

情報バリアフリー役務提供事業推進助成金

注：「情報バリアフリー通信・放送役務提供・開発推進助成金」
の名称を変更したもの

＝令和7年度公募＝

国立研究開発法人
情報通信研究機構

1 概要

(1) 目的

本助成金制度は、身体障害者*のための通信・放送役務の提供又はこれまで実施されていない身体障害者のための通信・放送役務の開発に必要な資金について、情報通信研究機構（以下「機構」）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。

* 視覚障害、聴覚又は平衡機能の障害、音声機能、言語機能又はそしゃく機能の障害、肢体不自由及び内部障害のある者をいう。

(2) 助成対象

本助成金の対象は、身体障害者の利便増進に著しく寄与する情報通信技術（ICT）を利活用した役務の提供又は開発（役務提供のために必要な実証等）を行う事業です。[※別添参照](#)

例：身体障害者のコミュニケーション確保や情報アクセス、映像視聴や芸術鑑賞、行動等を支援するための役務（サービス）

(3) 助成対象事業（助成金交付）の決定

申請のあった事業について機構が設置する評価委員会による採択評価（原則、ヒアリングを実施）の結果をもとに、機構が助成対象事業と助成金額を決定します。

(4) 採択評価の基準

評価委員会は、申請事業に関し、次の採択基準の適否について評価します。

ア 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。

イ 助成対象事業の内容が次の各要件に合致すること。

- ・ 有益性：提供又は開発される通信・放送役務が、身体障害者の利便の増進に著しく寄与するものであること。

- ・ 波及性：提供又は開発される通信・放送役務に関する身体障害者のニーズが高く、事業実施の効果が全国的に広く及ぶものであること。

- ※ニーズについて具体的かつ客観的に説明されており、その根拠を示す資料が添付されていること。

- ・ 技術の適格性：提供される通信・放送役務の内容に照らし、また技術の進展状況・普及状況から、事業の実施に最適な技術が使用されていること。

ウ 助成対象事業に係る資金調達に自己のみによっては困難であること。

当面、自己のみによる資金調達が困難であっても、助成開始3年程度を目途に自立化に向けた取組計画が必要です。特に、継続して申請する事業の場合、取組実績をご提示ください。

エ 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。

オ 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。

(補足)

身体障害者向けに役務を提供する事業であることが必要です。また、事業の実施主体が民間企業である場合、基本的には中小企業を対象とします。(中小企業の定義は、別紙のとおり。)

(5) 助成金交付の対象となる経費 (助成対象経費)

助成対象経費は、助成対象期間 (助成金の交付決定日からその年度末日まで) において発生かつ支出された経費であって、助成対象事業の実施に必要な経費です。

(6) 助成金の額

助成する金額は、助成対象経費の額の2分の1に相当する額又は 15,000 千円のいずれか低い額を限度とします。ただし、同一の事業* に対する初回の助成に限り助成対象経費の3分の2に相当する額又は 2,000 万円のいずれか低い額を限度とします。

機構の予算額及び助成対象事業の数により、更に低減することがあります。

* 以前助成を受けた事業と異なる内容のものであれば、同一の事業者が行う事業であっても別の事業とみなします。

(7) 助成回数

同一の助成対象事業* に対して助成金を交付できる回数を3回 (連続して交付しない場合も合計3回) までとします。

* 役務を開発する段階の事業と快活を終えて役務を提供する段階の事業は、異なる事業とします。なお、役務提供を行いいながら高度化を図るものは、同一事業とします。

(8) 遵守事項

助成金は国の一般会計補助金が原資であるため、助成対象事業者は当該助成金の使用に際し、国の補助金の使用に準じることになります。

※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) 及び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) などが適用されます。

また、助成対象事業者は、機構や会計検査院が実施する実地検査などに対応しなければなりません。

助成対象事業者がこれらの規定に反していると認められる場合、目的に反することや不正な行為など認められる場合、交付決定の取消しや助成金の返金請求などを行うことがあります。

(9) 実績報告書の提出

助成金の支払いは、原則、助成対象事業を計画どおり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証拠書類等) をもとに行われる精算払いとなります。

このため、助成対象事業者は助成終了時 (年度末) に実績報告書を機構に速やかに提出する必要があります。機構は実績報告書をもとに助成金の額の確定を行って支払います。

(10) 事業成果報告と収益納付

助成対象事業者は、助成終了年度の翌年度以降5年間、毎会計年度終了後3ヶ月以内に当該助成対象事業に係る過去1年間の事業成果に関する事業成果報告書、財務諸表及び当該助成事業に係る年度ごとの収支が分かる資料を作成し、機構に提出しなければなりません。

