

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」  
公募要領

■ 交付申請期間

令和6年6月24日（月）14：00

～8月23日（金）16：00まで

第5版 令和6年8月1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

補助金の交付申請又は受給される皆様へ	1
I. 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の概要	2
1. 目的	2
2. 地域公共交通関係の補正予算の概要	3
3. 交通サービスインバウンド対応支援事業の補助対象メニュー	4
4. 本事業のスキーム	5
II. 応募申請内容	6
1. 補助対象事業の支援事業内容	6
1-1. 交通DX・GXによる経営改善支援事業等	6
1-2. 交通サービスインバウンド対応支援事業	6
2. 補助対象事業の事業主体	6
3. 補助対象経費・補助率	7
3-1. 交通DX・GXによる経営改善支援事業等	7
3-2. 交通サービスインバウンド対応支援事業	9
4. 事業完了期限	14
III. 補助対象事業の交付決定基準	15
1. 交付決定方法	15
2. 交付決定審査基準	15
2-1. 交付決定審査フロー	15
2-2. 審査基準	16
2-3. 交通DX・GXによる経営改善支援事業等計画の概要	17
2-4. 交通サービスインバウンド対応支援事業計画	18
IV. 応募手続き、交付申請等の事業全体の流れについて	19
1. 事業全体の流れ	19
2. 申請について	20
2-1. 交付申請期間	20
2-2. 交付申請方法	20
2-3. 別紙様式第1に示す必要な書類	21
2-4. 交付予定申請者向け説明会等について	29
3. 交付決定後について	29
3-1. 交付決定の変更	29
3-2. 事業の中止又は廃止	29
3-3. 事業の進捗報告	30
3-4. ヒアリング・現地調査の実施について	30
3-5. 完了実績報告	31
3-6. 補助金の支払い	31
3-7. 補助事業完了後	31
本事業のお問い合わせ先	32

## 補助金の交付申請又は受給される皆様へ

本事業の補助金については、国土交通省が定めた「地域公共交通確保維持改善事業費補助金（交通DX・GXによる経営改善支援事業等）」及び「ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金（交通サービスインバウンド対応支援事業）」の交付要綱に基づく国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められるものであり、当然ながら、当社としましても補助金に関わる不正行為に対しては厳正に対処しております。

従って、本事業の補助金に対し交付の申請をされる方及び申請後に採択が決定し補助金を受給される方におかれましては、以下の事項について充分ご認識された上で、本公募要領を確認して補助金の申請又は受給を行っていただきますようお願いいたします。

1. 補助金の申請者が当社に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
2. 補助金で取得、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該資産の処分制限期間（法定耐用年数）内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとする時は、事前に処分内容等について当社の承認を受けなければなりません。なお、当社は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
3. また、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、当社として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
4. 上述の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に関わる交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金（年 10.95%の利率）を加えた額を返還していただくこととなります。あわせて、当社から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ると共に、当該事業者の名称及び不正の内容を公表させていただきます。
5. なお、補助金に関わる不正行為に対しては、補助金等に関わ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）の第 29 条から第 32 条において、刑事罰等を科す旨規定されています。

パシフィックコンサルタンツ株式会社

## I. 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の概要

### 1. 目的

この補助金は、『令和5年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金（交通DX・GXによる経営改善支援事業等）』のうち交通DX・GXによる経営改善支援事業等及び『令和5年度ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金（交通サービスインバウンド対応支援事業）』のうち交通サービス利便向上促進事業（以下、両事業を「本事業」という。）により、旅客自動車運送事業者等による「DX・GX等による利便性向上や人材確保に資する取組」と「訪日外国人旅行者が公共交通機関でストレスフリーに旅行できる環境を整備」を支援することを目的としています。

## 2. 地域公共交通関係の補正予算の概要

地域公共交通関係の補正予算の概要は、図 1 に示すとおりです。

このうち、「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」は、『2. バス・タクシー等公共交通事業者の人手不足対策』に該当し、「交通サービスインバウンド対応支援事業」は、『5. 訪日外国人旅行者受入環境の整備』に該当します。

ただし、『2. バス・タクシー等公共交通事業者の人手不足対策』のうち、【女性・パートタイム運転者拡大のための勤務形態柔軟化・設備投資促進等「タクシー不足に対応する緊急措置」の推進】については、本事業の対象外となります。



図 1 地域公共交通関係 補正予算の概要

出典：「バス・タクシー・レンタカー事業に関する補助について（令和5年度補正予算&令和6年度当初予算関係）」  
（国土交通省 WEB サイト：<https://www.mlit.go.jp/jidosha/content/001721763.pdf>）

### 3 交通サービスインバウンド対応支援事業の補助対象メニュー

「交通サービスインバウンド対応支援事業」の補助対象メニューは、図 2 に示す訪日外国人旅行者受入環境整備のために必要な取組とします。

訪日外国人旅行者受入環境整備事業 補助対象メニュー
交通サービスインバウンド対応支援事業

○ 訪日外国人旅行者受入環境整備に積極的に取り組む地域において、公共交通機関におけるストレスフリーで快適に旅行できる環境を整備するため、多言語対応の強化、無料Wi-Fiサービスの提供拡大、キャッシュレス決済の普及、バリアフリー化の推進等に関する個別の取組を支援する。

交通サービスインバウンド対応支援事業	補助率 3分の1 等	事業主体 公共交通事業者等
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small; margin-bottom: 5px;">多言語対応(事故・災害時等を含む)</div>  <ul style="list-style-type: none"> <li>・多言語表記等</li> <li>・案内放送の多言語化</li> <li>・タブレット端末、携帯型翻訳機等の整備</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small; margin-bottom: 5px;">キャッシュレス決済対応</div>  <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国共通ICカードの導入</li> <li>・QRコードやクレジットカード対応、企画乗車券のICカード化</li> <li>・企画乗車券の発行</li> <li>・レンタカーのキャッシュレス対応</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small; margin-bottom: 5px;">無料Wi-Fiサービス</div>  <ul style="list-style-type: none"> <li>・旅客施設や車両等の無料Wi-Fi整備</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small; margin-bottom: 5px;">トイレの洋式化等</div>  <ul style="list-style-type: none"> <li>・洋式トイレ、多機能トイレの整備</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small; margin-bottom: 5px;">旅客施設や車両等の移動円滑化(大きな荷物を持ったインバウンド旅客のための機能向上)</div>  <ul style="list-style-type: none"> <li>・段差解消(エレベーター)</li> <li>・LRTシステムの整備</li> <li>・インバウンド対応型バス・タクシーの導入</li> <li>・鉄道車両の荷物置き場の設置</li> <li>・ジャンボタクシーの導入</li> <li>・スロープ型タラップの整備</li> <li>・船内座席の個室複台化</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small; margin-bottom: 5px;">非常時のスマートフォン等の充電環境の確保</div>  <ul style="list-style-type: none"> <li>・非常用電源装置、携帯電話充電設備等</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small; margin-bottom: 5px;">移動そのものを楽しむ取組や新たな観光ニーズへの対応</div>  <ul style="list-style-type: none"> <li>・観光列車</li> <li>・魅力ある観光バス</li> <li>・サイクルトレイン、サイクルシップ</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small; margin-bottom: 5px;">レンタカーの外国人ドライバー支援</div>  <ul style="list-style-type: none"> <li>・ドライブ支援アプリによる情報提供</li> <li>・専用ステッカーの普及</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: x-small; margin-bottom: 5px;">バス・タクシードライバーへの外国語接遇研修</div>  <ul style="list-style-type: none"> <li>・バス・タクシードライバーへの外国語接遇研修</li> </ul>

等

図 2 交通サービスインバウンド対応支援事業の補助対象メニュー

出典:「バス・タクシー・レンタカー事業に関する補助について(令和5年度補正予算&令和6年度当初予算関係)」  
(国土交通省 WEB サイト: <https://www.mlit.go.jp/jidosha/content/001721764.pdf>)

