

令和7年度補正予算を活用した地域公共交通確保維持改善事業費補助金（「交通空白」解消等リ・デザイン全面展開プロジェクト（仮称））に係る補助事業者（執行団体）公募要領

令和7年12月23日

国土交通省 総合政策局 地域交通課
参事官室（交通産業）
モビリティサービス推進課
物流・自動車局 旅客 課

国土交通省では、令和7年度補正予算を活用した地域公共交通確保維持改善事業費補助金（「交通空白」解消等リ・デザイン全面展開プロジェクト（仮称））の交付の決定を受けて補助金給付等事務を行う事業者（執行団体）を公募します。

応募方法その他留意点は、この公募要領に記載するとおりですので、応募される方は、熟読いただくようお願ひいたします。

なお、補助事業者として採択された場合には、「地域公共交通確保維持改善事業費補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）及び「地域公共交通確保維持改善事業費補助金実施要領」（以下「実施要領」という。）に従って手続等を行っていただくことになります。

- ※ 補助金の交付を受けて事業を実施する事業者（間接補助事業者）の公募は、執行団体の選定後、別途実施します。
- ※ 本補助事業は令和7年度補正予算を活用して実施するものです。なお、今後の事業計画によっては、令和8年度にわたり事業を実施する場合があります。

公募要領目次

I. 令和7年度補正予算を活用した地域公共交通確保維持改善事業費補助金（「交通空白」解消等リ・デザイン全面展開プロジェクト（仮称））に係る補助事業者（執行団体）の公募について

1. 基本的な事項
2. 補助金の目的
3. 定義
4. 補助事業の内容
5. 補助事業者の応募資格
6. 補助対象経費の計上
7. 補助事業の実施体制の把握
8. 補助事業者の審査と採択
9. 応募の方法等

II. 補助事業の実施に係る留意事項等について

1. 応募書類提出後のスケジュール
2. 交付手続
3. 補助事業の実施
4. 補助事業の完了
5. 補助金の支払
6. その他留意点

I. 令和7年度補正予算を活用した地域公共交通確保維持改善事業費補助金（「交通空白」解消等リ・デザイン全面展開プロジェクト（仮称））に係る補助事業者（執行団体）の公募について

1. 基本的な事項

補助金については、予算の範囲内で交付するものとし、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）の規定によるほか、交付要綱、実施要領及びこの公募要領に定めるところによることとします。

2. 補助金の目的

この補助金は、令和7年度補正予算「地域公共交通確保維持改善事業費補助金」を財源として、全国各地の「交通空白」解消やその発生防止に向けた先手の対応に向け、公共ライドシェア・日本版ライドシェア等の導入や地域の多様な関係者の連携・協働、複数の主体による共同化・協業化を通じた旅客運送サービスの提供、地方公共団体におけるデータを活用できる人材・組織の育成および組織として効率的な地域交通への見直しを含む企画・立案や地域の関係者との調整を進める体制の整備、さらには、事業者・事業種の連携・協働により、デジタル技術を活用した高度サービスの実装等への支援を行うことで、「交通空白」の解消など地域交通の「リ・デザイン」の全面展開を加速することを目的とします。

