付は完了日以降で和暦で記載(例：令和4年8月1日)。
文書番号がない場合は、「番号」の記載を削除

ウ 「交付決定通知書」タイトルの「予算年度（例：令和4年度）」、
右上の「交付決定日・CIAJ交付決定通知番号」、本文内の「交付決定額」を記載

エ 事業完了日の属する年度（例：令和4年度）を記載

オ 交付決定変更承認があった場合、以下のとおり列を追加

交付決定年月日 補助金交付額	交付決定変更年月日 補助金交付額	概算払金額 (累計)	補助金交付 実績額
令和○年○月○日 ○,○○○	令和○年○月○日 ○,○○○	—	—

カ 「概算払金額」「補助金交付実績額」⇒ともに「—」と記載

キ 「施設の設置場所」
⇒ 補助事業で完成した設備（線路を含む）の主たる所在住所等を記載（線路設備は地区名まで、局舎位置は所在住所まで）
※ 交付申請時と異なる内容(町丁目の増減等)を表記の場合は、変更承認で事前確認済である旨等、審査中指摘されないよう配慮すること

ク 「工事施工業者名」…複数ある場合は全ての施工業者名
「着工日」…契約日（複数契約がある場合は、最初の契約日を記載）
「完了日」…完了検査日（2頁●内、下線部参照）をそれぞれ記載

① 実績報告書 (2/2)

3 事業の目的・概要

事業の目的 事業の概要	〇〇県〇〇郡〇〇町が行う……の取組を推進するための無線局を設置するため、必要となる伝送用専用線設備を整備する。これにより、……の効果を見込む。 ※4
----------------	--

※4 事業の目的及び概要については、原則交付申請時と同様の内容を記載。変更承認申請を提出し目的及び概要が変更されている場合は、承認後の内容を記載して下さい。承認されていない計画変更は認められません。

㊦ 交付申請書（又は変更承認申請書）の内容から軽微な変更があった場合は、それが明確になるよう記載

4 事業収支総括表

収入			
	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
補助金	令和〇年〇月〇日 (令和〇年〇月〇日)	-	
	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 (〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇)	-	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 (A)
	(A) ※5		
事業を行った者の負担額	予算額		実績額
自主財源 (B)	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 (〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇)		〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇
地方財政措置 (注4) () (C)	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 (〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇)		〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇
その他 (注5) () (D)	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 (〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇)		〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇
小計 (E) (B) + (C) + (D)	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 (〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇)		〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇
合計 (A) + (E)	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 (〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇)		〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇

㊧ 1円単位で記載（千円未満は切り捨てないでください）

㊨ 「精算払年月日」⇒ 記載不要
「精算払金額」⇒ 「5 交付を受けようとする補助金の額（千円単位）」と本欄の金額（円単位）が一致
※ 税抜額で記載
※ ㊦の交付決定額を超えていないこと。

㊩ 交付決定変更承認があった場合は、上下に記載
（交付決定時を括弧内に記載し、最終的な日付・金額が上段になるようにしてください）

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

㊪ 上表（収入）と下表（支出）は、「予算額」（合計）と「実績額」（合計）とがそれぞれ一致

※5 変更承認されて事業費等に変更がある場合は、括弧書きで追記して下さい。（支出区分でも同様に記載して下さい。）

㊫ (1) ⇒ 12~13頁「業者からの請求書又は同領収書の写し」が該当
(2) ⇒ 16頁「完成写真」が該当

5 添付書類

- 施設整備工事代金等の請求書又は同領収書の写し
- 当該施設等の完成写真

② 支出総括表及び支出内訳書、支出総括表差異表 (1/6)

④ 支出総括表

支出総括表

件名: 令和〇年度 無線システム普及支援事業費等補助金(高度無線環境整備推進事業)

実施主体: ●●株式会社

整備地域(市町村名): ▲▲県■■■市

(注意事項)

シート「内訳書」とリンクされており数値は自動で入力されるため、**原則本表における記載事項は「件名」、「実施主体」、「整備地域(市町村名)」のみ。**

項番	項目	全体(整備事業及び一体施工工事)		補助対象部分		補助対象外部分(一体施工工事)	
		金額	備考	金額	備考	金額	備考
I	施設・設備費	72,000,000		49,000,000		23,000,000	
①	施設・設備の設置経費(資材費等)	41,000,000		27,000,000		14,000,000	
	(ア) 鉄塔	0		0		0	
	(イ) 局舎	20,000,000		15,000,000		5,000,000	
	(ウ) 外構施設	0		0		0	
	(エ) 受電設備	0		0		0	
	(オ) 送受信機	5,000,000		4,000,000		1,000,000	
	(カ) 伝送用専用線	16,000,000		8,000,000		8,000,000	
	(キ) ケーブル	0		0		0	
	(ク) 中継増幅装置	0		0		0	
	(ケ) 電源設備	0		0		0	
	(コ) 監視装置	0		0		0	
	(サ) 制御装置	0		0		0	
	(シ) 測定装置	0		0		0	
	(ス) その他事業を実施するために必要な経費	0		0		0	
②	施設・設備の設置等に関する工事費	31,000,000		22,000,000		9,000,000	
	(ア) 鉄塔	0		0		0	
	(イ) 局舎	20,000,000		15,000,000		5,000,000	

例:
「補助対象部分」の
「Ⅰ～Ⅲ合計(税抜き)」
欄が交付申請時より超過
する場合、本項目を用い
て調整する等、交付決定
時の高度無線事業費と
合致させること

中略

市町村以外の団体については、補助の
対象外となるため記載不要(行を削除)

Ⅲ	共通経費(附帯工事費)	45,000,000		32,660,000		12,340,000	
①	調査設計費	5,000,000		5,000,000		0	
②	施行・構築費	0		0		0	
③	改修補強費	0		0		0	
④	撤去費	5,000,000		4,000,000		1,000,000	
⑤	諸経費	35,000,000		23,660,000		11,340,000	
Ⅰ～Ⅲ合計(税抜き)		117,000,000		81,660,000		35,340,000	
出精値引き		0		0		0	
Ⅰ～Ⅲ合計(税抜き)(出精値引き後)		117,000,000		81,660,000		35,340,000	
Ⅰ～Ⅲ合計(税込み)(出精値引き後)		128,700,000		89,826,000		38,874,000	

② 支出総括表及び支出内訳書、支出総括表差異表 (2/6)

③ 支出総括表(差異表)

件名: 令和〇年度 無線システム普及支援事業費等補助金(高度無線環境整備推進事業)
 実施主体: ●●株式会社
 整備地域(市町村名): ▲▲県 ■■■市

支出総括表(差異表)

(注意事項)

シート「内訳書」とリンクされており数値は自動で入力されるため、**原則本表における記載事項は「件名」、「実施主体」、「整備地域(市町村名)」のみ。**

項番	項目	補助対象部分(交付決定時)		補助対象部分(実績報告時)	
		金額	備考	金額	備考
I	施設・設備費	0		0	
①	施設・設備の設置経費(資材費等)	0		0	
	(ア) 鉄塔	0		0	
	(イ) 局舎	0		0	
	(ウ) 外構施設	0		0	
	(エ) 受電設備	0		0	
	(オ) 送受信機	0		0	
	(カ) 伝送用専用線	0		0	
	(キ) ケーブル	0		0	
	(ク) 中継増幅装置	0		0	
	(ケ) 電源設備	0		0	
	(コ) 監視装置	0		0	
	(サ) 制御装置	0		0	
	(シ) 測定装置	0		0	
	(ス) その他事業を実施するために必要な経費	0		0	
②	施設・設備の設置等に関する工事費	0		0	

例:
 「補助対象部分」の「I～Ⅲ合計(税抜き)」欄が交付申請時より超過する場合、本項目を用いて調整する等、交付決定時の高度無線事業費と合致させること

中略

市町村以外の団体については、補助の対象外となるため記載不要(行を削除)

Ⅲ	共通経費(附帯工事費)	0		0	
①	調査設計費	0		0	
②	施行・構築費	0		0	
③	改修補強費	0		0	
④	撤去費	0		0	
⑤	諸経費	0		0	
I～Ⅲ合計(税抜き)		0		0	
出精値引き		0		0	
I～Ⅲ合計(税抜き)(出精値引き後)		0		0	
I～Ⅲ合計(税込み)(出精値引き後)		0		0	

② 支出総括表及び支出内訳書、支出総括表差異表 (3/6)