## 4. 本事業のスキーム

本事業のスキームは、図 3 に示すとおりです。

補助金の補助率は、事業の内容により定められています。

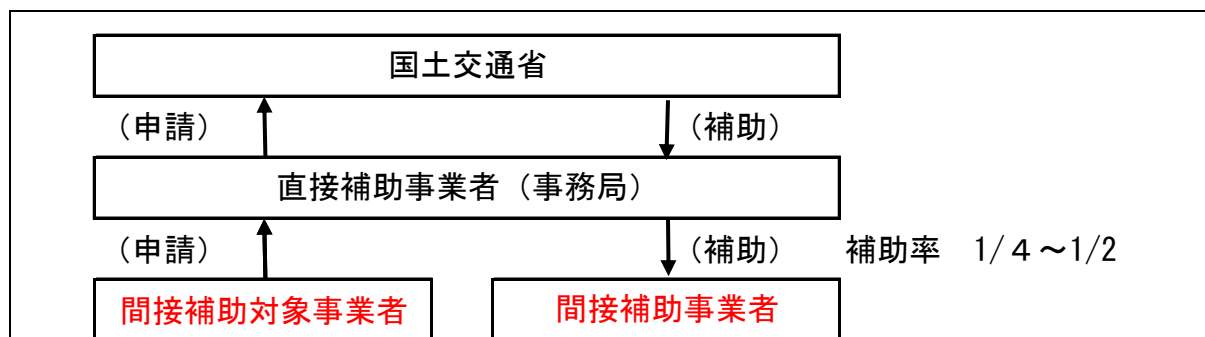


図 3 本事業のスキーム

注) 「間接補助対象事業者」とは、要望調査票を提出し内示通知書を受領した事業者を指します。

「間接補助事業者」とは、間接補助対象事業者のうち、交付決定を受けた事業者を指します。

### 【留意事項：事業の実施】

- 本補助の活用には、本公募要領の他、補助金等に関する予算の執行の適正化に関する法律及び同法施行令を遵守していただくことになります。
- さらに、「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」においては地域公共交通確保維持改善事業費補助金交付要綱及び令和5年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金（交通DX・GXによる経営改善支援事業等）交付規程を遵守していただき、「交通サービスインバウンド対応支援事業」においては地域における受入環境整備促進事業補助金交付要綱及び令和5年度ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金（交通サービスインバウンド対応支援事業）交付規程を遵守していただくことになります。
- 補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や5年以下の懲役若しくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。応募書類の作成・提出に際しては、事実と異なる記載内容での申請とならないよう、十分にご確認ください。



## Ⅱ. 応募申請内容

### 1. 補助対象事業の支援事業内容

補助対象事業である交通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の内容は、以下のとおりとします。

#### 1-1. 交通DX・GXによる経営改善支援事業等

##### (1) 旅客運送事業者の人材確保

- 二種免許取得、採用活動等、人材確保のために行う取組を支援

##### (2) 交通DX・GXによる省人化・経営改善支援

地域交通事業者によるDX・GX等による利便性向上や人材確保に資する取組に対して支援

- キャッシュレス・配車アプリ導入の推進
- 運行管理システム導入の推進
- EVバス・タクシー導入等

#### 1-2. 交通サービスインバウンド対応支援事業

訪日外国人旅行者が公共交通機関におけるストレスフリーで快適に旅行できる環境を整備するため、多言語対応の強化、キャッシュレス決済の普及、バリアフリー化の推進等に関する個別の取組に対して支援します。

- 車両等の大型化や観光車両等の購入・改良
- 多言語対応のデジタルサイネージ、デジタルを活用した混雑状況の可視化 等

### 2. 補助対象事業の事業主体

本事業の対象となる事業主体は、表1に示すとおりです。

表1 応募申請書区分と事業主体

応募申請書区分	事業主体
乗合バス関係	<ul style="list-style-type: none"><li>● 一般乗合旅客自動車運送事業者及びこれらの者を構成員に含む団体</li><li>● バスターミナル事業者</li><li>● 自家用有償旅客運送者</li></ul>
貸切バス関係	<ul style="list-style-type: none"><li>● 一般貸切旅客自動車運送事業者及びこれらの者を構成員に含む団体</li></ul>
タクシー関係	<ul style="list-style-type: none"><li>● 一般乗用旅客自動車運送事業者及びこれらの者を構成員に含む団体</li><li>● 自家用有償旅客運送者</li></ul>
レンタカー関係	<ul style="list-style-type: none"><li>● レンタカー事業者及びこれらの者を構成員に含む団体</li></ul>



### 3 補助対象経費・補助率

交付決定額については、交付申請の内容等を踏まえ、内示通知書で示した交付上限額より減額する場合があります。また、以下の留意事項についてもご注意ください。

#### 【留意事項：補助金の対象経費】

- 交付規程第3条に定める補助対象期間の始期前に契約等を行っていた事業は、補助対象外となりますのでご注意ください。

※「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」うち、**旅客運送事業者の人材確保の始期**は令和5年11月29日、**交通DX・GXによる省人化・経営改善支援の始期**は交付決定日（令和6年7月9日（火）以降順次）、**交通サービスインバウンド対応支援事業」の始期**は令和6年3月29日となります。

- 税制上、補助金は消費税の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、課税事業者である補助対象事業者に消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助対象事業者が消費税の確定申告を行うことで、補助対象事業に関わる課税仕入れに伴う消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、原則として補助対象経費には消費税額を含めないこととします。

#### 【留意事項：関係会社等から調達する場合の利益排除】

- 補助対象経費の中に、間接補助事業者の自社調達又は関係会社等からの調達分がある場合、補助事業の実績額の中に間接補助事業者の利益相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。そこで、これらから調達した場合は、取引価格から利益相当額を控除した金額を補助対象経費としてください。

#### 3-1. 交通DX・GXによる経営改善支援事業等

補助対象となる経費、補助率については「地域公共交通確保維持改善事業費補助金交付要綱、附則別表2（令和6年3月21日改正附則第2条、第5条第3項、第6条、第7条第2項及び第15条関連）」に掲載しています。

（参照先 <https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/transport/content/001735231.pdf>）

また、令和5年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金（交通DX・GXによる経営改善支援事業等）交付規程別表でも同様の表を掲載しています。

以下の事業に要する経費について、**補助対象経費の1/2を補助**します。

交付決定された場合、交付決定を受けた年度（令和5年度第一次補正予算内）に限り国費を交付します。

## (1) 補助対象経費

### 1) 旅客運送事業者の人材確保

- 人材確保セミナー開催経費
- 広報業務に関する経費
- 二種免許取得に関する経費 等

※免許取得に関しては、二種免許取得後に3か月以上運転者として雇用していることが補助対象条件になります。3か月以上の雇用の確認は、宣誓書（様式自由）または雇用契約書（写）を事業完了実績報告書に添付していただくことにより行います。

### 2) 交通DX・GXによる省人化・経営改善支援

- 公共交通のデジタル化、システム化、グリーン化に要する費用  
（運行管理システム、配車アプリ 等）
- デジタル化、システム化、グリーン化のための技術研修及び調査等に要する経費（人件費は除く）

## (2) 補助対象外経費

- 土地の取得に要する費用
- 法令又は条例等において義務化されている設備等の導入に関わる費用
- 国が助成する他の制度（補助金等）と重複する事業に関わる経費
- システム利用料等の各種ランニングコスト（クラウドサービス利用料も含む）
- 各種税金
- 公的機関に支払う手数料等
- 親睦会に関わる経費
- 国の支出基準を上回る謝金費用
- 振込手数料
- 故障の修理や老朽化等の対応のみで、機能の明確な向上ではないもの
- その他、本事業と無関係と思われる経費

