

別記4（第3条関係）

生放送字幕番組普及促進助成金

<事務・経理処理事項書>

令和7年6月12日

国立研究開発法人情報通信研究機構

目次

本事務・経理処理事項書について.....	2
1 生放送字幕番組普及促進助成金事業の概要.....	3
1. 1 制度の目的（交付要綱第2項関係）.....	3
1. 2 助成金について.....	3
1. 3 助成対象事業者の義務.....	3
1. 4 事業の流れ.....	4
1. 5 助成内容（交付要綱第5項関係）.....	4
1. 6 助成対象期間.....	5
1. 7 経理に関する検査.....	5
1. 8 不正行為等に対する措置（交付要綱第17項関係）.....	5
2 助成対象事業実施上の事務手続.....	7
2. 1 交付申請書と交付決定の通知（交付要綱第6、7項関係）.....	7
2. 2 実績報告書と助成金の交付（交付要綱第14、15、16関係）.....	8
2. 3 事業内容等の変更（交付要綱第9項関係）.....	9
3 経理処理.....	10
3. 1 共通事項.....	10
3. 1. 1 経理帳簿（交付要綱第10項関係）.....	10
3. 1. 2 契約先の選定方法.....	10
3. 1. 3 自社調達又は100%出資の子会社等からの調達の場合の利益排除.....	11
3. 1. 4 支払方法.....	12
3. 1. 5 経費計上の考え方.....	13
3. 1. 6 支出の証明（支払証明書）.....	14
3. 1. 7 消費税等の扱い.....	15
3. 1. 8 小数点以下の端数処理.....	15
3. 2 助成対象経費.....	15
4 その他.....	16
4. 1 実地調査.....	16
4. 2 取得財産の管理（交付要綱第10、11項関係）.....	16
4. 3 助成対象事業の中止又は廃止（交付要綱第9項関係）.....	16
4. 4 助成金交付申請の取下げ（交付要綱第8項関係）.....	17
4. 5 事故報告（交付要綱第12項関係）.....	17
4. 6 遂行状況報告（交付要綱第13項関係）.....	17
4. 7 交付決定の取消し（交付要綱第17項関係）.....	17
4. 8 助成金の返還（交付要綱第18項関係）.....	17
4. 9 情報の取扱い.....	17
4. 10 利用実績の報告.....	18
4. 11 反社会的勢力排除に関する誓約（交付要綱第19項関係）.....	18
記載事項変更届出書.....	19
別紙第1 処分を制限する財産.....	20
別紙第2 反社会的勢力排除に関する誓約事項.....	21
別紙第3 資産管理台帳.....	22

本事務・経理処理事項書について

本事務・経理処理事項書（以下「マニュアル」という。）は、生放送字幕番組普及促進助成金の交付決定を受ける助成対象事業者が、適正に助成対象事業を実施するにあたり、行うべき事項及び注意点をまとめたものです。

様式は、別途制定する「交付要綱」を参照してください。様式の添付資料で書式を定めているものは、別途提供します。

1 生放送字幕番組普及促進助成金事業の概要

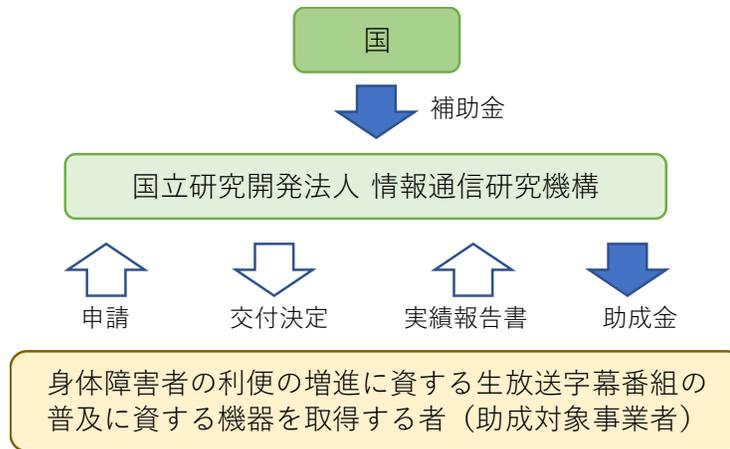
1. 1 制度の目的（交付要綱第2項関係）

本助成金は、生放送字幕番組の普及に資する機器の整備に必要な資金について、国立研究開発法人情報通信研究機構（以下「機構」という。）が予算の範囲内で必要な助成措置を講ずることにより、通信・放送役務の利用に関する身体障害者の利便の増進に資することを目的としています。

1. 2 助成金について

本助成金は、国からの補助金を原資とし、機構が公募を行い、採択した事業に対しその資金の一部を助成するものです。

助成対象事業の実施に際しては、助成金の財源が国民から徴収された税金、その他の貴重な財産でまかなわれるものであることに留意し、法律の定め及び助成金の交付の目的にしたがって、誠実に助成対象事業を実施していただく必要があります。



1. 3 助成対象事業者の義務

助成対象事業者は、機関（助成対象事業者）内の責任体制の明確化、適正な運営・管理の基盤となる環境の整備、不正使用等防止のための処置の実施等、助成対象事業を適正に運営・管理するための機関管理（管理体制）を整備しなければなりません。また、助成対象事業の実施に際しては、本事項書、助成金交付要綱、助成金交付申請書、助成金交付決定通知書に記載された交付決定の内容及びこれに付された条件に従うほか、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（以下「適正化法」という。）の規定に基づいて適正に助成対象事業を実施する必要があります。