㉓ 内訳書

㉓-1

㉓-2

㉓-3

【支出総括表 内訳書】																								
I	項目	全体(整備事業及び一体施工工事)					補助対象部分(交付決定時)					補助対象部分(実績報告時)					補助対象外部分(一体施工工事)					備考	数量	単位
		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	仕様	完成予定番号	差異理由	備考	数量	単位	単価	金額	備考
I	施設・設備費				0					0					0								0	
①	施設・設備の設置経費(資材費等)				0					0					0								0	
	(ア) 鉄塔				0					0					0								0	
	(イ) 周波				0					0					0								0	
	(ウ) 外観施設				0					0					0								0	
	(エ) 受電設備				0					0					0								0	
	(オ) 送電設備				0					0					0								0	
	(カ) 伝送用専用線				0					0					0								0	
	(キ) ケーブル				0					0					0								0	
	(ク) 中継増幅装置				0					0					0								0	
	(ケ) 電源装置				0					0					0								0	
	(コ) 監視装置				0					0					0								0	
	(サ) 制御装置				0					0					0								0	
	(シ) 測定装置				0					0					0								0	
	(ス) その他事業を実施するために必要な経費				0					0					0								0	
II	用地取得費・道路費				0					0					0								0	
①	施設・設備を設置するために必要な用地の取得及び道路の整備に要する経費(土地取得費を含む)				0					0					0								0	
②	附帯工事費				0					0					0								0	
III	共通経費(附帯工事費)				0					0					0								0	
①	調査設計費				0					0					0								0	
②	旅行・構築費				0					0					0								0	
③	改修補修費				0					0					0								0	
④	撤去費				0					0					0								0	
⑤	諸経費				0					0					0								0	
	共通経費																							
	現場管理費																							
	一般管理費																							
【一】合計(税抜き)		-	-	-	0		-	-	-	0		-	-	-	0		-	-	-	-	-	-	0	
出納簿引き		-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-	-	-	-			
【一】合計(税抜き)(出納簿引き後)		-	-	-	0		-	-	-	0		-	-	-	0		-	-	-	-	-	-	0	
【一】合計(税込み)(出納簿引き後)		-	-	-	0		-	-	-	0		-	-	-	0		-	-	-	-	-	-	0	

② 支出総括表及び支出内訳書、支出総括表差異表 (4/6)

◎ - 1 内訳書

- 総括表とリンクしているため、該当する費用項目がない場合であっても行を削除しないでください。
- 「金額」欄にはROUNDDOWN関数を使用し、小数点以下切り捨てで計上してください。
- 数量・単位を「一式」としている場合は、別に内訳がわかる資料を作成し、備考欄にその資料名を記載してください。

【支出総括表 内訳書】

項番	項目	全体(整備事業及び一体施工工事)				
		数量	単位	単価	金額	備考
I	施設・設備費				0	
①	施設・設備の設置経費(資材費等)				0	
	(ア) 鉄塔				0	
	(イ) 局舎				0	
	(ウ) 外構施設				0	
	(エ) 受電設備				0	
	(オ) 送受信機				0	
	(カ) 伝送用専用線				0	
	(キ) ケーブル				0	

② 支出総括表及び支出内訳書、支出総括表差異表 (5/6)

㉓ - 2 内訳書

【支出総括表 内訳書】

項番			項	補助対象部分(交付決定時)					補助対象部分(実績報告時)							
I			施設・設備費	数量	単位	単価	金額	備考	数量	単位	単価	金額	仕様	完成写真番号	差異理由	備考
	①		施設・設備の設置経費(資材費)				0					0				
		(ア)	鉄塔				0					0				
		(イ)	局舎				0					0				
		(ウ)	外構施設				0					0				
		(エ)	受電設備				0					0				
													㊦	㊧	㊨	
		(オ)	送受信機				0					0				
		(カ)	伝送用専用線				0					0				
		(キ)	ケーブル				0					0				

- ㉓ 変更承認申請を行い変更交付決定を受けている場合は、**変更後の内容**を記載すること
- ㊦ 内訳書に記載している項目名と請求書、集計表、図面に記載されている設備等の名称が一致していない場合、「仕様」欄に請求書等に記載されている名称[メーカー、機種、型番、スペック等]を記載すること（補助対象の経費のみで可）
- ㊧ 各図面に記載している完成写真番号を記載すること（図面番号の記載は不要）
- ㊨ 補助対象の経費について、交付決定時と数量、金額等に変更がある場合は、「差異理由」欄に変更した理由を記載すること。なお、入札による減額のように簡潔に記載することが難しく別途「差異理由書」を作成する場合は、「差異理由書」の該当番号を記載すればよい

② 支出総括表及び支出内訳書、支出総括表差異表 (6/6)

㉔－３ 内訳書

- 同一経費項目について、補助対象部分と補助対象外部分の金額を按分計算して出している場合、備考欄に按分比率を記載してください。
- なお、按分計算に当たっては、補助対象部分と補助対象外部分の合計が「全体」の金額と一致するようにしてください。

(例) 全体額 100,000円、按分比率 2 : 1 の場合

「補助対象部分」の金額 = 100,000円 × 2 / 3 = 66,666円 ※ ROUNDDOWN関数による計算

「補助対象外部分」の金額 = 100,000円 - 66,666円 = 33,334円

【支出総括表 内訳書】

項番			補助対象部分(実績報告時)								補助対象外部分(一体施工工事)					
I			施設・設備費	数量	単位	単価	金額	仕様	完成写真番号	差異理由	備考	数量	単位	単価	金額	備考
	①		施設・設備の設置経費(資)				0								0	
		(ア)	鉄塔				0								0	
		(イ)	局舎				0								0	
		(ウ)	外構施設				0								0	
		(エ)	受電設備				0								0	
		(オ)	送受信機				0								0	
		(カ)	伝送用専用線				0								0	

③ 業者からの請求書（領収書）の写し（1/2）

「③ 業者からの請求書又は同領収書の写し」は

① 請求書かがみ ⇒ 請求額が記載されたもの

② 請求内訳 ⇒ その積算根拠の詳細が分かる内訳
をご提出ください。

① 請求書かがみ

令和〇〇年〇〇月〇〇日

請 求 書

〒〇〇〇-〇〇〇
〇〇県〇〇市 1-2-34
株式会社 ケーブルテレビ〇〇〇〇
代表取締役社長 〇〇〇〇 様

〒〇〇〇-〇〇〇
〇〇県〇〇市 5-6-78
株式会社 〇〇〇〇
〇〇〇〇 印

ご請求金額 5,916,900円-
(内 消費税 537,900円)

ご請求内容: 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

㊦ 日付は、4頁「実績報告書」の日付以前となっていること

㊦ 補助事業者があて先となっていること

㊦ 実際に工事を請け負い、代金の支払を請求する工事請負業者、受注メーカーにより作成され、押印されていること

㊦ 工事名が事業名に沿ったもの（申請時の「契約予定内容に関する調査票」に記載されている契約名）になっていること

③ 業者からの請求書（領収書）の写し（2/2）

② 請求内訳

- 内訳書は、交付申請時と変更がなくても、請求書にも必ず添付してください。
- 内訳書を別紙とする場合、必ず工事請負業者、メーカー等が作成したものと記してください。

【内訳書】

項番		項 目（仕 様）	全体（補助事業及び一体施工工事）				
			数量	単位	単価	金額	備考
I							
	1	施設・設備の資材費等					
	工	伝送路設備光成端架 （線路設備）					
		1 光ファイバケーブル（200芯）	10000	m	500	5,000,000	
		...	...	...	...	5,000,000	
		光ファイバケーブル（2芯）	10000	m	100	1,000,000	
		メッセンジャーワイヤー	30000	m	50	1,500,000	
		...	...	...	...	3,500,000	
	カ	監視制御・測定装置					
	1	LOGサーバ					
	2	同上用ソフトウェア	...	...	...	3,000,000	
		...					
	コ	ヘッドエンド装置				5,700,000	
	1	OFDMシグナルプロセッサ	5	台	500,000	2,500,000	
	2	TVシグナルプロセッサ	5	台	400,000	2,000,000	
	3	サブラック	2	台	200,000	400,000	
		...	...	...	...	800,000	
	2	施設・設備の設置に係る工事費					

- ㊦ 計算に誤りがないこと（縦計、横計を入れて積算に誤りはないか検算）
- ㊦ 機器等の単価など、明細が把握可能なレベルで記載されていること
- ㊦ 6～11頁「支出総括表及び支出内訳書、支出総括表差異表」と項目が一致していない場合は、本表と8頁「支出内訳書」の項番対応表を作成し添付してください。

㊦ 共通経費

- 諸経費（共通費：共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等）⇒ 諸経費の割合が、申請時の範囲内に収まっていること（極端に異なる場合は、その事情について説明を添付してください。）
- 積算根拠を9頁「支出内訳書」の「備考」に記載又はその積算根拠を添付すること
（例：「備考」には「別紙△（積算根拠）」などと記載。
かつ、「別紙△」として、直接工事費等の率により算出している場合・・・その積算基準や算定式率によらず必要な経費を積上げた場合・・・その経費内訳を添付する）