### 3-2. 交通サービスインバウンド対応支援事業

補助対象となる経費、補助率については、「地域における受入環境整備促進事業補助金交付要綱（令和6年3月29日）、別表2（第28条第2項関連）」に掲載しています。（参照先 <https://www.tb.mlit.go.jp/kanto/content/000323313.pdf>）

また、具体的な目的、方法については「地域における受入環境整備促進事業補助金交付要領」に掲載しています。（参照先 <https://www.mlit.go.jp/kankocho/content/001740020.pdf>）

#### （1）補助対象経費

補助率と補助対象となる経費は表2に示すとおりです。

なお、バス車両導入の補助対象経費の算定の際には、国土交通省が、車両本体の値引額に関わる実態調査を行った上で決定する基準値引率（18.57%）を用いることとします。ただし、電気自動車、プラグインハイブリッド自動車および燃料電池自動車の補助対象経費の算定には、基準値引率は適用しません。

**表2 補助率と補助対象となる経費（1/2）**

補助対象となる経費	補助率
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 多言語拡声装置の導入に要する経費</li> <li>● 非常用電源装置、情報端末への電源供給機器の整備に要する経費</li> </ul>	1 / 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 無料公衆無線LAN環境の整備に要する経費</li> <li>● 案内標識、・可変式情報表示装置、・ホームページ(パソコン又は携帯電話、スマートフォン等から利用できるものとし、経路検索又は予約システムを提供するものに限る。)等の多言語表記等、案内放送の多言語化(スマートフォンアプリの活用等によるものも含む。)、多言語案内・翻訳用タブレット端末、多言語案内・翻訳システム機器の導入及びスタッフのための外国語接遇等の研修(人件費は除く)に要する経費</li> <li>● 公共車両優先システム(PTPS)に関わる車載器の整備(空港アクセス又は観光周遊に使用する車両に整備するものに限る。)に要する経費</li> <li>● 交通系ICカード(全国相互利用可能なものに限る。)、クレジットカード等の利用又は二次元コード決済を可能とするシステムの導入、企画乗車船券のICカード化、レンタカーのETCカード対応(ETC車載器を除く。)、バスロケーションシステム(訪日外国人旅行者が移動を円滑に行う際に必要な情報の多言語表記等を行うものに限る。)の導入その他ITシステム等の高度化に要する経費(システム開発費、設備整備費等)</li> <li>● バス車両又はバスターミナルのトイレの洋式化及び機能向上に要する経費</li> <li>● レンタカーの外国人ドライバー支援に要する経費</li> <li>● ジャンボタクシーの導入・改造(空港アクセス又は観光周遊に使用するものに限る。)に要する経費のうち車両本体及び車載機器類の価格、改造費・ジャンボタクシーの導入・改造(空港アクセス又は観光周遊に使用するものに限る。)に要する経費のうち車両本体及び車載機器類の価格、改造費</li> <li>● 訪日外国人富裕旅行者の送迎・観光を目的としたバス・タクシーの導入、改造に要する経費のうち車両本体及び車載機器類の価格、改造費</li> <li>● サイクルバス、オーブントップバス、水陸両用バス等の導入、改造に要する経費</li> <li>● バスターミナル及びタクシー乗り場の移動等円滑化に要する経費(段差の解消(エレベーター、スロープ等に限る。))及び多機能トイレの設置等に要する経費のうち本工事費(資産の購入を含む。)、附帯工事費、補償費及び事務費(補助対象事業に直接要する経費に限る。))</li> </ul>	1 / 3

表 2 補助率と補助対象となる経費（2 / 2）

補助対象となる経費	補助率
● バス・タクシー車両の移動等円滑化に要する経費（ノンステップバス、リフト付バス、ユニバーサルデザインタクシーの導入・改造（一般乗合旅客自動車運送事業に関わるもの（ノンステップバス及びリフト付バス）及びユニバーサルデザインタクシーは空港アクセス又は観光周遊に使用するものに限る。）に要する経費のうち車両本体及び車載機器類の価格、改造費）	1 / 3 <sup>※1</sup>
● BRTシステムの整備（訪日外国人旅行者の受入れについて計画的な推進を実施していると認められる地域に限る。）に要する経費（連節車両の導入及びこれと一体として整備する停留施設、公共車両優先システム(PTPS)車載器）	1 / 3 2 / 5 <sup>※2</sup> 1 / 2 <sup>※2</sup>

※1：ただし、ノンステップバス、リフト付バスについては1 / 4又は当該補助対象経費と通常車両価格との差額に1 / 2（空港アクセスに使用するリフト付きバスは2 / 3）を乗じていずれか少ない額とする。

「通常車両価格とは」

車両の長さにより次のとおりとする（消費税を除く）。

7 m未満 : 1, 340万円

7 m以上9 m未満 : 1, 540万円

9 m以上 : 1, 880万円

ただし、初年度登録年月から5年を超えた車両の購入補助に関わる通常車両価格は、上記にかかわらず0円とする。

なお、リフト付きバス車両その他これらの価格を通常車両価格とすることが適当でない車両については、個別に判断するものとする。

※2：BRTシステムの整備に要する経費に対する補助率は、公共交通計画等に基づいて実施される事業などにより以下の補助率を適用する。

①公共交通計画及び利便増進計画に基づいて実施される事業の場合は補助率 2 / 5

②公共交通計画及び利便増進計画並びに立地適正化計画及び都市交通戦略の双方に基づいて実施される事業の場合は補助率 1 / 2

③公共交通計画及び利便増進計画並びに軌道運送高度化実施計画又は道路運送高度化実施計画に基づいて実施される事業の場合は補助率 1 / 2

(2) 補助対象外経費

- 土地の取得に要する費用
- 法令又は条例等において義務化されている設備等の導入に関わる費用
- 国が助成する他の制度（補助金等）と重複する事業に関わる経費
- システム利用料等の各種ランニングコスト（クラウドサービス利用料も含む）
- 各種税金
- 公的機関に支払う手数料等
- 割賦契約で車両購入し、完了実績報告書の提出までに支払いが完了しない場合
- 親睦会に関わる経費
- 国の支出基準を上回る謝金費用
- 振込手数料
- 故障の修理や老朽化等の対応のみで、機能の明確な向上ではないもの
- その他、本事業と無関係と思われる経費

### (3) 補助対象となる代表的な事業

#### 1) 無料公衆無線LAN環境の整備について

本事業による補助金を活用し、無料公衆無線LAN環境の整備を図る際は、共通シンボルマーク Japan.Free Wi-Fi(以下「シンボルマーク」という。)の申請も併せて行い、シンボルマークの掲出を行うことにします。加えて、不正利用防止の観点から、一定程度の本人性が認証できる認証方式が必要です。利用者の利便性及び不正利用防止の観点から、総務省が求める認証方式に準じて、以下の①による認証方式、②及び③の認証方式併用<sup>\*1</sup>を導入することとします<sup>\*2</sup>。

①SMS(ショートメッセージ)・電話番号を利用した認証方式

②SNSアカウントを利用した認証方式

③利用していることの確認を含めたメール認証方式<sup>\*3</sup>

※1: 利用者が②又は③の認証方式を選択し、どちらか一方の認証で利用可能となる認証方式

※2: 上記認証方式を適用しなくてもよいケース

・災害時における無料公衆無線LANの開放時

・屋内外問わず、利用者の容姿又は氏名の確認を取ることが可能な場所での使用時  
なお、いずれかの方式で実施することが困難と認められる場合には、対面配布方式や②又は③の認証方式の単独実施でも認める場合があります。

※3: メール認証方式について、主に国内携帯キャリア契約者以外(訪日外国人旅行者等)はメール受信ができないため、訪日外国人旅行者受入環境整備の目的でWi-Fiを設置する場合は、手続きにかかる最初の数分間はネット接続を可能とする、又はメール受信のみネット接続を可能とする等の対応が必要となります。