3. 定義

本公募における用語の定義は、以下のとおりです。

① 間接補助事業

交付要綱で定める事業をいいます。本事業においては、補助事業を行う者（執行団体）が交付決定を行う個々の事業を指します。

② 間接補助事業者

間接補助事業を行う者をいいます。

③ 補助事業

間接補助事業者に対して間接補助事業に要する経費を補助する事業及び当該事業に必要な事務をいいます。

④ 補助事業者

補助事業を行う者（執行団体）をいいます。

⑤ 補助金

本公募において採択された事業に対し拠出される「地域公共交通確保維持改善事業費補助金（『交通空白』解消等リ・デザイン全面展開プロジェクト）」をいいます。

⑥ 間接補助金

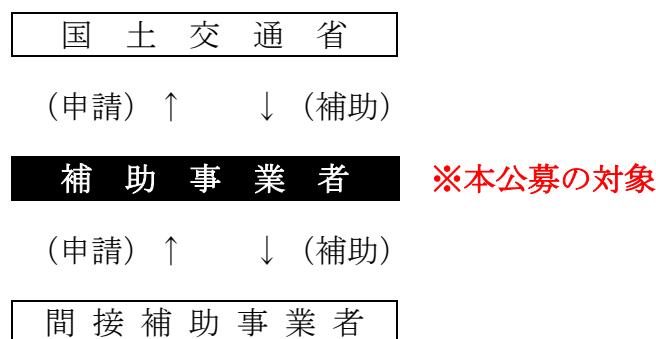
補助事業者が国から交付を受けた補助金を財源として、間接補助事業者に対して交付する補助金をいいます。

4. 補助事業の内容

(1) 事業目的

本事業は、令和7年度補正予算「地域公共交通確保維持改善事業費補助金（「交通空白」解消等リ・デザイン全面展開プロジェクト（仮称））」の補助金交付等に係る事務を実施する補助事業者に対して、国が必要な費用を補助することにより、間接補助事業の円滑な実施を図ることを目的とします。

(2) 事業スキーム



(3) 補助事業の期間

交付決定日から令和8年3月31日まで

※ 予算の繰越しを財務省に申請予定であり、承認された場合は事業期間を令和9年3月31日に変更する予定です。

(4) 補助金の交付額

補助率：定額

補助上限額：11,900,000千円

※ 事務経費は、850,000千円を限度とします。

※ 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。また、交付決定後の応募状況により、事務業務を含めた業務内容の調整を実施する場合があります。

(5) 補助事業者が実施する事業内容

① 間接補助事業者の公募に係る業務

間接補助事業者を対象とした公募に必要な業務を行います。

【具体例】

- ・補助金周知および公募に係るホームページ作成
- ・間接補助事業公募の周知（説明会開催等）
- ・応募様式の内容調整およびフォーマット作成
- ・応募を受け付けるためのシステム構築（全ての提出書類が揃っている場合のみ、公募申請が受付可能となる仕様とし、極力平易でデータ取得が容易なものとすること）
- ・間接補助事業者による応募書類作成時の相談・問合せ対応 等

② 補助金交付に係る業務

間接補助事業者に対して、交付申請の受付・交付決定など補助金交付に係る業務を行います。

【具体例】

- ・採択事業審査の実施補助（事業公募内容とりまとめ、委員会・検討会等の開催事務 等）
- ・間接補助事業者による補助金交付申請の受付・問合せ対応
- ・補助金交付申請内容の審査（経費計算含む）

※ 交付審査にあたっては、申請内容の整合性のほか、各種法制および会計・税務上の観点から専門的な知識に基づく指摘および見解出しができるようにすること。

- ・補助金交付決定の通知 等

③ 間接補助事業の管理・監督及び補助金執行状況の報告等

間接補助事業者が実施する事業について、適切な管理・監督を行うとともに、国土交通省に対する定期・不定期の報告を行います。

なお、地域交通DX推進タイプについては、間接補助事業者が実施する事業について、事業者と伴走して事業内容の進捗管理やフォローアップ、国土交通省が主催する有識者会議の運営（1回程度）等を行います。また、地域交通DX推進タイプと連携して推進される補助事業（国土交通省の指定するものに限る。）について、両事業の連携を促進するための調査を行います。

【具体例】

- ・補助事業の進捗管理やフォローアップの実施（補助金執行状況の管理を含む）
- ・補助金の執行検査
- ・有識者アドバイザリー会議に係る資料作成・運営・取りまとめ
- ・観光MaaS推進事業の実施状況の調査 等

④ 「交通空白」リストアップ調査

間接補助事業が実施される「交通空白」地域の状況を把握すべく、全国の「交通空白」の現状について調査を実施します。

【具体例】

- ・令和7年度に実施予定の自治体に対する調査の集計およびデータ分析、可視化
- ・今後実施予定の自治体に対する調査の設計、実施、集計およびデータ分析、可視化
- ・令和6年度に実施した調査からの「交通空白」の変遷の整理、分析 等