③ 明細附属資料 工事請負契約等に係る総括表ほか(1/2)

- 交付申請時の「契約予定内容に関する調査表」との整合を確認してください。
- 実績報告時の「事業者からの請求書又は同領収書の写し」(12、13頁)
「事業者との契約書の写し」
「検査調書及びそれに類する書類の写し」

との整合を確認してください。

No.	業者名	工事名	契約書			完成年月日	検査日	契約選定の種別
			契約日	着工年月日	完成年月日			
1	△△株式会社	〇〇工事	令和3年4月1日	令和3年4月1日	令和3年9月30日			入札
		〇〇工事(変更契約)	令和3年8月1日		令和3年9月30日	令和3年9月25日	令和3年9月26日	
2	▲▲株式会社	●●工事	令和3年4月1日	令和3年6月1日	令和3年8月30日	令和3年8月31日	令和3年8月31日	随意契約

㉔「No.」
⇒ 本番号を、③請求書、契約書、
検査調書等に追記

①「契約日」「着工年月日」「完成年月日」
⇒ 契約書等に記載の各項目の日付を記載

②「完成年月日」
⇒ 実際の完成日を記載
(検査日以前)

③「検査日」
⇒ 検査調書等の作成日を記載
4頁「実績報告書」内の
「完了日」と一致

㉕ 契約の変更があった場合
⇒ 変更前/後を夫々2行に
分けて記載

㉖「契約選定の種別」
⇒ 「入札」「随意契約」等の
種別を記載

※ 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、利益排除（次頁参照）について採用した方法を説明し、発注経費の妥当性を証する書類を添付

③ 明細附属資料 工事請負契約等に係る総括表ほか(2/2)

- 14頁記載内容の証跡を記載して下さい。
- 実績報告時の「事業者からの請求書又は同領収書の写し」(12、13頁)
「事業者との契約書の写し」
「検査調書及びそれに類する書類の写し」

との整合を確認してください。

① 「交付決定日 (事業継続指示日)」
⇒ **交付決定通知** 及び **事業継続指示** を受けた日付を記載

② 「請求書」
⇒ 10頁「内訳書」に記載の項目の金額と整合を確認

③ 「契約書」
⇒ 14頁①に記載の日付の証跡となる書類記載
契約金額についても記載
契約に関して補足提出資料も「仕様書」欄に記載

④ 「完成年月日確認書類」
⇒ 工事施工業者発行の完成報告書等に記載の完成日を記載 (検査日以前)

⑤ 「検査合格書類」
⇒ 御社での検査証跡 (合格通知等) を記載。

⑥ 「入札資料」
⇒ 契約形態が「入札」の場合、その入札の経過及び結果の証跡を記載

注1:請求書と契約書の最終金額は一致

② 「請求書合計額」と「契約書合計額」
⇒ 一致していることを確認

<参考> 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について

- 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。

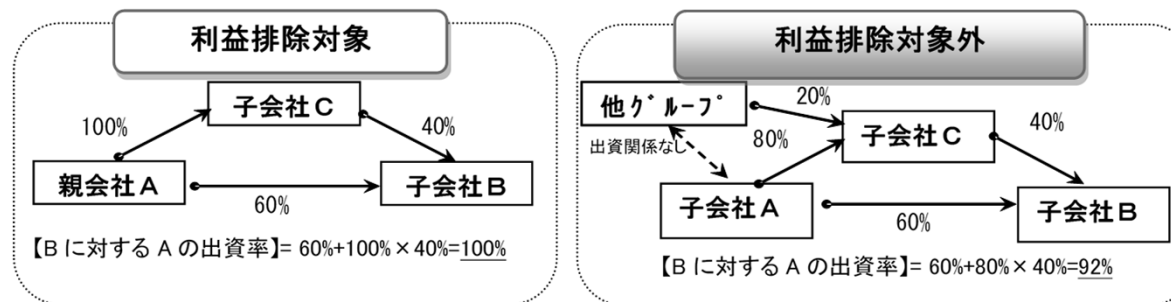
<利益排除の方法>

- 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。



④ 完成写真

- 写真はカラー撮影したものを添付してください。
- 既存設備や補助対象外設備が混在して写っている場合、補助対象設備を赤線で囲む等、判別できるよう加工してください。
- 補助事業を通じて購入等した設備等について、**供用されている状態（設置等した上で通電、稼働している状態）**の写真を撮影してください。倉庫に保管されている等、供用されている状態になっていない写真の場合は、**補助対象として認められません。**
- 撮影方法の詳細については、マニュアルを参照してください。

完了後写真

写真番号 1 (ア)

施設名 伝送用専用線 (イ)

設置場所 ○○地区 (ウ)

内容 (エ)

光ファイバケーブル（24心）

図面番号 線路図 1 (オ)

撮影位置 ① (カ)

