

公募・交付申請書類 作成要領

(携帯電話基地局高度化支援事業)

2025年4月



一般社団法人 情報通信ネットワーク産業協会

1 公募HP

① CIAJトップページ

<https://www.ciaj.or.jp/>

*「補助事業」タブ ⇒ 「デジタルインフラ整備基金」をクリック

② デジタルインフラ整備基金のページ

事業についての各種ご案内を掲載しています。

<https://www.ciaj.or.jp/digital-infrastructure/>

*「公募等情報」欄 ⇒ 今回の公募情報の「公募期間」をクリック

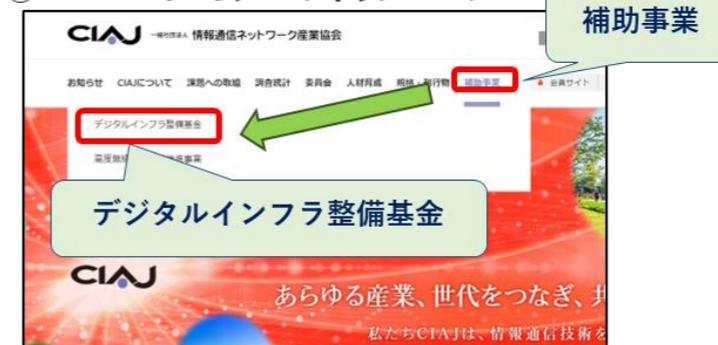
③ 自動運転の社会実装に向けたデジタルインフラ整備事業のうち

携帯電話基地局高度化支援事業関係のページ

今回の公募についての情報を掲載しています。

https://www.ciaj.or.jp/infra/ad_bsug02.html

① <CIAJホームページトップページ>



② <デジタルインフラ整備基金のページ>



- ① 応募について今回の公募のページ下部のお問い合わせフォームからご連絡
https://www.ciaj.or.jp/infra/ad_bsug02.html#inner_contact
→こちらからご連絡先と資料の送付方法をご連絡ください。
◆資料の送付方法例：メール添付、CIAJの指定するファイル転送サービス、郵送
- ② ご連絡した送付方法で公募申請書を送付ください。
- ③ 結果の通知は全ての申請者に行います。
- ④ 採択された事業者はその後交付申請手続きとなります。
- ⑤ 交付決定通知前に契約・発生した費用は助成対象となりません。

3 公募及び交付申請時の提出書類について



【提出書類一覧】

書類番号	書類名	ファイル名 (02-nと06-nは例)	備考
00	公募申請書	00_公募申請書_XX地区_YYYYMMDD	交付申請の場合は不要。
01	交付申請書 (様式第1号-ロ)	01_交付申請書_XX地区_YYYYMMDD	公募申請の場合は書類名に「案」を付加する。(ファイル名の例: 「01_交付申請書案_XX地区_YYYYMMDD」)
01-1	別紙1 (補助事業の概要)	01-1_別紙1 (補助事業の概要)_XX地区_YYYYMMDD	
01-2	別紙2 (工事概要書)	01-2_別紙2 (工事概要書)_XX地区_YYYYMMDD	
01-3	別紙2の添付資料 (用地付近の見取り図及びサービス提供エリアのイメージ)	01-3_別紙2の添付資料 (サービス提供エリア)_XX地区_YYYYMMDD	用地付近の見取り図及びサービス提供エリアのイメージ
01-4	添付図面 (配置図、各階平面図及び立面図の概略等)	01-4_添付図面 (平面図及び立面図)_XX地区_YYYYMMDD	整備内容の配置図、各階平面図及び立面図等を1ファイルに記載。
01-5	別紙3 (暴力団排除に関する誓約事項)	01-5_別紙3 (暴力団排除に関する誓約事項)_XX地区_YYYYMMDD	公募時から変更がない場合、交付申請時の提出は不要。
02	経費見積書 (総括表・内訳書)	02_経費見積書 (総括表・内訳書)_XX地区_YYYYMMDD	
02-n	見積の根拠となる書類 ※書類名、ファイル名は任意ですが、内容を適切にかつ簡潔に表す名称として下さい。	02-1_送受信アンテナ_XX地区_YYYYMMDD 02-2_その他経費_XX地区_YYYYMMDD ・ ・	契約単位の見積資料、複数事業者の相見積、積算の根拠となる公的な単価資料等。 "n"件ある場合(n=1,2,・・・)。
03	デジタルインフラ整備基金助成事業に係るオンラインによる処分通知等に関する申出書	03_オンラインによる処分通知等に関する申出書_XX地区_YYYYMMDD	公募時から変更がない場合、交付申請時の提出は不要。
04	契約予定内容に関する調査票	04_契約予定内容に関する調査票_XX地区_YYYYMMDD	
05	口座設置届出書	05_口座設置届出書_XX地区_YYYYMMDD	公募時から変更がない場合、交付申請時の提出は不要。
06-n	その他参考書類 ※書類名、ファイル名は任意ですが、内容を適切にかつ簡潔に表す名称として下さい。	06-1_高度化施設の概略図_XX地区_YYYYMMDD 06-2_他事業との費用按分説明資料_XX地区_YYYYMMDD ・ ・	"n"件ある場合(n=1,2,・・・)。

< 共通事項 >

- (1) ファイル名は【書類番号と書類名】の末尾に【地区名と日付】を付記し区切りには半角のアンダーバー“_”をご使用ください。XX地区には地区名、YYYYMMDDには西暦年(4桁)、月(2桁)日(2桁)を設定ください。
- (2) ①②などの丸数字は文字化けの原因になりやすいため、ご使用は避けてください。

4 申請書類のフォーマット

- 第一回公募時にWordで提供していた申請書の一部を、Excelで自動作成可能なフォーマットとして提供します。
- Excel自動作成：入力フォームに必要事項を入力すると自動リンクで各申請書に反映されます。申請書により手入力が必要な項目もあります。
- Word：手入力で申請内容の記載をお願いします。