⑤ 「持続可能な地域交通の体制づくり」の認定に係る業務

これまで「交通空白」解消を強力に推進してきた自治体等について、その持続可能な体制づくりを評価・促進するための認定制度の案を作成し、国土交通省に提案するとともに、認定を行うための審査方法や準備、資料作成等を行います。

【具体例】

- ・認定制度案の作成、検証
- ・有識者ヒアリングに係わる資料作成、運営、取りまとめ

- ・認定制度の申請に係わるホームページの作成
- ・申請様式の内容調整およびフォーマット作成
- ・申請を受け付けるためのシステム構築
- ・認定制度に基づく申請分の集計、審査およびデータ分析 等

⑥ 間接補助事業の効果測定及び事例のモデル化

間接補助事業者が実施する間接補助事業について、事業の効果や課題を分析する業務を行います。

【具体例】

- ・ヒアリング、アンケート、現地調査等による横断的な調査分析・検討
 - ・収益、費用など補助事業のビジネスモデルや地域に及ぼす効果に関する調査
 - ・導入する交通モードや地域課題に応じた事例の類型化 等
- ※ 調査分析は単一の事業に留まることなく、補助事業全体を通じた「交通空白」解消への寄与の観点も含めて実施すること。

⑦ 地域交通における先進事例の普及業務

⑥で調査する間接補助事業をはじめとして、他の先進事例を含めて、他地域への普及を図るためのツールを整備する業務を行います。

【具体例】

- ・過年度補助事業を含む地域交通に関する先進事例を横断的に検索できる事例集（HP）の作成
- ・『交通空白』解消・官民連携プラットフォームとの連携した情報展開（会員への周知展開、事業者マッチングとの連携 等）
- ・事例集に掲載するコンテンツ（カタログ等）の作成
- ・「MOBILITY UPDATE PORTAL」への事例提供における業務（カテゴリ整理、事業者間調整等） 等

⑧ 過年度に実施した補助事業に係る事務

国土交通省の指定する過年度に実施した補助事業に係る交付申請書類を引き継ぎ、検査業務、進捗状況の確認や取得財産の処分承認報告等の手続を行います。

（6）その他

（1）から（5）に掲げた事項を含め、交付要綱及び実施要領において、補助事業及び間接補助事業の詳細について定めますので、必ずそれに従って補助事業を遂行してください。

5. 補助事業者の応募資格

次の要件を満たす民間事業者等とします。

※ 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、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、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。

6. 補助対象経費の計上

（1）各補助事業の概要と補助対象経費の区分（予定）

| 経費区分 | 内容 | 補助率・補助上限額 |
|------------------------------|--|--|
| 「交通空白」解消 タイプ (間接補助事業) | 全国に約2,500存在する「交通空白」解消に 目処をつけるため、日本版ライドシェア・公共 ライドシェア・デマンド交通・乗合タクシー等 の導入や、商業・福祉・教育等の他分野の関係 者が連携して移動手段を支える仕組みの構築 を支援 | 500万円まで定額、それを 超える場合は2／3（上限 1億円） ※事業実施地域が東京23区およ び三大都市圏の政令指定都市の 場合は補助率1／3（定額無 し）等 |
| 共同化・協業化促進 タイプ (間接補助事業) | 複数の地方公共団体や交通事業者による地 域旅客運送サービスの共同化・協業化等も通じ た連携の取組により、共同で路線バス・乗合タ クシー・公共ライドシェア等の運送を実施する 事業を支援 | 1,000万円まで定額、それを 超える場合は2／3（上 限1億2,000万円）等 |

