

令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」  
及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」  
ファイルアップロードシステムの手引き  
(2次募集)

事務局とのやり取りに必要な書類について、専用のファイルアップロードシステム（以下、「アップシステム」と言う。）を導入いたしました。

本手引きでは、アップシステムの使用方法について説明いたします。

- アップシステム導入目的について
- アップシステムの使用方法
- お困りのときの対処方法

※アップシステムが対応している書類は事務局とのやり取りに必要な書類となります。

※書類提出の方法や時期については、進捗状況等により事務局から別途指示を行う場合もあります。

問い合わせ先

令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」  
及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局

TEL : 050-5482-3520

E-mail : [dxgx\\_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp](mailto:dxgx_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp)

※受付時間は、10:00~12:00 13:00~17:00（土日祝日及び年末年始を除く）となります。本手引き及び下記の特設 Web サイトの掲載情報（随時更新します）をご覧ください。ご不明な点があればお問い合わせください。

(URL) <https://dxgx.pacific-hojo.com/2nd>

第2版 令和6年12月6日

令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」  
及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局

## 目 次

目 次.....	ii
I. アップシステムについて.....	1
0. マイページへのアクセス方法.....	1
(1) アップシステム画面 .....	1
(2) ID・パスワードの発行（1次募集の内示通知書をお持ちでない方） .	2
(3) 交付申請画面 .....	6
(4) ファイルアップロードシステムのログイン画面 .....	7
(5) 認証コード入力画面 .....	8
(6) 認証コード発行メールの例 .....	9
(7) 認証コード入力画面の例 .....	10
1. 交付申請画面.....	11
(1) ファイルアップロードシステム 交付申請予定者用画面 .....	11
(2) アップロードファイル登録画面 別紙様式第1 登録後画面 .....	15
2. 交付決定変更申請画面.....	17
(1) ファイルアップロードシステム 間接補助事業者用画面 .....	17
(2) アップロードファイル登録画面 .....	18
(3) アップロードファイル登録画面 別紙様式第3 登録後画面 .....	21
3. 登録事項変更画面.....	23
(1) はじめに .....	23
(2) ファイルアップロードシステム 間接補助事業者用画面 .....	24
(3) アップロードファイル登録画面 様式第5 登録後画面 .....	27
4. 事業進捗状況報告および事業完了実績報告画面.....	28
(1) ファイルアップロードシステム 間接補助事業者用画面 .....	28
(2) 提出報告書の項目選択画面 .....	29
(3) アップロードファイル登録画面 .....	30
(4) 別紙様式第6・第7 登録後画面 .....	34
(5) アップロードファイル登録画面 様式第6・7 登録後画面 .....	35
5. 補助金支払請求書提出画面.....	36
(1) ファイルアップロードシステム 間接補助事業者用画面 .....	36
(2) アップロードファイル登録画面 .....	37
(3) アップロードファイル登録画面 必要ファイルアップロード後 ....	40
II. お困りのときは.....	41
III. 問い合わせ先・メール送付時の注意事項.....	42

# I. アップシステムについて

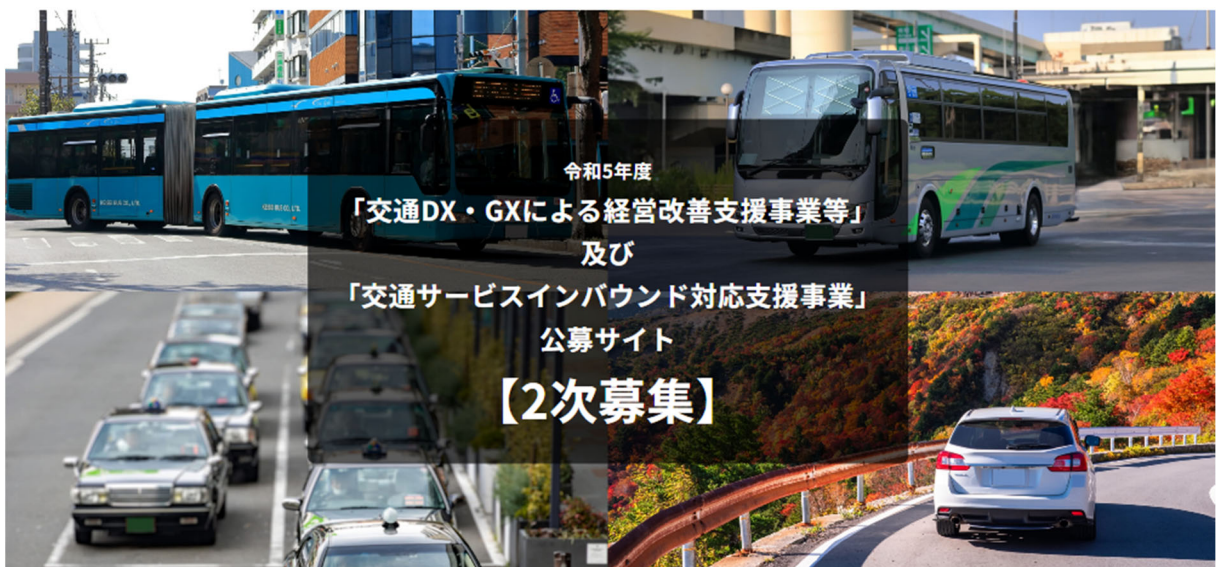
## 0. マイページへのアクセス方法

事務局とのやり取りに必要なファイルは、アップシステムから提出を行ってください。そうすることで、事務局は交付申請予定者に対して必要な提出書類の内容と提出状況がアップシステム上で確認できるようになり、交付申請予定者は事務局との認識の行き違いをなくし、円滑に書類提出を行うことができるようになります。

### (1) アップシステム画面

公募サイトより、「乗合バス」、「貸切バス」、「タクシー」、「レンタカー」の4事業者から該当する事業をクリックしてください。

※なお、公募サイトはGoogle Chromeで操作されることをお勧めいたします。



#### 新着情報

2024年9月16日  
共通お知らせ

該当する事業をクリック

※当サイトの推奨環境はGoogle Chrome 最新バージョンです。



## (2) ID・パスワードの発行（1次募集の内示通知書をお持ちでない方）

交付申請受付には ID・パスワードが必要となります。1次募集の際の ID・パスワードをお使いください。ID・パスワードをお持ちの方は(3)へ進んでください。

2次募集で初めて交付申請を行う事業者様は、「ID・パスワードの発行依頼」を行い、ID・パスワードを受領してください。発行依頼の際には、事業許可証・登録証が必要となりますので、ご用意ください。

The screenshot shows the website header with the logo of the Ministry of Land, Infrastructure, and Transport and a '2次募集' (2nd Recruitment) badge. The main content area features a dark red background with white text. It includes a navigation bar with links for 'TOPページ', '交付申請受付 (マイページ)', '資料ダウンロード', and 'よくある質問'. The main heading reads '令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」公募サイト【タクシー】 [2次募集]'. A callout box points to a button labeled 'ID・パスワード発行はこちら'. Below this, a '新着情報' (New Information) section lists news items, with a red box highlighting a link labeled 'ここをクリック'.

ID・パスワード発行ページに進みます。

The screenshot shows the 'ID・パスワード発行依頼' (ID and Password Issuance Request) page. The header is identical to the previous screenshot. The main content area has a white background. A dark red button labeled 'ファイルアップロードシステム (マイページ) へ進む ▶' is at the top. Below it, the section title 'ID・パスワード発行依頼' is followed by a horizontal line. The text reads: '初めて交付申請を行う事業者様は、下記ボタンよりID・パスワード発行依頼へお進みください。なお、手続きには、事業許可証または登録証が必要となります。アップロードできるようにご準備ください。' A red callout box points to a button labeled 'ここをクリック'. Below this, another dark red button labeled 'ID・パスワード発行ページへ進む ▶' is visible. Further down, the section title '必要書類一覧' (List of Required Documents) is followed by a horizontal line. The text reads: '下記のボタンより必要書類をダウンロードし、ご記入ください。' At the bottom, a dark red button labeled '資料のダウンロードはこちら ▶' is shown.