㊦ 「支出内訳表」の「写真番号」に同番号を記載

㊦ 「支出総括表」の経費項目（ア）～（ス）のいずれかを記載

㊦ 伝送用専用線は地区名まで、その他は所在地住所を記載
※局舎内の備品については建物名も記載（完成写真のファイルがビルごとに分けられている場合は建物名不要）

㊦ 「支出内訳表」の経費項目名又は仕様欄の名称と一致させること

㊦ 該当する図面名を記載

㊦ ㊦の図面における撮影位置番号を記載

完了後写真

写真番号 2

施設名 送受信機

設置場所

○○市□□町123-1（△△ビル）

内容

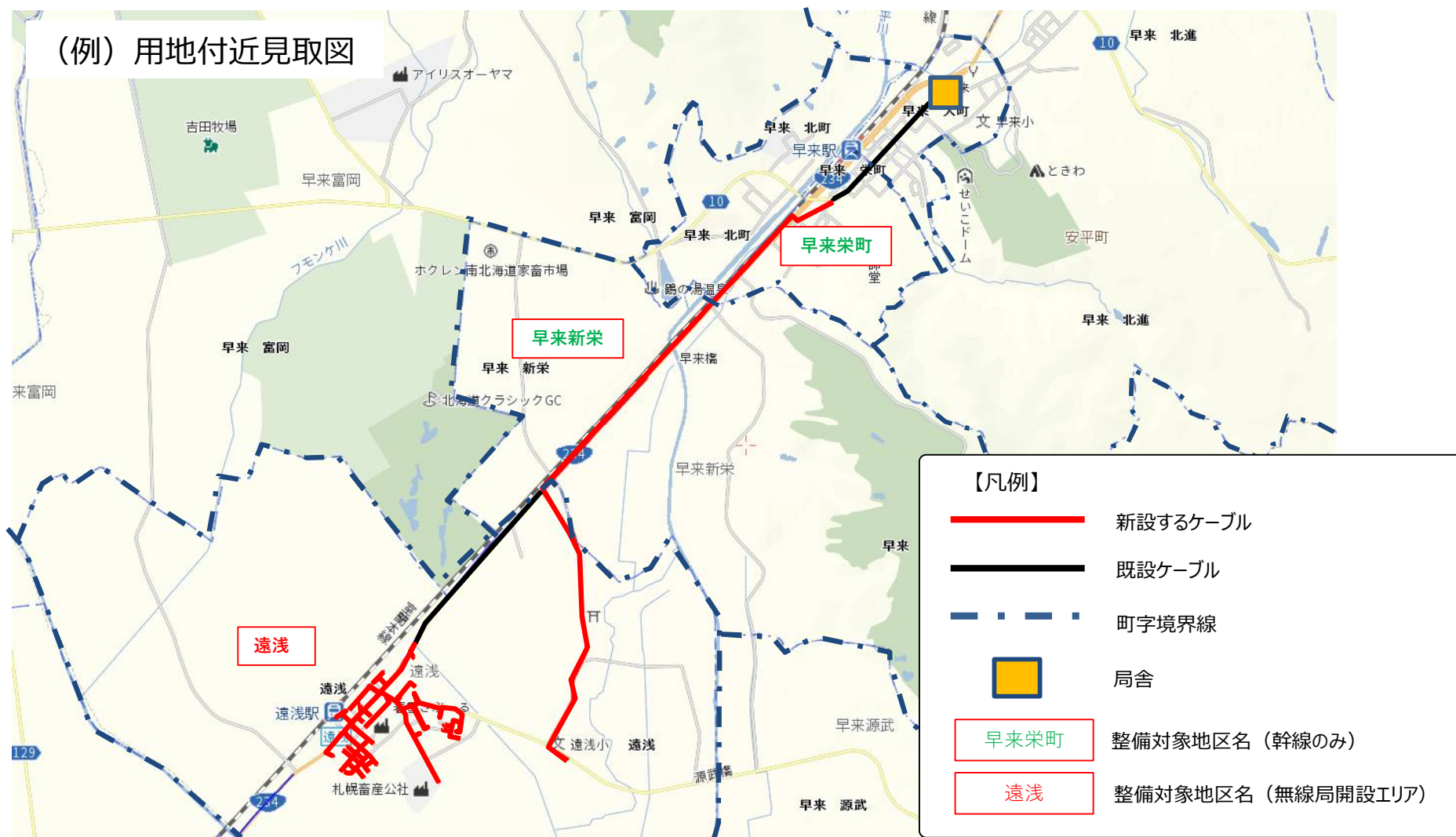
GE-PON-OLT

図面番号 局舎内レイアウト図 2

撮影位置 ②

⑤ 用地付近の見取り図、設計の概要図

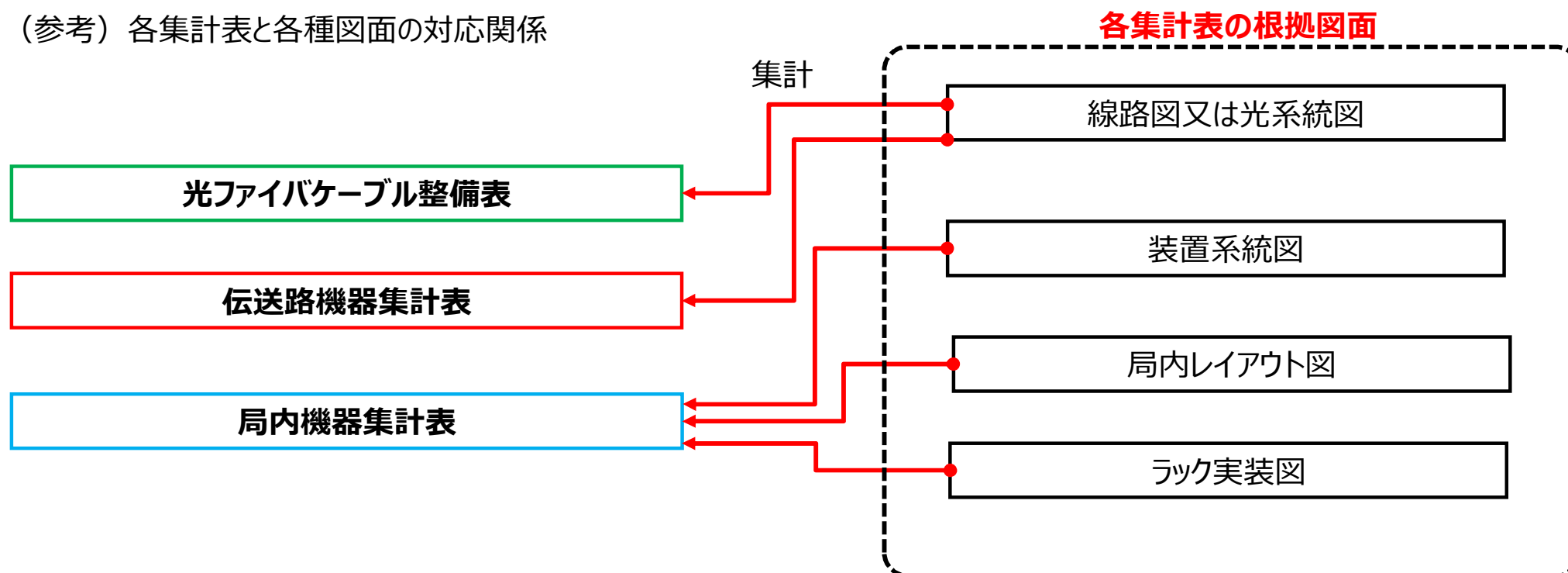
- 地図上に新設光ファイバケーブルのルート、局舎の位置（ビルが複数の場合はビル名）、整備対象地区名（町字名）を表示すること。
- 必ず**凡例を付けること**。
- 新設光ファイバケーブルに補助対象外部分がある場合は、色を分けて明示すること。
- 縮尺は任意とする。（すべての整備対象エリアが1枚に納まっていることが望ましいが、整備エリアが広く文字等の判別が難しい場合はページ分割可。）
- 交付決定時から変更がある場合は、**変更箇所がわかるように凡例を追加**すること。



⑤ 設計の概要図

- 原則、以下の図面の提出が必要です。（整備内容によっては作成不要な場合あり。）
 - 線路図又は光系統図
 - 装置系統図
 - 局内レイアウト図
 - ラック実装図
- 交付決定時から変更がある場合は、変更箇所がわかるようにしてください。（変更承認を受けている場合は不要。）
- これらの図面は別に作成する各種集計表と整合性が取れている必要があります。
- 各図面に完成写真の撮影位置番号を忘れずに記載してください。

（参考）各集計表と各種図面の対応関係

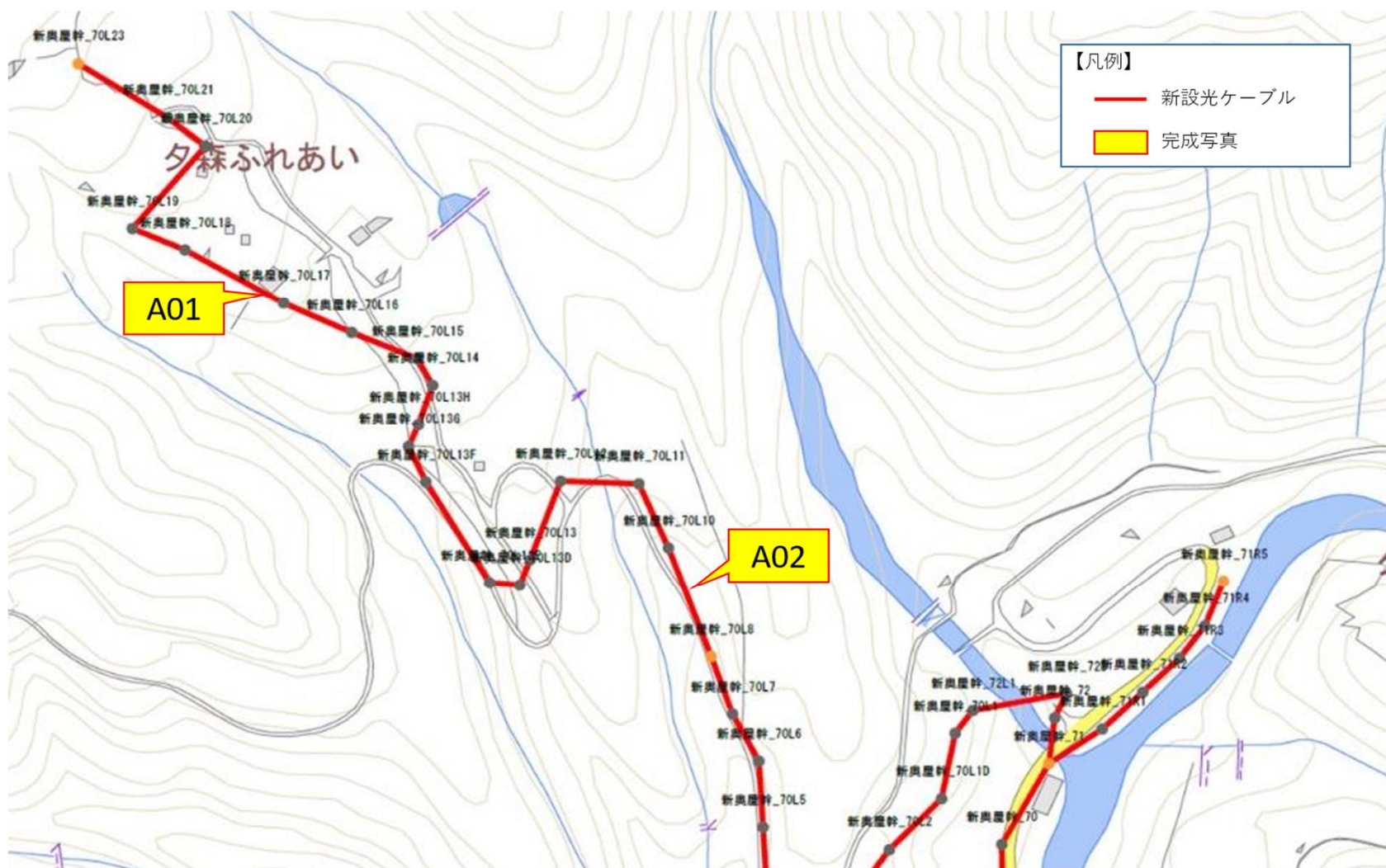


⑤ 設計の概要図(線路図)