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| 地域交通 DX 推進 タイプ (間接補助事業) | 事業者・事業種の連携・協働により複数のモビリティデータの統合及び活用や国の定める標準仕様に基づくシステム統合、標準業務モデルの導入など、デジタル技術を活用した高度サービスの実装を支援 | 2／3（ただし、事業実施地域が人口 10 万人未満の自治体については、当該補助対象経費が 500 万円以下の部分については定額、東京 23 区および三大都市圏の政令指定都市については、1／2） (上限 1 億円) |
| モビリティ人材・組織育成タイプ (間接補助事業) | 「交通空白」解消に向け、地方公共団体等の組織やその職員によるモビリティデータの活用のほか、組織として効率的な地域交通への見直しを含む企画・立案を行い、交通事業者や地元住民等の関係者との調整を進める体制を整備する取組を支援 | 定額補助（上限 3,000 万円） |
| 事務経費 (直接補助事業) | 上記事業の実施にあたり間接補助事業者が作成する事業計画等の作成に関する相談支援、事業計画等に基づき実施される事業に対する補助金による助成並びにその進捗状況のフォローアップ、事業事例の調査・評価業務および周知・PR を行うための現地取材等に要する経費やホームページの更新・作成に要する経費 | |
| | 労務費、普及関連費、外注費、会議費、旅費（「交通空白」解消タイプ、共同化・協業化促進タイプ、モビリティ人材・組織育成タイプの実施における有識者・専門家等の招聘費用を含む）、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（「交通空白」解消タイプ、共同化・協業化促進タイプ、モビリティ人材・組織育成タイプの実施における有識者・専門家等の招聘費用を含む）、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（上限：8 億 5,000 万円） |

※上記は予定であり、詳細は別途定める交付要綱及び間接補助事業の公募要領によるものとなります。

（2）補助対象経費からの消費税額の除外

補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、交付申請書の補助金申請額算定期階において、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。

※ 消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更等により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意してください。

7. 補助事業の実施体制の把握

補助事業の実施体制を確認する必要があるため、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・外注する予定がある場合（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）については、契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、見込契約金額（税込）、契約内容（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。当該資料は、交付決定時及び確定検査の際に確認する資料とします。第三者の委託・外注先からさらに委託・外注をしている場合（再委託・再外注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載は不要）。なお、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（契約金額100万円未満のものを除く）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。）。

その他、補助事業および間接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。

なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について国土交通省との調整を経て決定することとします。

〈実施体制資料の記載例〉

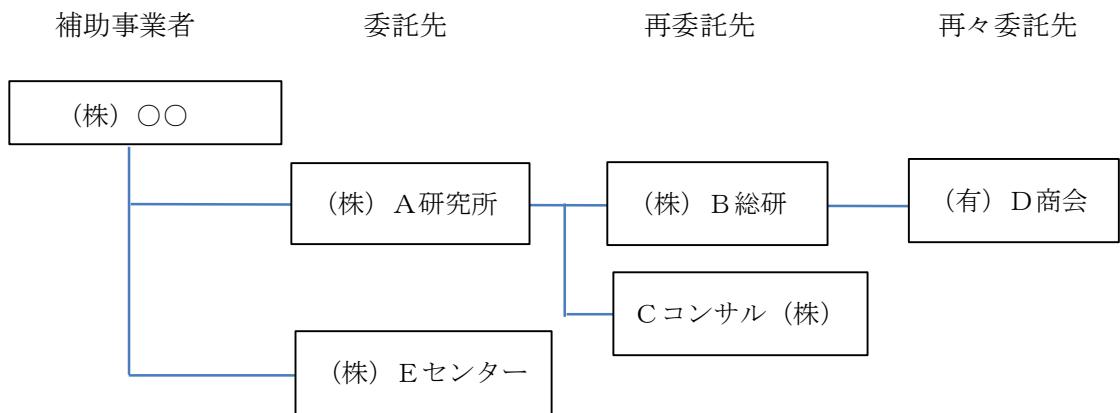
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに、実施体制図も併せて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、契約金額、契約内容が分かる資料であれば、様式は問いません。