*1：一部手入力
*2：全項目手入力

書類番号	書類名	様式			備考
		Excel 自動作成	Word	Excel	
00	公募申請書	○	○	—	
01	交付申請書（様式第1号-ロ）	○	○	—	
01-1	別紙1（補助事業の概要）	○	○	—	
01-2	別紙2（工事概要書）	○ ^{*1}	○	—	
01-3	別紙2の添付資料（用地付近の見取り図及びサービス提供エリアのイメージ）	—	—	—	様式任意
01-4	添付図面（配置図、各階平面図及び立面図の概略等）	—	—	—	様式任意
01-5	別紙3（暴力団排除に関する誓約事項）	○ ^{*1}	○	—	
02	経費見積書（総括表・内訳書）	—	—	○	
02-n	見積の根拠となる書類 ※書類名、ファイル名は任意ですが、内容を適切にかつ簡潔に表す名称として下さい。	—	—	—	様式任意
03	デジタルインフラ整備基金助成事業に係るオンラインによる処分通知等に関する申出書	○ ^{*1}	○	—	
04	契約予定内容に関する調査票	○ ^{*2}	○	—	
05	口座設置届出書	○ ^{*1}	○	—	
06-n	その他参考書類 ※書類名、ファイル名は任意ですが、内容を適切にかつ簡潔に表す名称として下さい。	—	—	—	様式任意

5 Excel自動作成のファイル名および基本操作について

- 入力必要箇所以外は保護がかかっており、入力不可となっております。
- 基本操作は下図の通り。“O列”の操作表示を基に、値入力/選択等を操作願います。
- ファイル本体に注釈を記載しておりますのでそちらを参照してご使用願います。
- 複数の申請書が一つのファイルで保存されていますので、審査時提出するファイル名は下記としてください。
 - 申請書一式_XX地区_YYYYMMDD
 - 更新した場合、対象箇所が分かるように、「シート：更新フラグ」の記入例を参考に、入力願います。

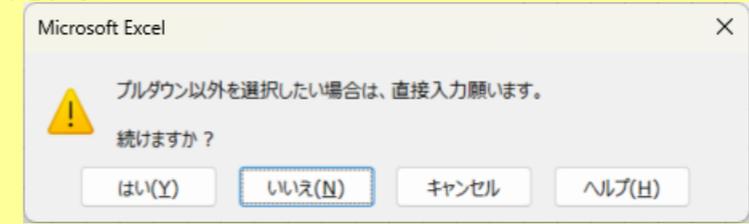
	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO
1																																							
2	<ご参考>																																						
3	助成金申請額		自動		9,000 (千円)																																		
4	施設・設備費		自動		7,750 (千円)																																		
5	用地取得費・道路費		自動		1,250 (千円)																																		
6																																							
7	区分：公募申請又は交付申請		選択		交付																										⇒ 『公募』選択時：『01_交付申請書』の件名に“(案)”が追加される								
8	CIAJ会長名		入力		森川 博之																										⇒ 提出時点のCIAJ会長名【森川 博之】を入力								
9	公募申請日		入力		令和6年8月30日																																		
10	交付申請日		入力		令和6年9月29日																																		
11	申請事業者																																						
12	交付申請書_書類番号		入力		132132456																										⇒ 貴社で発番した書類番号。公募申請の際は空欄、交付申請の際に入力								
13	所在地 郵便番号		入力																																				
14	住所		入力		東京都〇〇区×××△町nn-n 〇〇〇〇〇〇ビルディングF																										所在地・社名・代表者の役職名と氏名を入力								
15	名称		選択		×××××××株式会社																																		
16	代表者名		選択/入力																																				
17			入力		〇〇 〇〇																																		
18	担当者情報																																						
19	所属部署名		入力		〇〇〇〇部																																		
20	役職名		入力		担当部長																																		
21	氏名		入力		〇〇 〇〇																																		
22	TEL		入力		xxx-xxxx-xxxx																																		
23	FAX		入力		xxxx-xx-xxxx																																		
24	E-Mail		入力		x-xxxxx@ciaj.or.jp																																		

・“O列”は“P列”の操作を表示しています。

- ・自動 : 他セルから自動リンク
- ・選択 : プルダウンから選択
- ・入力 : 必要内容を入力
- ・選択/入力 : 基本プルダウンから選択。プルダウンに選択肢無い場合は入力

・入力必須箇所が空白の場合は、“黄色”でハイライトされます。

“選択/入力”の場合
プルダウン以外も入力可能です。
その値を入力後下記のメッセージが表示されますので、“はい”をクリックし、入力値を確定してください。



6-1 様式への記載例：公募申請書

<Excel自動作成>
 ・入力箇所の全て(㊶㊷㊸㊹)は入力フォームの値が自動反映されます。
 <Word>
 ・注釈を参考に手入力願います。

令和〇 年 〇 月 〇 日

一般社団法人情報通信ネットワーク産業協会
 会長 〇〇 〇〇殿

所在地 〒000-0000
 〇〇県〇〇市△△1丁目2番3号

名称 〇〇〇〇株式会社
 代表者氏名 代表取締役社長 〇〇 〇〇

デジタルインフラ整備基金のうち
 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
 間接補助事業者 公募申請書

標記について、次の書類を添えて申請します。なお、助成事業に関する一切の争訟は、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに同意いたします。

- 1 交付申請書 案 (別紙含む。)
- 2 事業に係る経費の見積書その他の根拠となる資料
- 3 その他必要な資料

(担当者欄)
 所属部署名： 〇〇部〇〇課
 役職名： 〇〇
 氏名： 〇〇 〇〇
 T E L : 000 (000) 0000
 F A X : 000 (000) 0000
 E-Mail : 〇〇〇@〇〇

