

令和6年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業」及び「交通サービス利便向上促進事業」に係る  
補助事業者募集要領

令和6年2月15日  
国土交通省  
物流・自動車局旅客課

**本公募は、補助金の公募・審査・支払い等の執行実務を担う補助金執行団体を公募するものです。**

国土交通省では、令和6年度「交通DX・GXによる経営改善支援事業」及び「交通サービス利便向上促進事業」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

なお、本事業の補助金交付要綱等は今後正式に策定されるため、内容が変更される可能性がありますのでご了承ください。また、本事業は令和5年度予算を繰越して実施する予定の事業のため、繰越協議の結果、認められなかった場合には本事業の採択、交付決定ができないことがありますのでご了承ください。

**応募する際の注意点**

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いか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 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、国土交通省として、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。  
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消

を行うとともに、受領済の補助金のうち取消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きます。併せて、国土交通省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ともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。

- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第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。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 国土交通省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、国土交通省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。
- ⑦ 補助金で取得、また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、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について国土交通大臣の承認を受けなければなりません。

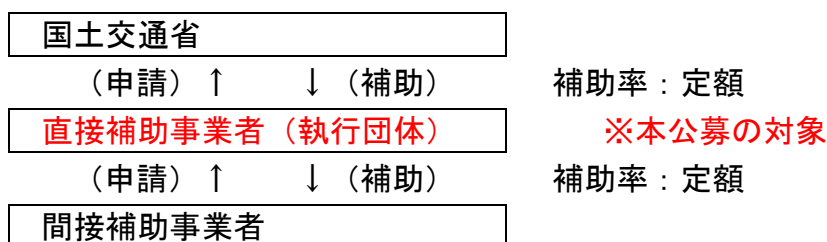
なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

## 【1. 事業概要】

### 1-1. 事業目的

この補助金は、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及び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するための経費に対して、民間団体等（以下「補助事業者」という。）が、当該経費を助成する事業（以下「補助事業」という。）等に要する経費を補助し、旅客自動車運送事業者等の経営改善支援及び地域における訪日外国人旅行者の受入環境整備を実施することを目的とします。

### 1-2. 事業スキーム



### 1-3. 事業内容

旅客自動車運送事業者等（以下「間接補助事業者」という。）に対して、補助金を交付する事業です。

### 1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和6年3月31日

本事業の繰越が認められた場合には、交付決定日～令和7年3月31日

### 1-5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす民間団体等とします。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、能力、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 国が本事業を推進する上で必要とする措置を、適切に遂行できる体制を有していること。
- ⑤ 本事業において知り得た情報の秘密保持を徹底できること。
- ⑥ 本事業終了後、直接・間接補助事業者の財産処分手続や会計検査対応のために必要となる文書を、必要な期間保存できること。
- ⑦ 応募事業者等の経営者又は役員が、暴力団等の反社会的勢力でなく、反社会勢力との関係を有しないこと。また、反社会的勢力から出資等の資金提供を受けている場合も対象外とする。

- ⑧ 法令順守上の問題を抱えていないこと。
- ⑨ 国土交通省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

## 【2. 補助金交付の要件】

- 2-1. 採択予定件数：「交通DX・GXによる経営改善支援事業」「交通サービス利便向上促進事業」それぞれ1件（ただし両事業を一体で実施するものとします）
- 2-2. 「交通DX・GXによる経営改善支援事業」の補助率・補助額：定額補助（10/10）とし、77億円（うち、7.7-1事務経費は4億円以内）を上限とします。  
なお、最終的な実施内容、交付決定額については、国土交通省と調整した上で決定することとします。
- 2-3. 「交通サービス利便向上促進事業」の補助率・補助額：定額補助（10/10）とし、140億円（うち、7.7-1事務経費は7億円以内）を上限とします。なお、最終的な実施内容、交付決定額については、国土交通省と調整した上で決定することとします。

## 【3. 補助金の支払い】

### 3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い（概算払）を行う際は、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合はご相談ください。必要な書類等をご案内いたします。

