

令和 7 年度 地域輸送資源活用推進事業 公募要領

■募集期間

令和 7 年 3 月 2 5 日（火）～ 4 月 2 5 日（金）まで

令和 7 年 3 月
国土交通省総合政策局モビリティサービス推進課

内容

本事業のお問い合わせ先.....	2
I. 事業の目的	3
II. 募集内容	4
1. 地域輸送資源活用事業	4
1－1. 補助対象事業の事業内容	4
1－2. 補助対象事業の事業主体	4
1－3. 事業補助対象要件	4
1－4. 補助対象要件に関する留意点	5
1－5. 補助対象経費	5
1－6. 補助率	6
2. 補助対象事業の事業実施期間	6
3. 事業実施状況等の報告等	6
III. 補助対象事業の採択方法・審査基準	7
1. 採択方法	7
2. 審査基準	7
IV. 応募手続、交付申請等の事業全体の流れについて	8
1. 事業全体の流れ	8
2. 応募について	9
2－1. 応募期間	9
2－2. 応募方法	9
2－3. 提出書類	10
2－4. 応募説明会等について	10
3. ヒアリングの実施について	10
4. 採択結果の通知について	10
5. 採択後の補助金交付申請等について	11
6. 令和6年能登半島地震の被災地における特例について	11
V. 事業の実施にあたっての留意点等	12

本事業のお問い合わせ先

本公募要領及び以下の詳細ページをご覧くださいうえで、ご不明な点があればお問い合わせください。

https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/transport/sosei_transport_tk_000248.html

○ 事業内容に関する事前相談・お問い合わせ先

以下の【地方運輸局等における相談窓口】を参照ください。

受付時間 9：30～17：00（土日祝日及び年末年始を除く）

【地方運輸局等における相談窓口一覧】

局 名	部 署	電話番号
北海道運輸局	自動車交通部 旅客第一課	011-290-2741
東北運輸局（青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島）	自動車交通部 旅客第一課	022-791-7529
関東運輸局（茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、山梨）	自動車交通部 旅客第一課	045-211-7245
北陸信越運輸局（新潟、富山、石川、長野）	自動車交通部 旅客課	025-285-9154
中部運輸局（福井、岐阜、静岡、愛知、三重）	自動車交通部 旅客第一課	052-952-8035
近畿運輸局（滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山）	自動車交通部 旅客第一課	06-6949-6445
中国運輸局（鳥取、島根、岡山、広島、山口）	自動車交通部 旅客第一課	082-228-3436
四国運輸局（徳島、香川、愛媛、高知）	自動車交通部 旅客課	087-802-6771
九州運輸局（福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島）	自動車交通部 旅客第一課	092-472-2521
内閣府沖縄総合事務局	運輸部 陸上交通課	098-866-1836

I. 事業の目的

地域公共交通は、国民生活や社会経済活動を支える社会基盤である一方、人口減少や少子化、マイカー利用の普及やライフスタイルの変化等による長期的な需要の減少により、その持続可能性の確保が課題となっています。

訪日観光客の地方誘客を推進するためには、デジタル技術を活用した地域の輸送資源の総動員や徹底活用、サービスの質向上による地域公共交通の利便性・持続可能性・生産性を高め、観光地における「観光の足」を確保することが必要です。

地域輸送資源活用推進事業では、駅・空港等の交通結節点にて、訪日観光客がレンタカーや、地域の施設送迎車両等を活用してシームレスに観光地にアクセスできる環境を整備し、観光地での周遊や観光消費の増加、オーバーツーリズムの未然防止・抑制対策等、地域の観光における課題の解決に寄与することを目的として、レンタカーや送迎車両等の地域における既存の輸送資源を有効活用するシステム・機器等の導入を推進いたします。

Ⅱ．募集内容

1．地域輸送資源活用事業

1－1．補助対象事業の事業内容

駅・空港等の交通結節点を利用する旅行客がレンタカー（レンタカー型カーシェアリングを含む）、施設送迎車両等をシームレスに利用できる環境を整備するため、レンタカーや送迎輸送車両など既存の輸送資源を地域で有効活用するシステム等の導入を推進対象とします。

1－2．補助対象事業の事業主体

地方公共団体、地方公共団体と連携した民間事業者又はこれらを構成員とする団体
※本事業の応募にあたって、必ずしも共同事業体や別会社の設立、法人格の取得等は求められません。

