

岐阜県ローカル 5G 利用環境整備費補助金

募集要領

<お問い合わせ先>

岐阜県 総務部 情報企画課 情報企画係

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁3階

TEL 058-272-8153 FAX 058-278-2596

募集締切：令和2年9月14日（月）午後5時15分まで（必着）

令和2年8月

岐阜県総務部情報企画課

1 補助金の目的

県内企業等におけるローカル 5G の利用環境整備に要する経費の一部を支援することを通して、デジタルトランスフォーメーションにより新型コロナウイルス感染症を乗り越え将来の新しい成長を実現するために必要不可欠な情報通信基盤である、ローカル 5G の利用環境の整備を促進する。

2 事業内容等

(1) 応募対象事業

企業等人だけでなくあらゆるモノ同士がネットワークにつながる時代において必要不可欠な情報通信基盤であるローカル 5G の利用環境を整備するために、無線通信の業務の用に供する無線通信用の施設及び設備を県内に設置する事業

(2) 応募対象者

- ・県内に本社若しくは本部又は本社機能若しくは本部機能の全部又は一部を有する法人
- ・県内に本社若しくは本部又は本社機能若しくは本部機能の全部又は一部を有する法人が代表者である共同事業体
- ・県内に営業所を有する個人
- ・その他知事が適当と認める団体

※2者を上限に補助事業者を決定する。

(3) 注意事項

◇事業の対象となる期間

補助金の交付決定日から令和3年3月31日までの期間に完了する事業。

※補助金の交付決定日前に支払った経費は補助対象外となります。

※本募集では、実績報告書（支払に係る証拠書類を含む）の提出期限は、事業完了後30日以内又は令和3年3月31日のいずれか早い日を原則とします。ただし、やむを得ない事情により期限までに提出できない場合は、すみやかに県にご相談ください。

※補助金の交付決定は9月下旬を予定しています。

◇補助対象経費、補助額について

補助対象経費、補助率、補助限度額は別表のとおり。

◇ローカル5G利用環境の最低稼働期間について

本補助事業により整備したローカル5Gの利用環境は、整備完了後5年以上の期間、稼働を継続すること。

◇共同事業体に対する補助金の交付先

共同事業体の場合、補助金の交付先は共同事業体の代表者とする。

3 事業提案書の提出

(1) 提出方法

持参、郵送（書留又は簡易書留）での提出

(2) 提出書類等

以下の書類を各10部（正本1部、副本（複写）9部）、岐阜県総務部情報企画課宛に提出してください。

【書類提出時の注意】

※提出書類等は、左閉じにしたときすべてのページが閲覧でき、極力、両面印刷で提出してください。異形のパンフレット等はA4用紙にコピーしてください。

※各書類をステープル止めせず、提出書類等1式ごとをクリップ留めして提出してください。

【提出書類】

- ◇事業実施提案書（別紙様式1）
- ◇事業実施計画書（別紙様式2）
- ◇登記簿（履歴事項全部証明書）
- ◇決算報告書（貸借対照表、損益計算書）直近2期分
- ◇岐阜県納税証明書（県税事務所が発行する「全税目に未納の徴収金のない旨の証明書」、写し可）
- ◇消費税等納税証明書（税務署が発行する「消費税及び地方消費税について未納の税額がない旨の証明書」、写し可）
- ◇積算金額の根拠書類（見積書、価格表、機器装置の概要が分かる資料等）
- ◇申請者の業種及び主たる事業が分かるパンフレット等

(3) 提出（受付）期間

令和2年8月19日（水）～令和2年9月14日（月）17時15分

※持参及び郵送の場合、締切日の17時15分書類必着。

※提出期間を過ぎてから届いたものは一切受け付けませんのでご了承ください。

(4) 提出先

岐阜県 総務部 情報企画課 情報企画係

〒500-8570 岐阜市藪田南 2-1-1（岐阜県庁3階）

TEL 058-272-8153

(5) 内容等に関する質問書の受付及び回答の公表

ア 質問書受付期間

令和2年8月19日（水）～令和2年9月2日（水）

※提出（受付）期間と異なりますのでご注意ください。

イ 質問書提出方法

質問事項を記述した質問書（別紙様式）を岐阜県総務部情報企画課宛にFAX又は

電子メールで提出してください（質問書ファイル形式はMicrosoft Wordとする）。

ウ 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他不当な利益を害する恐れのあるものを除き、随時、岐阜県ホームページにて公表します。個別通知は実施しませんのでご了承ください。