また、対象となる無料公衆無線LAN環境の整備に要する経費とは、「機器購入費」(無料公衆無線LAN機器の購入に関わる費用)及び「機器設置工事費」(無料公衆無線LAN機器の設置工事に関わる費用、ソフトウェア購入費(セキュリティー対策含む。))を対象とします。ただし、**通信費等の当該無料公衆無線LAN環境の維持に関する経費は補助対象としません**。当該機器については、訪日外国人旅行者の移動に関わる利便性の向上の促進等に資する施設等に付することとします。

#### 2) 多言語表記について

「多言語表記」については英語併記を基本とします。なお、施設特性や地域特性の観点から中国語(簡体字/繁体字)又は韓国語その他の必要とされる言語については視認性や美観等に問題がない限り、表記を行うことが適切です。なお、多言語対応については、可能な限り、地域や各種施設の間で統一性・連続性を確保することが望ましいです。

### 3) 駅名や路線名等のナンバリング等の表記方法の基本方針について

「観光立国実現に向けた多言語対応の改善・強化のためのガイドライン」(平成26年3月、国土交通省観光庁)を参考にしてください。

(参照先 <https://www.mlit.go.jp/kankocho/content/810003138.pdf>)

### 4) ピクトグラムについて

「ピクトグラム」についてはJIS Z 8210に示された図記号の他、「一般案内用図記号検討委員会」が策定した「標準案内用図記号」を参考にしてください。

※ピクトグラムには外国語の併記を必ずしも必要としません。

(参照先 [https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/barrierfree/sosei\\_barrierfree\\_tk\\_000145.html](https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/barrierfree/sosei_barrierfree_tk_000145.html))

### 5) 旅客施設及び車両等の表記の整備方法について

「公共交通機関の旅客施設に関する移動等円滑化整備ガイドライン」(令和6年3月、国土交通省総合政策局バリアフリー政策課)及び、「公共交通機関の車両等に関する移動等円滑化整備ガイドライン」(令和6年3月、国土交通省総合政策局バリアフリー政策課)を参考にしてください。

(参照先 <https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/barrierfree/content/001734087.pdf>)

(参照先 <https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/barrierfree/content/001734104.pdf>)

### 6) 非常用電源装置及び情報端末への電源供給機器の整備について

補助対象経費については、以下のとおりとする。なお、**故障、老朽化等に対応するための機能の明確な向上を伴わない修理修繕、代替更新のみに要する経費は補助対象としません。**

- 非常用電源装置：

旅客施設や車内において、多言語で情報提供等を行うために必要な非常用電源装置(蓄電池システム、発電機等)の整備に要する経費。

- 情報端末への電源供給機器：

事故・災害時等において、訪日外国人旅行者が所有する携帯電話等の情報端末を充電するための機器の整備に要する費用。

- その他：

非常用電源装置及び情報端末への電源供給機器の整備に附随する機器。

本補助事業の対象となる情報端末への電源供給機器については、訪日外国人旅行者に対して、インターネットの利用、旅客施設や車内・船内において公衆に見やすいように掲示する方法その他これらに類する方法により、多言語で分かりやすくその所在を示すもの(補助事業完了までに当該措置を実施する計画を定めている場合を含む。)とします。

## 7) トイレの洋式化及び機能向上について

車内・船内及び旅客施設における和式トイレの洋式化に必要な経費を補助対象とし、補助対象設備は以下のとおりとします。

### ①補助対象経費

次に掲げるア又はア及びイを実施する場合、整備に関わる設計、機器購入、工事（撤去・内装・衛生設備・取付・建具、電気設備等及び工事管理等）に要する経費を補助対象とします。

#### ア 基本整備項目

- 和式便器の洋式化
- 洋式便器の増設
- 洋式便器の旧式から新式への交換（温水洗浄便座を設置するものに限る。）
- 洋式便器の新設（建替、増築、新築時）

なお、補助対象となる大便器が設置されるブース内の機器（大便器、普通便座、紙巻き器及び洗浄関連設備等）の購入及び設置に要する経費は基本整備項目に関わる経費に含めることとします。

#### イ 追加整備項目

追加整備項目については、基本整備項目を実施した場合に限り、機能向上が認められる以下の整備を補助対象とします。なお、追加整備項目にかかる設計・工事（外装工事を除く。）に要する経費は基本整備項目に含めることとします。

- 温水洗浄便座、暖房便座
- ハンドドライヤー
- 洗面器（自動水栓化等）
- 化粧鏡・小便器（自動水栓化等）
- LED照明・室内空調（換気、冷暖房）設備
- 外装工事（屋根部分は除く。）
- 窓
- 入口ドア
- 案内標識（多言語又はピクトサイン等により、トイレであることを示す標識やトイレの場所まで誘導することを目的に設置する看板等）・案内表示（トイレ施設内のピクトサインや使用方法を説明する多言語表示の設置等）
- 掃除流し
- その他



## ②補助対象外経費

以下の経費は補助対象としません。

- 土地の取得
- 和式便器の整備
- 案内標識以外の公衆トイレの周囲の整備（舗装、アプローチのバリアフリー化トイレ施設外の電気・配管及び浄化槽の設置等）
- 躯体の新設工事（床・天井・壁・屋根等の建築構造に関わる工事）
- 多機能トイレの設置

## 4. 事業完了期限

事業完了期限は原則として令和7年2月28日（金）16:00です。この期限までに代金等の支払い、事業完了実績報告書の提出まで完了させる必要があります。

各事業の実施期間は下表のとおりとなります。

**表 3 補助対象事業の事業実施期間**

		事業実施期間
交通DX・GXによる経営改善支援事業等	旅客運送事業者の人材確保	令和5年11月29日（水） ～令和7年2月28日（金）
	交通DX・GXによる省人化・経営改善支援	交付決定日（令和6年7月9日（火）以降順次） ～令和7年2月28日（金）
交通サービスインバウンド対応支援事業		令和6年3月29日（金） ～令和7年2月28日（金）

### Ⅲ. 補助対象事業の交付決定基準

#### 1. 交付決定方法

交通DX・GXによる経営改善支援事業等、交通サービスインバウンド対応支援事業は、交付申請期間内に交付申請があった補助対象事業に対し、以下の交付決定審査基準により事務局が審査を行い、交付決定します。