- 「⑥光ファイバケーブルの整備表」に記載されている区間名をケーブルルート上に明示してください。
- 完成写真の位置番号を表示する場合は、凡例に記載してください。

※区間距離や芯線数等の情報は不要です。(⑥光ファイバケーブルの整備表で確認できるため。)

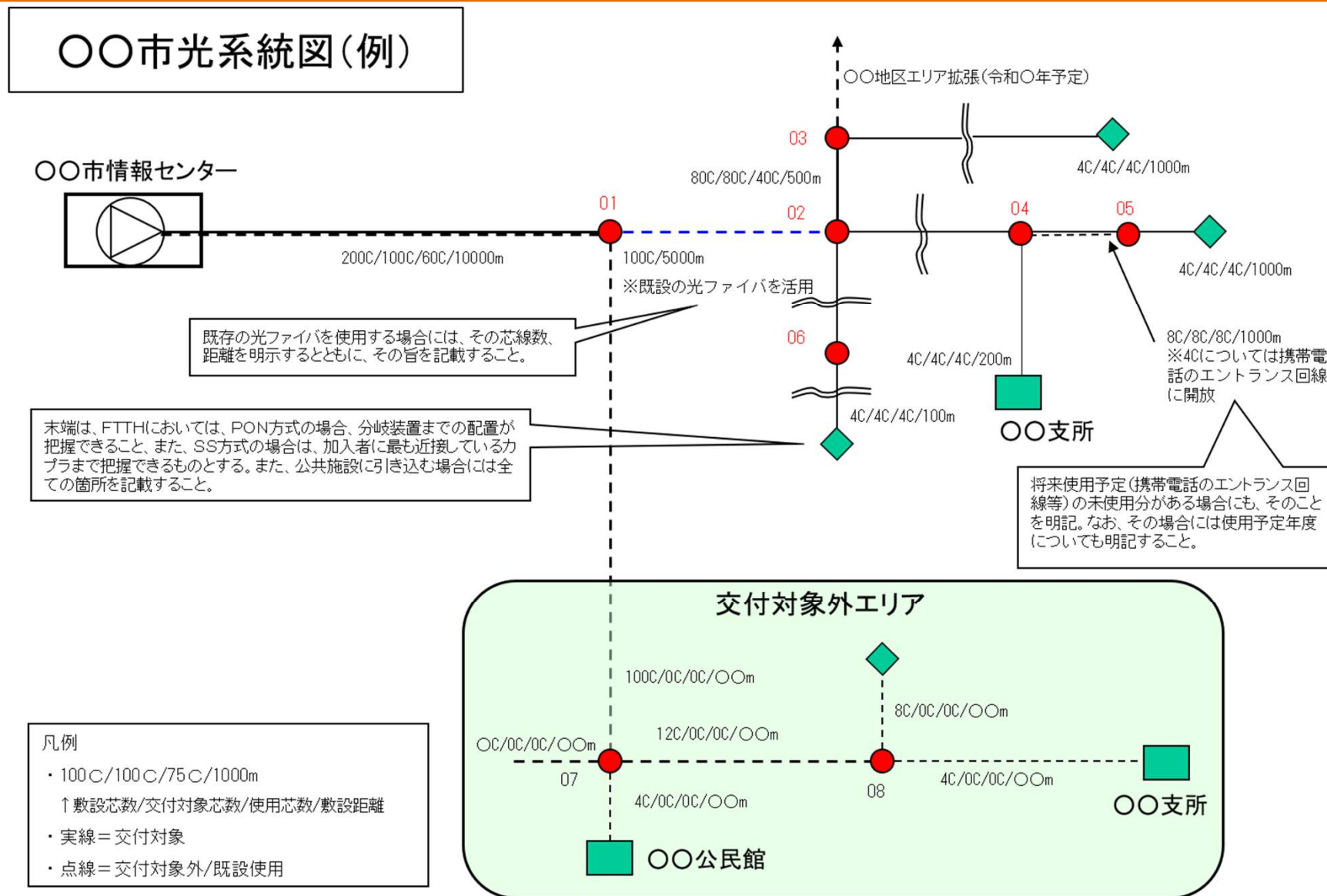
※線路図を提出する場合は「光系統図」の提出は省略できます。



⑤ 設計の概要図(光系統図)

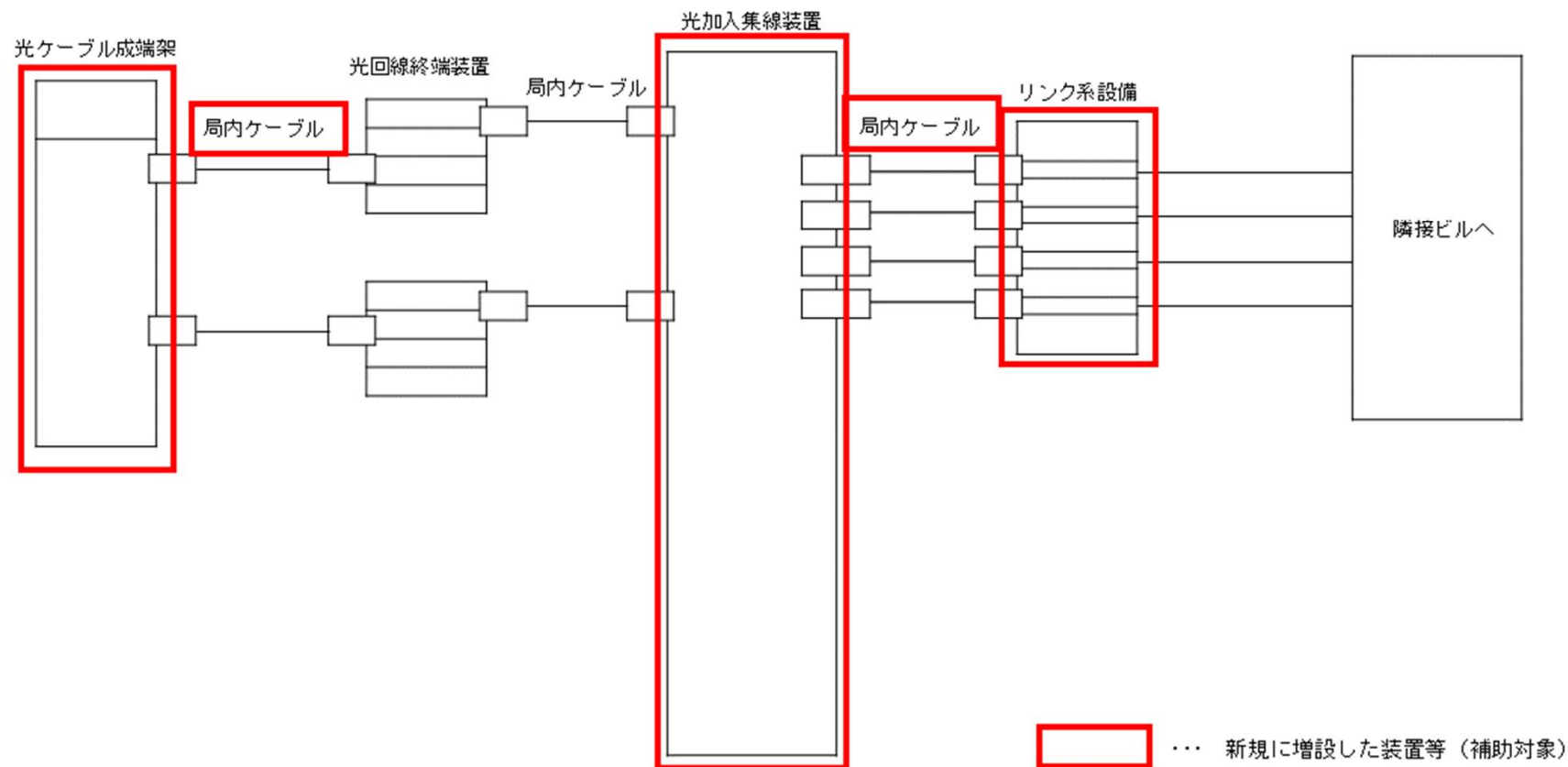
- 各事業者の使用する様式を使用して差支えないが、少なくとも以下「光系統図例」の内容がわかるものであること。

