

平成24年度

低炭素型自動車交通推進事業（バス分野）

公募要領

平成24年4月

公益社団法人日本バス協会

必ずお読み下さい

補助事業に交付申請をされる皆様へ

公益社団法人日本バス協会

当該補助事業に係る当協会の補助金については、国庫補助金を財源としていますので、社会的にその適正な執行が強く求められています。

当協会の補助金に申請される皆様におかれましては、以下の点につきまして充分にご理解された上で、申請を行っていただきますようお願いいたします。

1. 補助金の申請や実績報告などの手続きを行う場合は、事前に公募要領、交付規程等の資料を熟読いただき、交付の要件や手続き上の制約条件などを充分にご理解ください。
2. 当協会に提出の書類や資料について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。
3. 万一、不正行為があった場合は、当協会は法や規程類に則り厳正に対処いたします。
4. 不正行為が認められたときは、当協会は当該補助金の交付決定の取り消しを行うとともに、受領済みの補助金額に加算金（年利10.95%）を加えた額を返還していただきます。併せて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. 補助金に係る不正行為に対しては、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）の第29条から第32条において、刑事罰等を課す旨規定されています。

平成24年度「低炭素型自動車交通推進事業費補助金
(バス分野)」に係る補助事業者の公募について

平成24年4月23日
公益社団法人日本バス協会

1. 事業内容

旅客自動車交通分野のエネルギー使用量や二酸化炭素排出量を削減することを目的に、マイカー利用から乗合バス等利用への転換を促進するため、一定の地域において、乗合バスの利便性向上や利用促進に関する複数の取組みを総合的に講じる事業（以下「低炭素型旅客自動車交通利用促進事業」という。）を実施する事業者等に対して補助を行います。

乗合バスの利便性向上や利用促進に関する取組みは、以下（１）～（７）の取組みから２つ以上組み合わせることとします。（ただし、（７）については、（７）の取組みでの２つ以上の組み合わせも補助対象とします。）

（１）ルート・ダイヤの利便性向上に資するための取組み

（例）・弾力的な路便設定の実証実験等（運行委託費は運行欠損の範囲内に限る。）

→ トランジットモールの実証実験（買い物バス）

→ 便数の増便に係る実証実験等

（２）速達性・定時性向上に資するための取組み

（例）・PTPS（公共交通車両優先システム）車載器、運行ダイヤ最適化システムの導入等

・ICカードシステム新規導入の実証実験

（３）バス停留所利用圏域の拡大に資するための取組み

（例）・パーク&バスライド、サイクル&バスライド、ラックバスの実証実験等

（４）価格競争力の向上に資するための取組み

（例）・新たな割引運賃の実証実験等（割引額の補填は対象外）

→ 高齢者シルバーパス

→ 閑散時間帯における利用促進等

（５）わかりやすさの向上に資するための取組み

（例）・バス情報検索サイトの構築・改良

・バスロケーションシステムの実証実験等

・系統番号の導入・再編等

（６）バス利用率の向上に資するための取組み

（例）・モビリティ・マネジメント

・企業・学校等との連携による利用促進実証実験

・一定地域内同一利用促進実証実験

・大人に同伴する子供運賃の無料（割引）実証実験

（７）その他マイカー利用から路線バス利用への転換促進に資するための取組み

2. 補助事業者

補助対象事業者は、以下のとおりです。

- (1) 一般乗合旅客自動車運送事業者
- (2) 乗合バス関連の機器・システムメーカー、コンテンツプロバイダ（申請にあたっては、(1) 又は (3) の者と共同で事業を行うこととします。）
- (3) 一般乗合旅客自動車運送事業者等を構成員に含む団体・協議会
- (4) 地方公共団体（申請にあたっては、(1) 又は (3) の者と共同で事業を行うこととします。）

3. 補助金の額について

補助金の交付額は、補助対象経費の1/2以内であって、一事業当たり3千万円を上限とし、3百万円を下限とします。ただし、予算の範囲内となります。

4. 補助金交付の対象となる経費

補助事業を推進するにあたり必要な経費のうち、補助金交付の対象となる経費は次の通りとなります。なお、人件費は補助金交付の対象にはなりません。

●事業費

※事業費には領収書が必要となる他、経費によっては見積書、契約書が必要となります。

(1) 委託費

補助事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもので外注した場合の経費（コンサルタント委託費等）です。