また、応募書類が不明確な場合は、国土交通省と協議の上、必要に応じてヒアリングのほか、追加書類の提出を求めることがあります。

※事業者が交付申請後（応募書類に不備が無い場合）、交付決定通知を受領するまで、2週間程度を要する見込みですので、その点も考慮のうえご応募ください。

#### 2. 交付決定審査基準

##### 2-1. 交付決定審査フロー

補助対象事業の交付決定にあたっては、以下のフローに基づき、審査を行います。

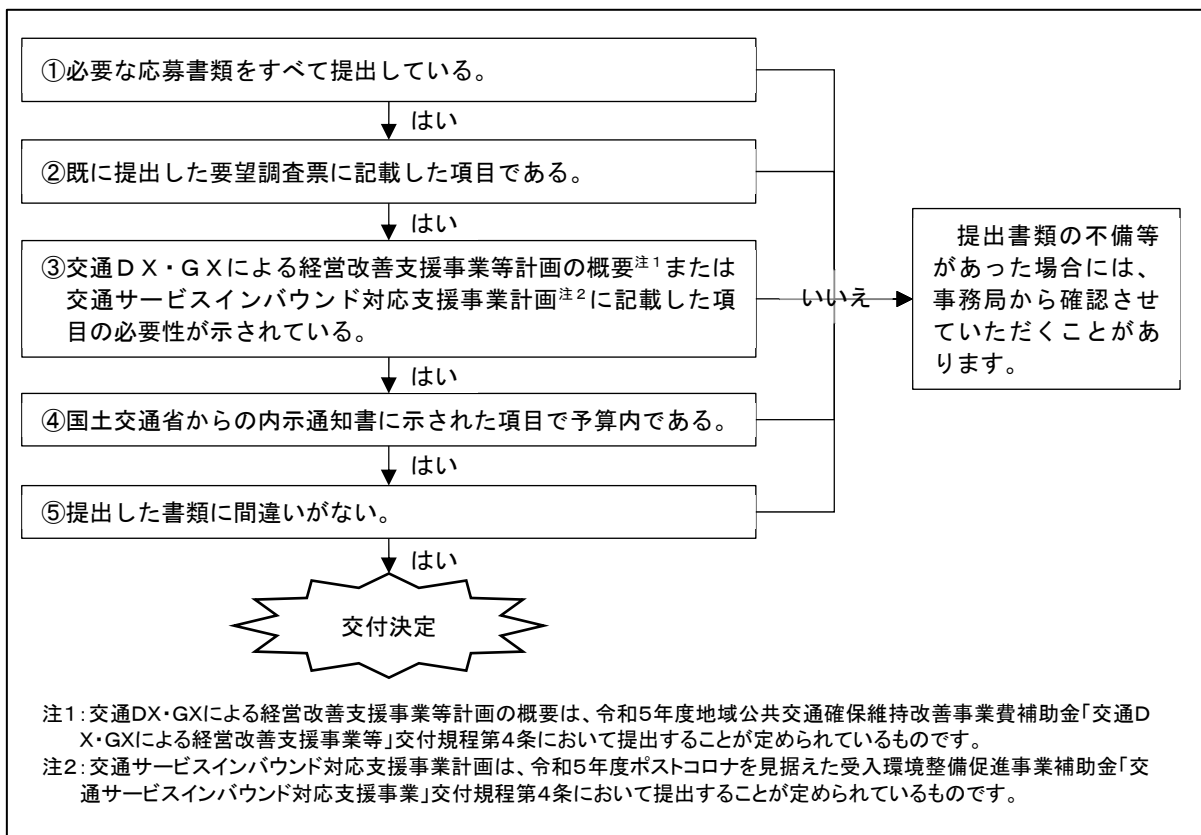


図 4 交付決定審査フロー

※内示通知書を受領していない事業者は、交付を申請できません。

## 2-2. 審査基準

### ① 必要な応募書類をすべて提出している。

交付申請の際に必要な応募書類は、表 4 に示すとおりとなります。

必要に応じて、

表 5 に示す書類も提出してください。

提出書類の詳細については、「IV. 応募手続き、交付申請等の事業全体の流れについて 2. 申請について」(20～29 ページ参照) に示しています。

**表 4 交付申請の際に必要な応募書類(必須)**

書類名		内容
ア	内示通知書	事務局がメールで送付した書類
イ	様式第 1 (A、B)	交付申請書 ※交通DX・GXによる経営改善支援事業等を申請する場合は様式第 1 A を提出 ※交通サービスインバウンド対応支援事業を申請する場合は様式第 1 B を提出
ウ	別紙様式第 1	申請する補助対象経費の内訳 ※作成方法は「交付申請の手引き」参照
エ	別紙様式第 1 に記載した経費の根拠となる書類	見積、見積根拠資料、事業概要等 (25～29 ページ参照) ※申請項目別に設定
オ	振込先銀行情報	口座種別 (普通 or 総合等) 銀行名、支店名、口座番号、口座名義 ※上記の内容がわかる通帳コピー等
カ	暴力団排除に関する誓約書	誓約書に代表者のサイン記載 ※ひな形は専用サイトからダウンロード可能

**表 5 交付申請の際に事業に応じて必要な提出書類**

書類名	内容	備考
キ	交通DX・GXによる経営改善支援事業等計画の概要	「交通DX・GXによる経営改善支援事業等」交付規程第 4 条 地域公共交通確保維持改善事業費補助金 (交通DX・GXによる経営改善支援事業等) を申請する場合
ク	仕入控除を行うことができない旨の理由書	消費税の申告を行わない理由を記載 ※ひな形は専用サイトからダウンロード可能 仕入れ控除ができない場合
ケ	働きやすい職場認証制度の取得を証明する書類	取得している場合のみ提出 働きやすい職場認証制度の取得している場合
コ	女性活躍推進法に基づく「えるぼし」等の認定を証明する書類	取得している場合のみ提出 女性活躍推進法に基づく「えるぼし」等の認定をうけている場合
サ	次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみんマーク」等の認定を証明する書類	取得している場合のみ提出 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみんマーク」等の認定を受けている場合

※「交通サービスインバウンド対応支援事業」交付規程第 4 条により、補助金申請時には「交通サービスインバウンド対応支援事業計画」の提出が必要とされています。しかしながら、該当の事業計画は事務局にて国土交通省から入手するため、今回の申請に際しては改めての提出は不要です。事業計画の承認を受けていない事業者に対して、交付決定を行うことができませんので、ご注意ください。

② 既に提出した要望調査票に記載した項目である。

要望調査票において回答した項目以外は、原則、補助金の対象とはなりません。やむを得ず、交付申請時に変更する際は、事務局へ電子メールで事前にご連絡をお願いいたします。

③ 交通DX・GXによる経営改善支援事業等計画の概要または交通サービスインバウンド対応支援事業計画に項目の必要性が示されている。

交通DX・GXによる経営改善支援事業等計画の概要や交通サービスインバウンド対応支援事業計画には、申請した項目の必要性を明確に記載することが求められています。

交通DX・GXによる経営改善支援事業等で提出していただく交通DX・GXによる経営改善支援事業等計画の概要には、「**2-3 交通DX・GXによる経営改善支援事業等計画の概要**」（17～18 ページ参照）に示す内容を記載して作成するようお願いいたします。その記載内容の妥当性を確認します。

交通サービスインバウンド対応支援事業で提出していただく交通サービスインバウンド対応支援事業計画は、事務局にて国土交通省から入手します。その記載内容の妥当性を確認します。

④ 国土交通省からの内示通知書に示された項目で予算内である。

要望調査票の内容を踏まえ内示をしていることから、原則、内示通知書に示された項目や予算を超えた交付申請はできません。やむを得ず、交付申請時に変更する際は、事務局へ電子メールでご連絡をお願いいたします。

⑤ 応募書類に間違いがない。

書類の内容について、項目と見積内容に乖離がある、見積期限が切れている、項目とカタログが異なる、講習内容が適切でないといったことがないか、確認します。

また、見積の中に補助対象経費外が含まれていないか、確認します。

具体的な補助対象経費・補助対象外経費は、「**Ⅱ. 応募申請内容 3. 補助対象経費・補助率**」（7～14 ページ参照）において示していますのでご確認ください。

### 2-3. 交通DX・GXによる経営改善支援事業等計画の概要

地域公共交通経営改善計画の概要には、下記に該当する取組のうち、計画している取組内容とそれに見込まれる経費（人材確保に関する取組にあっては（1）を除く。）を記載してください（自由様式）。

### (1) 公共交通のデジタル化・システム化・グリーン化の取組

【主な記載事項：実施内容に応じた事項を記入してください】

- AI・ICT等を活用したデジタル技術の活用に関する事項
- 地域の公共交通事業者等における交通情報のデータ化のためのシステム整備に関する事項
- 最新技術を活用した地域の公共交通事業者等におけるグリーン化の取組に関する事項
- デジタル化・システム化・グリーン化のための技術研修及び調査等に関する事項
- その他公共交通のデジタル化・システム化・グリーン化に関する事項