なお、これらの規定に反したと機構が認める場合は、交付決定を取り消す場合があります。

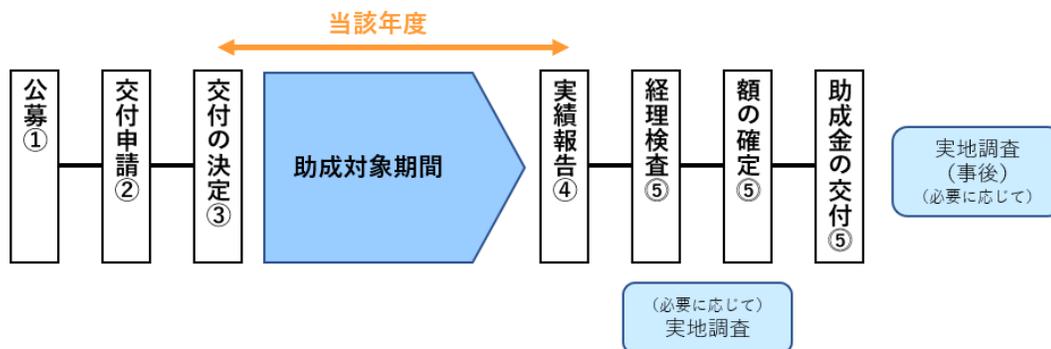
<根拠法令等>

1. 国立研究開発法人情報通信研究機構法（平成11年12月22日法律第162号）
2. 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）
3. 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）
4. 国立研究開発法人情報通信研究機構通信・放送身体障害者利用円滑化事業の実施に必要な資金に係る助成金の交付業務に関する規程（平成16年4月1日04規程第92号）

別記4 生放送字幕番組普及促進助成金交付要綱

1. 4 事業の流れ

- ① 機構は、応募要領を提示して助成対象事業を公募します。
- ② 助成を希望する事業者（申請者）は、「生放送字幕番組普及促進助成金交付要綱」（以下「助成金交付要綱」という。）所定の交付申請書を機構に提出します。
- ③ 機構は、採択案件の選定を行い、交付決定通知書又は不交付決定通知書を申請者に送付します。
- ④ 助成対象事業者（交付決定となった申請者）は、助成対象事業を行い、終了後、実績報告書を提出します。
- ⑤ 機構は、実績報告書の内容を審査（経理検査を含む。）し、額の確定を行い、助成金の交付を行います。
- ⑥ 機構は、助成対象事業の適正執行を確認するため、必要に応じて助成対象事業終了時及び終了後に適時実地調査を実施します。
- ⑦ 助成対象事業者は、助成対象事業が終了した年度の翌年度から5年間、利用実績報告書を機構に提出する必要があります。



1. 5 助成内容（交付要綱第5項関係）

- (1) 助成対象事業（助成金の交付の対象となる事業です。以下も同様。）は、身体障害者の利便の増進に資する通信・放送身体障害者利用円滑化事業の推進に関する法律第2条第4項第3号に規定する通信・放送身体障害者利用円滑化事業のうち、生放送番組への字幕付与に係る機器の整備に必要な資金に該当するものです。
- (2) 助成対象経費（助成金の交付の対象となる経費をいう。以下も同様。）は、放送事業者において、生放送番組に字幕を付与するための機器（以下「助成対象機器」という。）の整備（助成対象機器を既存設備に接続するための改修等を含む）に必要な経費で、機構が予算の範囲内で助成を行うことが適当であると認めるものとし、なお、現地調査費、設置工事費、既存設備改修費※、保守費等に係る経費は除きます。（3. 2項参照）
- (3) 助成金の額は、当該助成対象経費（消費税を除く。）の額の2分の1に相当する額を限度とします。
- (4) 本項（2）の規定により計算した助成金の額に1千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとします。

※「既存設備改修費」は、助成対象機器の整備に関わらない既存設備の改修費や単に原状回復するための既存設備の修理費・更新費をいいます。
なお、既存設備を更新して、生放送番組に字幕を付与する機能の追加や字幕付与率の向上等に資する機能追加のための改修費は助成対象とします。以下も同様。

1. 6 助成対象期間

助成対象期間は、助成金交付決定通知書に記載する期間（助成開始の日（4月1日以降）からその年度末3月31日まで（予定））とします。

1. 7 経理に関する検査

(1) 経理検査（確定検査）の概要

ア 経理検査（確定検査）とは

機構では、機構から交付する助成金等の原資が国民の税金から賄われていることから適正な経費の執行が要求されているという観点に基づき、事業の経理処理についての検査を行います。

確定検査は、実施された事業の内容とこれに計上された経費の適正性について、機構へ提出された実績報告書に基づき確認し、機構が当該年度に支出すべき経費の額を最終的に確定するために行うものです。

イ 検査における着眼点

検査においては、実施計画等に基づき助成事業が実施されているかという点は勿論のこと、経費の執行にあたっても次のようなことが遵守されているかを確認します。

① 当該助成事業に直接必要な経費であるか。
② 助成期間中に発生かつ支払が行われた経費であるか。
③ 当該事業費が、他の資金と混同して使用されていないか。
④ 会計処理が、法令や内部規程等に照らして適正か。
⑤ 経費の使用に際し、経済性や効率性が考慮されているか。