当該助成対象事業によって相当の利益を得ていると認められるとき、機構は助成対象事業者に対して助成金の全部又は一部に相当する金額を納付させる場合があります。

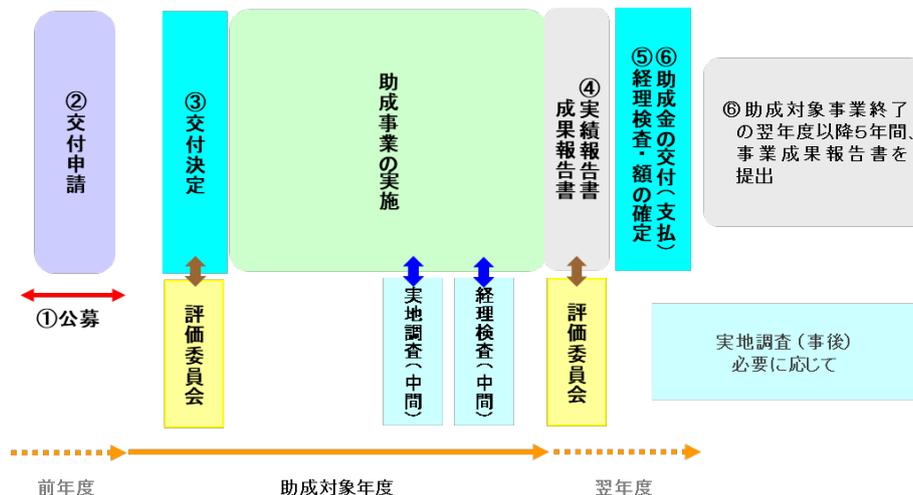
(11) 事後評価

助成終了後、評価委員会による助成対象事業の事後評価を行います。機構は、この結果を助成対象事業者に伝達するとともに、ウェブサイトで公表します。

また、助成終了後に再度助成の申請があった場合、事後評価の結果も参考にして採択評価を行うことがあります。

(12) スケジュール

申請から助成金の交付まで概ね次のようなスケジュールになります。



(12) その他

- ① 助成年度の翌年度に開催する「情報バリアフリー助成事業成果発表会」において、助成事業の成果について発表していただきます。
- ② 助成事業の概要や成果等について、機構のウェブサイト等で公表します。

2 公募の要領

令和7年度「情報バリアフリー役務提供事業推進助成金」の公募は、以下のとおり行います。本公募は、令和6年度補正予算の繰越を前提として行うものですので、ご承知おきください。

(1) エントリー期間

令和7年1月20日（月）～同年2月14日（金）正午

* 申請をお考えの事業者がエントリーを行うと、機構担当者から本助成金に関する説明や申請書の作成などについて助言を得ることができます。

(2) 公募期間

令和7年2月17日（月）～同年3月14日（金）17:00（必着）

【注】 期限を超えて届く申請（郵送含む。）については、受理しません。
なお、エントリーしなかった事業者の申請も受理します。

(3) エントリー方法

電子メール（件名：「**エントリー・令和7年度情報バリアフリー役務提供事業推進助成金**」と明記し、メール文に担当者の連絡先を記載）を、(7)のエントリー先にして送付してください。

(4) 申請方法

本助成金の公募要領、申請書類及び同助成金交付要綱等については、次のWebページからダウンロードしてご確認ください。

<https://www2.nict.go.jp/barrierfree/104/index.html>

① 電子メール・郵送

助成金交付申請書類の電子ファイルを添えた電子メール（件名：「**令和7年度情報バリアフリー役務提供事業助成金申請**」とすること）を、(7)申請書提出先に送付してください。

なお、電子ファイル送付が困難な場合、郵送でも受け付けます。郵送する封筒の表面に「**情報バリアフリー事業助成金申請書在中**」と朱書きしてください。

② 補助金申請システム（Jグランツ）

本助成金の申請は、補助金申請システム（Jグランツ）で行うことも可能です。JグランツWebページ（<https://www.jgrants-portal.go.jp/>）を参照してください。

* 同システムによる申請には、GビズIDのgBizIDプライムが必要です。

(5) 申請に必要な書類

申請に必要な書類（申請書類）は、次のとおりです。

① 情報バリアフリー役務提供事業推進助成金交付申請書（様式第1）

② 上記の申請書の添付書類

添付書類1（助成対象事業総括表）

添付書類2-1（申請者概要説明書）

添付書類2-2（株主等一覧表）

添付書類 2-3 (経営状況表)

添付書類 3 (申請する情報バリアフリー役務提供事業の内容等説明書)

なお、添付書類とは別に以下の資料を添付してください。

ア 利用者のニーズが高いことを具体的・客観的に説明する資料

イ 年度内の実施計画(具体的な実施項目とスケジュール、役務提供の開始時期等を示す具体的な計画表)及び想定される成果を説明する資料

ウ 自立化に向けた具体的な取り組みを説明する資料

添付書類 4 (説明図)