【ホームページアドレス】

https://www.pref.gifu.lg.jp/kensei/ken-gaiyo/soshiki-annai/somu/joho-kikaku/local_5g_hojoboshu.html

4 応募に際しての注意事項

1 失格又は無効

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となります。

- (1) 受付期間を過ぎて書類が提出された場合
- (2) 提出書類等に虚偽の内容を記載した場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 募集要領に違反すると認められる場合
- (5) その他、応募に関して県の指示に従わなかった場合

2 複数提案の禁止

同一団体から複数の事業提案の応募はできません。

3 提出書類等の変更の禁止

提出期限後の書類の変更、差し替え又は再提出は認めません。ただし、軽微なものは除きます。

4 書類の返却

提出書類等は、返却しません。

5 費用負担

提出書類等の作成及び提出等に要する経費は、すべて提案者の負担とします。

6 その他

- (1) 事業実施提案書等の提出をもって、提案者が募集要領の記載内容に同意したものと見なします。
- (2) 提出された事業実施提案書等は、岐阜県情報公開条例（平成12年条例第56号）に基づく情報公開請求の対象となります。
- (3) 事業実施提案書等の提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

5 事業の選定

1 選定方法

提出された事業実施提案書等について、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、以下により提案事業の内容、実施能力等を岐阜県ローカル 5G 推進評価会議（以下「評価会議」という。）において評価し、その結果をもとに県が選定します。

なお、評価会議（9月下旬開催予定）において、事業者からの説明を求めます。詳細は、評価会議開催前に書面等で連絡します。

(1) 評価会議の各委員は、「2 評価項目及び評価内容」に基づき、提案事業ごとに採点を行います。

(2) 委員毎に採点の高い提案事業から順に下記のとおり順位点を付けます。

順位	1位	2位	3位	4位	5位	・・・
順位点	1	2	3	4	5	

(3) 各委員の順位点を合計し、順位点の合計が最も低い提案事業より順位を付します。ただし、同順位の場合においては、採点の高い提案事業を高順位とします。

(4) (3) に関わらず、各委員の点数を合計した点数の平均が満点の6割に満たない提案事業は、選定から外します。

(5) (3) の順位の高い方から2事業を上限として採択事業を選定します。

2 評価項目及び評価内容

評価項目	評価内容	配点
目的・必要性	事業内容の目的・必要性が適切か	5
先進性・独創性	事業内容が先導的・先進性があるか	10
具体性	事業内容が具体的であるか	5
確実性	事業内容に確実性があるか	5
発展性	事業内容にローカル5Gを活用したデジタルトランスフォーメーションなどの発展性があるか	10
見込まれる事業成果	事業実施により 県内企業等のローカル5G整備が促進されるなど地域経済への波及効果が見込めるか	10
経費配分の的確性	経費項目の配分が適切か	5

3 選定結果

選定結果は、速やかに応募者に通知します（9月下旬を予定）。条件を付して採択となった場合は、その条件を満たす事業実施提案書等を再度提出して頂き、承認を得ていただくこととなります。

なお、選定結果に係る質問や異議は一切受け付けません。

また、審査の過程において提案内容等について応募者に問い合わせや追加資料の提出を求めることがあります。

6 事業内容、事業費の精査等

評価会議の評価を踏まえ、採択に条件が付されている場合は、その条件を満たす事業

実施提案書等を再度提出し、承認を得てください。

なお、評価会議での意見等を踏まえ、応募時の事業費から減額する場合があります。

7 補助金の支払いの手続き

1 事業の着手

事業の実施については、実施要領に基づく事業の選定、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号）及び岐阜県ローカル5G利用環境整備費補助金交付要綱に基づく補助金交付申請書が提出され、補助金の交付決定が行われた後から、補助対象となる事業として実施することができます。（交付決定以前の経費や事業実施期間後の経費は、原則、補助金の対象とはなりません。）