### (2) 事業の経営改善に資する新たな取組

【主な記載事項：実施内容に応じた事項を記入してください】

- 路線やダイヤの見直し等利用者利便の増進に関する事項
- 貨客混載に関する事項
- その他の経営改善に資する事項

### (3) 地方公共団体との連携に関する取組

【主な記載事項：実施内容に応じた事項を記入してください】

- 地域公共交通の活性化及び再生に関する法律に基づく地域公共交通計画（今後策定するものを含む。）における位置づけに関する事項
- 事業の継続に関わる地方自治体からの支援に関する事項
- 地域と連携した公共交通の利用促進に関する事項
- その他地方自治体との連携に関する事項

### (4) その他公共交通の事業の持続性の確保に向けた収支の改善を図る取組

【主な記載事項：実施内容に応じた事項を記入してください】

- 地域公共交通計画の達成状況の評価に関する事項
- 定期的に評価する仕組みに関する事項
- 評価指標の達成状況を関係者と広く共有、協議する事項
- 利用者負担と公的負担のバランスに関する事項

## 2-4. 交通サービスインバウンド対応支援事業計画

交通サービス利便向上促進事業計画は、既に事務局で入手済みです。

提出された事業計画は、必要に応じ、事務局のホームページにおいて公表します。

なお、事業計画を変更しようとするときは、事務局へ電子メールで事前にご連絡をお願いいたします。

## IV. 応募手続き、交付申請等の事業全体の流れについて

### 1. 事業全体の流れ

応募から補助金受領までの事業全体の実施フローは、図 5 に示すとおりです。

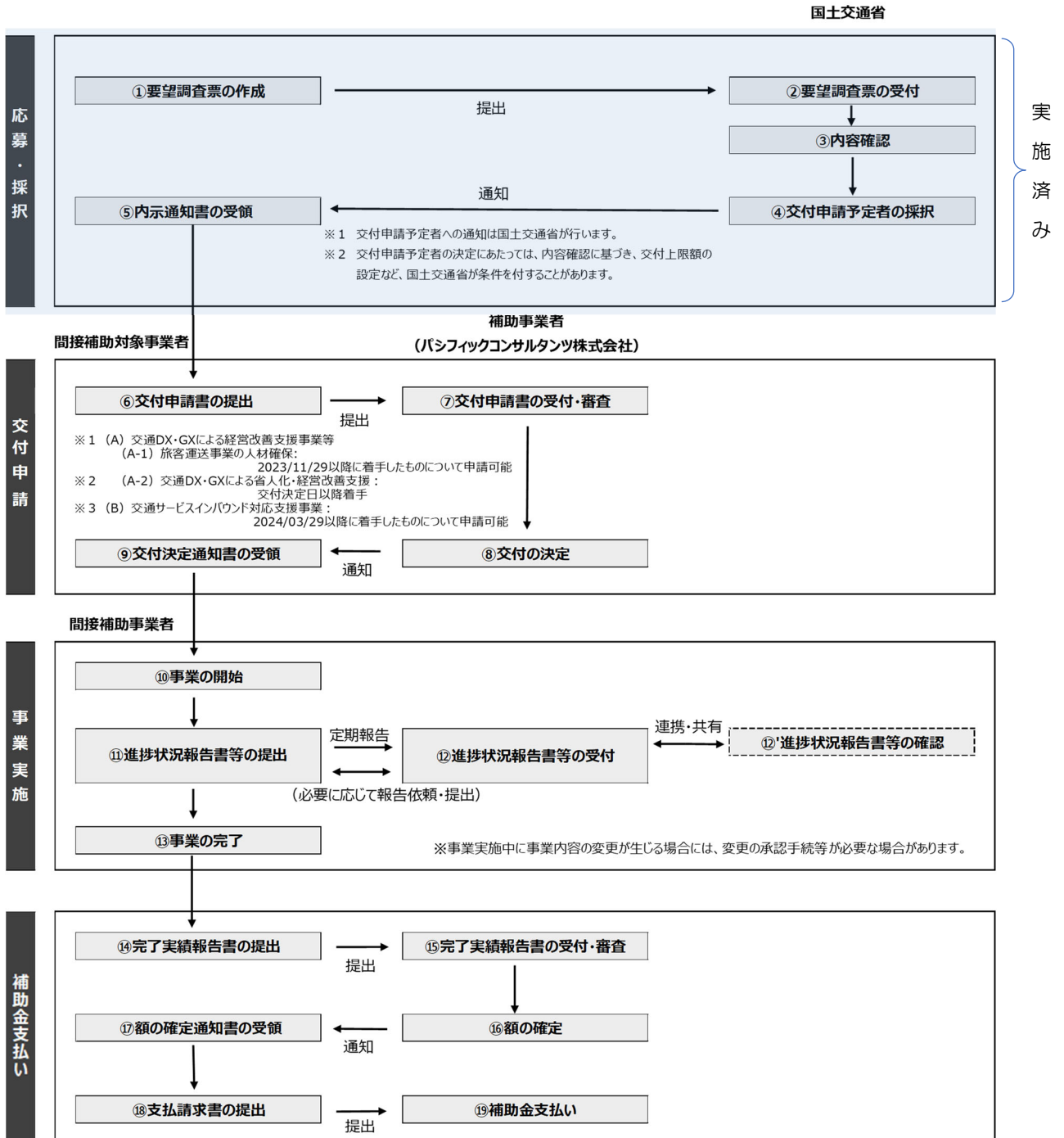


図 5 事業全体の実施フロー

## 2.申請について

### 2-1. 交付申請期間

令和6年6月24日(月) 14:00～8月23日(金) 16:00【必着】

※追加募集については実施するかどうかを含め、現時点で未定です。

### 2-2. 交付申請方法

交付申請は、ファイルアップロードシステムを用いた申請のみであり、郵送不可となります。

本公募要領のほか、以下の手引きを参照のうえ、交付申請を行ってください。

①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」 交付申請の手引き

②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(交付申請版)の手引き  
交付申請の際には、ワード、エクセルが編集でき、インターネットに接続できるパソコン、タブレットの機器が必要です。

※上記環境をご用意できない事業者様は、事務局へご相談ください。

#### 【申請方法に関する問い合わせ先】

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

(パシフィックコンサルタンツ株式会社)

T E L : 050-5482-3520

E-mail : dxgx\_r06@dxgx.pacific-hojo.jp

受付時間 : 10:00～17:00 (12:00～13:00を除く)

(土日祝日及び年末年始(12/28～1/4)を除く)

#### 書類事前審査時、問い合わせ時のメールの「件名」ルール

事務局へメールを送る際は、以下のルールに従った「件名」としてください。

【整理番号】●●●の記載方法について

頭に整理番号

続けて内容

メール送信状況	件名例
応募書類事前審査時	【整理番号】交通サービス利便向上促進事業計画の内容について
応募書類不備対応時	【整理番号】応募書類不備対応
応募に関する問い合わせ	【整理番号】問い合わせ

・【整理番号】は内示通知書に記載された番号。

・新規の用件の場合は、必ず上記ルールで件名をつけてください。

・同一用件のやり取りであれば、直前のメールに返信する形で送信してください。



## 2-3. 別紙様式第1に示す必要な書類

交付申請にあたっては、補助事業の内容、整理記号に応じ、表6に示す書類を提出してください。

補助事業ごとの交付決定審査時における書類の必要事項は、下記に示すとおりです。

また、**見積書については原則2社の提出をお願いします（一式表記は不可となります）**。やむを得ず1社となる場合には、**業者選定理由書を提出してください**。事業概要には、**必要となる要件についても記載してください**。

**なお、UDタクシー（レベル1又はレベル2）に関する見積書については業者選定理由書なしで1社分の提出で問題ありません。**

### (1) 車両、その他購入

該当する補助事業は、ノンステップバス、リフト付きバス、エレベーター付きバスの導入、EVバスの導入、接続バスの導入、訪日外国人旅行者が移動で楽しむ目的で導入するバス、タクシー車両（EV、福祉タクシー以外）の導入について、その他（外国人利用者に対する支援）です。