ID・パスワード発行依頼フォームにメールアドレスを入力してください。  
入力していただいたメールアドレス宛に「ID・パスワード発行依頼」のURLをお送りしますので、URLにアクセスしてください。



TOPページ > 交付申請受付 > ID・パスワード発行依頼フォーム

### ID・パスワード発行依頼フォーム

下記のフォームにメールアドレスを入力し、「入力内容確認」ボタンを押してください。  
メールアドレス確認後、「送信」ボタンを押してください。  
入力していただいたメールアドレス宛に「ID・パスワード発行依頼」のURLをお送りします。  
記載のURLにアクセスして頂き、お手続きを完了してください。

メールアドレス(半角英数字記号) **必須**

メールアドレス 確認用(半角英数字記号) **必須**

※ペーストせず、手入力をお願いします。

**入力内容確認** ▶



TOPページ > 交付申請受付 > ID・パスワード発行依頼フォーム

### ID・パスワード発行依頼フォーム

下記のフォームにメールアドレス確認  
入力していただいた  
記載のURLにアクセス

#### 入力内容確認

以下の内容で送信します。よろしければ【送信】ボタンを押してください。

メールアドレス  
dxgx@dxgx.co.jp

**送信** ▶

修正する

メールアドレス(半角英数字記号) **必須**

メールに記載した URL にアクセスしていただき、必要事項を入力してください。  
また、あわせて事業許可証・登録証をアップロードしてください。

## ID・パスワード発行依頼フォーム

REQUEST FORM

TOPページ > 交付申請受付 > ID・パスワード発行依頼フォーム

### ID・パスワード発行依頼フォーム

下記のフォームに必要事項を入力し、入力内容を確認後に応募ボタンを押すと、入力していただいたメールアドレス宛てに  
認証画面へのURL（ホームページのアドレス）を記載したメールが送信されます。  
応募を行う際は、記載のURLから次の画面アクセスして頂き、お手続きを完了してください。

<送信先メールアドレス>  
miho.marutani@ss.pacific.co.jp

代表会社名または団体名 **必須**  
  
※50文字以内

代表者氏名 **必須**

担当者氏名 **必須**

住所 **必須**  
〒    
都道府県  ▼  
市区町村   
番地   
建物名

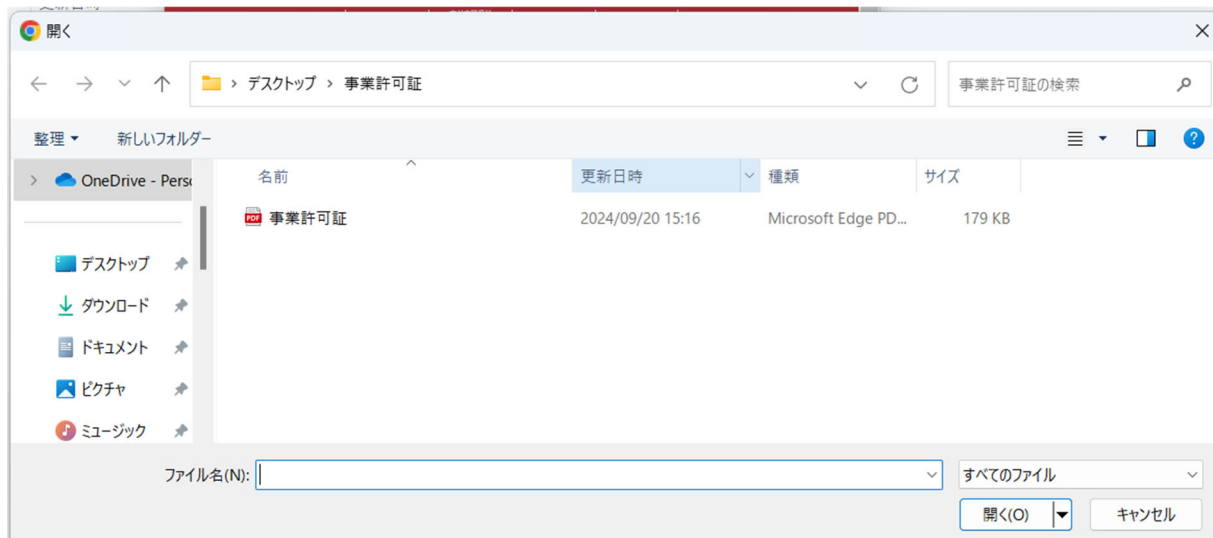
電話番号（ハイフンなし） **必須**

アップロードファイル **必須**  
事業許可証・登録証  
※1次募集のID・パスワードをお持ちの方は、  
同じID・パスワードで2次募集にログイン可能です。  
 選択されていません

用意できない場合はチェック

ここをクリックし、事業許可証の  
ファイルを選択する

「ファイルを選択」からアップロードするファイルを選び、「開く」をクリックしてください。



入力内容を確認後、発行依頼ボタンを押してください。入力していただいたメールアドレス宛に ID・パスワード、整理番号をお送りします。



### (3) 交付申請画面

トップページから「交付申請受付」をクリックしてください。



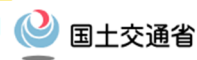
「ファイルアップロードシステム（マイページ）へ進む」をクリックしてください。



#### (4) ファイルアップロードシステムのログイン画面

ID、パスワードを入力してください。

令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」  
ファイルアップロードシステム 間接補助対象事業者用画面 **【2次募集】**



令和5年度  
「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」  
及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」  
応募ファイルアップロードシステム  
**【2次募集】**

ID

パスワード

 表示

ID, パスワードを入力し  
ここをクリック

**1次募集**  
応募ファイルアップロードシステム  
はこちら

## (5) 認証コード入力画面

ID 及びパスワードを入力すると、登録しているメールアドレス宛てに認証コードを送信します。

下記のフォームに認証コードを入力の上、「送信」をクリックして次の画面へお進みください。

令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」  
ファイルアップロードシステム 間接補助対象事業者用画面

国土交通省

認証コードを送信しました。

内示通知書を送付しましたメールアドレス宛てに認証コードを送信しました。  
下記のフォームに認証コードを入力の上、ログインボタンから次の画面へお進みください。

認証コード（数字4桁）

送信

前の画面に戻る


国土交通省

▼令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」  
及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局  
パシフィックコンサルタンツ株式会社  
メール：dxgx\_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp  
電話番号：050-5482-3520  
受付時間：平日10:00～16:00(土日祝を除く)

▼リンク集  
Googleアナリティクスの利用について



## (6) 認証コード発行メールの例

 令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」<asada@pacific-hojo.com>  
及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局

※本メールは送信専用のため、ご返信いただけません。

テスト  
龍様

こちらは令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局です。  
応募ファイルアップロードシステムの認証コードを送ります。

**認証コード：1808**

認証コードの有効期限は10分です。  
10分以上経過した場合は、ログイン画面より再度お手続きをお願いいたします。

ご不明な点等ございましたら事務局までお電話ください。

※本メールは送信専用のためご返信いただけません。

---

令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」  
及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局

TEL : 050-5482-3520  
E-mail : [dxgx\\_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp](mailto:dxgx_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp)

## (7) 認証コード入力画面の例

令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」  
ファイルアップロードシステム 間接補助対象事業者用画面

国土交通省

内示通知書を送付しましたメールアドレス宛てに  
認証コードを送信しました。

内示通知書を送付しましたメールアドレス宛てに認証コードを送信しました。  
下記のフォームに認証コードを入力の上、ログインボタンから次の画面へお進みください。

認証コード（数字4桁）

認証コードを入力し  
ここをクリック

国土交通省

▼令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」  
及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局  
パシフィックコンサルタンツ株式会社  
メール：dxgx\_r06sk@dxgx-pacific-hojo.jp  
電話番号：050-5482-3520

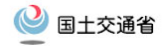
▼リンク集  
Googleアナリティクスの利用について

# 1. 交付申請画面

## (1) ファイルアップロードシステム 交付申請予定者用画面

別紙様式第1、暴力団排除に関する誓約書（ひな形）、仕入れ控除を行うことができない旨の理由書（ひな形）等、必要な書類をダウンロードいただき、「1. 交付申請画面へ進む」をクリックしてください。

【検証環境】 令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」  
ファイルアップロードシステム 間接補助対象事業者用画面 **【2次募集】**