### 3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

### 3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料を

添付してください。確定検査の際に確認する資料とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

**【実施体制資料の記載例】**

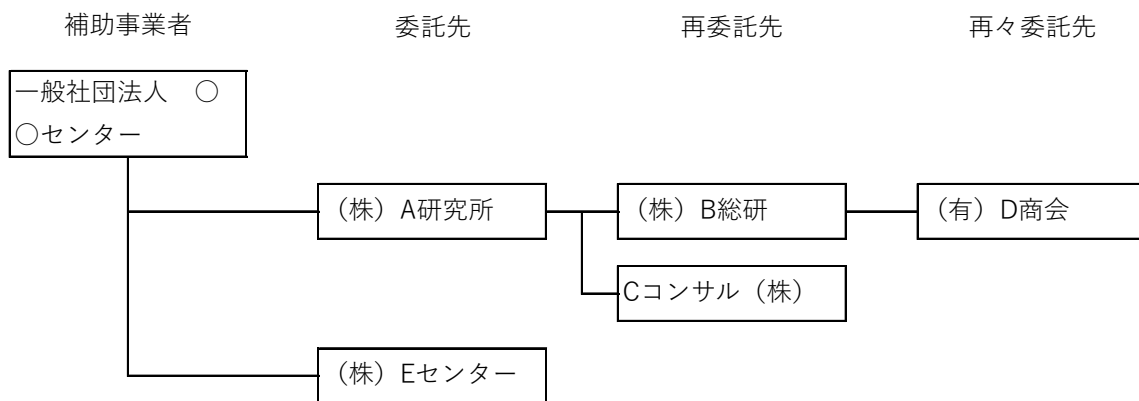
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



**【4. 応募手続き】**

4-1. 募集期間

募集開始日：令和6年2月15日（木）

締切日：令和6年3月6日（水）18時必着

4-2. 説明会の開催

開催日時：令和6年2月21日（水）18時00分～

場所：国土交通省物流・自動車局第一会議室（扉番号826）

説明会への参加を希望する方は、【9. 問い合わせ先】へ2月20日（火）12時までにご連絡ください。

連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「交通DX・GXによる経営改善支援事業」及び「交通サービス利便向上促進事業」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「E-mailアドレス」を明記願います。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募者毎に2名まででお願い致します。また、出席者多数の場合は説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、予めご了承ください。

#### 4-3. 応募書類

- ① 郵送・宅配便等の場合には、以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「交通DX・GXによる経営改善支援事業及び交通サービス利便向上促進事業申請書」と記載してください。

また、電子メールの場合には、以下の書類を「hqt-ryokakuryokaku@gxb.mlit.go.jp」宛に送付してください（ファイルを添付して送信することはできませんので、ファイル転送システムをご利用ください。）。その際メールの件名（題名）を必ず「交通DX・GXによる経営改善支援事業及び交通サービス利便向上促進事業 申請書」としてください。

- ・申請書（様式1）＜1部＞
- ・提案書（様式2）＜1部＞
- ・採択審査を行う上での必要書類＜1部＞

（会社概要（パンフレットなど）、直近の財務諸表など応募資格を有することが分かる書類）

- ② 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。

なお、応募書類は返却しません。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5月14日法律第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。

- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

#### 4-4. 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便等若しくは電子メールにより以下に提出してください。

＜郵送等の場合＞

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3

国土交通省物流・自動車局旅客課

「交通DX・GXによる経営改善支援事業」及び「交通サービス利便向上促進事業」  
担当あて

＜電子メールの場合＞

「hqt-ryokakuryokaku@gxb.mlit.go.jp」宛

メールの件名(題名)を必ず「交通DX・GXによる経営改善支援事業及び交通サービス利便向上促進事業 申請書」としてください。

※ 持参及びFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ ファイルを添付して送信することはできませんので、ファイル転送システムをご利用ください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

### 【5. 審査・採択】

#### 5-1. 審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング等を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

#### 5-2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。
- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑥ 提案内容について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑦ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑧ 本事業を複数事業者で実施する場合、他事業者との連携が円滑に遂行できる体制をとっているか。
- ⑨ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑩ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

- ⑪ 電子申請を構築することができ、この際、個人情報の取り扱いをセキュアに実施できるか。

### 5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、国土交通省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

## 【6. 交付決定】

採択された申請者が、国土交通省に補助金交付申請書を提出し、それに対して国土交通省が交付決定通知書による通知を行い、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、国土交通省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