㊶ 提出年月日(和暦)を記載ください。

㊷ 提出時点のCIAJ会長名【森川 博之】を記載ください。

㊸ 所在地・社名・代表者の役職名と氏名を記載ください。
 ※押印は不要です。

㊹ ご担当者欄の電話番号には日中連絡が取れる直通の電話番号を記載してください。

6-2 様式への記載例：交付申請書

<Excel自動作成>
 ・入力箇所の全て(アイウエオカ)は入力フォームの値が自動反映されます。
 <Word>
 ・注釈を参考に手入力願います。

- 申請の単位は、基地局施設ごと（内示ベース）。
- 公募申請時は**件名末尾に「（案）」を付けてください。**
 ▶ Excel自動作成は自動反映されます。
- 申請時は「※」や「注」の注意書きは削除してください。（以下同じ）
- 全ての資料は元データを添付してください。

様式第1号-ロ（第4条関係）

一般社団法人情報通信ネットワーク産業協会
 会長 森川 博之

〒000-0000
 ○○県○市△△1丁目2番3号
 ○○○株式会社
 代表取締役社長 ○○ □□

特定電気通信施設等整備推進基金補助金（助成金）交付申請書

特定電気通信施設等整備推進基金補助金（助成金）（以下「助成金」という。）の交付を受けたいので、特定電気通信施設等整備推進基金補助金交付規程第4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
 ○○高速道路○○サービスエリア付近（○○県○○市○○地区）において、自動運転の社会実装に向けたデジタルインフラ整備を図ることを目的とした携帯電話の高度化無線通信を可能とするため。

2 交付を受けようとする助成金の額 金 ○○, ○○○千円

3 補助事業の概要
 別紙1のとおり

4 添付資料
 (1) 事業に係る経費の見積書その他の根拠となる資料
 (2) 工事概要書
 別紙2のとおり
 (3) 暴力団排除に関する誓約事項
 別紙3のとおり

㊦ 提出時点のCIAJ会長名【森川 博之】を記載ください。

㊦ 補助事業の目的を記載ください。

㊦ 貴社で発番した書類番号。公募申請の際は空欄、交付申請の際に記載ください。

㊦ 公募申請の際は公募申請日(和暦)を記載。交付申請の際は、内示日以降の日付(和暦)を記載ください。

㊦ 所在地・社名・代表者の役職名と氏名を記載ください。※押印は不要です。

㊦ 受けようとする助成金の額を記載ください。（「別紙1 補助事業の概要」に記載した助成金額も同様）内示後は内示金額を上限として記載ください。※交付申請額の下限は100万円。※千円未満の端数が生じたら、切捨て処理をする。

6-3 様式への記載例：別紙1 補助事業の概要

<Excel自動作成>

・入力箇所の全て(ア①㊦㊧㊨㊩㊪㊫㊬)は入力フォームの値が自動反映されます。

<Word>

・注釈を参考に手入力願います。

別紙1

補助事業の概要

社名 代表者氏名	□□株式会社 代表取締役社長 ○○ ○○	
施設の設置場所	○○県○○市□□○○○-□	
着工予定日	交付決定後速やかに	
完了予定日	令和○年○月○日	
利用サービス名	利用予定事業者名	サービス提供地域
	□□株式会社	
携帯電話	○○県○○市○○地区 ○○サービスエリア	

		(千円)	
助成金申請額 (事業費×助成率)		事業費	
経費区分	施設・設備費	○○,○○×1/2=	○○,○○○
	用地取得費・道路費	○○,○○○	○○,○○○
	合計	○○,○○○	○○,○○○

備考

○○,○○×1/2=の式も記載する

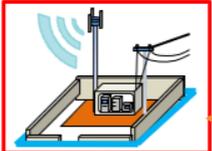
助成率について
1/2
無線通信事業者が複数者共同で実施する場合又は
インフラシェアリング事業者が実施する場合にあって、2/3

- ア 社名・代表者の役職名と氏名を記載ください。
- ① 基地局の所在地を記載ください（工事概要書と同一）。
- ㊦ 工事が始まる時期を記載ください（例：交付決定後速やかに）。工事概要書の「着工（予定）年月日」と同一。
- ㊧ 完了予定日(和暦)を記載ください。
- ㊨ 携帯電話などのサービス名を記載ください。
- ㊩ 申請者及び共同で整備する事業者名を記載ください。
- ㊪ 市町村名及び地区名と高速道路上の分合流地点(SA/PA/IC/JCT)名を記載ください。
- ㊫ 「事業費」=「補助対象事業費」
- ㊬ 事業費に助成率を乗じて助成金額を記載ください。
計算式(補助対象×助成率=)も記載願います。
(1000円未満切り捨て)

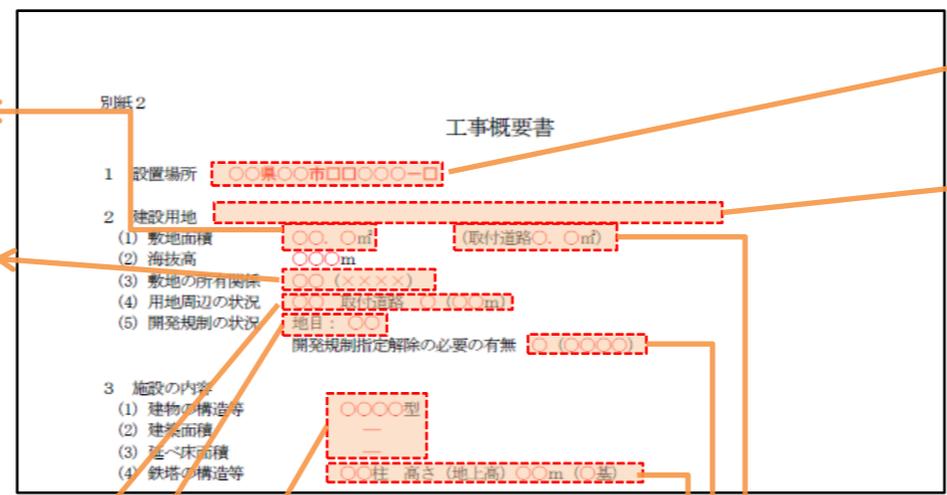
6-4 様式への記載例：別紙2 工事概要書 (1/2)