※光系統図を提出する場合は「線路図」の提出は省略できます。



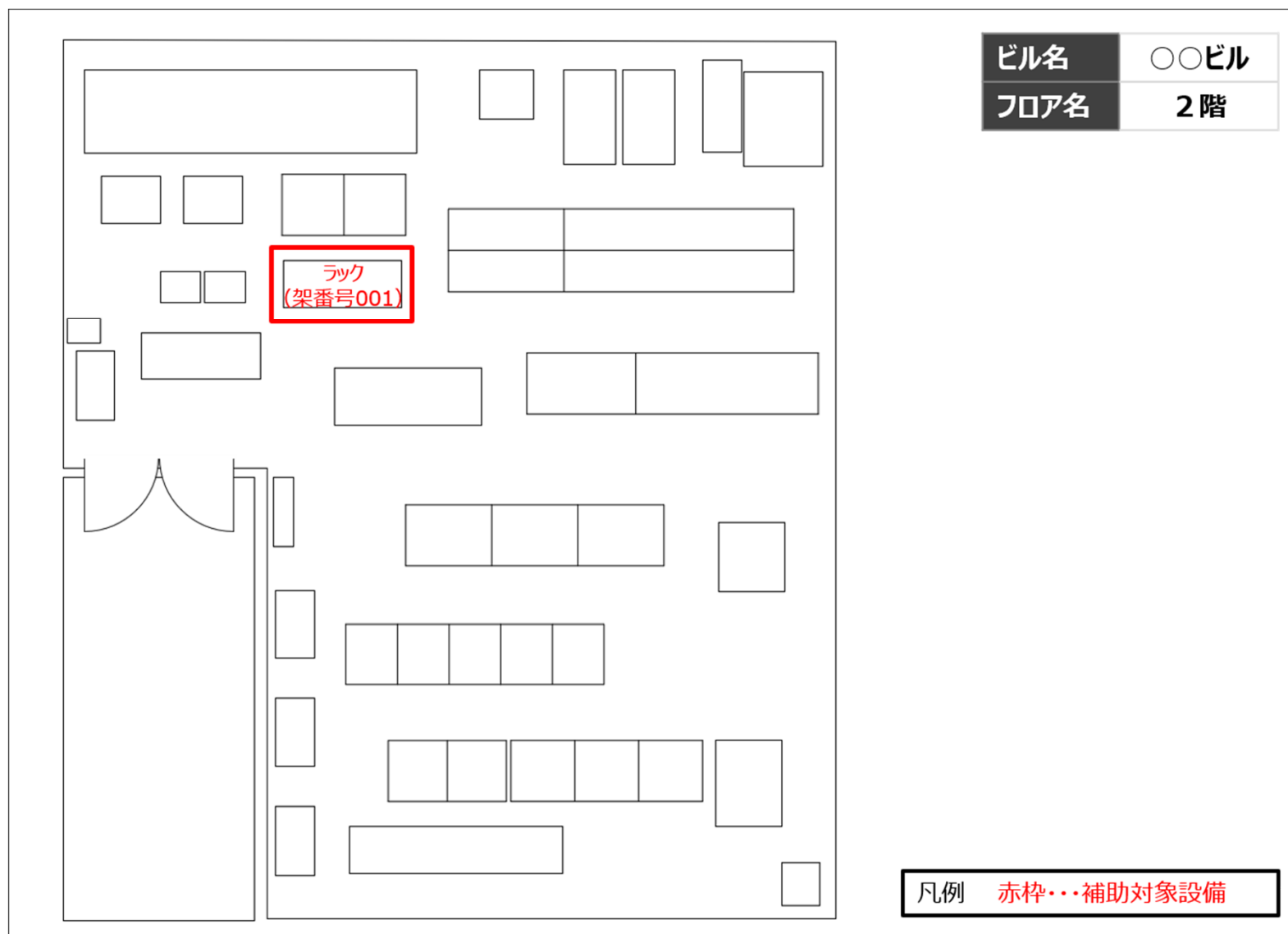
⑤ 設計の概要図(装置系統図)

- 主に局内ケーブルの設置状況を確認できるよう、局内ケーブル等を系統図形式で表した図面。
- 完成写真＋局内レイアウト図の組み合わせで配置を確認できる場合は作成を省略できます。



⑤ 設計の概要図(局内レイアウト図)

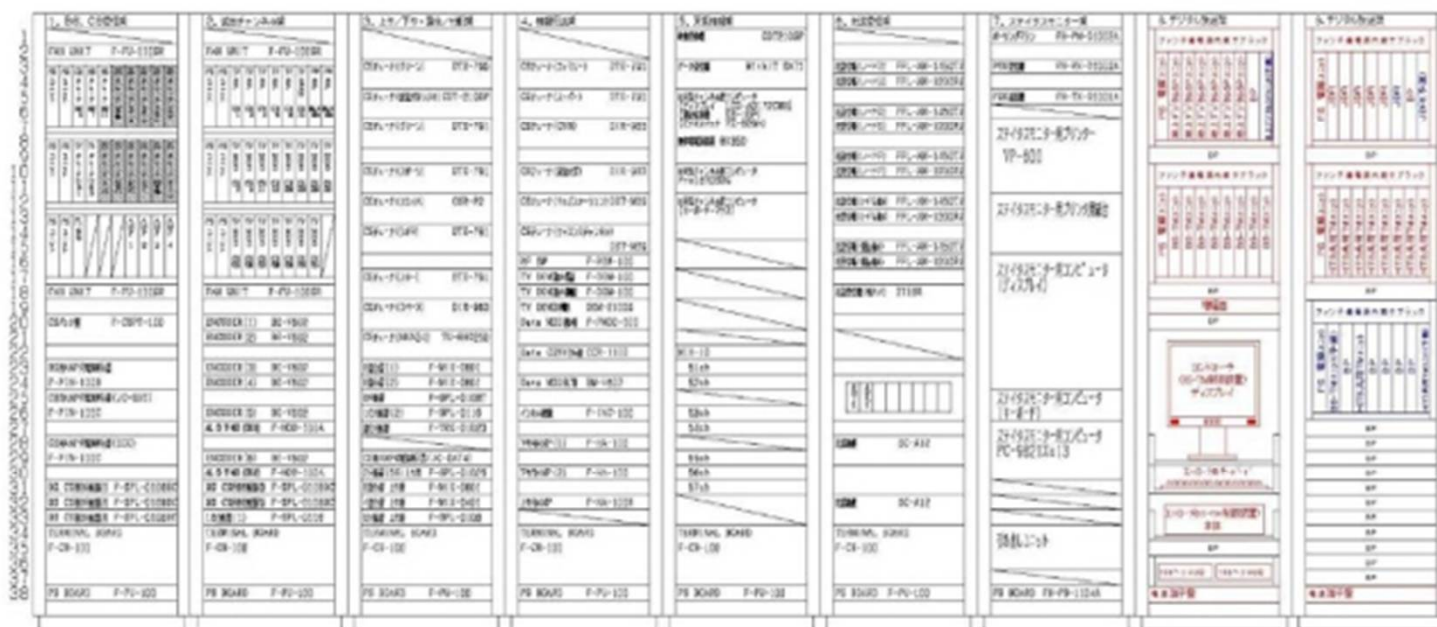
- ラック、電源装置等の比較的大きい機器が局内のどこに設置されているかをフロアマップ上に表示した図面。



⑤ 設計の概要図(ラック実装図)

- ラック内に補助対象機器を設置する場合、その配置を確認するための図面。
- 1つのラック内にある補助対象機器が、完成写真で配置を確認できるもののみの場合は、当該ラック分の作成を省略して構いません。

凡例：赤・・・補助対象設備
青・・・補助対象外設備
緑・・・共有設備
黒・・・既設設備 等



⑥ 光ファイバケーブルの整備表

- 「ケーブル種別」欄は、「敷設芯数」と合わせて支出総括表内訳書の項目と比較できるような表記としてください。
- 整備した芯線を「交付対象芯数」としてカウントする場合は、すべての芯線が使用されることが原則です。但し、単独事業整備がない場合のみ、既製品を使用した結果余剰が生じる場合には補助対象未使用芯数としてカウント可能とします。（備考欄にその旨記載すること。）
- 将来使用芯線については、一定要件の元で補助対象未使用芯数としてカウント可能です。（備考欄に該当する未使用芯数と整備年度を記載すること。）
- 交付決定時から変更がある箇所については、該当箇所がわかるように色分け（例：該当行黄色塗り・変更箇所赤字）をしてください。

光ファイバケーブル整備表

No.	区間	該当図面	区間距離(m)	ケーブル種別	敷設芯数	(敷設テープ数)	補助対象芯数					補助対象外芯数	備考
								通信用	保守用	未使用	(未使用テープ数)		
(1)	〇〇ビル～01	A-01	13	所内	200	50	200	72	8	120	30	0	未使用芯は、既製品の芯線数直近上位のケーブルを利用したことによるもの。
(2)	01～02 ㊦	A-02 ㊩	621	架空	60	15	60	44	0	16	4	0	未使用芯は、既製品の芯線数直近上位のケーブルを利用したことによるもの。
(3)	02～03	A-03	712	架空	60	15	60	44	0	16	4	0	未使用芯は、既製品の芯線数直近上位のケーブルを利用したことによるもの。
(4)	03～04	A-04	604	架空	—	—	—	—	—	—	—	—	既設ケーブルを利用
(5)	04～05	A-05	611	架空	8	2	8	1	0	7	1	0	未使用芯は、既製品の芯線数直近上位のケーブルを利用したことによるもの。