## 【7. 補助対象経費の計上】

### 7-1. 補助対象経費の区分

補助対象経費の区分	内容	補助率・補助上限額
交通DX・GXによる経営改善支援事業（間接補助事業）	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に要する経費	原則1/2
交通サービス利便向上促進事業（間接補助事業）	旅客自動車運送事業者等による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するための経費	原則1/3
事務経費	労務費、普及関連費、外注費、会議費、旅費、通信運搬費、消耗品費、物品費、事務所維持費、光熱水費、賃借料、印刷費、図書費、謝金、広告費、その他事業を行うために特に必要と認められるもの（公租公課等）	定額

### 7-2. 直接経費として計上できない経費



- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係ない経費

### 7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

### 7-4. 募集方法と申請受付

間接補助事業は、準備が整い次第電子申請による公募により申請を受け付けるものとします。詳細は国土交通省と協議のうえ決定することとします。

## 【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

- ①補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。
- ②補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3

国土交通省 物流・自動車局 旅客課

担当：紙谷

E-mail : hqt-ryokakuryokaku@gxb.mlit.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「交通DX・GXによる経営改善支援事業」及び「交通サービス利便向上促進事業」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

国土交通省 あて

令和6年度

「交通DX・GXによる経営改善支援事業」及び「交通サービス利便向上促進事業」申請書

申請者	法人番号(*)	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名)	
	役職	
	電話番号 (代表・直通)	
	E-mail	

\* 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない  
個人事業者等の場合には、記載不要。

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和6年度  
「交通DX・GXによる経営改善支援事業」及び「交通サービス利便向上促進事業」  
提案書

1. 補助事業の目的及び内容（事業の実施方法）
（1）補助事業の実施方法
* 本事業の具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。 * 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
（2）実施体制
* 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 * 外注、委託（コンソーシアム）を予定しているのであればその内容
（3）補助事業の効果
* 本事業を実施した場合、期待される効果を記載してください。
2. 補助事業の開始及び完了予定日（スケジュール）（1.（1）の実施が月別に分かること）
* 本事業の事業開始日（交付決定日）は、令和6年4月上旬頃になる見込みです。
3. 申請者概要
（1）申請者の営む主な事業
別添、会社概要（パンフレット）のとおり * 会社概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。
（2）申請者の財務状況
別添、財務諸表のとおり * 特記事項等がある場合には併せて記載してください。
（3）事業実績

類似事業の実績

・ 事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）

4. 補助金見込額等

\* 公募申請時点での見込みを記載ください。（採択後、国土交通省と調整した上で決定することとなります。）

○積算内訳

（単位：円）

経費区分及び内訳	補助事業に要する 経費	補助対象経費	補助金申請額
〇〇〇〇事業			
I. 人件費（補助率：定額（10／10））	1,800,000	1,800,000	1,800,000
II. 事業費（補助率：定額（10／10））	5,797,000	5,270,000	5,270,000
旅費	132,000	120,000	120,000
謝金（消費税等対象外）	150,000	150,000	150,000
外注費	2,200,000	2,000,000	2,000,000
備品費	3,30,000	3,000,000	3,000,000
* 募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外）のとおり補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。			
III. 委託費（補助率：定額（10／10））	1,650,000	1,500,000	1,500,000
<b>合計（補助金見込額）</b>	<b>15,029,000</b>	<b>13,840,000</b>	<b>13,840,000</b>

\* 補助率は、募集要領の「2. 補助金の交付の要件」の「2-2及び2-3. 補助率・補助額」の記載のとおりとしてください。

補助金申請額の小数点以下の端数は切り捨てた金額を記載してください。

○資金計画

補助事業に要する経費 15,029,000 円

うち補助金充当（予定）額 13,840,000 円

（精算払までの期間は、自己資金で支弁予定

Or 自己資金での立替えが困難なことから概算払の要望有）

金融機関等からの借入れ（予定）額 0 円

(借入条件：補助事業取得財産の担保予定 有・無)

自己資金充当額 939,200 円

収入金 0円

(該当する場合のみ記載のうえ、収入金の詳細について記載すること)