(2) 確定検査の方法

確定検査は、実績報告書の内容を書面により審査する「書面検査」と、必要に応じて行う「実地調査」により実施します。

なお、実地調査を実施する場合は、機構から助成先に対して、あらかじめ調査日時、調査場所、調査職員等を通知します。

ア 書面検査

事業内容や経費計上の適正性について、当該事業を実施した者から提出のあった実績報告書ほか関係証憑等の書面をベースに機構職員（又は機構が指定する者）が確認を行うものです。

イ 実地調査

事業実施内容や経費計上の適正性について、書面のみではその確認が困難な場合に機構職員（又は機構職員が指定する者）が事業を実施した者へ直接出向き、当該事業の進捗状況や購入物品、機器、設備等の管理・使用状況等を確認するものです。

1. 8 不正行為等に対する措置（交付要綱第17項関係）

助成金は、機構が助成先に対して反対給付を求めることなく交付する金銭的給付ですので、これを受け入れる者に対し、有効かつ適正な使用が求められます。このため、助成先には、各種申請・報告等が義務付けられており、特に以下の事項について違反した助成先に対しては、助成金交付要綱及び交付決定通知書の条件に基づき助成金交付の決定を取り消し、既に交付した助成金の返還を命じたり（返還金に対する加算金を賦課することもあります。）、不正事案として公表することがあります。また、適正化法に基づく罰則規定（刑事罰）の適用もありうるので充分留意してください。

①助成金及び助成事業により取得した財産等の他の用途への無許可使用

- ②交付決定の内容又は交付条件に対する違反
- ③法令又は国の処分に対する違反
- ④機構との助成事業等に関する不正、怠慢その他不適当な行為
- ⑤定められた必要な報告をせず、若しくは虚偽の報告をした場合

<根拠規定及び根拠法令>

○生放送字幕番組普及促進助成金交付要綱：第17項

○補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）
：第3条（関係者の責務）、第11条（補助事業等及び間接補助事業等の遂行義務）、第23条（立入検査等）、第29～32条（罰則規定）

第29条 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、又は間接補助金等の交付若しくは融通を受けた者は、五年以下の拘禁刑若しくは百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第30条 第十一条の規定に違反して補助金等の他の用途への使用又は間接補助金等の他の用途への使用をした者は、三年以下の拘禁刑若しくは五十万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 助成対象事業実施上の事務手続

2. 1 交付申請書と交付決定の通知（交付要綱第6、7項関係）

助成対象事業者が本助成金の交付を受けるためには、交付申請書を機構に提出し、機構から助成対象事業の交付決定を受ける必要があります。

(1) 交付申請書の提出

助成対象事業者は、公募期間中に交付申請書を様式第1に従って作成し、機構に提出します。

(2) 交付申請書の内容

交付申請には、以下の資料を添付します。

様式第1 生放送字幕番組普及促進助成金交付申請書

添付資料1 申請者概要説明書及び附帯資料*

- ※①申請者の営む主な事業を示す資料（会社概要・事業報告書等）、
- ②財務状況を示す資料（決算報告書・事業報告書・有価証券報告書等、貸借対照表と損益計算書は必須）

2 助成対象事業の内容等説明書

（参考資料2-1） イラスト図

（参考資料2-2） 翌年度から5年間の整備機器の利用計画
又は利用方針

3 助成対象経費積算表

(3) 助成対象経費

助成金交付の対象となる経費は、助成対象事業を実施するために必要な経費のうち、機構が助成を行うことが適当であると認めるものとします。（3. 2項参照）

(4) 助成金の算出

助成金の額は、助成金交付決定通知書に記載された助成金の経費合計額か、助成対象経費（実績額）に2分の1を乗じて得た額（1,000円未満切り捨て）のいずれか低い額が限度となります。

助成金の交付申請額の合計が予算額を上回った場合は、字幕番組制作の経費低減効果が期待される先進的な技術（例：AIを用いた音声認識技術等）を用いた機器整備に重点を置いて予算の範囲内で交付額を調整することとします。また、特に地上波放送に係る申請の場合、関東広域圏、中京広域圏及び近畿広域圏を放送対象地域とする民間地上基幹放送事業者を除く放送事業者（ローカル局）に係るものを優先することとします。優先の順番は、ローカル局に係る先進的技術を用いた機器整備、ローカル局に係る機器整備、ローカル局以外の放送事業者に係る機器整備（先進的な技術の有無も考慮）とします。

(5) 交付・不交付決定

機構は、助成対象事業者から提出された交付申請書の内容を審査し、助成金を交付する事業者の決定を行い、その結果（交付決定又は不交付決定）を申請者に通知します。

なお、審査の過程において必要に応じてヒアリングを行う場合があります。

また、交付決定を通知する際、申請者に対し、助成対象事業に関する留意事項等をお伝えします。

(6) 助成対象の選定基準

機構は、次の各号に掲げる事項を基準として、助成対象事業者を選定します。

ア 一の放送事業者の生放送番組に字幕を付与するための機器の整備に当たり、

これまで本助成金の交付を受けたことがないこと。※1~2

- イ 助成対象事業を的確に遂行するに足る能力を有すること。
- ウ 助成対象事業を的確に遂行するのに必要な経費のうち、自己負担分の調達に
関して十分な能力を有すること。
- エ 助成対象事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能
力を有すること。
- オ 助成対象事業で機器を整備した翌年度から5年間の当該機器の具体的な利
用計画又は利用方針が明確になっていること。なお、申請者が一の放送事業者
でない場合、当該利用計画又は利用方針について当該一の放送事業者と合意し
ていること。