○ 実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

| 事業者名 | 当社との契約関係 | 住所 | 見込契約金額 | 契約内容（業務の範囲） |
|------------|----------------------|-----------|----------|-----------------|
| (株) A 研究所 | 委託先 | 東京都〇〇区・・・ | ※円単位で表記 | ※できる限り詳細に記載すること |
| (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 総研の委託先) | 上記記載例参照 | 記載不要 (※) | 上記記載例参照 |
| (株) E センター | 委託先 | 上記記載例参照 | ※円単位で表記 | 上記記載例参照 |

(※) (有) D 商会については、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載は不要。

○ 実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



8. 補助事業者の審査と採択

(1) 採択予定件数

1件

(2) 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を実施するほか、追加資料の提出を求めることができます。

(3) 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 「5. 補助事業者の応募資格」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 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。
- ⑤ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑥ 間接補助事業者が事業や補助制度を理解しやすいよう、ツールやサポート体制が充実しているか。
- ⑦ 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。
- ⑧ 本事業の関連分野に関する専門的な知見を有しているか。
- 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。

(4) 採択結果の決定及び通知

審査結果については、申請者に通知するとともに、採択者を国土交通省ホームページ等で公表いたします。

9. 応募の方法等

(1) 応募方法

補助事業者に係る応募に必要な書類を、公募期間内に電子メールにより国土交通省に提出してください（画面による提出は不要）。

(2) 公募期間

令和7年12月23日（火）から令和8年1月23日（金）17時【必着】

(3) 応募書類

- ・申請書（様式1）
- ・提案書 ※参考見積（積算表等）を記載に含むこと。
- ・実施体制資料（任意様式）
- ・添付書類（法人の定款、法人概要資料、直近の事業報告及び決算報告等）

(4) 提出方法

（3）に示す様式1及び添付資料について、下記（5）に記載するE-mailアドレスあてに、電子メールにより提出してください。応募書類のデータが大容量となりメール添付ができない場合には、国土交通省ネットワークシステムのファイル受け渡しサービスを設定しますので、（5）に記載する連絡先にファイル受け渡しサービスの設定を依頼してください。郵送及び持参による提出は受付できません。

※ 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、採択取消となることがあります。

(5) 応募書類の提出先及び公募に関する問合せ先

○ 書類提出及び問合せ先

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3

国土交通省総合政策局地域交通課

「地域公共交通確保維持改善事業費補助金（「交通空白」解消等リ・デザイン全面展開プロジェクト）」担当

E-mail : hqt-chiikikoutsu-hourei@gxb.mlit.go.jp

○ 受付方法

応募書類提出および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原則受付できません。なお、電子メール送付の際は、件名（題名）に必ず「【事務事業】地域公共交通確保維持改善事業費補助金（「交通空白」解消等リ・デザイン全面展開プロジェクト）」を記入ください。