<Excel自動作成>
 ・入力箇所の全て(アイウエオカキクケコ)は入力フォームの値が自動反映されます。
 <Word>
 ・注釈を参考に手入力願います。

㉔ 敷地用地の面積のイメージは、右記図の青線で囲んだ部分。添付資料設計の概要図に寸法が書いていない例があるので注意。



㉕ 購入の場合
 括弧書きで購入先を記載 例：購入 (〇〇〇)
 借地の場合
 例：借地 (年〇〇円 借地期間〇〇年)
 既所有の場合
 例：既所有 (市有地)
 無償譲渡の場合
 括弧書きで譲渡元を記載 例：無償譲渡 (〇〇〇)
 ※「購入」以外の場合、見積書上で用地取得費を計上していないか注意する。



㉖ 申請書「別紙1 補助事業の概要」の「施設の設置場所」と同一を記載ください。

㉗ 既存基地局の高度化の場合は、「※既存基地局の敷地内に設置するため本項目は記載していない。」の文言を記載し、(1)~(5)の全ての項目に - (ハイフン) を記載願います。

2 建設用地 ※既存基地局の敷地内に設置するため本項目は記載していない。

(1) 敷地面積	- m ²	取付道路	- m ²
(2) 海拔高	- m		
(3) 敷地の所有関係	- (-)		
(4) 用地周辺の状況	-	取付道路	- (- m)
(5) 開発規制の状況	地目：-		
	開発規制指定解除の必要の有無		- (-)

㉘ 用地周辺の状況：「平地」又は「山地」を記載ください。
 ・取付道路の記載例：有 (10m)
 ※添付図面に取付道路が図示されていない例があるので注意。

㉙ 取付道路部分の面積を記載ください。

㉚ 不動産登記事務取扱手続準則(平成17年2月25日民二第456号法務省民事局長通達)を参考に記載ください。
 例：山林

㉛ 開発規制の内容を簡素に記載ください。
 例：有 (保有林)

㉜ 装置が追加される場合、その装置単体または、装置が格納される筐体が設置される場所の形態を記載。(例：地上設置型)。3類型に当てはまるなら「建築面積」「延べ床面積」は「-」を記載ください。



㉝ 鉄塔の追加・変更が必要な場合は、下記を記載。追加・変更がない場合は「-」を記載。
 ・アンクル型、鋼管柱、コンクリート柱等を記載。
 ・高さについては、「平面図・配置図・立面図」に記載の長さと同様に記載。

6-4 様式への記載例：別紙2 工事概要書 (2/2)

<Excel自動作成>
 ・入力箇所の㉠㉡㉢以外は入力フォームの値が自動反映されます。
 ・資金計画の収入と支出が不一致の場合は“不一致”表示されます。
 <Word>
 ・注釈を参考に手入力願います。

- ㉠ (1) 着手(予定)年月日：補助事業としてスタートの日(例：入札時期等)。
- ㉡ (2) 用地取得(予定)年月日：(購入・借地・無償譲渡)用地を確保する予定日。既所有の時又は用地取得が不要な場合は、「-」を記載。
 ※用地を確保して事業遂行できるかをみるため、借地等でも用地取得年月日の記載は必要。
- ㉢ (3) 着工(予定)年月日：工事着工予定日を記載。申請書「別紙1 補助事業の概要」の「着工予定日」と同一。
- ㉣ (4) 完了(予定)年月日：申請書「別紙1 補助事業の概要」の「完了予定日」と同一。
- ㉤ 借入金：金融機関等からの借り入れ等。
- ㉥ 自己資金：自社持ち出し。
- ㉦ その他：借入金・自己資金に分類できないものは括弧書きで財源名を記載し、予算額欄に内訳金額を記載ください。

4 実施計画

(1) 着手(予定)年月日	交付決定後速やかに
(2) 用地取得(予定)年月日	交付決定後速やかに
(3) 着工(予定)年月日	交付決定後速やかに
(4) 完了(予定)年月日	令和〇年〇月〇日

5 利用見込み

利用予定サービス名	利用予定事業者名	サービス提供地域	サービス開始(予定)年月日
携帯電話	〇〇株式会社	〇〇県〇〇市〇〇地区 〇〇サービスエリア	令和〇〇年〇月下旬

6 資金計画 (千円)

収入		支出	
財源内訳		経費区分	
助成金	交付(予定)額	施設・設備費	〇〇,〇〇〇
対策事業を行う者の負担額	予算額	用地取得費・道路費	〇〇,〇〇〇
借入金			
自己資金			
その他()			
小計	〇〇,〇〇〇		
合計	〇〇,〇〇〇	合計	〇〇,〇〇〇

7 添付図面

- 用地付近の見取図
- 設計の概要図(配置図、各種平面図及び立面図の概略)
- 利用が見込まれるサービスエリア図

同額になることに留意

- ㉠ 申請書「別紙1 補助事業の概要」と同一。
- ㉡ 「事業費」=「総事業費」(補助対象事業費+補助対象外事業費)
- ㉢ 助成金の申請額を記載ください。

6-5 様式への記載例：別紙3 暴力団排除に関する誓約事項

別紙3

暴力団排除に関する誓約事項

は、助成金交付を申請するに当たって、また、助成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となっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（法人又は法人の連携主体をいう。）が、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その他の反社会的勢力（以下「暴力団等」という。）である場合、又は法人等の法人である場合は役員、法人の連携主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（以下「役員等」という。）が、暴力団等の構成員、関係者に該当する者若しくは暴力団等の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員」という。）が一人以上いるとき。
- (2) 暴力団員等が法人等の事業活動を支配している若しくは実質的に事業活動を関与していると認められる関係を有するとき。
- (3) 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加える目的をもって、暴力団等又は暴力団員等を利用する等しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団等の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (5) 役員等が、暴力団等又は暴力団員等であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

