

**令和7年度補正予算
「被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）」
に係る補助事業者募集要領**

令和8年3月12日
国土交通省物流・自動車局
自動車整備課

本件は、補助金の公募・審査・支払い等の実務を担う執行団体を公募するものです。

国土交通省では、令和7年度補正予算「被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）」（以下「補助事業」という。）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。）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いたします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に係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。
- 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条までの規定に基づき、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。）。

掲載アドレス：https://www.mlit.go.jp/page/kanbo05_hy_003092.html

- 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、先進安全自動車の整備環境の確保事業の実施に要する経費の一部を民間団体等（以下「補助事業者」という。）が補助する事業を行い、当該補助事業に要する経費を国土交通省が補助することにより、自動車整備事業における整備環境を確保することにより、先進安全自動車の性能を維持することで自動車事故の発生防止を図ることを目的とします。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

米国車に対応したスキャンツール^{*}の導入に必要な経費（設備費）の一部を補助することにより、自動車整備事業者の整備環境を確保し、先進安全自動車の性能を維持する事業

^{*}スキャンツール：電子制御による新技術が活用されている自動車の安全・環境性能の維持に必要なツールであり、自動車の装置の作動状況を外部接続して診断する、外部故障診断装置。

1-4. 補助事業実施期間

補助事業実施期間は以下のとおりとします。ただし、補助事業終了期間は国土交通省と調整の上、決定することとします。

（補助事業実施期間）

交付決定日～令和9年3月31日

1-5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

（注） コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。（ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。）

- 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、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 当該補助事業に係る普及促進を行い得る能力を有すること。
- ⑤ 過去5年間において、国からの委託を受け、類似の補助事業を実施した経験を有すること。
- ⑥ 本補助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。
- ⑦ 本事業終了後、補助事業者の財産処分手続き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。

- ⑧ 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：1件

2-2. 補助率・補助額

定額補助（10/10）とし、詳細は別紙を参照ください。なお、最終的な実施内容、交付額決定額は、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、原則として、事業終了後の精算払となります。

なお、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、担当者にご相談ください。

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、令和9年4月10日までに補助事業者より提出いただく実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、支払額を確定します。

また、事業に係る取引先（間接的に委託・外注している取引先も含む）に対しても、同様の現地調査等を実施することがあります。

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、補助事業の一部を第三者に委託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、契約金額及び業務の範囲を記述した実施体制資料を添付してください。事業の実施体制に関する資料は、確定検査の際に確認することとなります。「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」に係る事業者の掲載は不要です。

第三者の委託先からさらに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、上記と同様に、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】

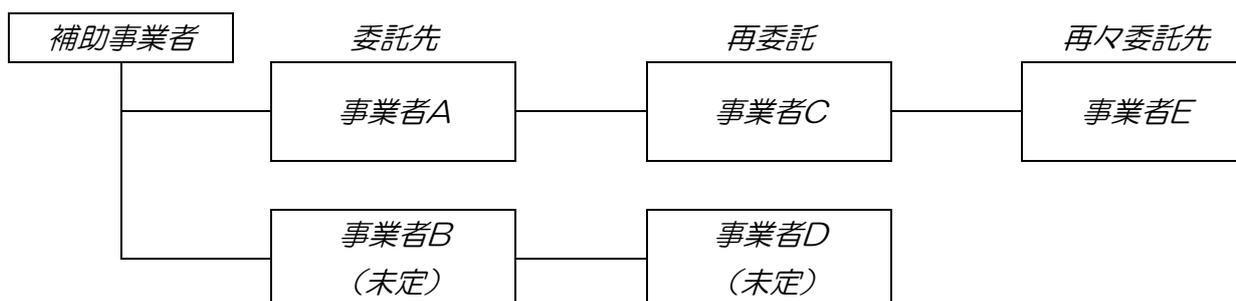
実施体制は原則、下記のように整理表で提示して頂くとともに実施体制図も合わせて示し

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（実績報告書の場合は実績額）、契約内容（業務の範囲）がわかる資料であれば様式は問いません。

事業者名	当社との関係	住所	契約金額 (税込み)	業務の範囲
事業者A	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
事業者B未定	外注先	//	//	//
事業者C	再委託先（事業 者Aの委託先）	//	//	//
事業者D未定	再委託先（事業 者Aの委託先）	//	//	//
事業者E	再々委託先（事 業者Cの委託先）	//	//	//

※事業者Eは、補助事業者から見ると、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



4. 申請手続き

4-1. 募集期間

募集開始日：令和8年3月12日（木）

締 切 日：令和8年3月19日（木）16時必着

4-2. 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、「被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）執行団体選定申請書在中」と赤字で記載してください。