浅田テスト1

トップに戻る

ログアウト

### マイページトップ

【提出用アップロード】	各種手引きのダウンロードは以下から
別紙様式第1（仮） <a href="#">ダウンロード</a>	交付申請の手引き.PDF <a href="#">ダウンロード</a>
別紙様式第3（仮） <a href="#">ダウンロード</a>	交付決定額の考え方.PDF <a href="#">ダウンロード</a>
別紙様式第6・第7（仮） <a href="#">ダウンロード</a>	補助事業実施及び完了に向けての提出書類の手引き.PDF <a href="#">ダウンロード</a>
様式第9作成用別紙 <a href="#">ダウンロード</a>	ファイルアップロードシステムの手引き.PDF <a href="#">ダウンロード</a>
【保管用アップロード】	車両購入先内訳書のダウンロードは以下から
別紙様式第2（事務局登録） <a href="#">ダウンロード</a>	車両購入先内訳書.xlsx <a href="#">ダウンロード</a>
様式第2A（事務局登録） <a href="#">ダウンロード</a>	リース会社へのID・パスワード発行願（ひな形）.docx <a href="#">ダウンロード</a>
様式第2B（事務局登録） <a href="#">ダウンロード</a>	各種ひな形のダウンロードは以下から
様式第4A（事務局登録） <a href="#">ダウンロード</a>	暴力団排除に関する誓約書（ひな形）.docx <a href="#">ダウンロード</a>
様式第4B（事務局登録） <a href="#">ダウンロード</a>	仕入れ控除を行うことができない旨の理由書（ひな形）.docx <a href="#">ダウンロード</a>
別紙様式第4（事務局登録） <a href="#">ダウンロード</a>	交付申請の手引き_地域公共交通経営改善計画の概要_様式（ひな形と記入例）.doc <a href="#">ダウンロード</a>
様式第8A（事務局登録） <a href="#">ダウンロード</a>	
様式第8B（事務局登録） <a href="#">ダウンロード</a>	
別紙様式第8内訳（事務局登録） <a href="#">ダウンロード</a>	

「1.交付申請画面へ進む」 [クリックして進む](#)

「2.交付決定変更申請画面へ進む」

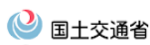
「3.登録事項変更画面へ進む」

「4.事業進捗状況報告画面へ進む」

「5.事業完了実績報告画面へ進む」

「6.補助金支払請求書提出画面へ進む」

[クリックしてダウンロード](#)



▼令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」  
及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局  
パシフィックコンサルタンツ株式会社

メール：dxgx\_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp  
電話番号：050-5482-3520

▼リンク集

Googleアナリティクスの利用について

提出書類ごとに、「アップロード」をクリックして「ファイルを選択」からアップロードするファイルを選択してください。

【検証環境】令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」  
ファイルアップロードシステム 間接補助対象事業者用画面 **【2次募集】**

国土交通省

543Ge43 ログアウト

### 交付申請画面

### 申請書類

下記の項目全てが審査済となるように必要書類をアップロードしてください。  
各項目のステータスの詳細については[ページ下部の説明](#)をご確認ください。  
提出できるファイルのサイズ上限は100MBです。それ以上のファイルの提出を希望される場合は事務局までご連絡ください。

#### 交付申請の際に必要な提出書類

1.	事業許可証・登録証 ステータス:未提出	アップロード
2.	様式第1A ステータス:未提出	アップロード
3.	様式第1B ステータス:未提出	アップロード
4.	別紙様式第1 ステータス:未提出	アップロード
5.	振込先銀行情報 ステータス:未提出	アップロード

ここをクリックしてアップロードするファイルを選択

「ファイルを選択」からアップロードするファイルを選び、「開く」をクリックしてください。

<登録ファイル項目一覧に戻る

### 内示通知書A 再提出

アップロードするファイルを選択してください。

※既にアップロードしているファイルは上書きされます。ご注意ください。

※「①、㊦、㊧」などの機種依存文字をファイル名に使わないでください。

詳細は「補助事業実施中～完了に向けての提出書類の手引き システム対応版」をご確認ください。

ファイルを選択 選択されていません

アップロード

登録ファイル項目一覧に戻る

国土交通省

▼令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局  
パシフィックコンサルタンツ株式会社

メール： [dxgx\\_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp](mailto:dxgx_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp)  
電話番号：050-5482-3520  
受付時間：平日10:00～16:00(土日祝を除く)

▼リンク集  
[Googleアナリティクスの利用について](#)

開く

← → ↑ ↓ ↻ PC 検索 PCの検索

整理

クイック アクセス

- OneDrive - Personal
- PC
- ネットワーク

フォルダー (7)

- 3D オブジェクト
- ダウンロード
- デスクトップ
- ドキュメント
- ピクチャ
- ビデオ
- ミュージック

デバイスとドライブ (1)

- ローカル ディスク (C:) 空き領域 112 GB/237 GB

ファイル名(N): 全てのファイル (\*.\*)

開く(O) キャンセル

ファイルを選択したらここをクリック

「アップロード」をクリックして、ファイルを登録します。

[< 登録ファイル項目一覧に戻る](#)

### 別紙様式第1 提出済

アップロードするファイルを選択してください。

- ※既にアップロードしているファイルは上書きされます。ご注意ください。
- ※アップロードできるファイルはXLSM形式のみです。
- ※「①、㊦、(株)」などの機種依存文字をファイル名に使わないでください。

詳細は「補助事業実施中～完了に向けての提出書類の手引き システム対応版」をご確認ください。

↑

ファイルを選択 test1234\_...様式第1.xlsm

ここをクリック

**アップロード** [登録ファイル項目一覧に戻る](#)



## (2) アップロードファイル登録画面 別紙様式第1登録後画面

別紙様式第1をアップロードした後、「関連書類を追加」の欄が表示されます。この段階で、別紙様式第1の関連書類並びに他様式をアップロードしてください。

交付申請画面		申請書類	
<p>下記の項目全てが審査済となるように必要書類をアップロードしてください。 各項目のステータスの詳細については<a href="#">ページ下部の説明</a>をご確認ください。</p> <p>提出できるファイルのサイズ上限は100MBです。それ以上のファイルの提出を希望される場合は事務局までご連絡ください。</p>		<b>1. 事業許可証・登録証</b> ステータス:未提出	
交付申請の際に必要な提出書類			
1.	事業許可証・登録証 ステータス:審査中	関東T696様式第1A.zip	提出日時: 2024-06-26 10:59:16
2.	様式第1A ステータス:提出無	sample.pdf	提出日時: 2024-07-11 14:00:36
3.	様式第1B ステータス:提出無	sample.pdf	提出日時: 2024-07-16 13:12:52
4.	別紙様式第1 ステータス:審査中	北海道テスト_別紙様式第...	提出日時: 2024-06-21 23:11:41
<b>関連書類を追加</b>			
【T_13】UDタクシー（レベル1又は2）の導入 <a href="#">アップロード画面へ</a>			
【T_14】UDタクシー（レベル準1）の導入 <a href="#">アップロード画面へ</a>			
【T_15】ジャンボタクシーの導入 <a href="#">アップロード画面へ</a>			
【T_23】多言語翻訳システム機器 <a href="#">アップロード画面へ</a>			
【T_40】UD研修 <a href="#">アップロード画面へ</a>			
【T_41】観光ドライバー認定講習 <a href="#">アップロード画面へ</a>			
5.	振込先銀行情報 ステータス:提出無		

必要ファイルをアップロードし、ステータスが「提出済」となったら、「交付申請する」をクリックします。なお、「交付申請する」をクリックした場合、事務局からの要請がない限り交付申請予定者側でファイルの編集、削除等の操作ができなくなります。誤って「交付申請する」をクリックした場合などは、事務局までご連絡ください。

6.	暴力団排除に関する誓約書 ステータス:提出済	アップロード	sannple.pdf	提出日時: 2024-09-26 15:11:04
7.	地域公共交通経営改善計画の概要 ステータス:未提出	アップロード		
<b>交付申請の際に事業に応じて必要な提出書類</b>				
8.	仕入控除を行うことができない旨の理由書 ステータス:未提出	アップロード		
9.	車両購入先内訳書 ステータス:提出済	アップロード	sannple.pdf	提出日時: 2024-09-26 15:10:18
10.	リース会社へのID・パスワード発行願 ステータス:提出済	アップロード	sannple.pdf	提出日時: 2024-09-26 15:09:53
11.	自家用自動車有償運送（自家用車活用事業）許可証 ※許可証を持っていない事業者は申請書または実施する 事業概要がわかる書類 ステータス:未提出	アップロード		
12.	その他 1 ステータス:未提出	アップロード		
13.	その他 2 ステータス:未提出	アップロード		
14.	その他 3 ステータス:未提出	アップロード		
15.	その他 4 ステータス:未提出	アップロード		
16.	その他 5 ステータス:未提出	アップロード		
17.	その他 6 ステータス:提出無			
18.	その他 7 ステータス:提出無			
19.	その他 8 ステータス:提出無			
20.	その他 9 ステータス:提出無			
21.	その他 10 ステータス:提出無			

必要なファイルをアップロードしたら「交付申請する」ボタンを押してください。

交付申請する

ここをクリック

## 2. 交付決定変更申請画面

### (1) ファイルアップロードシステム 間接補助事業者用画面

別紙様式第3をダウンロードいただき、「2. 交付決定変更申請画面へ進む」をクリックしてください。

【検証環境】令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」  
ファイルアップロードシステム 間接補助対象事業者用画面