なお、本助成制度の主旨に反するもの、助成事業の確実な実施に疑義のある
もの等については交付決定後においても、この一部又は全部が取り消される場
合があります。

※1 本助成金の対象事業者は、放送事業者のほか、放送事業者が生放送番組
に字幕を付与するために当該作業を依頼する外部の事業者（以下「外注業
者」という。）も含めることとします。そして、外注業者が複数の放送事業
者から同様の依頼を受けることも想定し、生放送字幕番組を放送する一の
放送事業者に対して整備する機器一式を対象とします。したがって、同一
の放送事業者向けの助成は1回限りとなります。助成対象の基準を次に例
示します。

i. 申請者が放送事業者の場合

過去に本助成金の交付を受けたことがないこと。又は、外注業者が当該
申請者向けに本助成金の交付を受けたことがないこと。

ii. 申請者が外注業者の場合

一の放送事業者向けに本助成金の交付を受けたことがないこと。このと
き、当該放送事業者も本助成金の交付を受けたことがなく、他の外注業
者も当該放送事業者向けに本助成金の交付を受けたことがないこと。

※2 過去に交付を受けた事業者との間で、事業承継、合併、分離等により対
象機器を継承している事業者は、本助成金の交付を受けた事業者とみなしま
す。

2. 2 実績報告書と助成金の交付（交付要綱第14、15、16関係）

助成対象事業者が本助成金の交付を受けるためには、実績報告書を機構に提出し、
機構から助成対象事業の終了の認定を受けた上で、交付される助成金の額の確定通知
を受ける必要があります。

(1) 実績報告書の提出

助成対象事業者は、助成対象事業が終了したときは、終了日より30日以内又
は当該事業年度末のいずれか早い日までに、助成対象事業を実施した証拠となる
実績報告書（使用した経費に係る経理的証拠書類等）を様式第8に従って作成し、
機構に提出（電子化して提出することを認めます。）します。

(2) 実績報告書の内容

実績報告には、以下の資料を添付します。

添付資料 8-1 助成対象経費一覧

8-2 選定理由書

8-3 助成対象経費に係る証拠書類の写し

別紙第4 資産管理台帳

(3) 助成対象経費の証拠書類

助成金の額を確定するためには、助成対象経費（実績額）の内容を証明する「見積り」、「仕様」、「契約」、「発注」、「納品」、「検収」、「請求」、「支払」を確認できる証拠書類の写しを、実績報告書に添付することが必要です。

助成対象経費についての明確な証拠書類の写しが添付されない場合には、それに関する助成金は交付されません（具体的な証拠書類については「3 経理処理」を参照してください）。

証拠書類の写しのうち、支払を証するものとは、第三者に対して支払ったことを客観的に証明する外部証憑であり、領収書、振込受託書、振込金受領書、銀行が発行した振込明細表等をいい、企業内部における振込依頼書は含みません。

なお、電子決済による振込で「振込金受領書」が作成されないケースでは、助成事業者が作成した「振込依頼電子データ」を帳票としてプリントアウトしてください。この帳票と共に、引き落とし記録の判る通帳の表紙及び該当ページのコピーの提出が必要です。

(4) 助成金の額の確定と交付

機構は、助成対象事業者から提出された実績報告書の内容を審査し、必要に応じて実地調査等を行い、事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められるときは、助成対象事業の終了の認定と助成対象経費（実績額）として適当と認めた経費を基に助成金の額の確定を行い、助成対象事業者に通知します。

機構は、助成対象経費精査のため、助成対象事業者に対して説明資料の提出を求めることがあります。

助成金の交付（支払）は、助成金の額を確定した後に行います。

2. 3 事業内容等の変更（交付要綱第9項関係）

助成対象事業は、公募時に事業者から提出された助成金交付申請書の内容に基づいて機構が審査・決定したものであり、このため、助成対象事業の実施に際しては、助成金交付申請書の記載事項にしたがわなければなりません。助成事業の内容に変更がある場合は、事前に機構担当者にご相談ください。

やむを得ず記載事項と異なる内容に変更する場合は、その内容により変更承認申請書を様式第4に従って作成し、機構に提出する必要があります。

(1) 変更承認申請

助成対象事業者は、申請書の記載事項のうち、助成対象事業の事項を変更しようとするときは、機構に計画変更承認申請書により変更の承認申請を行い、その承認を受けることが必要です。

助成対象事業者は、機構の承認を受ける前にその執行を行うことはできません。

なお、機構は変更を承認する場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことがあります。

(2) 変更届

助成対象事業者は、助成金交付申請書に記載された会社名、申請者名（住所、電話番号等の連絡先を含む。）を変更するときは、機構に記載事項変更届出書により変更後速やかに変更届出を行う必要があります。

3 経理処理

3. 1 共通事項

本助成金は、国（総務省）から機構に交付される補助金（国民の税金）を原資とするものであり、国民の信頼に応えるため、助成金を有効に活用し事業を円滑に進め成果を上げるとともに、助成対象事業者の責任において助成金の適正な管理を徹底することが必要です。

助成金は、助成対象事業の実施結果に基づき支給されるものであるため、経費を使用する場合は経済性・効率性を十分に考慮するとともに、助成対象事業の経理については、助成対象事業以外の経理と明確に区分した上で、助成対象事業に係る個々の経費の使途、支出日、金額など支出の状況を明らかにし、発生した経費の妥当性を対外的に説明できる必要があります。