上記事項を理解し、同意します。

<Excel自動作成>

- ・入力箇所の⑦は入力フォームの値が自動反映されます。
- ・①は手入力をお願いします。

<Word>

- ・注釈を参考に手入力をお願いします。

⑦ 申請者名を記載ください。

① 内容を理解頂き下段のチェック欄に同意のチェックをして提出してください。

6-6 様式への記載例：経費見積書総括表

経費見積書総括表

件名:令和5年度 特定電気通信施設等整備推進事業(携帯電話基地局高度化支援事業)
 実施主体:〇〇株式会社
 施設の設置場所:〇〇県〇〇市〇〇123-1

【注意事項】
 2シート目の「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」、「施設の設置場所」のみ。

2シート目「内訳書」に入力した金額が自動で反映されます。
 2シート目「内訳書」に金額をご入力ください。

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	43,042,000		42,042,000		1,000,000	
	(ア) 鉄塔	10,500,000		10,500,000		0	
	(イ) 局舎	10,000,000		10,000,000		0	
	(ウ) 外構施設	12,000		12,000		0	
	(エ) 受電設備	10,004,000		10,004,000		0	
	(オ) 送受信アンテナ	1,000		1,000		0	
	(カ) 送受信機	2,000,000		2,000,000		1,000,000	
	(キ) 伝送用専用線	2,000,000		2,000,000		0	
	(ク) ケーブル	0		0		0	
	(ケ) 電源設備	8,000		8,000		0	
	(コ) 監視装置	0		0		0	
	(サ) 制御装置	0		0		0	
	(シ) その他事業を実施するために必要な経費	17,000		17,000		0	
II	用地取得費・道路費	2,125,000		2,125,000		0	
	(ア) 前号の施設・設備を設置又は改修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。)	2,025,000		2,025,000		0	
	(イ) 附帯工事費	100,000		100,000		0	
I～II合計(税抜き)		45,167,000		44,167,000		1,000,000	
出精値引き		0		0		0	
I～II合計(税抜き)(出精値引き後)		45,167,000		44,167,000		1,000,000	

6-7 様式への記載例：経費見積書（内訳書） 1/2

全体(整備事業及び一体施工
工事)の経費
※「補助対象部分」+「補助対象
外部分」の合計額となること。

= 補助対象となる経費 + 補助対象外の経費

項目	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)				
		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				43,042,000				43,042,000							1,000,000
(ア)	鉄塔				10,500,000				10,500,000							
	鉄塔基礎	1	式	500,000	500,000	詳細内訳は××による	1	式	500,000	500,000						
	鉄塔製作	1	式	5,000,000	5,000,000		1	式	5,000,000	5,000,000						
	鉄塔積立	1	式	5,000,000	5,000,000		1	式	5,000,000	5,000,000						
(イ)	房舎				10,000,000				10,000,000							
	房舎本体	1	式	10,000,000	10,000,000		1	式	10,000,000	10,000,000						
	(鉄塔附付型)(注1)															
(ウ)	外構施設				12,000				12,000							
	囲壁工事	1	式	3,000	3,000		1	式	3,000	3,000						
	土留工事	1	式	3,000	3,000		1	式	3,000	3,000						
	舗装工事	1	式	3,000	3,000		1	式	3,000	3,000						
	造成工事費	1	式	3,000	3,000		1	式	3,000	3,000						
(エ)	受電設備(注2)				10,004,000				10,004,000							
	受電盤	1	台	2,000	2,000		1	台	2,000	2,000						
	分電盤	1	台	2,000	2,000		1	台	2,000	2,000						
	電力引き込み送電線	5,000	m	2,000	10,000,000				10,000,000							
(オ)	送受信アンテナ				1,000				1,000							
	アンテナ(ケーブル込)	1	式	1,000	1,000				1,000							
(カ)	送受信機				5,000,000				5,000,000							
	送受信機(監視制御装置を含む)	1	式	5,000,000	5,000,000				5,000,000						助成対象外のソフト	
(キ)	伝送用専用線				7,500,000				7,500,000							
	有線伝送用専用線	10,000	m	500	5,000,000		10,000	m	500	5,000,000						
	回線終端装置(監視制御装置を含む)	1	式	1,000,000	1,000,000		1	式	1,000,000	1,000,000						
	無線伝送用専用線	30,000	m	50	1,500,000		30,000	m	50	1,500,000						
(ク)	ケーブル				0				0							
(ケ)	電源設備				8,000				8,000							
	予備電源	1	式	2,000	2,000		1	式	2,000	2,000						
	制御トランス	1	式	2,000	2,000		1	式	2,000	2,000						
	変流器	1	式	2,000	2,000		1	式	2,000	2,000						
	接地工事	1	式	2,000	2,000		1	式	2,000	2,000						

「別紙 1 補助事業の概要」の事業費の「施設・設備費」と合致すること。

【注意事項】
「金額」欄には「数量」×「単価」の数式が入ってます。
按分等により数式を利用しない場合は正しい計算となっていることをご確認ください。

- 【注意事項】
- 該当する経費項目がない場合でも、着色されている行は削除しないこと。
 - 行を追加した場合は、各集計行の数式を修正すること。
 - 原則、小数点以下切り捨てで横の計算を行うこと。
 - 備考欄には、費用按分の有無、按分方法や単価等の根拠を記載すること。必要があれば別紙扱いとしてもよい。
 - ソフトウェア経費など費目が詳細になる場合には、適宜様式で別紙にまとめること。(ソフトウェア経費については、マニュアルで認められているもの(助成対象)、そうでないもの(助成対象外)の区分表を作成すること)
 - 按分の結果、金額に小数点が発生する場合には、助成対象部分は切り捨て、助成対象外部分は切り上げて計算すること。
 - 「一式」で計上する場合は、備考欄に内訳を記載することとし、大部に及ぶ場合等は、内訳を示す資料を別に付すること。その際、どの費目に係るものか明らかにすること。