ハイヤー株式会社 ログアウト

マイページトップ

【提出用アップロード】	各種手引きのダウンロードは以下から
別紙様式第1 (仮) <span>ダウンロード</span>	交付申請の手引き.PDF <span>ダウンロード</span>
別紙様式第3 (仮) <span>ダウンロード</span>	交付決定額の考え方.PDF <span>ダウンロード</span>
別紙様式第6 (第7 (仮)) <span>ダウンロード</span>	補助事業実施及び完了に向けての提出書類の手引き.PDF <span>ダウンロード</span>
様式第9 作成用別紙 <span>ダウンロード</span>	ファイルアップロードシステム (交付申請版).PDF <span>ダウンロード</span>
【保管用アップロード】	車両購入先内訳書のダウンロードは以下から
別紙様式第2 (事務局登録) <span>ダウンロード</span>	車両購入先内訳書.xlsx <span>ダウンロード</span>
様式第2 A (事務局登録) <span>ダウンロード</span>	各種ひな型のダウンロードは以下から
様式第2 B (事務局登録) <span>ダウンロード</span>	魅力団排除に関する誓約書 (ひな型).docx <span>ダウンロード</span>
様式第4 A (事務局登録) <span>ダウンロード</span>	仕入れ控除を行うことができない旨の理由書 (ひな型).docx <span>ダウンロード</span>
様式第4 B (事務局登録) <span>ダウンロード</span>	交付申請の手引き_地域公共交通経営改善計画の概要_様式 (ひな型と記入例).doc <span>ダウンロード</span>
別紙様式第4 (事務局登録) <span>ダウンロード</span>	別添A_UD研修の受講者数調査書面 (ひな型).xlsx <span>ダウンロード</span>
様式第8 A (事務局登録) <span>ダウンロード</span>	別添B_UDタクシーに関する研修の実施を証する書面 (ひな型).xlsx <span>ダウンロード</span>
様式第8 B (事務局登録) <span>ダウンロード</span>	別添C_UDタクシーに関するインバウンド対応の確認書面 (ひな型).xlsx <span>ダウンロード</span>
別紙様式第8 内訳 (事務局登録) <span>ダウンロード</span>	別添D_ジャンボタクシーに関するインバウンド対応の確認書面 (ひな型).xlsx <span>ダウンロード</span>

クリックして進む

「1. 交付申請画面へ進む」  
「2. 交付決定変更申請画面へ進む」  
「3. 登録事項変更画面へ進む」  
「4. 事業進捗状況報告画面へ進む」

## (2) アップロードファイル登録画面

提出書類ごとに、「アップロード」をクリックして「ファイルを選択」からアップロードするファイルを選択してください。

【検証環境】 令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」  
ファイルアップロードシステム 間接補助対象事業者用画面

国土交通省

ハイヤー株式会社 ログアウト

### 交付決定変更申請画面

### 申請書類

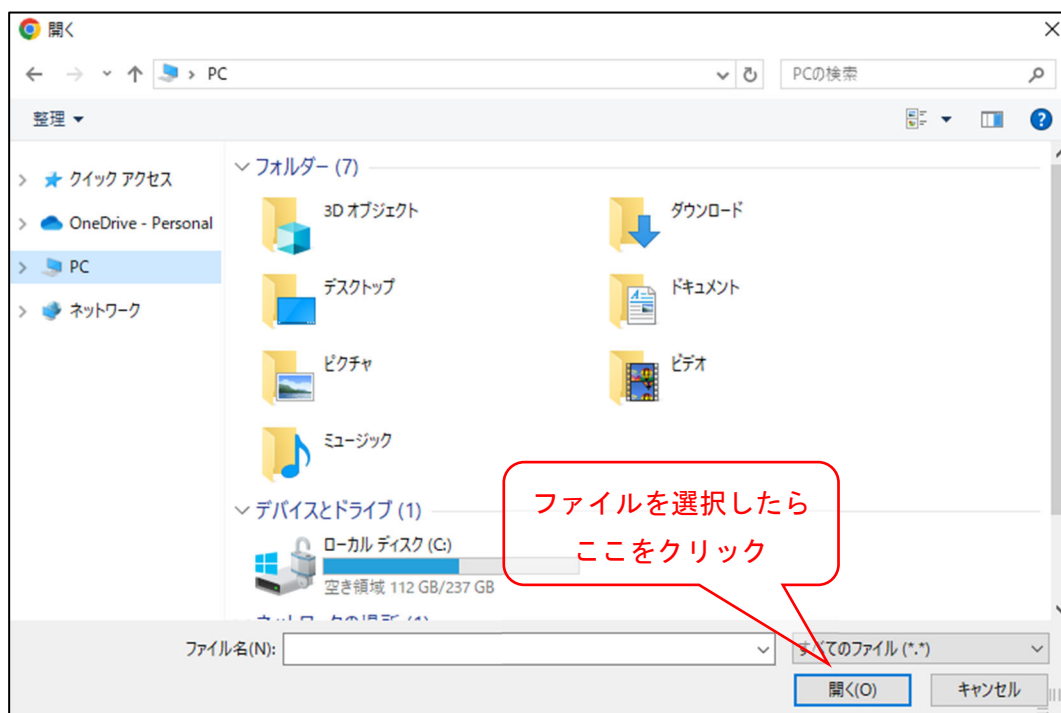
下記の項目全てが審査済となるように必要書類をアップロードしてください。  
各項目のステータスの詳細については[ページ下部の説明](#)をご確認ください。  
提出できるファイルのサイズ上限は100MBです。それ以上のファイルの提出を希望される場合は事務局までご連絡ください。

#### 交付申請変更の際に必要な提出書類

1.	様式第3A ステータス:未提出	アップロード
2.	様式第3B ステータス:未提出	アップロード
3.	別紙様式第3 ステータス:未提出	アップロード

ここをクリックしてアップロードするファイルを選択

「ファイルを選択」からアップロードするファイルを選び、「開く」をクリックしてください。



「アップロード」をクリックして、ファイルを登録します。

The screenshot shows a web interface for uploading a file. At the top left, there is a link: <a href="#">< 登録ファイル項目一覧に戻る</a>. The main content area is titled '別紙様式第3 未提出'. Below the title, there are instructions: 'アップロードするファイルを選択してください。' followed by three bullet points: '※既にアップロードしているファイルは上書きされます。ご注意ください。', '※アップロードできるファイルはXLSM形式のみです。', and '※「④、㊦、㊧」などの機種依存文字をファイル名に使わないでください。' with a note that details are in the '補助事業実施中～完了に向けての提出書類の手引き システム対応版'. A dashed box contains an upload icon and a file selection button labeled 'ファイルを選択' with the filename 'タクシー\_別…式第3.xlsm'. Below this is a large orange 'アップロード' button and another link: <a href="#">< 登録ファイル項目一覧に戻る</a>. A red callout box with the text 'ここをクリック' points to the 'アップロード' button. The footer contains the logo of the Ministry of Land, Infrastructure, and Transport (国土交通省), contact information for the '令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局' (Pacific Consultants Co., Ltd.), and a 'リンク集' section with a link to 'Googleアナリティクスの利用について'.



### (3) アップロードファイル登録画面 別紙様式第3登録後画面

別紙様式第3をアップロードした後、「関連書類を追加」の欄が表示されます。この段階で、別紙様式第3の関連書類並びに他様式をアップロードしてください。

【検証環境】 令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」  
ファイルアップロードシステム 間接補助対象事業者用画面

国土交通省

ハイヤー株式会社 ログアウト

## 交付決定変更申請画面 申請書類

下記の項目全てが審査済となるように必要書類をアップロードしてください。  
各項目のステータスの詳細については[ページ下部の説明](#)をご確認ください。  
提出できるファイルのサイズ上限は100MBです。それ以上のファイルの提出を希望される場合は事務局までご連絡ください。

### 交付申請変更の際に必要な提出書類

1.	様式第3A ステータス:未提出	アップロード	
2.	様式第3B ステータス:未提出	アップロード	
3.	別紙様式第3 ステータス:提出済	アップロード	北海道テスト_別紙様式第... 提出日時: 2024-06-21 23:11:41

**関連書類を追加**

【B\_32】 勤怠管理システム  
アップロード画像へ

【B\_39】 デジタルを活用した利用者へのPRや意見収集  
アップロード画像へ

【B\_43】 その他  
アップロード画像へ

【B\_56】 その他  
アップロード画像へ

【B\_63】 二種免許取得のための教習  
アップロード画像へ

【B\_65】 人材確保イベントの参加・開催  
アップロード画像へ

必要ファイルをアップロードし、ステータスが「提出済」となったら、画面下部の「変更申請する」をクリックします。なお、「変更申請する」をクリックした場合、事務局からの要請がない限り間接補助事業者側でファイルの編集、削除等の操作ができなくなります。誤って「変更申請する」をクリックした場合などは、事務局までご連絡ください。