助成対象事業者が助成対象事業に係る物品等を購入する場合、あるいは委託契約を行う場合など、助成対象事業に係る経費執行を行おうとするときは、経済性を確保する観点から競争入札や相見積りを実施するなど、競争原理を用いた適正な予算執行を考慮するとともに、単に利便性などで特定の業者を選定することが無いよう、発注・納品・支払等の適正・透明な運営・管理の実施に十分留意してください。

また、納品検収、設備の適正な運営・管理活動の実現に留意してください。

3. 1. 1 経理帳簿（交付要綱第10項関係）

(1) 区分経理

助成対象事業に係る経理については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、助成対象事業以外の経理と明確に区分してください（例えば、助成対象事業に係る現金出納帳、資産台帳、備品台帳等は助成対象事業以外の経理帳簿とは別に作成してください。）。また、助成対象事業に係る個々の経費の使途、支出日、金額などその収支の状況が明らかになるようにしてください。

(2) 帳簿等の保管義務

助成対象事業者は、助成対象事業に係る経理帳簿及び証拠書類を助成対象事業が終了した年度の翌年度から5年間保管しなければなりません。この方法は、原則、原本及び印刷したものを保管することとしますが、当該事業者の内規に基づいて電子化して保管することを認めます。

また、機構又は会計検査院から提出を求められた場合、速やかに提出できるようご協力をお願いします。

3. 1. 2 契約先の選定方法

事業者が助成対象事業に係る機械装置や物品等を購入する場合、あるいは外注契約や委託契約を行う場合など、助成対象事業に係る契約行為を行おうとするときには、原則として一般競争入札方式で実施するなど、国の会計方法に準じた会計処理を行う必要があります。

ただし、一般競争入札で行うことが難しい場合には、以下の方法により契約を行うことが可能です。

(1) 相見積もり

契約予定金額100万円以上（消費税込み）の契約の場合、経済性を確保する観点から二者以上による見積り合わせ（見積競争）を行い、相見積りの結果（製品カタログ、見積仕様書、各社からの見積書など）を実績報告書に添付すること

を原則とします。

また一契約100万円未満の契約を継続して同一業者から行う場合も一連の調達と見なされるため、一連の調達の合計が100万円以上の契約についても同様に行うこととします。

なお、一契約100万円未満の契約の取扱いについても、相見積もりを行うなど各事業者の規程に基づき適正な処理を行ってください。(契約等の取扱いに関連する社内規程は実績報告書に添付してください。)

(2) 例外

契約予定金額100万円以上(消費税込み)の契約で、機種又は業者を選定した特命発注とする必要がある場合には、契約手続き上の責任者名で選定理由書(様式第8添付資料8-2)により相見積もりを行わない理由を明確にするとともに、経費の妥当性を証明する証拠書類を添付していただきます。客観的に見て、その理由が妥当でない場合には、契約によって生じた経費が助成対象経費として認められない場合があります。

- ① 機種を選定する場合には、同等品、類似品との性能比較により当該機種を選定した理由を具体的に説明してください。
- ② 業者を選定する場合には、選定理由を具体的に説明。特定の業者しか取り扱っていない場合には代理店証明書等により明らかにすること。

3. 1. 3 自社調達又は100%出資の子会社等からの調達の場合の利益排除

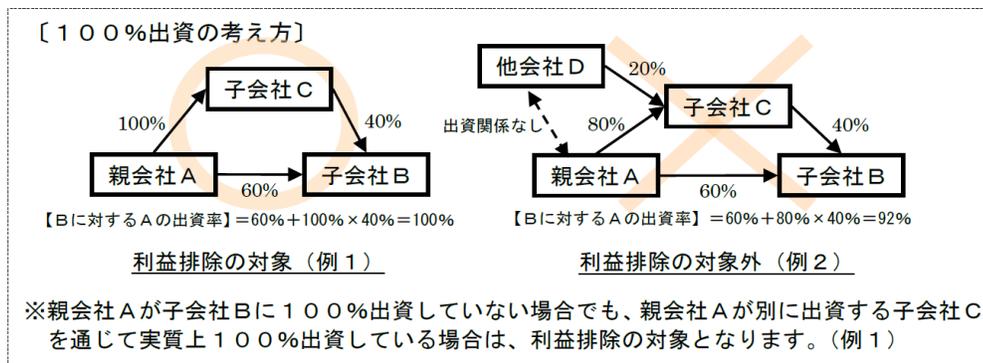
(1) 助成対象事業者の自社内から調達する場合

調達する金額の多寡にかかわらず、利益排除が必要となります。

- ① 経費の計上には、製造原価又は仕入原価を用います。事業者において原価の証拠書類等が明らかにできない場合には、製造部門の責任者名によって製造原価証明書を作成します。
- ② カタログ商品等一般に販売している商品で、製造原価又は仕入原価を示せない正当な理由がある場合には(2)100%出資の子会社等から調達を行う場合と同様にします。

(2) 100%出資の子会社、孫会社等、若しくは親会社から調達を行う場合

100%出資の子会社、孫会社等、若しくは親会社から調達を行う場合には、以下の方法による利益排除が必要となります。なお、100%出資の子会社等を含まない2者以上の相見積もりを他にとった結果、100%出資の子会社等の調達価格が他の価格を下回った場合は、利益排除不要です。



利益排除の方法については、下記の①を原則として、①が採用できない場合には②、②が採用できない場合は③を適用してください。

- ① 製造原価又は仕入原価を証明する方法

- ② 子会社等との間で取り決められている利益率又は手数料等を用いる方法
- ③ 調達先の直近年度の財務諸表（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（決算書上の経常利益が赤字又は0）の場合には利益排除の必要はありません（経常利益率は、小数点第二位以下を切り上げ。）。