- 調達方針、購買・調達プロセス、価格の妥当性について提示願います。
※書類名、ファイル名は任意ですが、内容を適切にかつ簡潔に表す名称として下さい。

- 価格の妥当性についての説明例。
 - 例1) RFPの場合、各社提案の中で価格に関する評価の方法、過去機器比較や相対比較をした旨を表す資料
 - 例2) 比較対象がない物品の場合
 - ・調達方針、調達プロセスを提示。⇒ 低減価格あるいは妥当な価格で調達をしていることを示す
 - 例3) 比較対象がある物品の場合
 - ・見積単価と市場単価を提示。⇒ それらに著しい違いがないことを示す
 - 例4) 工事関連
 - ・見積もりの作業員単価と、国土交通省電気通信関係技術者単価/設計業務委託等技術者単価を示す。
⇒ それらに著しい違いがないことを示す

6-9 様式への記載例：オンラインによる処分通知等に関する申出書

- 支障が無ければ迅速なご連絡を行うためオンラインによる送付を希望してください。
- 本申出の内容が審査に影響することはありません。

<Excel自動作成>

- ・入力箇所の(㊦㊩㊪)は入力フォームの値が自動反映されます。
- ・㊥ ㊫は手入力願います。

<Word>

- ・注釈を参考に手入力願います。

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

一般社団法人情報通信ネットワーク産業協会
会長 〇〇 〇〇 殿

所在地 〇〇県〇〇市〇〇丁目〇〇番地
名称 〇〇〇〇株式会社
代表者氏名 〇〇 〇〇

デジタルインフラ整備基金助成事業に係る
オンラインによる処分通知等に関する申出書

標記について、特定電気通信施設等整備推進基金補助金交付規程（令和6年7月 CIAJ-Pデ第0012号）第26条の規定に基づき、以下のとおり申し出ます。

1. 基金設置法人からの通知等について、オンラインによる送付の希望
(希望する・希望しない)

2. 基金設置法人からの通知等について、捺印の希望
(希望する・希望しない)

㊦ 公募申請日(和暦)を記載ください。

㊩ 提出時点のCIAJ会長名【森川 博之】を記載ください。

㊪ 所在地・社名・代表者の役職名と氏名を記載ください。
※押印は不要です。

㊥ いずれか1つを選択ください。

㊫ いずれか1つを選択ください。

6-10 様式への記載例：契約予定内容に関する調査票

<Excel自動作成> <Word>
・注釈を参考に手入力願います。

<契約予定内容に関する調査票>

(1) 補助事業を行うに当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	令和〇年度〇〇市△△地区整備推進工事	工事請負契約	一般競争入札	〇	〇〇,〇〇〇
2	令和〇年度〇〇市△△地区整備推進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	随意契約	〇	〇〇,〇〇〇
合計					〇〇,〇〇〇

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」のいずれかを記入。
注2 「見積社数」は、事業費を算出するに当たり、見積りを取った社数を記入。
注3 「見積額」は、見積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	令和〇年度〇〇市△△地区整備推進工事	工事請負契約	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
2	令和〇年度〇〇市△△地区整備推進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	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
合計			〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇

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	令和〇年度〇〇市△△地区整備推進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ください。)

注 「番号」については、(1)の契約「番号」に対応する番号を記入。

㊦ 契約名を記載ください。
※契約名の重複がないように契約・調達の手配をしてください。

㊧ 契約の内容：契約の内容を記載ください。

㊨ 「契約の形態」は注1、「見積社数」は注2、「見積額」は注3を参照ください。

㊩ 「随意契約」の場合は注4を参照ください。

㊪ (1)の契約において補助対象外の契約内容を記載ください。
※(1)の契約「番号」に対応する番号を記載ください。

㊫ (1)で随意契約を予定している契約の「番号」を記載ください。

㊬ 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具体的な理由を記載してください。
※根拠：法的根拠がある場合にその対象名を記載。
ない場合は“-”（ハイフン）を記載

6-11 様式への記載例：口座設置届出書

<Excel自動作成>
 ・入力箇所の(アイウ)は入力フォームの値が自動反映されます。
 ・㊦ ㊧は手入力願います。
 <Word>
 ・注釈を参考に手入力願います。

書式12

令和〇〇年〇〇月〇〇日

一般社団法人情報通信ネットワーク産業協会
 会長 〇〇 〇〇 殿

法人の住所、名称及び
 その代表者の氏名

下記のとおりに口座を設置（開設）したので届けます。

届出区分 (該当に○印)	新規・変更		
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	支店	(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