【T_40】UD研修			
<a href="#">アップロード画面へ</a>			
【T_41】観光ドライバー認定講習			
<a href="#">アップロード画面へ</a>			
4.	その他1 ステータス:提出済	<a href="#">アップロード</a>	sample.pdf 提出日時: 2024-07-17 17:35:44
5.	その他2 ステータス:提出済	<a href="#">アップロード</a>	sample.pdf 提出日時: 2024-07-17 17:35:51
6.	その他3 ステータス:未提出	<a href="#">アップロード</a>	
7.	その他4 ステータス:未提出	<a href="#">アップロード</a>	
8.	その他5 ステータス:未提出	<a href="#">アップロード</a>	
9.	その他6 ステータス:未提出	<a href="#">アップロード</a>	
10.	その他7 ステータス:未提出	<a href="#">アップロード</a>	
11.	その他8 ステータス:未提出	<a href="#">アップロード</a>	
12.	その他9 ステータス:未提出	<a href="#">アップロード</a>	
13.	その他10 ステータス:未提出	<a href="#">アップロード</a>	

必要なファイルをアップロードしたら「変更申請する」[ボタン](#)を押してください。

**ここをクリック**

[変更申請する](#)

### 3. 登録事項変更画面

#### (1) はじめに

あらかじめ、公募サイトに掲載されている「登録情報の変更申請用紙」をダウンロードし、必要事項を記入してください。

国土交通省

TOPページ | 交付申請受付 (マイページ) | 交付申請者説明会 | 資料ダウンロード | よくある質問

#### 交付規程及び様式

A : 交付規程\_交通DX・GXによる経営改善支援事業等.PDF

ダウンロード

A : 交付規程 (様式第1~11)\_交通DX・GXによる経営改善支援事業等.docx

ダウンロード

B : 交付規程\_交通サービスインバウンド対応支援事業.PDF

ダウンロード

B : 交付規程 (様式第1~11)\_交通サービスインバウンド対応支援事業.docx

ダウンロード

タクシー関係\_別紙様式第1\_交付申請書.xlsm

ダウンロード

#### 各種手引き

交付申請の手引き.PDF

ダウンロード

ファイルアップロードシステム (交付申請版).PDF

ダウンロード

タクシー関係\_登録情報の変更申請用紙.xlsm

クリックしてダウンロード

ダウンロード

## (2) ファイルアップロードシステム 間接補助事業者用画面

提出書類ごとに、「アップロード」をクリックして「ファイルを選択」からアップロードするファイルを選択してください。

【検証環境】 令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」  
ファイルアップロードシステム 間接補助対象事業者用画面

ハイヤー株式会社 ログアウト

---

**登録事項変更画面** **提出書類**

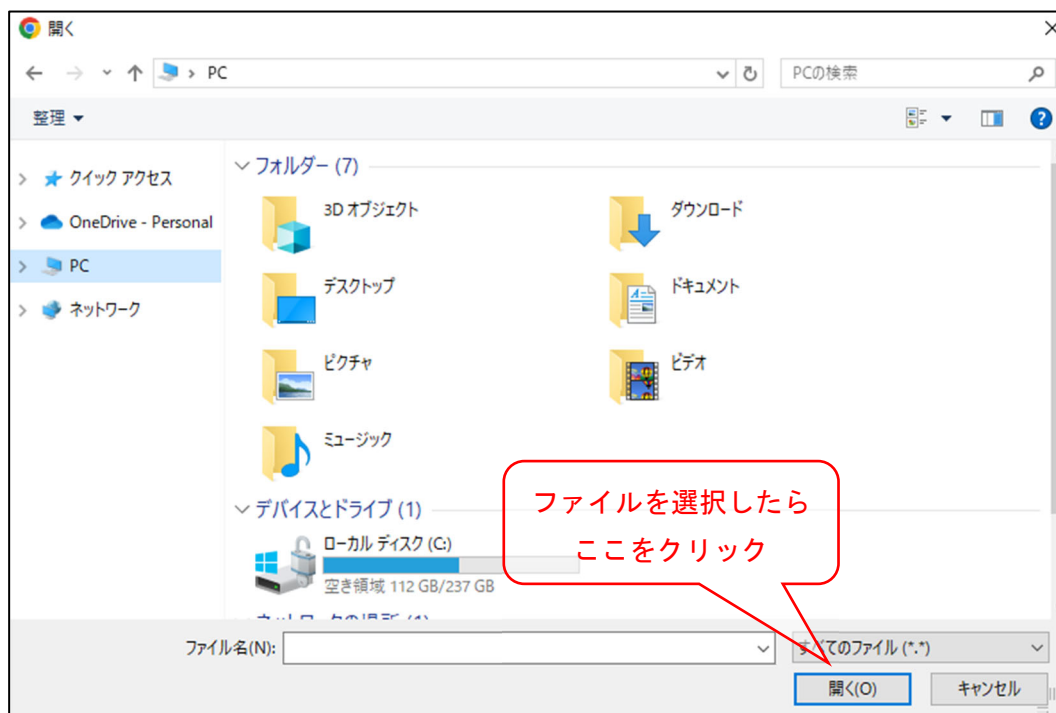
下記の項目全てが審査済となるように必要書類をアップロードしてください。  
各項目のステータスの詳細については[ページ下部の説明](#)をご確認ください。

提出できるファイルのサイズ上限は100MBです。それ以上のファイルの提出を希望される場合は事務局までご連絡ください。

登録事項変更の際に必要な提出書類		
1.	様式第5A ステータス:未提出	アップロード
2.	様式第5B ステータス:未提出	アップロード
3.	登録情報の変更申請用紙 ステータス:未提出	アップロード
4.	その他1 ステータス:未提出	アップロード
5.	その他2 ステータス:未提出	アップロード
6.	その他3 ステータス:未提出	アップロード
7.	その他4 ステータス:未提出	アップロード
8.	その他5 ステータス:未提出	アップロード

ここをクリックしてアップロード  
するファイルを選択

「ファイルを選択」からアップロードするファイルを選び、「開く」をクリックしてください。



「アップロード」をクリックして、ファイルを登録します。

[<登録ファイル項目一覧に戻る](#)

### 様式第5A 未提出

アップロードするファイルを選択してください。

※既にアップロードしているファイルは上書きされます。ご注意ください。

※「①、㊦、㊧」などの機種依存文字をファイル名に使わないでください。

詳細は「補助事業実施中～完了に向けての提出書類の手引き システム対応版」をご確認ください。



**アップロード** [登録ファイル項目一覧に戻る](#)

---

 **国土交通省**

▼令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」  
及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局  
パシフィックコンサルタンツ株式会社

メール： [dxgx\\_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp](mailto:dxgx_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp)  
電話番号：050-5482-3520

▼リンク集  
[Googleアナリティクスの利用について](#)



### (3) アップロードファイル登録画面 様式第5登録後画面

必要ファイルをアップロードし、ステータスが「提出済」となったら、画面下部の「提出する」をクリックします。なお、「提出する」をクリックした場合、事務局からの要請がない限り間接補助事業者側でファイルの編集、削除等の操作ができなくなります。誤って「提出する」をクリックした場合などは、事務局までご連絡ください。

登録事項変更の際に必要な提出書類			
1.	様式第5A ステータス:提出済	アップロード	sample.pdf 提出日時: 2024-07-17 17:44:11
2.	様式第5B ステータス:提出済	アップロード	sample.pdf 提出日時: 2024-07-17 17:44:16
3.	登録情報の変更申請用紙 ステータス:提出済	アップロード	sample.pdf 提出日時: 2024-07-17 17:44:21
4.	その他1 ステータス:提出済	アップロード	sample.pdf 提出日時: 2024-07-17 17:44:27
5.	その他2 ステータス:未提出	アップロード	
6.	その他3 ステータス:未提出	アップロード	
7.	その他4 ステータス:未提出	アップロード	
8.	その他5 ステータス:未提出	アップロード	
9.	その他6 ステータス:未提出	アップロード	
10.	その他7 ステータス:未提出	アップロード	
11.	その他8 ステータス:未提出	アップロード	
12.	その他9 ステータス:未提出	アップロード	
13.	その他10 ステータス:未提出	アップロード	