添付書類 5 (助成対象経費等説明書)

添付書類とは別に、積算表の各品目の内訳(発注単位等の具体的な品目の単価、数量、合計額等)の根拠となる説明資料を添付してください。見積書又は単価の根拠を示してください。さらに、労務費単価の根拠資料(想定している体制表、各担当者の費用見込(単価、時間、合計額)の資料)も添付してください。

- ③ **添付書類として必要な財務諸表**(貸借対照表、損益計算書、一般管理費及び利益金処分(損失金処理)計算書(注)(ある場合))を**3期分**

【注】平成18年5月期決算以降の会社法適用分は、対応の計算書類及び附属明細書の写し

④ **添付資料のサイズ**

原則、日本産業規格A判(A4判)としてください。

(5) **申請書作成時の留意事項**

申請書類を作成する際、本要領各項を参照するとともに、各様式並びに添付書類の注意事項、ページ制限、補足事項等を守り、誤記や記入漏れないようにしてください。

なお、不明な点がございましたら、下記お問い合わせ先にご連絡ください。

(6) **注意事項、その他**

- ① 受理した申請書類を返却しません。機構が問い合わせする際、提出した申請書類を参照していただくことがありますので、必ず申請書類一式(郵送の場合、原本)を保存しておいてください。
- ② 助成対象事業となった場合、情報バリアフリー役務提供事業推進助成金交付申請書(様式第1)に記載された申請者名、所在地(都道府県名)及び助成対象事業の名称等を公表することがあります。
- ③ 郵送で応募する場合、郵送途上の紛失や事故等による未着、到着の遅れ等を想定し、書留郵便の利用をお勧めします。
- ④ 申請書類に不備があった場合、応募期間中(締切りまで)であれば、書類の差し替え、修正等に応じます。その場合、速やかに下記連絡先にご一報ください。また、機構において申請書の不備を見つけた場合、機構担当が連絡したら、速やかにご対応ください。
- ⑤ 審査経過等に関するお問い合わせに対応いたしません。

(7) エントリー先及び申請書提出先（お問い合わせ）

国立研究開発法人 情報通信研究機構

デプロイメント推進部門 情報バリアフリー推進室 宛

e-mail apply-nict-grants@ml.nict.go.jp

〒184-8795 東京都小金井市貫井北町4-2-1

3 申請書類

様式第1（第6項（1）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 — — ）

情報バリアフリー役務提供事業推進助成金交付申請書

情報バリアフリー役務提供事業推進助成金交付要綱（以下「助成金交付要綱」という。）第6項（1）の規定に基づき、下記のとおり助成金の交付を申請します。申請に当たり、法令及び助成金交付要綱の規定に違反する行為を行わないことを確約します。

記

1 助成対象事業の名称

極力平易な事業名にすること。「****の提供又は開発」

※ 交付決定時に公表する名称になる。

2 助成対象事業の概要

2、3行で簡潔に記述すること

3 助成対象事業に要する経費の額及び助成対象経費の額（その内訳及び算出基礎を含む。）

***** 千円 （内訳は添付書類5のとおり）

※ 申請時に交付決定日未定のため、7月上旬から完了予定日の期間で助成対象経費を算出すること。

4 助成金交付申請額

***** 千円

5 助成対象事業の開始及び完了予定日

交付決定の日 から 令和**年**月**日 まで

※ 完了予定日は、助成年度の末日又はそれ以前の日とすること。

添付書類

- 1 助成対象事業総括表
- 2 申請者概要説明書
- 3 助成対象事業の内容等説明書
- 4 説明図
- 5 助成対象経費等説明書

- ※ 本申請書は、様式を変更せず(形を崩さない)、1頁内に収まるように記入すること。
- ※ 添付書類1～5：別途提示します。

別紙

中小企業の定義

中小企業であるかどうかについては、業種ごとに資本金基準と従業員基準の二つの基準【表】があり、何れか一方を満たせば、中小企業として、この助成事業の対象となります。

なお、みなし大企業については、この助成事業の対象とはなりません。

※『みなし大企業の定義』

- ・発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している法人
- ・発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している法人
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている法人

上記の「大企業」とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者で事業を営む者をいいます。

ただし、以下に該当する者については、上記の「大企業」として取り扱わないものとします。

- ・中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

【表】

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 資本の額又は 出資の総額	従業員基準 常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、運輸業及びその他の業種(下記以外)	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。)	3億円以下	900人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業(下記3業種を除く)	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業及び情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
卸売業	1億円以下	100人以下

注:常時使用する従業員の数には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。