3. 1. 4 支払方法

支払方法は原則として金融機関からの振込とします。ただし、支払金額が10万円未満の場合には現金払いも認めます。

(1) 銀行振込

通常の経費支払方法は、原則として金融機関からの振込とし、この場合、金融機関への振込に関する証拠書類が必要となります。

支払の事実及び支払日を確認できる証拠書類としては、領収書の他にATMによる「振込金受領書」や金融機関の作成する「振込依頼の証明書等」（銀行窓口又は法人向けインターネットバンキング等）を必ず揃えてください。電子決済によりこれらの書類を作成しない場合、「振込依頼電子データ」にて確認しますので、データの保存をお願いします。当該助成事業に係わる経費を他の経費と合算して振り込んだ場合は、他の支払方法をとった場合を含め、内訳がわかるように補足説明をしてください（振込金額の内訳：助成対象の業務分〇〇円、他業務分△△円など）。

金融機関への振込手数料については、助成対象外となります。ただし、振込手数料を取引先で負担して本体価格の内数になっている場合は認めます。

(2) 現金支払

10万円以下の場合においても金融機関からの振込証明書を原則としますが、直接現金払いの場合には、取引先の「領収書」だけでも結構です。この場合、購入品の明細・金額（一括で購入した場合は、それぞれの明細・金額）が分かる領収書としてください。

(3) クレジットカード

クレジットカードは、クレジットカードを使用しなければならない明確な理由があり、かつ助成対象事業者の規定等による使用が認められている場合に限り、使用を認めます。ただし、使用・支払に係わる証拠書類が確認でき、助成期間終了日までに支払完了することが条件になります。

(4) 手形取引

手形払いは不渡りの可能性、手形割引による支払額の減額、決済までの期間が長い等の不確定要素が高いため、原則認めていません。

(5) ファクタリング

ファクタリングとは、会社が有する売掛債権（手形支払の対象となる売上債権）をファクタリング会社に譲渡し、売掛債権の早期資金化を可能とする制度です。この場合、債務者にとっては支払相手がファクタリング会社が変わります。

以下のすべての条件を満たす場合に限りファクタリング取引を認めます。

- ① 債権者（納品企業）から新債権者（ファクタリング会社）への債権譲渡が行われ、助成事業における個別の支払債務額及び新債権者を契約書、債権譲渡通知書又は債権譲渡承諾書などで確認できること。
- ② 新債権者（ファクタリング会社）から助成対象事業者へ債権譲渡に基づく「請求書」等の証憑類により、助成対象事業者の支払の事実が確認できること。

③ 助成期間内に支払が済んでいること。

(6) 外貨での取引

外貨については円換算する必要があります。助成対象事業者で換算に用いる為替レートを定めている社内規程がある場合には、規程に則り換算し、社内規程の為替レートを示す書類も提出してください。社内規程がない場合には一定の規則により（毎月末の為替レート等）換算し、その資料を提出してください。

3. 1. 5 経費計上の考え方

助成対象となる経費は、助成対象事業を実施するために直接必要な経費のうち「3. 2 助成対象経費」の費目の範囲内であって、助成金交付申請書及び交付決定通知（計画変更承認申請された場合にはその申請内容及び計画変更承認通知）に基づき、助成対象期間中に発生し、かつ、助成対象期間において支出された経費です。

ただし、助成対象機器の調達に時間のかかることを考慮し、助成の申請を行った日以降、助成対象機器を発注することを認めます。また、その経費の額が確定しているもの（検収しているもの）であって、助成対象期間中に支払われないことについて相当な事由があると認められるもののうち、その支払が助成対象期間経過後30日以内のものについては認めます。

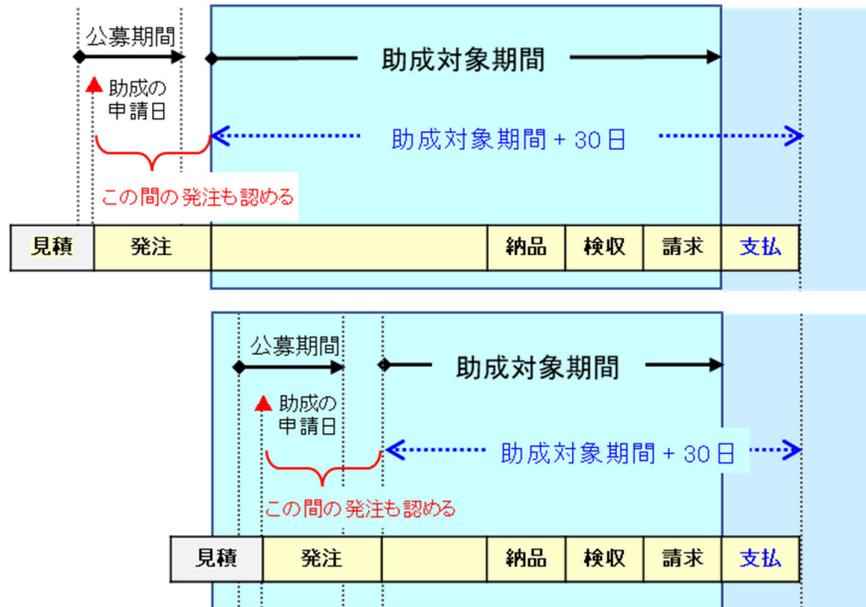
なお、助成金交付申請書に基づき交付決定された経費以外は助成対象として認められないため、申請内容に変更がある場合には計画変更承認申請が必要であり、計画変更に係る経費は計画変更承認日以降が助成対象となります。