必要なファイルをアップロードしたら「提出する」ボタンを押してください。

ここをクリック

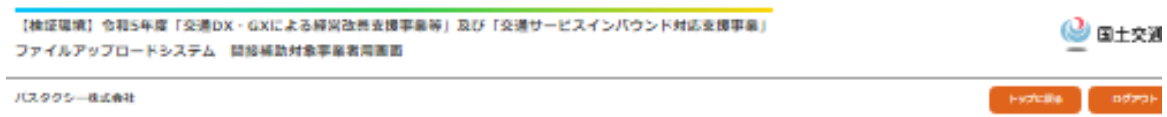
提出する

## 4. 事業進捗状況報告および事業完了実績報告画面

令和7年12月6日より、事業進捗状況報告と事業完了実績報告の画面を一体化しました。どちらも同じ入口より登録画面に進んでください。

### (1) ファイルアップロードシステム 間接補助事業者用画面

別紙様式第6・7をダウンロードいただき、「4. 事業進捗状況報告および事業完了実績報告画面へ進む」をクリックしてください。



#### マイページトップ

【提出用アップロード】	各種手引きのダウンロードは以下から
別紙様式第1（債） <input type="button" value="ダウンロード"/>	空付申請の手引き.PDF <input type="button" value="ダウンロード"/>
別紙様式第3（債） <input type="button" value="ダウンロード"/>	空付決定書類の考え方.PDF <input type="button" value="ダウンロード"/>
別紙様式第6・第7（債） <input type="button" value="ダウンロード"/>	補助事業進捗及び完了に向けての提出書類の手引き.PDF <input type="button" value="ダウンロード"/>
別紙様式第9作成用別紙 <input type="button" value="ダウンロード"/>	補助事業進捗及び完了に向けての提出書類の手引き（U-1事業用特種車台帳）.PDF <input type="button" value="ダウンロード"/>
【保管用アップロード】	ファイルアップロードシステムの手引き.PDF <input type="button" value="ダウンロード"/>
別紙様式第2（事業進捗登録） <input type="button" value="ダウンロード"/>	車両購入先内訳書のダウンロードは以下から
様式第2 A（事業進捗登録） <input type="button" value="ダウンロード"/>	車両購入先内訳書.xlsx <input type="button" value="ダウンロード"/>
様式第2 B（事業進捗登録） <input type="button" value="ダウンロード"/>	U-1事業者へのU-1パスワード発行書（ひびき型）.docx <input type="button" value="ダウンロード"/>
様式第4 A（事業進捗登録） <input type="button" value="ダウンロード"/>	各種ひな型のダウンロードは以下から
様式第4 B（事業進捗登録） <input type="button" value="ダウンロード"/>	駅外店舗に関する形式的書（ひびき型）.docx <input type="button" value="ダウンロード"/>
別紙様式第4（事業進捗登録） <input type="button" value="ダウンロード"/>	せ入の排他を行うことができない理由書（ひびき型）.docx <input type="button" value="ダウンロード"/>
様式第6 A（事業進捗登録） <input type="button" value="ダウンロード"/>	空付申請の手引き_駅域公共交通建設改善計画の概要_様式（ひびき型と記入例）.doc <input type="button" value="ダウンロード"/>
様式第6 B（事業進捗登録） <input type="button" value="ダウンロード"/>	駅域店舗に関する形式的書（ひびき型）.docx <input type="button" value="ダウンロード"/>
別紙様式第8補助金請求通知書（事業進捗登録） <input type="button" value="ダウンロード"/>	別紙A_UID情報の登録情報報告書（ひびき型）.xlsx <input type="button" value="ダウンロード"/>
	別紙B_UIDタクシーに関する情報の登録を促す表（ひびき型）.xlsx <input type="button" value="ダウンロード"/>
	別紙C_UIDタクシーに関するインバウンド対応の登録表（ひびき型）.xlsx <input type="button" value="ダウンロード"/>
	別紙D_ジャンボタクシーに関するインバウンド対応の登録表（ひびき型）.xlsx <input type="button" value="ダウンロード"/>
	補助UID1およびUID2名を満たさない場合の形式的書（ひびき型）.xlsx <input type="button" value="ダウンロード"/>

※審査結果を反映させるため、審査中は別紙様式第6・第7のダウンロードはできません。

クリックして進む

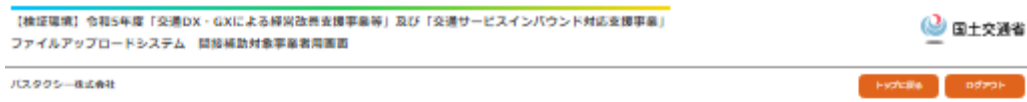
- 
- 
- 
- 
-

## (2) 提出報告書の項目選択画面

提出する報告書の項目を選択して、実行ボタンを押してください。

なお、複数の項目を同時に選択することもできます。ただし、選択した項目の審査が終了してから、新たな報告書を提出するようにしてください。

審査状況を確認したい場合は、「審査状況確認」をチェックし、実行ボタンを押してください。



希望の項目にチェック(✓)し、実行ボタンを押してください。

交通DX・GX **(A)** の完了審査

インバウンド **(B)** の完了審査

進捗報告の審査

審査状況確認

**チェック**

**クリックして進む**

実行

### (3) アップロードファイル登録画面

提出する報告書の選択内容により、登録できる書類が異なります。

#### ★交通 DX・GX (A) の完了審査を選択する場合

- 交通 DX・GX (A) の完了審査
- インバウンド (B) の完了審査
- 進捗報告の審査
- 審査状況確認

#### ★交通 DX・GX (A) の完了審査とインバウンド (B) の進捗報告の審査を選択する場合

- 交通 DX・GX (A) の完了審査
- インバウンド (B) の完了審査
- 進捗報告の審査
- 審査状況確認

#### 事業進捗状況および事業完了実績 報告画面

#### 提出書類



下記の項目全てが審査済となるように必要書類をアップロードしてください。  
各項目のステータスの詳細については[ページ下部の説明](#)をご確認ください。  
提出できるファイルのサイズ上限は100MBです。それ以上のファイルの提出を希望される場合は

アップロードと記載ある箇所を  
クリックして、アップロード  
するファイルを選択  
(様式7Bはアップロード不要)

事業進捗状況報告および事業完了実績報告の際に必要な提出書類	
1. 様式第7A ステータス:未提出	アップロード
2. 様式第7B ステータス:未提出	
3. 別紙様式第6・第7 ステータス:未提出	アップロード
4. 利益排除に関する誓約書 ステータス:未提出	アップロード

#### ★インバウンド (B) の完了審査を選択する場合

- 交通 DX・GX (A) の完了審査
- インバウンド (B) の完了審査
- 進捗報告の審査
- 審査状況確認

#### ★インバウンド (B) の完了審査と交通 DX・GX (A) の進捗報告の審査を選択する場合

- 交通 DX・GX (A) の完了審査
- インバウンド (B) の完了審査
- 進捗報告の審査
- 審査状況確認

#### 事業進捗状況および事業完了実績 報告画面

#### 提出書類

下記の項目全てが審査済となるように必要書類をアップロードしてください。  
各項目のステータスの詳細については[ページ下部の説明](#)をご確認ください。  
提出できるファイルのサイズ上限は100MBです。それ以上のファイルの提出を希望される場合は

アップロードと記載ある箇所を  
クリックして、アップロード  
するファイルを選択  
(様式7Aはアップロード不要)

事業進捗状況報告および事業完了実績報告の際に必要な提出書類	
1. 様式第7A ステータス:未提出	
2. 様式第7B ステータス:未提出	アップロード
3. 別紙様式第6・第7 ステータス:未提出	アップロード
4. 利益排除に関する誓約書 ステータス:未提出	アップロード

★交通 DX・GX (A) の完了審査、インバウンド (B) の完了審査を選択する場合

- 交通 DX・GX (A) の完了審査
- インバウンド (B) の完了審査
- 進捗報告の審査
- 審査状況確認

事業進捗状況および事業完了実績  
報告画面

提出書類

下記の項目全てが審査済となるように必要書類をアップロードしてください。  
各項目のステータスの詳細についてはページ下部の説明をご確認ください。  
提出できるファイルのサイズ上限は100MBです。それ以上のファイルの提出を希望される場

アップロードと記載ある箇所を  
クリックして、アップロード  
するファイルを選択

事業進捗状況報告および事業完了実績報告の際に必要な提出書類		
1.	様式第7A ステータス:未提出	アップロード
2.	様式第7B ステータス:未提出	アップロード
3.	別紙様式第6・第7 ステータス:未提出	アップロード
4.	利益排除に関する誓約書 ステータス:未提出	アップロード