また、電子メールの場合には、以下の書類を4-3. に記載のメールアドレス宛てに送付してください。その際メールの件名（題名）を必ず「被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）執行団体選定申請書」としてください。

【例】

- 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3年の財務諸表など）
- ② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査、管理、確定、精算、政策効果検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。

4-3. 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。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。

また、締切を過ぎての提出は受け付けができません。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お送りいただきますようお願いいたします。

＜郵送等の場合＞

〒100-8931 東京都千代田区霞が関2-1-3

国土交通省 物流・自動車局 自動車整備課

令和7年度補正予算「被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）」担当あて

＜電子メールの場合＞

担当：自動車整備課 久保、山口

連絡先：hqt-jikotai-koubo@ki.mlit.go.jp

メールの件名(題名)を必ず「被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）執行団体選定申請書」としてください。

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。ただし、審査基準①を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

- ① 「1. 事業概要」の「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 事業規模及び継続性。
- ⑦ 事業の実施方法等について、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。
- ⑧ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適し、かつ、申請状況に応じて柔軟に対応可能な実施体制をとっているか。
- ⑨ 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。

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を申請者に送付し、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

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には別紙をご参照ください。

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、当然備えているべきと考えられる機器・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、担当者にご相談ください。）

- ・ その他事業に関係のない経費

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になります。

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っては、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

8. 事業実施状況の把握

補助事業の実施状況把握のため、国土交通省担当者が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。
- ③ 補助事業終了後において間接補助事業者に係る手続（各種報告、財産処分承認申請等）が発生する場合には、補助事業者（執行団体等）の責任及び負担により実施することになります。
- ④ 間接補助事業者における補助対象経費計上の消費税の除外については、「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外」の記載と同様に行ってください。
- ⑤ 補助事業を遂行するにあたっては、関係法令を遵守してください。
- ⑥ 国土交通省の個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」に基づき対応いたします。

10. 問い合わせ先

担 当：自動車整備課 久保、山口

連絡先：hqt-jikotai-koubo@ki.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、メールにてお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）執行団体選定について」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 へ

令和7年度補正予算
「被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）」
執行団体選定申請書

申請者	法人番号（*）	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当者	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7年度補正予算

「被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）」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
*募集要領の「1. 事業概要」の「1-3. 事業内容」の項目ごとに、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8年〇月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	補助金申請額
間接補助事業費	〇〇〇	〇〇〇
業務管理費	〇〇〇	〇〇〇
労務費	〇〇〇	〇〇〇
普及関連費	〇〇〇	〇〇〇
外注費	〇〇〇	〇〇〇
一般管理費(10%以内)	〇〇〇	〇〇〇
〇〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
*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。		
合計(見込額)	102,924,000	102,924,000

*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 102,924,000円

うち補助金充当(予定)額 〇〇〇円

(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 〇円

(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 〇円

収入金 〇円

(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)

5. 遵守確認事項

下記の項目に関して宣誓(チェック)してください。

- 応募資格に上げた要件を満たしていること。
- 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律48号)に基づき設立された一般社団法人及び一般財団法人で応募しようとするものについては、同法第128条又は同法第199条に基づく貸借対照表等の広告を実施していること。
- 会社法等、遵守すべき法令を遵守していること。

※1-5. 応募資格を満たすことの説明を本提案書又は補足資料に記載ください。

補助事業概要

1. 補助事業

(1) 補助事業予定額 102,924,000円

(2) 補助対象経費の区分

① 間接補助事業費

- ・ 先進安全自動車の整備環境の確保事業の実施に要する経費

② 業務管理費

- ・ 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、振込手数料、借料及び損料、委託費、一般管理費（10%以内）、その他事業を行うために必要と認められるもの（公租公課等）

(3) 補助率

定額（10/10）

(4) 事業実施期間

交付決定日～令和9年3月31日

2. 間接補助事業（予定）

(1) 補助対象

自動車整備事業者等による整備の促進と整備機会の拡大のため、スキャンツールの導入に必要な経費（設備費）の一部を補助することで、整備環境を確保し、先進安全自動車の性能維持を行う事業

(2) 補助対象経費（消費税額等は対象外）

1. 米国車に対応したスキャンツールの導入に要する経費（設備費）
2. 米国車に対応したスキャンツール利活用のための研修に要する経費

(3) 補助金額

米国車に対応したスキャンツールの導入に必要な経費（設備費）及び米国車に対応したスキャンツール利活用のための研修に要する経費の1 / 2、補助金限度額は1事業場あたり52万円とする

(4) 募集方法

公募により実施（募集は期間を区切って行い、間接事業者からの申請状況により、複数回行う場合がある。）

(5) 採択予定件数

約300件程度