他の件名（題名）ではお問合せに回答できない場合があります。

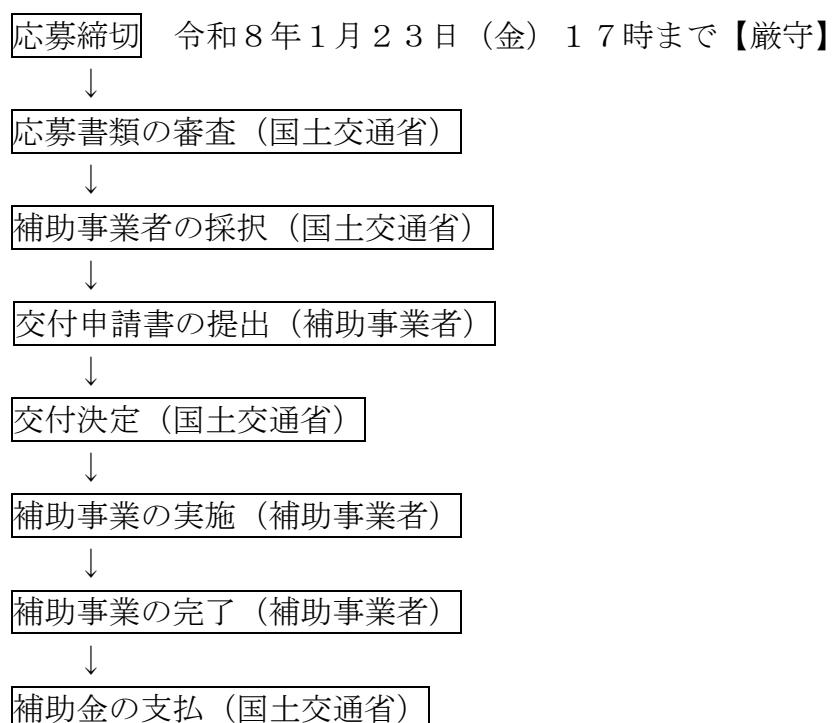
(6) 応募書類の取扱い

提出された応募書類は、応募者に返却いたしません。また、応募者に無断で、国土交通省において応募書類の審査以外の目的に使用することはありません。なお、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、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合があります。

II. 補助事業の実施に係る留意事項等について

1. 応募書類提出後のスケジュール

概略は以下のとおりです。



2. 交付手続

(1) 交付申請

採択された補助事業者は、補助金の交付申請書及び必要書類を国土交通大臣あて提出していただきます（申請手続は交付要綱をご参照いただくとともに、補助事業者の採択決定後に別途ご案内いたします。）。

(2) 交付決定

国土交通大臣が交付決定及び交付決定を通知した後、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、補助事業者に対して事業実施に必要な情報等を提供することがあります、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。なお、本業務の実施によって発生した成果物、および完了実績報告書に添付された資料等については、国土交通省の業務遂行の範囲内において国土交通省から第三者に提供する場合があります。

3. 補助事業の実施

(1) 補助事業の開始

補助事業者は、補助金の交付決定を受けた後に事業を開始することが可能となります。なお、補助金交付決定日以前に契約等を行った経費は、原則として補助金交付の対象外となります。

(2) 補助事業の経理等

補助事業に関する経理については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければなりません。また、帳簿及び全ての証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しておかなければなりません。

(3) 間接補助事業の指導監督

補助事業者は、間接補助事業者が行う間接補助事業の実施状況を把握し、間接補助事業者に対して間接補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するために必要な報告を求めるとともに、それにより得た情報を適時適切に国土交通大臣に報告するものとします。

また、補助事業者は、間接補助事業の適正かつ円滑な実施に重大な支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、国土交通大臣に速やかに報告するとともに、その指示を仰ぎ、間接補助事業者に対して必要な改善を指導するものとします。

4. 補助事業の完了

補助事業を完了したときは、当該事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、完了実績報告書を国土交通大臣あて提出していただきます。

5. 補助金の支払

(1) 支払時期

補助金の支払は、原則、補助事業完了後の精算払となります。

※ 資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払（事業完了前の支払）を希望する場合は、必ずご相談ください。概算払にあたっては、財務省との協議を要するため、必ずしも希望に添えない可能性があります。

なお、補助金のうち概算払をすることができる経費は、次に掲げるものとします。

| | |
|-------|----------------------------|
| ① 事業費 | 間接補助事業者に対して支払う間接補助金として必要な額 |
| ② 事務費 | 事務に要する費用の支払に必要な額 |

(2) 補助金の額の確定方法

事業完了後、事業者が提出する実績報告書に基づき、必要に応じ現地調査を行い、補助金の額を確定します。

補助金の額は、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。

6. その他留意点

(1) 補助事業終了後の対応について

補助事業終了後においても会計検査院が実地検査に入ることがあるため、適切に対応をいただく必要があります。また、間接補助事業者が取得した財産等については、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）を勘案して、大臣が別に定める期間を経過するまでは、補助事業者の承認手続を経ることなく、間接補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）を行うことはできません。このため、補助事業者は、間接補助事業者に対する指導や、当該承認手続きを確実に実施されることなど、補助事業終了後においても発生する事務に対応していただく必要があります。

(2) その他

上記のほか、必要な事項は交付要綱及び実施要領に定めます。なお、本書面に記載のないことについて質問等がある場合は、P11に記載の宛先までメールにて送付願います。