★進捗状況の審査を選択する場合

- 交通 DX・GX (A) の完了審査
- インバウンド (B) の完了審査
- 進捗報告の審査
- 審査状況確認

事業進捗状況および事業完了実績  
報告画面

提出書類

下記の項目全てが審査済となるように必要書類をアップロードしてください。  
各項目のステータスの詳細についてはページ下部の説明をご確認ください。  
提出できるファイルのサイズ上限は100MBです。それ以上のファイルの提出を希望

別紙様式第6・第7のみをアップ  
ロードしてください。

事業進捗状況報告および事業完了実績報告の際に必要な提出書類		
1.	様式第7A ステータス:未提出	
2.	様式第7B ステータス:未提出	
3.	別紙様式第6・第7 ステータス:未提出	アップロード
4.	利益排除に関する誓約書 ステータス:未提出	

資料のアップロードの方法は、下記のとおりです

「ファイルを選択」からアップロードするファイルを選び、「開く」をクリックしてください。

別紙様式第6・第7 未提出

アップロードするファイルを選択してください。

※既にアップロードしているファイルは上書きされます。ご注意ください。

※アップロードできるファイルはXLSM形式のみです。

※「①、㊦、㊧」などの機種依存文字をファイル名に使わないでください。

詳細は「補助事業実施中～完了に向けての提出書類の手引き システム対応版」をご確認ください。

ファイルを選択 選択されていません

ここをクリック

アップロード

登録ファイル項目一覧に戻る

国土交通省

▼令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局  
パシフィックコンサルタンツ株式会社

メール：dxgx\_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp  
電話番号：050-5482-3520

▼リンク集  
Googleアナリティクスの利用について

開く

PC

ドライブ

クイック アクセス

OneDrive - Personal

PC

ネットワーク

フォルダー (7)

3D オブジェクト

ダウンロード

デスクトップ

ドキュメント

ピクチャ

ビデオ

ミュージック

デバイスとドライブ (1)

ローカル ディスク (C)

空き領域 112 GB/237 GB

ファイル名(N):

すべてのファイル (\*.\*)

開く(O)

キャンセル

ファイルを選択したらここをクリック

「アップロード」をクリックして、ファイルを登録します。

<登録ファイル項目一覧に戻る

**別紙様式第6・第7 未提出**

アップロードするファイルを選択してください。

※既にアップロードしているファイルは上書きされます。ご注意ください。

※アップロードできるファイルはXLSM形式のみです。

※「①、㊦、㊧」などの機種依存文字をファイル名に使わないでください。

詳細は「補助事業実施中～完了に向けての提出書類の手引き システム対応版」をご確認ください。

ファイルを選択 タクシー\_別...6・7.xlsm

**アップロード** <登録ファイル項目一覧に戻る

ここをクリック

国土交通省

▼令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」  
及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局  
パシフィックコンサルタンツ株式会社

メール：dxgx\_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp  
電話番号：050-5482-3520

▼リンク集  
Googleアナリティクスの利用について

## ★★アップロードするファイルの注意★★

- 別紙様式第6・第7は、マイページにあるものをダウンロードして加筆してください。  
\*前回の審査結果が反映されています。  
\*審査中はダウンロードできません。
- 音声ファイル（MP3等）、動画ファイル（MP4等）、容量の大きいファイルは、Zipファイルにして、アップロードしてください。
- ファイルのサイズの上限は100MBです。

#### (4) 別紙様式第6・第7登録後画面

別紙様式第6・第7を登録すると、報告する項目が現れますので、アップロード画面に進んで、必要書類をアップロードしてください。

事業進捗状況および事業完了実績  
報告画面

提出書類

下記の項目全てが審査済となるように必要書類をアップロードしてください。  
各項目のステータスの詳細については[ページ下部の説明](#)をご確認ください。  
提出できるファイルのサイズ上限は100MBです。それ以上のファイルの提出を希望される場合は事務局までご連絡ください。

事業進捗状況報告お		
1. 様式第7A ステータス:未提出		
2. 様式第7B ステータス:未提出		提出日時: 2024-12-03 14:27:51
3. 別紙様式第6・第7 ステータス:提出済	アップロード	関東T587_別紙様式第6... 提出日時: 2024-12-03 17:49:42
関連書類を追加		
[T_13] UDタクシーレベル1又は2)の導入 アップロード画面へ 未提出		
[T_17] 配車アプリ アップロード画面へ 未提出		
[T_18] 業務日報自動作成ソフト アップロード画面へ 未提出		
4. 利益排除に関する誓約書 ステータス:不備有	アップロード	利益排除(テスト).pdf 提出日時: 2024-12-03 14:28:26

ここをクリックして、アップロード  
画面に進んでください。

### ★★★★注意★★★★

#### 別紙様式第6・第7のチェックを外さないでください。

1. 別紙様式第6・第7でチェックした項目に対して資料をアップロード:
  - 別紙様式第6・第7のエクセルを開き、報告する項目にチェックを入れます。
  - チェックした項目に対して必要な資料をアップロードができます。
2. 2回目以降の報告の際の注意点:
  - 前回までの報告内容が反映されていますので、マイページよりダウンロードしたファイルを使用してください。
  - 以前に報告した項目のチェックを外さないように注意してください。
  - チェックを外すと、アップロードした資料が削除されてしまい、復活することができません。



(5) アップロードファイル登録画面 様式第6・7登録後画面

必要ファイルをアップロードし、ステータスが「提出済」となったら、画面下部の「提出する」をクリックします。なお、「提出する」をクリックした場合、事務局からの要請がない限り間接補助事業者側でファイルの編集、削除等の操作ができなくなります。誤って「提出する」をクリックした場合などは、事務局までご連絡ください。

事業進捗状況報告および事業完了実績報告の際に必要な提出書類			
1.	様式第7A ステータス:提出済	アップロード	資料.PDF 提出日時: 2024-12-04 09:45:14
2.	様式第7B ステータス:提出済	アップロード	資料.PDF 提出日時: 2024-12-04 09:45:22
3.	別紙様式第6・第7 ステータス:提出済    関連書類を追加  【T_13】Uロタクシー（レベル1又は2）の導入  アップロード画像へ	アップロード	別紙様式第6・7.xlsm 提出日時: 2024-12-04 09:46:12
4.	利益排除に関する誓約書 ステータス:提出済	アップロード	資料.PDF 提出日時: 2024-12-04 09:47:08
以下の書類で変更がある場合は再度ご提出ください			
5.	働きやすい職場認証制度の取得状況を証明する書類 ステータス:未提出	アップロード	
6.	女性活躍推進法に基づく「えるほし」等の認定状況を証明する書類 ステータス:未提出	アップロード	
7.	次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみんマーク」等の認定状況を証明する書類 ステータス:未提出	アップロード	
8.	車両購入先内訳書 ステータス:未提出	アップロード	
9.	その他1 ステータス:未提出	アップロード	
10.	その他2 ステータス:未提出	アップロード	
11.	その他3 ステータス:未提出	アップロード	
12.	その他4 ステータス:未提出	アップロード	
13.	その他5 ステータス:未提出	アップロード	
14.	その他6 ステータス:未提出	アップロード	
15.	その他7 ステータス:未提出	アップロード	
16.	その他8 ステータス:未提出	アップロード	
17.	その他9 ステータス:未提出	アップロード	
18.	その他10 ステータス:未提出	アップロード	