2 補助金の支払

補助金の支払は、事業完了後の精算払を原則としますが、事業遂行上必要な場合は、概算払により請求することができるものとします。ただし、概算払による交付額は、補助対象経費支出計画書を作成し、契約状況や支払予定時期等から必要があると認められる支払金額の合計とします。

県は、事業完了後、提出された実績報告書と証拠書類を審査し、交付決定の範囲内で実際に使用された経費について補助金の額を確定した後、補助金額の確定を通知します。その後に事業主体が提出する交付請求書により、県は補助金をお支払いします。この際に、確定した補助金額を上回る額が既に概算払されている場合は、超過分を県に返還していただきます。

8 留意事項

1 補助金の経理

事業主体は、本事業とそれ以外の事業に係る経理を明確に区分し、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整えるとともに、当該収入及び支出についての証拠書類とともに、事業終了後5年間保存する必要があります。

なお、帳簿の整理に当たっては、別表の補助対象経費項目ごとに整理してください。

2 事業実施状況等の報告

事業主体は、事業終了後5年間、事業実施状況等について毎年報告する必要があります。

3 財産の処分制限

- (1) 補助事業により取得し又は効用が増加した機械等（以下「財産」という。）であって、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものは、処分制限財産とします
- (2) 事業主体は、「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）」に規定する期間が経過する前に処分制限財産を、知事の承認を受けずに、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にはしてはいけません。

4 その他

- (1) 同一目的の事業で、他の補助金や委託費等の交付を受ける場合は、速やかに知事に報告してください。他の補助金や委託費等を受ける部分については、原則として、この補助金を交付しません。
- (2) 事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に発表していただくことがあります。
- (3) 会議における飲食費等、振込手数料、各種添付書類の発行手数料及び消費税を含む各種税金等は補助対象外です。

別表

補助対象経費		補助金の額
経費区分	内訳	
(1) 施設・設備費	ア ローカル5Gを利用するための施設・設備の購入、製作、借用、改良、据付け及び修繕に要する経費 イ 附帯工事費	補助対象経費に 1/2 を乗じて得た額以内の額（50,000 千円を上限とする。）
(2) 用地取得費・道路費	ア (1) の施設・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（土地造成費を含む。） イ 附帯工事費	
(3) 賃借費	ローカル5Gを利用するための施設を賃借するために必要な経費	
(4) 労務費	ローカル5Gを利用するために必要な業務に直接従事する者の直接作業時間に係る経費	
(5) 業務委託費	ローカル5Gを利用するために必要な電波測定、設計、サポート等に係る業務委託経費	
(6) 諸経費	ローカル5Gを利用するために必要な回線使用料、使用料、通信・運送費、旅費、施設使用料等に係る経費	
(7) 事務費	補助事業の実施に附帯して必要な事務費	

- (注) 1 他の事業に係る会計と区分して経理すること。なお、補助対象経費は、本事業と他の事業の経費が明確に区分されており、かつ、証拠書類により金額等を確認できるもののみとする。
- 2 補助金の額に 1,000 円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 他の取引との相殺による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手及びファクタリング（債権譲渡）による支払並びに事業期間内に契約が完了しない割賦による支払は行わないこと。
- 4 次の経費は、対象外とする。
- (1) 補助金の交付決定日前に発注し、購入し、若しくは契約し、又は補助事業の完了後に納品、検収等を実施したもの

- (2) 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
- (3) 商品券等の金券、収入印紙及び振込等手数料（代引手数料を含む。）
- (4) 雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- (5) 飲食、^{しゃし}奢侈、娯楽、接待等の費用
- (6) 自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用
- (7) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- (8) 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- (9) 各種保険料、借入金等の支払利息及び遅延損害金
- (10) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機等）の購入費
- (11) 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- (12) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