1－3．事業補助対象要件

地域輸送資源活用推進事業に係る補助対象については、以下の①、②のいずれかに該当する事業を対象とします。

① レンタカー等の活用

レンタカーの貸出/返却に必要な手続の省人化・無人化を図る以下のいずれかの施策を実施することで、インバウンドに係るサービスの利便性向上を図り、観光地での周遊や観光消費の増加、オーバーツーリズムの未然防止・抑制等の観光施策を推進する事業であること

- ア) スマートフォンのカメラ、スキャナー等を活用した国際免許証/パスポート等の遠隔地またはシステムによる有効性確認
- イ) 駅・空港等の敷地内における顔認証システムを活用したセルフチェックイン端末の設置等による有人受付を介さない本人確認
- ウ) スマートフォンやキーボックス等を用いた有人受付を介さない車両の鍵の貸出/返却
- エ) スマートフォンのカメラ等を活用した車両の状態確認
- オ) ウェブサイト等を用いた利用予約、免責保障の加入、貸渡証/利用規約/契約書の交付、決済等の必要な手続の実施
- カ) 車載機器、ウェブサイト等と連携した燃料/走行距離等の使用実績報告

② 施設送迎車両等の活用

宿泊、観光、福祉、教育等の施設利用に係る運送サービスの車両等を地域の輸送資源として活用し、施設等の送迎や観光地への立寄輸送を効率的に実施するための以下の施策を一体的に実施することで、観光地での周遊や観光消費の増加、オーバーツーリズムの未然防止・抑制等の観光施策を推進する事業であること。

- ア) デジタル技術を活用した複数の施設管理者等による施設送迎用の車両の共同管理・運行
- イ) WEB/アプリ等を活用した予約、送迎ルート策定、ドライバーへの情報連携
- ウ) 位置情報、車両情報、予約状況等を考慮したシステムによる効率的な配車計画の策定

1－4. 補助対象要件に関する留意点

- ① 前記1－3①レンタカー等の活用では、インバウンドに係るサービスの利便性向上を図り、観光地での周遊や観光消費の増加、オーバーツーリズムの未然防止・抑制等の観光施策を推進することを重視する。このため、日本人国内旅行者のみを対象とした（例：各都道府県の公安委員会が認定する運転免許証の登録のみを可能とするユーザーアプリでのサービス提供）事業は前記1－3①の要件を満たさない。
- ② 前記1－3①レンタカー等の活用では、レンタカーの貸出/返却に必要な手続の省人化・無人化を図る施策を重視する。このため有人対応業務の補助のみを目的とした事業（例：翻訳機の導入）やレンタカー利用の利便性向上のみを目的とした事業（例：無線LANルーターの貸出、ETCカードの貸出）は前記1－3①の要件を満たさないと評価される場合がある。
- ③ 前記1－3②施設送迎車両等の活用では、施設等の送迎や観光地への立寄輸送を効率的に実施するための前記②ア）～ウ）の施策を一体的に実施することを重視する。このため、前記②ア）～ウ）のいずれかの施策のみを実施する事業は前記（1－3）②の要件を満たさないと評価される場合がある。

1－5. 補助対象経費

以下の事業に要する経費を補助します。

採択された場合、採択された年度（令和7年度）に限り国費を交付します。

- ① 車両の購入・改造等に要する経費
- ② システム開発に要する経費
 - ・システム購入、開発、改修等の費用

- ③ 端末・機器整備に要する経費
 - ・ 端末購入、設置等の費用
- ④ 利用促進費
 - ・ 広告宣伝、利用啓発等に要する費用
- ⑤ システム利用料
 - ・ ソフトウェア又はクラウドサービス等の利用に要する費用
- ⑥ 実証運行費
 - ・ サービスの導入及び運行に係る費用
- ⑦ その他
 - ・ マニュアル作成費、研修実施費

1－6. 補助率

補助率：2／3

※補助対象外経費は、以下を想定しております。

- ・ 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係る工事費
- ・ 国が助成する他の制度（補助金等）と重複する事業に係る経費
- ・ 恒久的な施設の設置、用地取得等、本事業の範囲に含まれ得ない経費
- ・ コミュニティファンド等への初期投資（シードマネー）、出資金
- ・ 親睦会に係る経費
- ・ 振込手数料
- ・ 国の支出基準を上回る謝金費用
- ・ その他、事業と無関係と思われる経費 等