<計上可能な経費>

- ・ 助成金交付申請書（又は計画変更承認申請書）に記載され、機構に承認された助成対象となる経費であること。
- ・ 助成対象期間内に実施された経費であること（変更申請分は承認日以降）。
- ・ 必要な証拠書類が全て揃っていること。

◎ 助成対象と認める経費

- ・助成の申請を行った日以降、助成対象の機器を発注。
- ・助成対象期間内に機器整備を完了。
- ・経費の支払いを助成対象期間+30日以内に完了。



※計画変更申請された経費は、承認日以降が対象

<留意点>

- ・物品などの納期は、助成対象事業の計画に基づく適切な時期であり、購入した物品等が助成対象事業に適切に活用されていることが必要です。
- ・電話等による口頭発注は発注の証拠が残らないため、発注書、メール等により記録として残してください。

3. 1. 6 支出の証明（支払証明書）

支出を証明する書類として、助成対象事業者の経理処理において通常使用している発注、納品、検収、請求、支払を確認できる書類を整理するとともに、下記を参考に支払を客観的に証明する外部証憑を添付してください。

- ①銀行振込（窓口、ATM）の場合
 - ・振込依頼書
 - ・振込金額と経費金額の整合性が確認できる資料
- ②銀行振込（電子決済）の場合
 - ・銀行に送信した振込依頼データを印刷したもの
 - ・銀行からの振込依頼確認通知書
- ③現金支払
 - ・領収書（宛先、日付、品名、金額が記載されているもの）
 - ・支払金額と経費金額の整合性が確認できる資料

3. 1. 7 消費税等の扱い

消費税及び地方消費税ともに助成対象費用計上の対象外としていますので、助成対象経費から消費税（及び地方消費税）を控除した額で計上してください。

- ① 給与を対価とする役務の提供は課税対象とはなりませんが、専門知識・技能などに基づく役務の提供は報酬を対価とする役務の提供であり、課税対象となります（謝金などに係る消費税の取扱いが社内規程で定められている場合には、その取扱いによる。）。
- ② 内税方式で消費税を割り戻す場合の円未満の端数処理は、助成対象事業者の経理基準によるものとします。

3. 1. 8 小数点以下の端数処理

金額、単価、時間など実際に支出した経費を算出する場合における小数点以下の端数処理は、国の基準（国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律（昭和25年法律第61号））に準じ、原則「切り捨て」とします。ただし、100%出資の子会社等からの調達による利益排除率の算出を除きます。また、助成対象事業者の社内規程等において端数処理方法が規定され、事前に機構が認めた場合はその規定の適用を認めます。

3. 2 助成対象経費

助成対象経費は、生放送番組に字幕を付与するための機器の整備に必要な経費であって、一の放送事業者向けの助成対象機器の初回整備に限り、かつ、機構が予算の範囲内で助成を行うことが適当であると認めるものとします。生放送番組にリアルタイムで字幕を付与することができる機器に限ります。また、現地調査費、設置工事費、既存設備改修費、保守費等に係る経費は除きます。

●認められる例

- ・生放送番組に字幕を付与することに限定して使用するPC及びソフトウェアに係る経費。

●認められない例

- ・助成対象事業以外にも使用する事務処理用PC等の汎用装置に係る経費。
- ・主として原状回復のための既存設備の修理や更新、助成対象機器を除く既存設備の更新・増設・改修等に係る経費。
- ・機器の購入に付随する保守サービスに係る経費。

4 その他

4. 1 実地調査

機構は、助成対象事業の適正執行を確認するため、助成対象事業終了後、事後調査として、事業者に対しあらかじめ、日時、場所、調査職員等を通知した上で、事業成果、物品の管理状況、実績報告書の内容確認等を行うことがあります。

(1) 実地調査のポイント

実地調査にあたっては、以下の点を重点的に確認します。

- ①申請内容及び交付決定内容に従った事業が実施されているか。
- ②適正な経理処理が行われる環境が整備されているか。
- ③取得した財産が適正に管理されているか。
- ④助成対象期間中に経費の全ての処理（発注・契約から支払まで）が行われており、必要な証拠書類が全て揃っているか。
- ⑤法令や社内規程に基づいた適正な処理が行われているか。

(2) 助成金の返還

実地調査の結果、機構が必要と認める場合には額の再確定を行い、助成金の返還を求めることがあります。

4. 2 取得財産の管理（交付要綱第10、11項関係）

(1) 設備の管理義務

助成対象事業者は、助成金により取得した設備等については、善良な管理者の注意をもって、管理しなければなりません。

助成対象事業者は、助成金により取得した設備等については、資産管理台帳（別紙第3）にて管理し、管理番号を記載したシール等を貼付し、適切に管理してください。

例：令和〇〇年度生放送字幕番組普及促進助成金 設備－〇〇（注）
（注：例示の設備－〇〇の番号は資産管理台帳に記入した整理番号としてください。）

(2) 設備の処分制限

助成対象事業者は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上（税抜）の機械、器具その他の財産を助成対象事業の終了後に助成金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付け、又は担保供与しようとするときは、あらかじめ機構の承認を受けなければなりません。

ただし、別紙1及び資料「総務省所管補助金等交付規則（平成12年12月27日総理府・郵政省・自治省令第6号）別表（第8条関係）」に定める処分を制限する財産については、当該制限処分期間を経過した場合はこの限りではありません。