※太枠内を記入下さい。

㊦ 書類の発出年月日(和暦)を記載ください。

㊩ 提出時点のCIAJ会長名【森川 博之】を記載ください。

㊵ 所在地・社名・代表者の役職名と氏名を記載ください。
 ※押印は不要です。

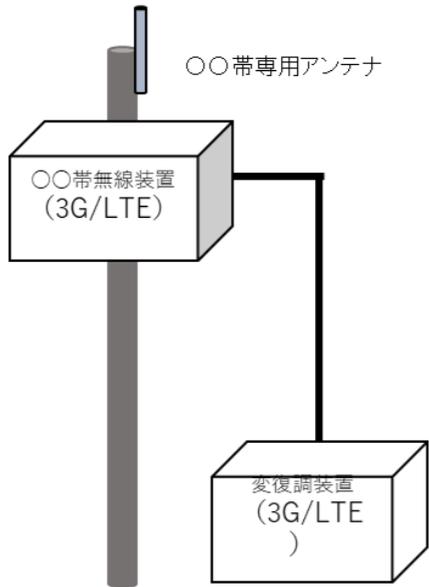
㊦ 「新規」に【○】を付けてください。

㊧ 必ず「口座名義」を確認した上で記載ください。

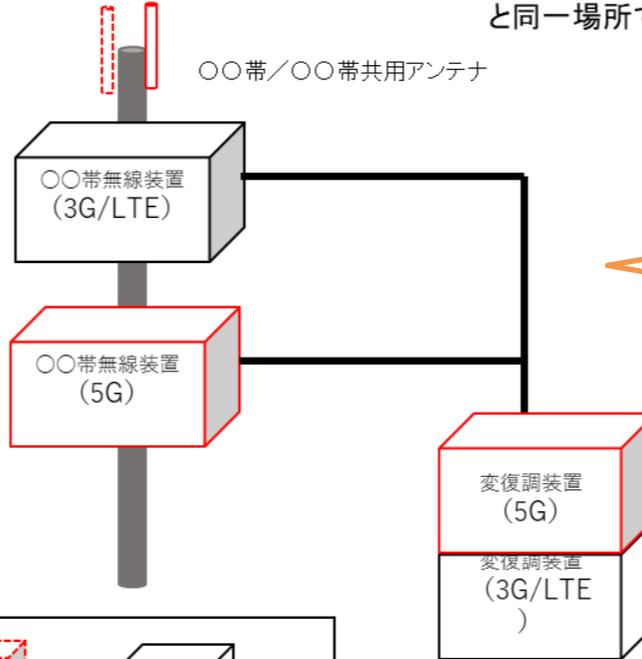
6-12 高度化施設の概略図

高度化施設の概略図

既存基地局の施設略図

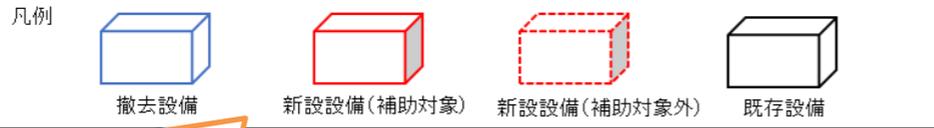


高度化後の施設概略図

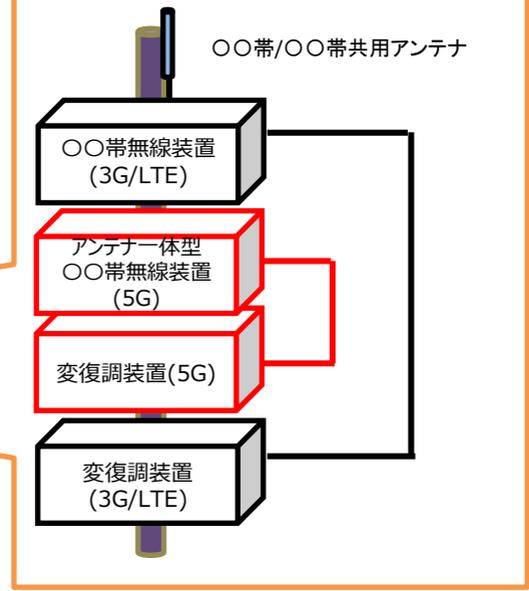


共同整備を行う他の事業者の設備を記載するのが困難な場合は、注書きとして、他の事業者と同一場所で共同整備を行う旨記載。

※ △△株式会社、××株式会社と同一場所で共同整備を行う。

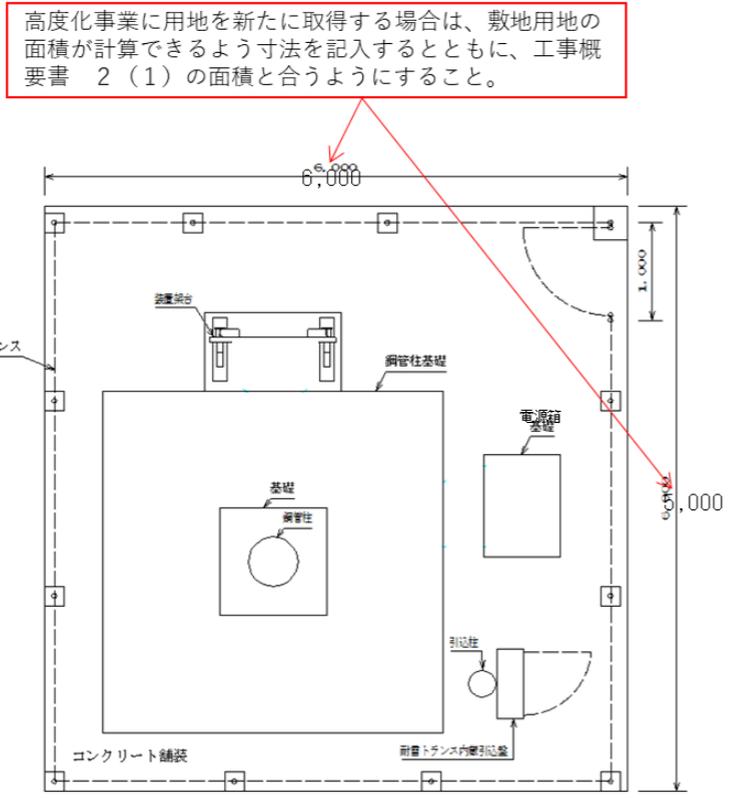


新旧設備の設置場所(鉄塔据付,地上設置等)が分かるように表記すること。下図例) 鉄塔据付型の場合



・図面(平面図及び立面図)において、既存or新規、新規の場合の補助対象or対象外、が判別できるよう記載すること。
 ・「凡例」等を付記し、補助対象、対象外の物品を色分け等で明示すること。
 例) 新規で補助対象設備(実線)、新規であるが補助対象外設備(破線)、既存設備、撤去設備等