必要なファイルをアップロードしたら「提出する」ボタンを押してください。

提出する

ここをクリック

## 5. 補助金支払請求書提出画面

### (1) ファイルアップロードシステム 間接補助事業者用画面

別紙様式第9をダウンロードいただき、「5. 補助金支払請求書提出画面へ進む」をクリックしてください。

#### マイページトップ

【提出用アップロード】	各種手引きのダウンロードは以下から
別紙様式第1(仮) <input type="button" value="ダウンロード"/>	交付申請の手引き.PDF <input type="button" value="ダウンロード"/>
別紙様式第3(仮) <input type="button" value="ダウンロード"/>	交付決定額の考え方.PDF <input type="button" value="ダウンロード"/>
別紙様式第6・第7(仮) <input type="button" value="ダウンロード"/>	補助事業実施及び完了に向けての提出書類の手引き.PDF <input type="button" value="ダウンロード"/>
様式第9作成用別紙 <input type="button" value="ダウンロード"/>	補助事業実施及び完了に向けての提出書類の手引き(リース事業者用補足資料).PDF <input type="button" value="ダウンロード"/>
【保管用アップロード】	車両購入先内訳書のダウンロードは以下から
別紙様式第2(事務局登録) <input type="button" value="ダウンロード"/>	車両購入先内訳書.xlsx <input type="button" value="ダウンロード"/>
様式第2A(事務局登録) <input type="button" value="ダウンロード"/>	リース会社へのID・パスワード発行票(ひな型).docx <input type="button" value="ダウンロード"/>
様式第2B(事務局登録) <input type="button" value="ダウンロード"/>	各種ひな型のダウンロードは以下から
様式第4A(事務局登録) <input type="button" value="ダウンロード"/>	暴力団排除に関する誓約書(ひな型).docx <input type="button" value="ダウンロード"/>
様式第4B(事務局登録) <input type="button" value="ダウンロード"/>	仕入れ控除を行うことができない旨の理由書(ひな型).docx <input type="button" value="ダウンロード"/>
別紙様式第4(事務局登録) <input type="button" value="ダウンロード"/>	交付申請の手引き_地域公共交通経営改善計画の概要_様式(ひな型と記入例).doc <input type="button" value="ダウンロード"/>
様式第8A(事務局登録) <input type="button" value="ダウンロード"/>	利益排除に関する誓約書(ひな型).docx <input type="button" value="ダウンロード"/>
様式第8B(事務局登録) <input type="button" value="ダウンロード"/>	別添A_UD研修の受講者数調査書面(ひな型).xlsx <input type="button" value="ダウンロード"/>
別紙様式第8補助金確定通知書(事務局登録) <input type="button" value="ダウンロード"/>	別添B_UDタクシーに関する研修の実施を証する書面(ひな型).xlsx <input type="button" value="ダウンロード"/>
	別添C_UDタクシーに関するインバウンド対応の確認書面(ひな型).xlsx <input type="button" value="ダウンロード"/>
	別添D_ジャンボタクシーに関するインバウンド対応の確認書面(ひな型).xlsx <input type="button" value="ダウンロード"/>
	補助UD1台につき2名を満たせない場合の誓約書(ひな型).xlsx <input type="button" value="ダウンロード"/>

クリックして  
ダウンロード

クリックして進む

「1. 交付申請を確認する」

「2. 交付決定変更申請画面へ進む」

「3. 登録事項変更画面へ進む」

「4. 事業進捗状況および  
事業完了実績報告画面へ進む」

「5. 補助金支払請求書提出画面へ進む」

## (2) アップロードファイル登録画面

提出書類ごとに、「アップロード」をクリックして「ファイルを選択」からアップロードするファイルを選択してください。

【検証環境】 令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」  
ファイルアップロードシステム 間接補助対象事業者用画面

国土交通省

仮\_タクシー株式会社 トップに戻る ログアウト

### 補助金支払請求書提出画面

### 提出書類

下記の項目全てが審査済となるように必要書類をアップロードしてください。  
各項目のステータスの詳細については[ページ下部の説明](#)をご確認ください。  
提出できるファイルのサイズ上限は100MBです。それ以上のファイルの提出を希望される場合は事務局までご連絡ください。

補助金支払請求書提出の際に必要な書類		
1.	様式第9A ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>
2.	様式第9B ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>
3.	その他1 ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>
4.	その他2 ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>
5.	その他3 ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>

ここをクリックしてアップロードするファイルを選択

「ファイルを選択」からアップロードするファイルを選び、「開く」をクリックしてください。

登録ファイル項目一覧に戻る

### 様式第9B 未提出

アップロードするファイルを選択してください。

※既にアップロードしているファイルは上書きされます。ご注意ください。

※「①、㉟、㉞」などの機種依存文字をファイル名に使わないでください。

詳細は「補助事業実施中～完了に向けての提出書類の手引き システム対応版」をご確認ください。

ファイルを選択 選択されていません

ここをクリック

アップロード

登録ファイル項目一覧に戻る

国土交通省

▼令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局  
パシフィックコンサルタンツ株式会社

メール：dxgx\_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp  
電話番号：050-5482-3520

▼リンク集  
[Googleアナリティクスの利用について](#)

開く

PC

PCの検索

整理

クイック アクセス

OneDrive - Personal

PC

ネットワーク

フォルダー (7)

3D オブジェクト

ダウンロード

デスクトップ

ドキュメント

ピクチャ

ビデオ

ミュージック

デバイスとドライブ (1)

ローカル ディスク (C:)

空き領域 112 GB/237 GB

ファイル名(N):

すべてのファイル (\*.\*)

開く(O)

キャンセル

ファイルを選択したらここをクリック

「アップロード」をクリックして、ファイルを登録します。

[< 登録ファイル項目一覧に戻る](#)

**様式第9B 未提出**

アップロードするファイルを選択してください。

※既にアップロードしているファイルは上書きされます。ご注意ください。

※「①、㉟、㊿」などの機種依存文字をファイル名に使わないでください。

詳細は「補助事業実施中～完了に向けての提出書類の手引き システム対応版」をご確認ください。

↑

ファイルを選択 sample.pdf

**アップロード** [登録ファイル項目一覧に戻る](#)

ここをクリック

---

 **国土交通省**

▼令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」  
及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局  
パシフィックコンサルタンツ株式会社

メール：[dxgx\\_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp](mailto:dxgx_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp)  
電話番号：050-5482-3520

▼リンク集

[Googleアナリティクスの利用について](#)

### (3) アップロードファイル登録画面 必要ファイルアップロード後

必要ファイルをアップロードし、ステータスが「提出済」となったら、画面下部の「提出する」をクリックします。なお、「提出する」をクリックした場合、事務局からの要請がない限り間接補助事業者側でファイルの編集、削除等の操作ができなくなります。誤って「提出する」をクリックした場合などは、事務局までご連絡ください。

補助金支払請求書提出の際に必要な書類			
1.	様式第9A ステータス:提出済	<input type="button" value="アップロード"/>	sample.pdf 提出日時: 2024-08-13 11:18:46
2.	様式第9B ステータス:提出済	<input type="button" value="アップロード"/>	sample.pdf 提出日時: 2024-08-13 11:23:26
3.	その他1 ステータス:提出済	<input type="button" value="アップロード"/>	sample.pdf 提出日時: 2024-08-13 11:23:32
4.	その他2 ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>	
5.	その他3 ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>	
6.	その他4 ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>	
7.	その他5 ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>	
8.	その他6 ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>	
9.	その他7 ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>	
10.	その他8 ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>	
11.	その他9 ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>	
12.	その他10 ステータス:未提出	<input type="button" value="アップロード"/>	

必要なファイルをアップロードしたら「提出する」ボタンを押してください。

ここをクリック

## II. お困りのときは

### 通知されたログイン ID とパスワードでログインができない

入力ミスはございませんでしょうか。いま一度ログイン ID とパスワードをご確認いただき、再度ログインできない場合は、使用したログイン ID とパスワードを記載の上、事務局までメールでご連絡ください。

### アップロードできるメールアドレスを変えたい

別紙様式第 1、別紙様式第 3、別紙様式第 6・第 7 の表紙のメールアドレスを修正して、アップロードしていただくと修正できます。  
※間接補助事業者が使用できるメールアドレスは一つまでです。

### ファイルのアップロードがエラーになる

アップロードを試みたファイルの詳細（ファイル形式、容量等）をご確認のうえ、事務局までメールでご連絡ください。なお、エラーの発生したファイルをメールに添付することをご遠慮ください。

### 画面の表示がおかしい

スクリーンショットを添えて事務局までメールでご連絡ください。

### どこに何をアップロードすればよいかわからない

事務局までメール、またはお電話でご連絡ください。

### アップロードするファイルを間違えた

正しいファイルをアップロードすると、最新のファイルで上書きされます。

### アップロードする場所を間違えた

間接補助事業者側でファイルの削除はできません。正しいファイルをアップロードして上書きするか、事務局までメールでご連絡ください。

この他、アップシステムについてお困りのことがございましたら、事務局までお電話かメールでご連絡ください。

### III. 問い合わせ先・メール送付時の注意事項

本手引きの内容についてご不明な点がございましたら、事務局まで電話、メールにてお問い合わせください。

電子メールでの問い合わせは、下記のアドレスまでご送付ください。「整理番号」に続けて「システムについて」としてください。

**件名：北海道 B2001 システムについて**

↑  
頭に整理番号

↑  
つづけて内容

- 【整理番号】は1次募集の事業者様の場合、内示通知書に記載された整理番号の頭に「2」を追加してください。例えば、整理番号が「関東 T900」であれば「関東 T2900」となります。一方、2次募集から応募された事業者様はID・パスワード発行時に示されたものを使用してください。
- 同一要件のやりとりであれば、直前のメールへ返信する形で送信してください。

#### 令和5年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」 及び「交通サービスインバウンド対応支援事業」事務局

電話：050—5482—3520

(受付時間 10:00～12:00 13:00～17:00 土日祝・年末年始を除く)

[E-mail : dxgx\\_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp](mailto:dxgx_r06sk@dxgx.pacific-hojo.jp)