2. 補助対象事業の事業実施期間

交付決定日（令和7年5月上旬以降順次）～令和8年3月24日（火）

※この間に発生した経費を、補助対象経費とします。

3. 事業実施状況等の報告等

本事業はモデル事業として取組を支援することを通じ、他の地域等における取組の参考とし、横展開を図ることを目的の一つとしています。このため、選定された事業については、その実施状況等について、資料提供等の報告を行っていただくことがあります。

なお、本事業の効果を把握するため、本事業を活用した事業の終了後にも、取組の実施状況の把握に協力いただくことがあります。

Ⅲ. 補助対象事業の採択方法・審査基準

1. 採択方法

募集期間内に応募があった事業の中から、国土交通省が審査を行い、採択します。

2. 審査基準

補助対象事業の採択にあたっては、以下の観点から審査を行います。

(1) 形式審査

- ① 応募書類に必要項目が記載されていること。

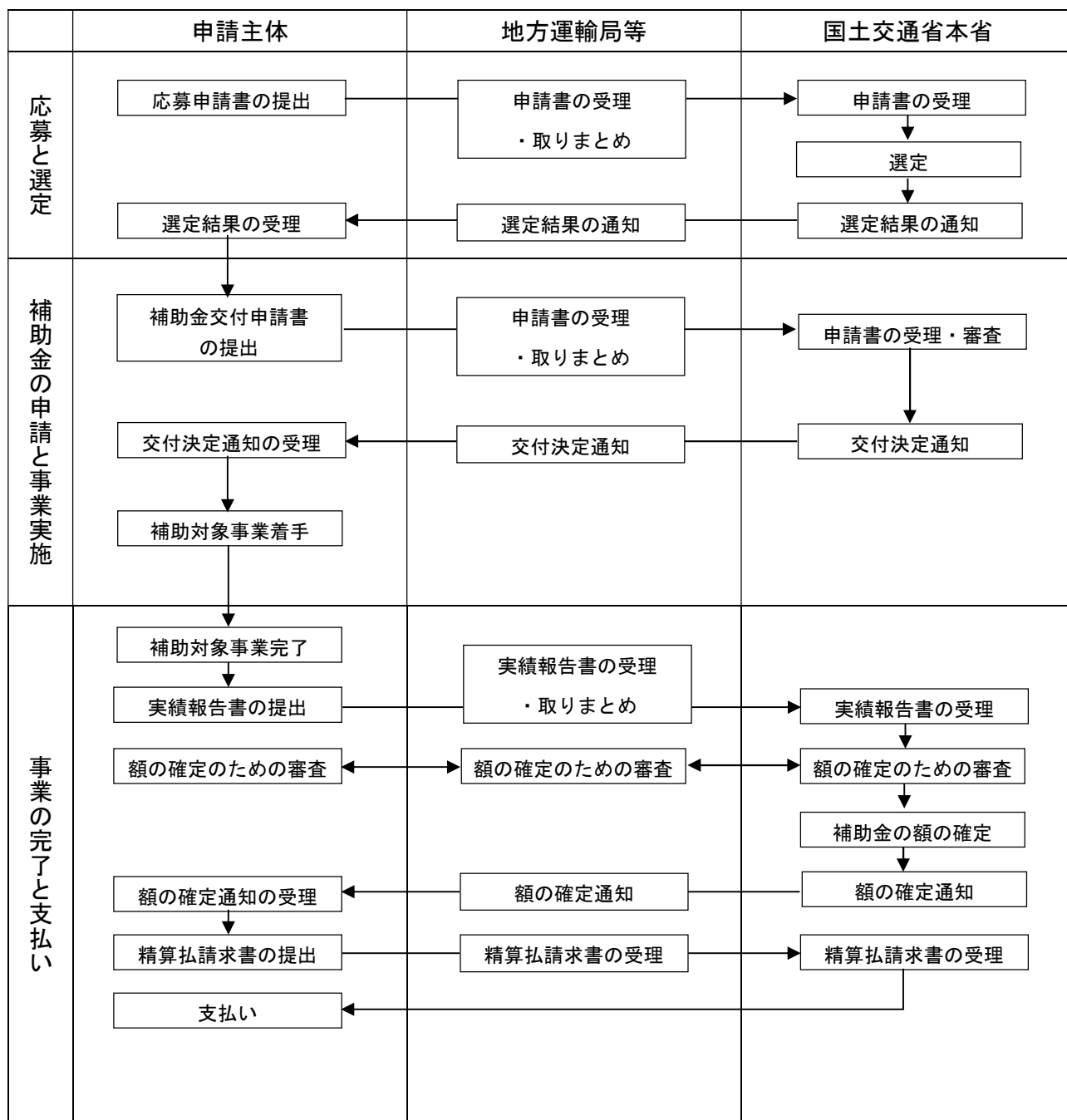
(2) 応募にあたっての留意点

- ・採択先/採択件数は精選により決定となること。
- ・引き続き事業が継続することが望ましいが、補助対象経費は、令和8年3月24日（火）までに要したものを対象とする。
- ・補助金の交付決定より前に着手したシステム開発等の業務は、原則、補助対象経費には含まれない。
- ・必要に応じて、補助対象事業の実施状況の確認や資料提供を求めることがある。また、提供された資料は、公表可否の確認の上、HP掲載等を行うことがある。
- ・補助対象事業にかかるシステムの詳細や使用するデータ形式、システムに関する課題の分析結果等を国に提供すること。提供されたデータ等は、国の施策推進のために、必要に応じて使用することがある。
- ・国の他の補助事業への応募の有無に関わらず、本事業への応募は可能である。
(補助対象経費の重複は不可)

IV. 応募手続、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、以下のとおりです。



2. 応募について

補助金の交付を希望される場合は、応募様式に必要事項を記載し、受付開始後に各地方運輸局又は沖縄総合事務局の担当窓口へ提出してください。

2-1. 応募期間

令和7年3月25日（火）～4月25日（金）正午【必着】

2-2. 応募方法

上記の応募期間中に、提出書類（電子データ）を添付して電子メールにて提出してください。

提出先は、事業を行う地域を管轄する下記の各地方運輸局又は沖縄総合事務局の担当窓口になります。

提出時のメール件名は、「【提出】＜申請者名＞地域輸送資源活用推進事業」としてください。

北海道⇒北海道運輸局 hkt-kashikiri01*ki.mlit.go.jp

青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県

⇒東北運輸局 tht-ryokakudaiichi6*ki.mlit.go.jp

茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県

⇒関東運輸局 ktt-r1kikaku*ki.mlit.go.jp

新潟県、富山県、石川県、長野県

⇒北陸信越運輸局 hokushin-ryokaku*ki.mlit.go.jp

福井県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県

⇒中部運輸局 cbt-ryokakudaiikka*ki.mlit.go.jp

滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県

⇒近畿運輸局 kkt-bus-hojo*ki.mlit.go.jp

鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県

⇒中国運輸局 cgt-ryokyaku-itika*gxb.mlit.go.jp

徳島県、香川県、愛媛県、高知県

⇒四国運輸局 skt-ryokaku*ki.mlit.go.jp

福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県

⇒九州運輸局 jidohshakohtsu-k63nh*mlit.go.jp

沖縄県⇒沖縄総合事務局 rikujyoukoutuuka.d6v*ogb.cao.go.jp

※メール送信の際は、「*」を「@」へ置き換えて送信願います。

2-3. 提出書類

応募にあたっては、以下の提出書類を提出してください。

- ① 応募様式Ⅰ「公募申請書」
- ② 応募様式Ⅱ「暴力団排除に関する制約事項」
- ③ 本事業に係る参考資料（PowerPoint 等による補足資料等を想定）

※③は必要に応じて提出してください。

<留意事項>

- ・ 応募書類の作成に当たり、欄の追加、欄の幅の拡大等の様式の変更は、原則、認められません（様式に欄の追加等に関する記載がある場合を除く）。変更が必要な場合は、あらかじめ各地方運輸局等にご連絡ください。
- ・ 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・加工する場合があるため、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。

2-4. 応募説明会等について

説明会の実施は予定しておりません。

3. ヒアリングの実施について

採択にあたっては、国土交通省において、必要に応じて応募内容に関する個別ヒアリング（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。

4. 採択結果の通知について

公募期間終了後、国土交通省において、申請様式の内容（ヒアリング内容を含む）の審査を行った上で、補助対象事業の採択結果を決定し、応募者に対して結果を通知いたします。その際、応募内容を審査の上、交付上限額の設定等、条件付きで採択とする場合があります。