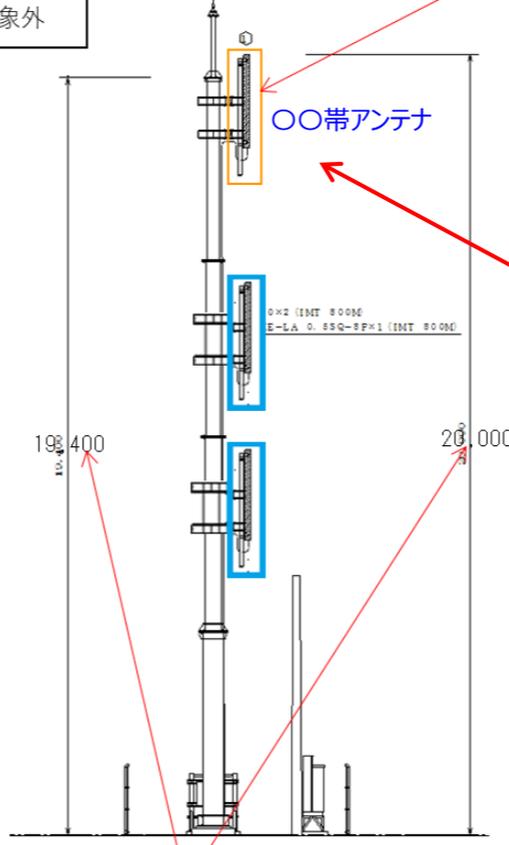
6-13 「平面図・配置図・立面図」のイメージ



高度化事業に用地を新たに取得する場合は、敷地用地の面積が計算できるように寸法を記入するとともに、工事概要書 2 (1) の面積と合うようにすること。



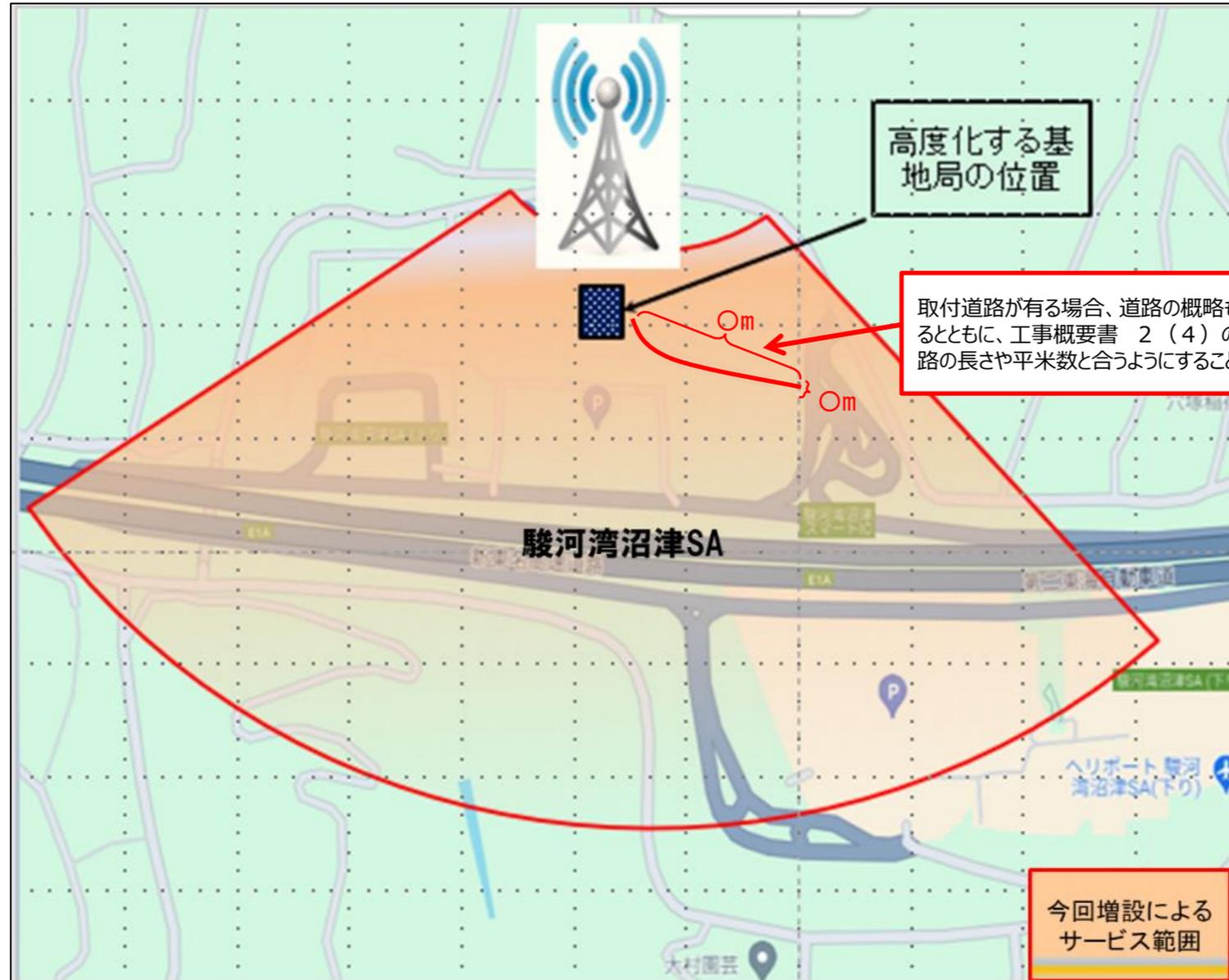
高度化事業の補助対象（更改・追加する設備）は、色枠で囲む等、補助対象外設備と区別すること。また、凡例として、どの色が補助対象・補助対象外であるか判別できるようにすること。



- 見積内訳書に記された項目が図面（平面図及び立面図）上のどこで使用されているかが分かるようにする事。
例) 図面の名称と見積内訳の名称を一致させる。
番号を付与して、トレースができるように記載する。
- 見積内訳書に記された項目は全て図面上に表記すること。

高度化事業により鉄塔の追加・更改が必要な場合は、工事概要書 3 (4) の鉄塔の長さとも合うようにすること。
鉄塔の高さ（避雷針を除く。）とアンテナの高さが異なる場合は、両方の高さを記載し、工事概要書及び見積書再掲欄には高い方を記載すること。

6-14 「用地付近の見取り図及びサービス提供地域」のイメージ



CIWU