機構の承認を得ずに、取得した財産等の処分・貸付・他の用途への転用等を行った場合には、助成金交付決定の一部取り消しや助成金の返還を命じたり不正事案として公表することがあります。

4. 3 助成対象事業の中止又は廃止（交付要綱第9項関係）

助成対象事業者は、助成対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、機構

あて様式第5により申請し、承認を受けなければなりません。

4. 4 助成金交付申請の取下げ（交付要綱第8項関係）

助成金の交付決定の通知を受けた助成対象事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服がある場合には、助成金交付申請を取り下げ、交付決定がなかったものとすることができます。

取り下げを行う場合は、助成金の交付決定の日から20日以内に機構に書面をもって申し出なければなりません。

4. 5 事故報告（交付要綱第12項関係）

助成対象事業者は、次の場合には、その状況及び理由並びに将来の見通しについて、様式第6により速やかに機構に報告しなければなりません。

- ① 助成対象事業の遂行が困難となったとき
- ② 助成対象期間に、達成すべき助成対象事業が完了できないと見込まれるとき

4. 6 状況報告（交付要綱第13項関係）

助成対象事業者は、機構からの要求があったときは、助成対象事業の遂行状況について、様式第7により報告しなければなりません。

4. 7 交付決定の取消し（交付要綱第17項関係）

機構は、助成対象事業者が次の行為を行ったときは、交付決定の一部又は全部を取り消すことがあります。

- ① 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反するとき
- ② 「生放送字幕番組普及促進助成金交付要綱」に違反するとき
- ③ 本書の規定に違反するとき

4. 8 助成金の返還（交付要綱第18項関係）

(1) 交付決定の取消し

機構は、助成金の交付の決定を取り消した場合、助成対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が支払われているときは、期限を定めて、その返還を請求します。

(2) 額の確定

機構は、額の確定（額の再確定を含む）をした場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の助成金の返還を請求します。

(3) 加算金

助成対象事業者は、4.7項の規定に基づき助成金の交付の決定を取り消されたことにより助成金の返還請求の通知を受けたときは、助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額につき、年利10.95%の割合で計算した加算金を含めて返還しなければなりません。

(4) 延滞金

助成対象事業者は、返還すべき助成金及び加算金を期日までに納付しなかったときは、その未納に係る期間に応じて、年利10.95%の割合で計算した延滞金を支払わなければなりません。

4. 9 情報の取扱い

提出された申請書、報告書等に記載された各種情報は本助成事業のみに使用する

こととし、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」並びに同法に基づく関係法令等により、この目的以外で使用することはありません。ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。

4. 10 利用実績の報告

本助成金により整備された生放送番組への字幕付与に係る機器が、その利用計画又は利用方針に基づいて有効に活用されていることを確認するため、助成対象事業者は、助成対象事業が終了した年度の翌年度から5年間は利用実績報告書を作成し、各年度終了後、4月30日迄に機構に提出することとします。

利用実績報告書には、生放送番組への字幕付与に係る機器を利用した生放送番組の番組数、放送回数などを記載してください。また、当該事業年度内に生放送字幕番組が制作・放送されなかった場合は、その理由及び改善策について具体的に記述して提出してください。

整備機器の利用計画又は利用方針と利用実績に大幅な乖離がある場合には、その理由及び改善策について追加で質問・問い合わせを実施することがあります。

4. 11 反社会的勢力排除に関する誓約（交付要綱第19項関係）

助成対象事業者は、別紙第2に定める反社会的勢力排除に関する誓約事項について助成金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとします。

(2. 3 (2) 関係)

令和 年 月 日

国立研究開発法人情報通信研究機構 理事長 殿

住所 〒
氏名 (団体の場合には、団体名及び代表者氏名)
(電話番号 - -)

記載事項変更届出書

令和 年 月 日付申請した生放送字幕番組普及促進助成金交付申請書の記載事項の一部変更について、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 助成対象事業の名称
- 2 変更の内容 (新旧対比のこと。)
- 3 変更の理由
- 4 変更が助成対象事業に及ぼす影響

別紙第1 (4. 2関係)

処 分 を 制 限 す る 財 産

処 分 を 制 限 す る 財 産 の 名 称		処分制限
施設設備等の分類	財産の名称、構造等	期 間 (年)
器具及び備品	事務機器及び通信機器	
	電子計算機	
	パーソナルコンピュータ (サーバー用のものを除く。)	4
	その他のもの	5
	その他の事務機器	5
	電話設備その他の通信機器	
	デジタル構内交換設備及びデジタルボタン電話設備	6
	その他のもの	10
	時計、試験機器及び測定機器	
	試験又は測定機器	5
機械及び装置	光学機器	
	カメラ	5
	前掲のもの以外のもの	5
	国内電気通信事業設備	
ソフトウェア	デジタル交換設備及び電気通信処理設備	6
	その他の設備	9
	ラジオ又はテレビジョン放送設備	6
	その他の通信設備 (給電用指令設備を含む。)	9
ソフトウェア	研究開発用のもの	3
	その他のもの	5

別紙第2（4. 1 1 関係）

反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、助成金の交付の申請をするに当たって、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（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、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。以下同じ。）が、反社会的勢力（暴力団・暴力団員・暴力団準構成員・暴力団関係企業・総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力団等、その他これらに準ずる者をいう。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加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき
- （3）役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- （4）役員等が、反社会的勢力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