- ㊦ 線路図又は光系統図に記載されている区間名を記載。
- ㊩ 区間が記載されている線路図又は光系統図の図面番号を記載。

⑦ 伝送路機器集計表

- 「機器名」及び「仕様等」は支出総括表内訳書の項目と比較できるように記入してください。
- （カ）伝送用専用線に該当する機器はクロージャ、カプラ、スプリッタ、新設電柱のみ計上してください。（その他部材費は計上不要です。）
- 経費項目上（カ）に該当するOLT（光回線終端装置）やWDM（波長分割多重通信）装置は「局内機器集計表」に計上してください。

伝送路機器集計表

図面	経費項目	(ア)鉄塔		(カ)伝送用専用線								(ク)中継増幅装置	
	機器名			クロージャ		カプラ		スプリッタ		電柱			
	仕様等												
	単位			個	個	個	個	個	個	本	本		
A-01								㊦					
A-02													
A-03													
A-04													
A-05				㊧									
A-06													
A-07													
B-01													
B-02													
B-03													
B-04													
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

㊦ 1つの図面（線路図又は光系統図）ごとに集計した数量を計上すること。

㊧ 各機器の数量の合計が、支出総括表内訳書の数量と一致すること。

⑧ 局内機器集計表

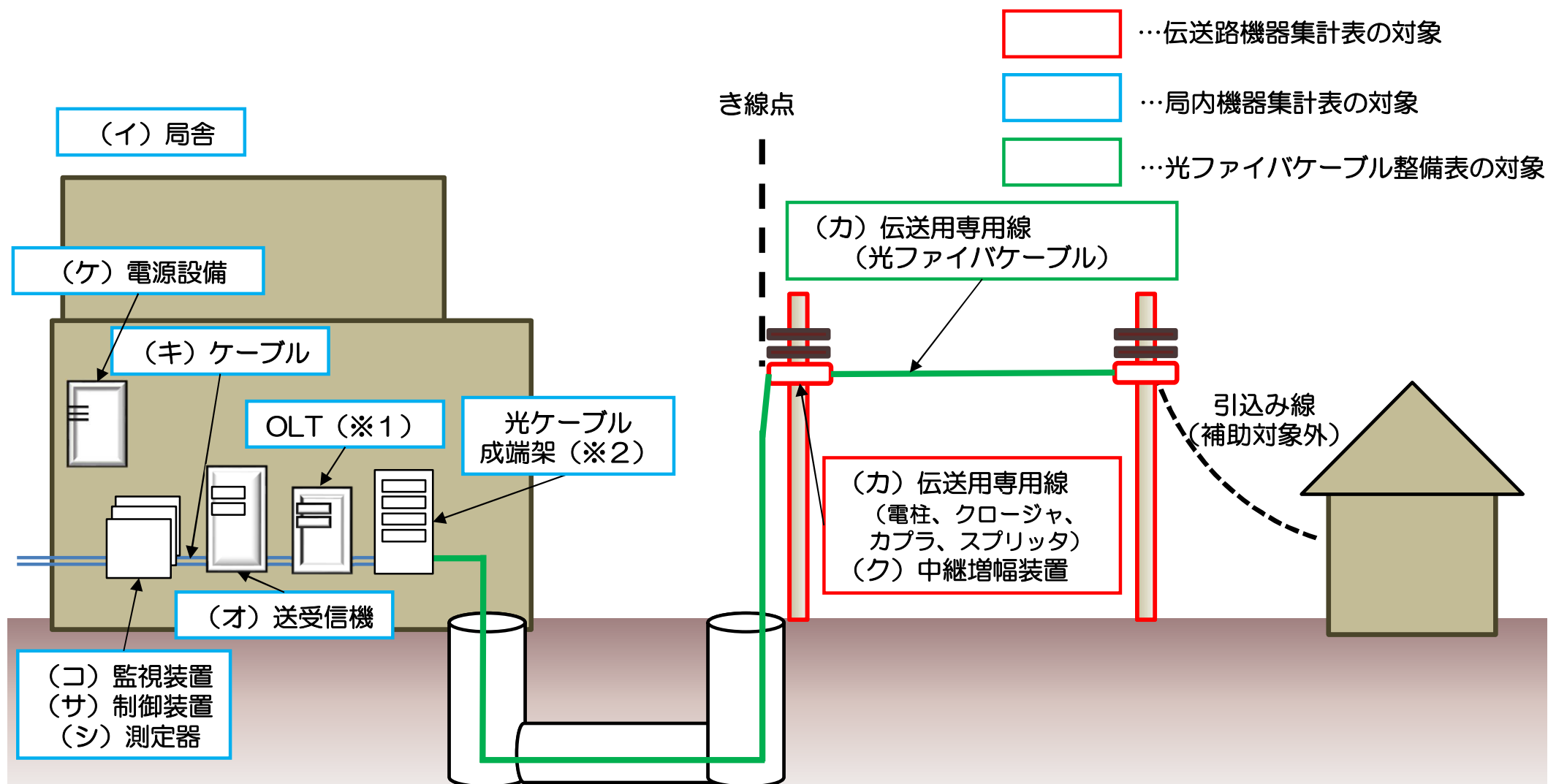
- 「細目」、「単位」は「②支出総括表内訳書」の項目名と一致させて下さい。
- 行列は適宜追加して下さい。

局内機器集計表

経費項目	細目	単位	数量			合計
			〇〇ビル	△△ビル	□□ビル	
(イ)局舎						0
						0
						0
(ウ)外構施設						0
						0
						0
(エ)受電設備						0
						0
						0
(オ)送受信機						ア
						0
						0
(カ)伝送用専用線						0
						0
						0
(キ)ケーブル						0
						0
						0
(ケ)電源設備						0
						0
						0
(コ)監視装置						0
						0
						0
(サ)制御装置						0
						0
						0
(シ)測定装置						0
						0
						0
						0

- ⑦ 各機器の数量の合計が、支出総括表内訳書の数量と一致すること。

<参考> 各機器集計表の対象イメージ図



(※1) 支出総括表における経費項目は (カ) 伝送用専用線に該当。

(※2) 支出総括表における経費項目は (イ) 局舎に該当。

⑨ 無線局開設を証する書類

当該無線局開設実施を証する書類

A市 市長 総務 太郎

令和〇年度高度無線環境整備推進事業において、無線局開設実施について、以下のとおり証する。

無線局の種別	開設(予定)時期	開設された場所
家庭用無線局 ㍿	令和〇年〇月末までにすべての無線局を開設	A市B町C(100世帯) A市B町D(50世帯)
学校用無線局	令和〇年〇月 ㊦	〇〇小学校 ××中学校 △△小学校 計3箇所 ㊧

㍿ 開設する無線局ごとに記載

㊦ いつから無線局を開設するのか、あるいは、いつまでに無線局を開設するのか明確に記載してください

㊧ 開設した場所を列記。
家庭用W i - F iは括弧書きで、各地域の世帯数記載することで設置場所の記載にかえることができる。

＜参考＞ 交付対象ソフトウェア対応表 (ソフトウェアを調達した場合)

- 支出総括表（本書14頁）の補助対象に計上した「ソフトウェア経費」については、マニュアルP102「別紙2との対応表」を、例えば本例のようにご作成ください。

作成イメージ

補助事業で整備するソフトウェアについて

本事業で補助対象としているソフトウェア整備経費	本補助事業の目的達成上で必要なそのソフトの機能	本事業で補助対象外（一体施工工事）としているソフトウェア整備経費	積算内訳の項番		ソフトの種類及び主な目的	ソフトの概要	ソフトに対応するハード
			ソフト	インストール等			
伝送路監視ソフト	クロージャ内設置の監視ユニットにおいて伝送路の異状を検知、担当者へ発報する。		I-1-ケ-1		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	伝送路監視装置・監視ソフト	サーバ
伝送路監視ソフト（インストール）	クロージャ内設置の監視ユニットにおいて伝送路の異状を検知、担当者へ発報する。			I-2-ケ-1	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	伝送路監視装置・監視ソフト	サーバ