※1 採択結果の通知は、国土交通省からの通知に基づき、各地方運輸局等が行

います。

※ 2 採択通知のみでは、補助金の交付を受けることはできません。必ず、下記「5. 採択後の補助金交付申請等について」に従い、交付決定を受けてから事業開始するようにしてください。

なお、採択の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、一切応じかねますのであらかじめご承知おきください。

5. 採択後の補助金交付申請等について

補助対象事業に採択された場合は、各地方運輸局等から補助金交付申請手続きについて案内いたしますので、速やかに各地方運輸局等へ交付申請書を提出してください。交付申請書について各地方運輸局等及び国土交通省で形式面等を審査の上で、交付決定通知書を通知します。

なお、交付決定にあたっては、応募内容を審査の上、要望額から一定額を減額して交付決定を行う場合があります。

補助事業として交付決定された場合は、補助事業の適正な執行を確保するため、事業の進捗状況に関する報告等を求めますので、あらかじめご承知おきください。

※ 交付申請書及び事業の進捗状況に関する報告等の様式については、別途ご案内いたします。採択決定後に、採択された事業者に対して改めて事業実施手続等に関する説明会を開催する予定です。

6. 令和6年能登半島地震の被災地における特例について

令和6年能登半島地震の被災地における取組について、提出書類の準備が困難な場合においては、補助金交付申請手続き時に併せて提出することを要件に、必要最小限の書類での応募を可能といたします。その他、応募期間等について、配慮を要する場合には北陸信越運輸局へご相談ください。

V. 事業の実施にあたっての留意点等

1. 事業の実施

- ・ 本補助の活用にあたっては、本公募要領の他、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び同法施行令、地域における受入環境整備促進事業補助金交付要綱・観光振興事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）、地域における受入環境整備促進事業補助金交付要領・観光振興事業費補助金交付要領（以下「交付要領」という。）及び本事業の「交付規程」の規定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。申請書類の作成・提出にあたっては、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。

2. 補助金の対象経費

- ・ 補助金交付決定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。
- ・ 補助対象経費に係る消費税のうち、仕入控除を行う場合における仕入控除の対象となる消費税相当分については、補助対象としません。
また、補助対象経費に係る消費税のうち、一部又は全部について仕入控除ができない場合は、その旨を記した理由書を申請書に添付し、補助対象経費に係る消費税相当額も補助対象とします。上記により消費税相当額を含めて補助対象経費とした場合は、指定する様式に当該補助対象事業完了年度の消費税の確定申告書等を添付してご提出ください。

3. 収益納付

- ・ 「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等の規定により、補助対象事業（補助金の交付を受けて行う事業）の結果により収益（収入から経費を引いた額）が生じた場合には、補助金交付額を限度として収益金の一部又は全部に相当する額を国庫へ返納していただく場合があります（これを「収益納付」といいます）。
- ・ 本事業については、事業完了時までに直接生じた収益金について、補助金交付時に、交付すべき金額から相当分を減額して交付する取扱いとなります。

4. 事業の実施及び事業内容の変更

- ・ 補助対象事業者は、交付決定通知を受理後、補助対象事業の内容を変更しようとする場合、若しくは補助対象事業を中止又は廃止しようとする場合は、交付要

綱・交付要領・交付規程等に従って、事前に承認を得る必要があります。変更等が見込まれる場合には、必ずあらかじめ各地方運輸局等へ相談し、必要な対応の指示を受けてください。

5. 事業の進捗報告

- ・ 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、国土交通省及び各地方運輸局等においてヒアリングや現地取材等を行い、事業完了後を目途に国土交通省ホームページ等で各取組の状況を公表する場合がございます。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、補助事業実施期間には領収書、契約書等、経費証明を提出いただきます。経費発生時より遅くとも2カ月以内の提出をお願いいたします。
- ・ 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。具体的には交付決定後に各地方運輸局等と調整します。

6. 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日以内又は令和8年3月24(火)日のいずれか早い日までに交付規程等に定める事業完了実績報告書の提出をお願いいたします。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。

7. 補助金の支払い

- ・ 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。
- ・ 原則として、申請者名義の金融機関口座に補助金を振り込みます。申請者名義の口座の用意が難しい場合は、各地方運輸局等にご相談ください。

8. 補助事業完了後

- ・ 補助対象事業者は、補助対象事業に係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る必要があります。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。
- ・ 又、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。

以上