#### ①見積書（2社）

#### ②事業概要

EVバスの導入、その他（外国人利用者に対する支援）については、事業概要は必要ありません。

ノンステップバス、リフト付きバス、エレベーター付きバス、タクシー車両（EV、福祉タクシー以外）の導入は、多言語・Wi-Fi・キャッシュレス決済のうち最低でもどれか一つを導入する場合が対象となります。また、空港アクセスまたは観光周遊への使用する車両である必要があるため、事業概要にそれらも記載し、提出してください。

#### ③別添資料

ユニバーサルデザインタクシーの導入を申請する際は別添A～Cを記載し、提出してください。

別添A：ユニバーサルドライバー研修の受講者数調査書面

別添B：ユニバーサルデザインタクシーに関する研修の実施を証する書面

別添C：ユニバーサルデザインタクシーに関するインバウンド対応の確認書面  
ジャンボタクシーの導入を申請する際は別添Dを記載し、提出してください。

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

#### ④その他資料

貸切バス事業者が、リフト付きバス、エレベーター付きバス、サイクルバス、水陸両用バス、オープントップバス、訪日外国人旅行者の富裕層向け周遊用バス等のバスを申請する場合は、**貸切バス事業者安全性評価認定制度の認定を受けた証明書が必要**となります。

## (2) 機器導入・設置

該当する補助事業は、P T P S 車載機等の導入、多言語化への取組、無料公衆無線LAN機器の導入、キャッシュレス車載機器の導入<sup>注1</sup>、情報端末への電源供給機器・非常用電源装置の導入です。

注1：ETC 読取機・プリンターの導入については、訪日外国人旅行者がETCカードを活用して高速自動車道等有料道路をキャッシュレスで使用するサービスを提供するため、営業所に整備する機器が補助対象になります。ETC車載機器は対象となりませんのでご注意ください。

※無料公衆無線LAN環境整備は、Japan. Free Wi-Fi の取得をする場合が対象となります。

### ①見積書（2社）

### ②事業概要

カタログ等で機器の内容がわかるものについては、事業概要は必要ありません。

P T P S 車載機等の導入、キャッシュレス車載機器の導入（その他）において事業概要を提出してください。

### ③カタログ／仕様詳細

### ④設置場所図面

### ⑤設置場所写真

### ⑥導入予定営業所一覧（レンタカー関係のみ）

### ⑦その他資料

貸切バス事業者が、多言語案内用タブレット、多言語翻訳システム機器、多言語案内サイネージの導入、無料公衆無線LAN、情報端末への電源供給機器、非常用電源装置、その他付随機器を申請する場合は、貸切バス事業者安全性評価認定制度の認定を受けた証明書が必要となります。

## (3) 工事実施

該当する補助事業は、B R T の停留施設の整備、タクシー乗り場の移動円滑化（待合・乗継環境の向上、情報提供）、スマートバス停、バス車両又はバスターミナルのトイレの洋式化及び機能向上です。

### ①見積書（2社）

### ②事業概要

### ③図面

### ④工事個所写真

#### (4) システム導入

該当する補助事業は、業務のデジタル化・システム化（新規設備等導入）、タクシー乗り場の移動円滑化（待合・乗継環境の向上、情報提供）、訪日外国人旅行者ドライブ支援アプリ開発、運行計画及び運行管理業務に関わるデジタル機器等、安全管理業務へのデジタル機器等の活用、勤怠管理業務・収入支出管理業務へのデジタル機器等の活用、利用者利便性向上・その他業務に関わるデジタル機器等、デジタル化・システム化等のための調査等、多言語化への取組です。

##### ①見積書（2社）

##### ②事業概要

システムの導入により得られる能力や改善点を明確に記載してください。

##### ③システム仕様書

##### ④RFP

状況に応じて

##### ⑤その他資料

貸切バス事業者が、ホームページの多言語表記、その他多言語化の推進事業を申請する場合は、貸切バス事業者安全性評価認定制度の認定を受けた証明書が必要となります。

#### (5) 研修等・人材確保

該当する補助事業は、研修等、人材確保のための広報活動等、多言語研修の実施です。

##### ①見積書（2社）

##### ②事業概要

受講者数は、事業概要に記載してください。

##### ③カタログ、研修実施主体のホームページのスクリーンショット

見積書提出不可の場合は下記が記載されている、カタログ、研修実施主体のホームページのスクリーンショットを提出してください。

ア. 研修名、イ. 研修実施主体、ウ. 研修内容、エ. 研修受講費

##### ④研修・講習内容等の詳細

対象とする研修・講習内容等の詳細を記載してください。

ただし、多言語研修、UD研修、観光ドライバー認定講習、子育てタクシードライバー研修及び運転手実技講習の申請において、見積書提出の場合は必要ありません。

##### ⑤その他資料

貸切バス事業者が多言語研修の実施を申請する場合は、貸切バス事業者安全性評価認定制度の認定を受けた証明書が必要となります。

## (6) 免許取得

該当する補助事業は、二種免許取得のための教習です。

### ①見積書（2社）

### ②事業概要

受講者数は、事業概要に記載してください。

### ③見積書提出不可の場合

下記が記載されているもの（カタログ、教習等実施主体のホームページのスクリーンショット）を提出してください。

- ア. 講習・教習名、イ. 講習・教習実施主体、ウ. 講習・教習内容、
- エ. 講習・教習受講費

## <留意事項>

- 応募書類の作成に当たり、画像データを使用する際は、画質が乱れない程度に圧縮してください。低画質な画像や紙媒体のスキャン画像は、画像の識別が困難になる場合がありますので、表示を事前に確認のうえご提出ください。
- 応募様式等に添付された図表は、今後国土交通省にて内部資料等作成のため修正・加工する場合がありますため、画像データや計数表等のパーツはできるだけ分割した上で、様式等に貼り付ける際にはパーツのグループ化を行ってください。
- 応募書類の機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。
- 応募書類等の作成費用は選定の有無を問わず、経費に含まれません。

表 6 申請項目別応募書類一覧 (1/4)

(凡例   : 交通DX・GXによる経営改善支援事業等、  : 交通サービスインバウンド対応支援事業、○ : 提出必須、△ : 見積書提出不可時に提出)

申請項目	必要書類	別紙様式第1整理記号				応募に必要な書類																											
						車両、その他購入					機器導入・設置					工事実施				システム導入				研修等・人材確保・免許取得									
		乗合バス	貸切バス	タクシー	レンタカー	見積書(2社)	事業概要	別添A~C	別添D	貸切バス事業者安全性評価認定制度書類注1	見積書(2社)	事業概要	カタログ/仕様詳細	設置場所図面	設置場所写真	貸切バス事業者安全性評価認定制度書類注1	導入予定営業所一覧注2	見積書(2社)	事業概要	図面	工事箇所写真	見積書(2社)	事業概要	システム仕様書	貸切バス事業者安全性評価認定制度書類注1	RFP(状況に応じて)	見積書(2社)	事業概要	カタログ/ホームページ画面	研修・講習等内容詳細	貸切バス事業者安全性評価認定制度書類注1		
ノンステップバス、リフト付きバス、エレベーター付きバスの導入注3	ノンステップバスの導入	B-1				○	○																										
	リフト付きバスの導入	B-2	K-1			○	○		○																								
	エレベーター付きバスの導入	B-3	K-2			○	○		○																								
EVバスの導入	EVバス(全長約7.0m)の導入	B-4				○																											
	EVバス(全長約10.5m)の導入	B-6				○																											
輸送力の増強、定時制・速達性の向上に資する設備の導入について	連節バスの導入	B-15				○	○																										
	PTPS車載機等の導入	B-16								○	○	○	○	○																			
	BRTの停留施設の整備	B-17															○	○	○	○													
訪日外国人旅行者が移動を楽しむ目的で導入するバス	サイクルバスの導入	B-18	K-14			○	○		○																								
	水陸両用バスの導入	B-19	K-15			○	○		○																								
	オープントップバスの導入	B-20	K-16			○	○		○																								
	B-18~B-20、K-14~K-17以外のバスの導入(例:レストランバス etc...)	B-21	K-18			○	○		○																								
	訪日外国人旅行者の富裕層向け周遊用バスの導入		K-17			○	○		○																								
運行計画及び運行管理業務に関わるデジタル機器等	運行管理支援システム	B-22	K-19																			○	○	○		○							
	乗務日報自動作成システム	B-23	K-20																			○	○	○		○							
	車両動態管理システム	B-24	K-21																			○	○	○		○							
	各種申請書類の作成支援システム	B-25	K-22																			○	○	○		○							
	運行計画(ダイヤ・運行系統図等)作成支援システム	B-26																				○	○	○		○							
	ODデータ・乗降人数等自動集計システム	B-27																				○	○	○		○							
	売上・利用者動向分析システム	B-28	K-23																			○	○	○		○							