㊦ まず、支出内訳表の補助対象としている「ソフトウェア経費」を1項目ごとに書き出し項番（I-1-ケ-1 など）を記載

㊦ 別紙2「区分」の「①～③」の別を記載

㊦ 別紙2「対象ソフト」の名称を記載

別紙2

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

<追加>「サービス提供開始(予定)日」の情報開示

- 実績報告書作成の際に、本事業の「サービス提供開始(予定)日」についての情報(証跡)開示をお願い致します。
⇒ 事業完了前でも、サービス提供開始しても構わないため、必ずしも竣工(完了)日以降の日付ではないため、事業者からの申告を求める。

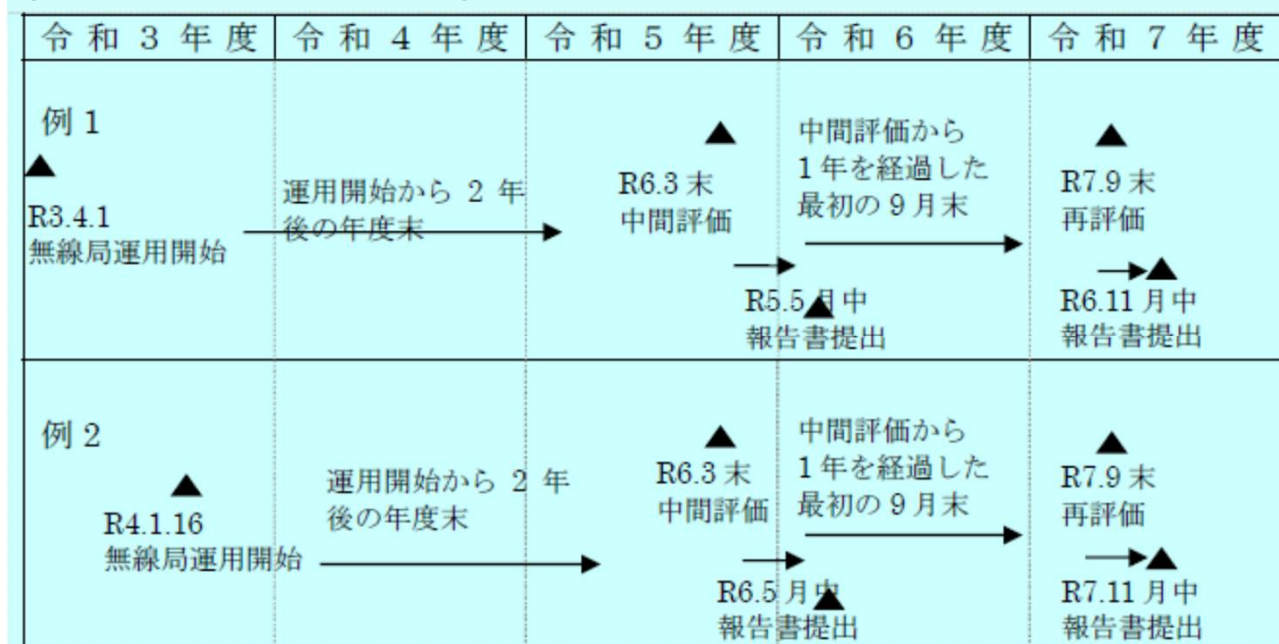
【証跡 例】：

- 1) 自治体または事業者にて公開している「サービス提供開始(予定)日」の情報
[発行書類、web情報(URL等)]
- 2) 自治体または町内会での説明会開催資料
- 3) その他、上記に準ずる資料等

【使用用途】

- ・ 事後評価報告時期の明確化
(適用開始から2年目の年度末の特定)

(報告書提出までのイメージ)：実施マニュアルP.31～32抜粋



要保管資料

※ 実績報告時の提出は要さない

① 取得財産等管理台帳

- 補助対象財産については、下記を参考に「取得財産等管理台帳」を作成の上、管理してください。

(特に財産処分手続の際、対象設備の確認のため本台帳が必要となります。)

※ 補助対象財産は

- ・原則として**補助事業実施年度内に供用**される必要があります。(困難な場合はCIAJへ相談してください。)
- ・補助金事業の完了後も、善良な管理者の注意をもって管理し、補助事業の目的に従ってその効率的な運用を図らなければなりません。

※ 各物品は、適宜のラベルを機器に直接貼付し、検査等でその所在を速やかに目視・確認できるよう、管理が必要です。

取得財産等管理台帳(平成 年度)

(単位:円)

区分	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
財産名									

㊦ 「財産名」
9頁「支出総括表」と一致させて記載

㊦ 「耐用年数」
総務省所管補助金等交付規則(平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号)別表に定める
「処分制限期間」の年数を記入。

※ 補助対象財産を本期間内に処分しようとするときは、あらかじめ総務大臣の承認を要します。
(実施マニュアル16頁参照)

㊦ 「備考」又は標題などで事業名を記載し、何年度の
どの事業で取得した財産であることを明示

② 会計帳簿及び収支に関する証拠書類等

- 「会計帳簿及び収支に関する証拠書類」は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間の保存が必要です。
(別途、CIAJ、会計検査院の実地検査等において、確認させていただく場合があります。)
- 9頁「支出総括表内訳表」に記載の項目を見ただけではわかりづらい物品、役務等に関しては、機器説明書、役所申請書の写し等、補助事業に要したものであることを証明する書類もあわせて保管をお願いします。

③ 契約先選定に関する書類

- 「一般競争入札・指名競争入札・随意契約」の別に応じ、その適正性を示す資料を準備してください。
(行っている全契約について準備・保存を要します。また提出を求められたときは速やかにご提出ください。)

- 必要資料

- ㊦ 一般競争入札・指名競争入札

- ・一連の契約手続きを示す書類 (例：入札時の起案文書や入札公告の写し)

- ㊧ 随意契約

- ・選定理由書 (※)
 - ・発注経費の妥当性を証する書類 (いずれも適宜様式)

※ 特に申請時（変更承認時）の「契約予定内容に関する調査表」において「一般競争入札」「指名競争入札」としていたにもかかわらず、実際の契約では「随意契約」となったときは、その事情の変更について詳細にご説明ください。

④ 完成写真

- 実績報告書は抜粋で結構ですが、本事業に関わる新設・増設装置機器類や工事類(着工前後)の写真を全点保管をお願いします。

(別途、CIAJ、会計検査院の实地検査等において、確認させていただく場合があります。)

補助金精算払請求書

補助金精算払請求書

● 額の確定を受けたら

速やかに「補助金精算払請求書」（交付規程様式第12号）を作成し、CIAJへ送付してください。

※ 別途、指示する期限までに提出ください。
（本書が到着しないと、会計処理ができません。期限遵守が難しい場合、相談ください。**会計処理期限に間に合わない場合、補助金支出ができなくなります。**）

㊦ 本請求書は、交付決定（額の確定）単位で作成。

※ 複数に分けて交付決定（額の確定）を受けている場合、**1つの精算払請求書にまとめることはできません。**

㊧ 交付決定変更承認があった場合は、交付決定変更承認後の額を記載。

様式第12号

① 「交付決定通知書」右上の「交付決定日」「CIAJ交付通知番号」を記載

番 年 月 日

一般社団法人情報通信ネットワーク産業協会
会長 ○○ ○○ 殿

株式会社○○
代表 ○○ ○○

令和 年度無線システム普及支援事業費等補助金（高度無線環境整備推進事業）
精算払請求書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった令和 年度無線システム普及支援事業費等補助金（高度無線環境整備推進事業）の精算払（第 回概算払）を受けたいので、無線システム普及支援事業費等補助金（高度無線環境整備推進事業）交付規程第12条第9項の規定により、下記のとおり請求（返還）します。

㊨ 「額の確定通知書」の確定額を記載

記

1 請求金額 金 ○○, ○○○ 千円也

2 内 訳

経 費 区 分	交付決定額	確定額 ①	概算払受領額 ㊩ 本欄は必ず「0円」	差引請求額 ①-②
施設・設備費	○○, ○○○	○○, ○○○		○○, ○○○
用地取得費・道路費	○○, ○○○	○○, ○○○		○○, ○○○
合 計	○○, ○○○	○○, ○○○		○○, ○○○

(千円)

補助金振込

● 誠に申し訳ありませんが、メール等による連絡は致しておりません。（お手数ですが、指定口座を直接、ご確認ください。）

版数	内容	発行日	備考
令和2年1月	初版作成	令和2年 1月31日	
令和4年6月	全面改訂 (実施マニュアル第2.6版改訂に伴い、提出書類様式全面改訂)	令和4年 6月16日	
令和4年8月	・(5頁 ㊦他) 該当頁の誤記修正	令和4年 8月18日	
令和4年9月	・(14頁) ㊦「完成年月日」の指示場所の誤記修正 ・(15頁) 工事請負契約等に係る総括表の記載例を頁追加	令和4年 9月29日	
令和4年10月	・(31頁) <追加>サービス提供開始日についての資料追加	令和4年10月 3日	