別紙様式 1

年 月 日

岐阜県知事 様

住 所
名 称
代表者氏名

印

岐阜県ローカル 5G 利用環境整備費補助金事業実施提案書

次のとおり標記事業を実施したいので、ローカル 5G 導入実証事業に応募します。

記

1 提案事業名

2 申請額

(1) 補助事業に要する経費	金	円
(2) 補助対象経費	金	円
(3) 補助金交付申請額	金	円

3 添付書類

- (1) 事業実施計画書（別紙様式 2）
- (2) 履歴事項全部証明書
- (3) 決算報告書（貸借対照表、損益計算書）直近 2 期分
- (4) 岐阜県納税証明書、消費税等納税証明書
- (5) 積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）
- (6) 申請者の業種及び主たる事業が分かる資料（パンフレット等）
- (7) その他

別紙様式 2

事業実施計画書

1 事業名

※事業の内容を表現するような適切な名称を記入すること。

2 申請者の概要

- 申請者の名称
- 代表者の役職・氏名
- 本社所在地 〒
- HPアドレス
- 資本金
- 従業員数又は構成員数
- 業種及び主たる事業（パンフレット等がある場合は添付）
- 【担当者の連絡先】
- 担当者の役職・氏名
- 住所 〒
- 電話番号
- FAX番号
- emailアドレス

3 事業計画の概要（150～200文字でまとめる）

4 事業の内容（別紙にまとめることも可）

- 事業の具体的な内容
 - ※ローカル 5G の利用環境をどのように活用するのか具体的に記入すること。
- 事業の実施期間
 - 開始予定日： 年 月 日
 - 完了予定日： 年 月 日
- 将来の展望
 - 本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果

5 補助金又は委託費交付実績（申請中の案件を含む。）

事業名称及び事業概要	
事業主体（関係省庁・独法等）	
実施期間	
補助・委託額	万円
テーマ名	
本事業との相違点並びに事業化及び収益化の見込み	

6 経費明細表

経費区分	A		B	B×1/2 以内	積算基礎（A. 税込）
	補助事業に要する経費		補助対象経費	補助金 交付申請額	
	（税込）	（税抜）	（税抜）	（税抜）	
施設・設備費	円	円	円	千円	
用地取得費・道路費	円	円	円	千円	
賃借費	円	円	円	千円	
労務費	円	円	円	千円	
業務委託費	円	円	円	千円	
諸経費	円	円	円	千円	
事務費	円	円	円	千円	
合計	円	円	円	千円	

（注1）補助事業に要する経費、補助対象経費、補助金交付申請額及び積算基礎（名称、積算明細（@単価（消費税等込み）×数量＝金額（消費税等込み））を記入すること。金額については、見積書及び価格表等による正確な金額を記載すること。

（注2）「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、ここでは消費税額及び地方消費税額を加算した税込金額と消費税額及び地方消費税額を抜いた税抜金額を併記すること。

(注3)「補助対象経費(税抜)」とは、「補助事業に要する経費(税込)」のうちで補助対象となる経費について、消費税額及び地方消費税額を差し引いた金額を記載すること。

(注4)「補助金交付申請額(税抜)」は、「補助対象経費(税抜)」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率(1/2)を乗じて得た額をいう。

(注5)経費については、円単位まで記入すること。ただし、補助金交付申請額は、千円未満を切り捨てた額を記入すること。

年 月 日

岐阜県知事 様

募集内容等に係る質問書

岐阜県ローカル 5G 利用環境整備費補助金について、質問事項がありますので提出します。

法 人 名 :

所 在 地 :

担 当 者 名 :

電 話 :

F A X :

電子メール :

質問項目	(募集要領のページ数等)
内容	

(注意) 質問事項は、当様式 1 枚につき 1 問とし、簡潔に記載してください。

提出先 岐阜県総務部情報企画課情報企画係

F A X 058-278-2596

E-mail c11120@pref.gifu.lg.jp