注1: 必要な書類のうち、貸切バス事業者安全性評価制度の認定を受けたことを証明する書類は貸切バス関係のみ提出が必要です。  
 注2: 必要な書類のうち、導入予定営業所一覧はレンタカー関係のみ提出が必要です。  
 注3: ノンステップバス、リフト付きバス、エレベーター付きバスの導入は、多言語・Wi-Fi・キャッシュレス決済のうち最低でもどれか一つを導入する場合は対象となります。多言語・Wi-Fi・キャッシュレス決済対応にあたって補助金活用の有無は問いません。また、空港アクセスまたは観光周遊への使用する車両である必要があります。事業概要に記載をお願いします。  
 注4: タクシー車両 (EV、福祉タクシー以外) の導入は、多言語・Wi-Fi・キャッシュレス決済のうち最低でもどれか一つ (ジャンボタクシーに関してはキャッシュレス決済に限る。) を導入する場合は対象となります。多言語・Wi-Fi・キャッシュレス決済対応にあたって補助金活用の有無は問いません。また、空港アクセスまたは観光周遊への使用する車両である必要があります。事業概要に記載をお願いします。









## 2-4. 交付予定申請者向け説明会等について

交付予定申請者向け説明会は、Web 会議（Zoom 等）にて行います。  
内示通知書に記載の参加登録フォームよりお申込みください。

**「申込み締切：6月18日（火）12:00 まで」**

説明会では質疑応答を行うとともに、後日録画したものを Web にて公開予定です。  
説明会の日程を表 8 に示します。

なお、スムーズな会議運営を行うため、Web 会議のアクセスを 1 事業者につき 1 台（パソコン 1 台で複数人の聴講は可）に制限させていただきます。

**表 8 交付予定申請者向け説明会日程**

回	対 象	実施予定日
1	乗合バス事業者	6/19（水）13:30～15:00
2	貸切バス事業者 レンタカー事業者	6/19（水）15:30～17:00
3	タクシー事業者 （北海道、東北、関東、北陸信越）	6/20（木）13:30～15:00
4	タクシー事業者 （中部、近畿、中国、四国、九州、沖縄）	6/20（木）15:30～17:00

## 3. 交付決定後について

### 3-1. 交付決定の変更

交付決定の変更の際には、交付決定変更申請書（交付規程：様式第 3（A、B）※）を提出し、承認される必要があります。

ただし、以下に示す軽微な変更の際には、承認される必要はありません。

- 補助対象設備、補助対象経費及び補助金額の変更が生じない場合であって、交付決定通知書別紙に記載され「補助対象事業の着手及び完了予定日」を変更する場合
- 公共交通のデジタル化・システム化・グリーン化に要する費用、デジタル化・システム化・グリーン化のための技術研修及び調査等に要する経費等に要する費用の各費用・経費内における流用をしようとするとき

※交通 DX・GX による経営改善支援事業等を申請する場合は様式第 3 A を提出し、交通サービスインバウンド対応支援事業を申請する場合は様式第 3 B を提出してください。

### 3-2. 事業の中止又は廃止

事業を中止又は廃止しようとする際は、交付要綱・交付規程等に従って、事前に承認を得る必要があります。必ず事務局へ相談し、必要な対応の指示を受けてください。

### 3-3. 事業の進捗報告

事業の進捗状況を適切に把握するため、原則として、月に1回程度、事務局に対して、事業の進捗状況の報告（交付規程：様式第6（A、B）※、別紙様式第6）を行っていただきます。又、随時、国土交通省においても、必要に応じて進捗状況等の把握をさせていただきます。

採択事業による取組が、他地域等の取組の参考となるよう、事務局・国土交通省においてヒアリングや現地取材等を行い、事業完了後をめぐり特設ホームページ等で各取組の状況を公表します。これらのヒアリング等や、公表資料の確認等にも協力をいただきます。

さらに、補助事業実施期間の状況報告時に領収書、契約書等の経費証明を提出いただきます。経費証明の発行日から起算して1か月以内の提出をお願いいたします。

※交通DX・GXによる経営改善支援事業等を進捗報告する場合は様式第6Aを提出し、交通サービスインバウンド対応支援事業を進捗報告する場合は様式第6Bを提出してください。

### 3-4. ヒアリング・現地調査の実施について

下記のような間接補助事業者に対し、事務局において個別ヒアリング（オンライン）を実施することがあります。その際には、実施予定日・方法等を別途ご連絡いたします。

- 先進的な取組を実施する事業者
- 補助金額の大きい上位の事業者
- 交付決定時から金額、導入機器などに差が生じている事業者
- 交付申請前に機器等を導入した事業者
- 導入予定の設備・購入品が事業目的に合致するかどうかの判断が難しい事業者

等

### 3-5. 完了実績報告

補助対象事業者は補助対象事業が完了したときは、その日から起算して10日以内（遅くとも令和7年2月28日）までに、交付規程等に定める事業完了実績報告書（交付規程：様式第7（A、B）※、別紙様式第7）の提出をお願いいたします。**正当な理由なく期日までの提出されない場合には、補助金の支払いができない可能性があります。**なお、その他の提出書類については、交付決定後に改めてお知らせします。

事業完了実績報告書の確認時に、支出内容に補助対象外経費が含まれていることが判明した場合には、当該経費を除いて補助対象経費を算出させていただきます。このため、実際に受け取る補助金は「交付決定通知」に記載した補助金額より少なくなる場合があります。

事業の効果を定量的に評価することを目的に、必要なアンケート、ヒアリング等を実施していただくことがありますが、具体的には交付決定後に事務局が調整します。

※交通DX・GXによる経営改善支援事業等を完了実績報告する場合は様式第7Aを提出し、交通サービスインバウンド対応支援事業を完了実績報告する場合は様式第7Bを提出してください。

### 3-6. 補助金の支払い

補助金の支払いは、事業完了実績報告書に基づく額の確定後の精算払いとなります。

### 3-7. 補助事業完了後

補助対象事業者は、補助対象事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助対象事業の完了する日の属する年度の終了後5年間保存しなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もありますが、補助金を受けた者の義務として応じていただく必要があります。又、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

補助事業により取得した財産の管理等については、交付規程等に従って適切に行う必要があります。

補助事業完了後においても取材の受け入れをお願いする場合がありますので、ご協力の程よろしくをお願いいたします。

## 本事業のお問い合わせ先

本公募要領及び公募サイト（随時更新予定）をご覧いただいたうえで、ご不明な点があれば事務局にお問い合わせください。

公募サイト（URL） <https://dxgx.pacific-hojo.com/>

### ○ 本事業に関するお問い合わせ先

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

（パシフィックコンサルタンツ株式会社）

T E L : 050-5482-3520

受付時間：10：00～17：00（12:00～13:00を除く）

（土日祝日及び年末年始（12/28～1/4）を除く）

E-m a i l : dxgx\_r06@dxgx.pacific-hojo.jp