(2) 備品費

補助事業を行うために必要な備品の購入に必要な経費で、当該事業のみで使用されることが特定・確認出来るものに限ります。

(3) 印刷製本費

補助事業で使用するパンフレット・リーフレット及び事業成果報告等の印刷製本に必要な経費です。

(4) 会場借料

補助事業を行うために必要な、会場借料等（展示会、講演会、会議等）です。

(5) 運搬費

補助事業を行うために必要な、物品等の運送経費です。

(6) 講師謝金等

補助事業を行うために講演等を行った場合の、講師への謝金、旅費です。

(7) 委員会経費

補助事業を行うために委員会等を設けた場合の経費で、委員謝金、委員等旅費、会議費等が該当します。

(8) 職員等旅費

補助事業を行うため、実際に事業に従事する人に対する経費で、交通費、日当、宿泊費等が該当します。

(9) 通信費

補助事業を行うために必要な、資料の郵送費等です。

(10) 機器等借料

補助事業を行うために必要な、各種機器類等（車両・パソコン等）をリースした場合のリース料が該当します。

(11) 広報宣伝費

補助事業を行うために必要な、情報を周知させるための広報活動に要する経費とします。

(12) 消耗品費

補助事業を行うために必要な、文房具等の消耗品を購入した場合の経費で、当該事業のみで使用されることが特定・確認出来るものが対象となります。

(13) 燃料費

バスの運行に係る補助事業を行うために必要な、燃料費です。

(14) その他事業を行うために特に必要と認められる経費

補助事業を行うため、上記項目以外で特に必要とされる経費であって具体的に示すことができる経費とします。ただし、一般管理費等の共通経費は対象となりません。

5. 事業期間

平成24年度の単年度事業とします。

6. 予算

バス分野の「低炭素型旅客自動車交通利用促進事業」に係る予算の総額 約0.7億円

7. 実施方法事業の公募について

日バス協は補助金を申請しようとする者（以下「申請者」という。）に対し、ホームページ・バス月報等により公募を行います。

8. 交付の申請について

- ・申請者は所定の様式に従って作成した申請書類を提出してください。
- ・申請者は交付決定後の取り扱いを考慮し、事業実施の確実性、予算の有効利用の観点から、全体計画をよく吟味し申請してください。

9. 補助事業の審査及び採択

審査は、補助金交付申請書及び添付書類に記載された内容をもとに、公益社団法人日本バス協会内に設置した審査委員会において、以下の基準等により総合的に判断し、当該審査結果をもと

に公益社団法人日本バス協会会長が採択します。

- ・先進性・先導性がある。
- ・他の地域や事業者への波及効果が期待できる。
- ・複数バス事業者の連携による取組みである。
- ・他の業種との連携による取組みである。
- ・地方公共団体の支援、協力が得られる。
- ・その他、優先的に採択すべき高い利用促進効果が期待できる。

なお、採択された場合は交付決定通知書を、採択されなかった場合は不採択通知書を申請者に送付します。

10. 事業の着手について

事業の着手は、補助金の交付決定通知日以降となります。交付決定通知より前に着手した場合は補助金交付の対象外となりますので、ご注意ください。

11. 補助事業の完了について

- (1) 補助事業者が実施する効果検証が終了した時点をもって、補助事業の完了となります。
- (2) 補助事業の完了は、少なくとも3ヵ月以上の実証事業及び効果検証を行い、平成25年2月15日までとします。

12. 補助対象経費の支払いについて

手形による経費の支払いは、認められません。

13. 実績報告及び補助金額の確定について

- (1) 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業完了の日から30日以内又は平成25年2月末日のいずれか早い日までに、補助対象経費に係るすべての支払いを完了させ、補助事業実績報告書を提出してください。
- (2) 日バス協は補助事業実績報告書を受領した後、書類の審査を行い、補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。

14. 補助金の支払いについて

- (1) 補助事業者は、補助金の額の確定後、精算払請求書を提出してください。
- (2) 日バス協は、精算払請求書の受領後、補助事業者に補助金を交付します。

15. 財産等の管理について

- (1) 補助事業完了後においても補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した資産（以下、「取得財産等」という。）について法定耐用年数の間、実施計画書に基づく省エネルギー事業を継続することを前提に、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意を

もって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければなりません。
(2) 取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ日バス協の承認を受けなければなりません。

16. 事業終了後の報告について

設備機器等を導入した補助事業者は、事業終了1年後における事業実施効果について、所定の様式にて補助事業の内容及び成果を日バス協に報告しなければなりません。

17. 補助金の返還、取り消し、罰則等について

補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、その他補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（以下「適正化法」という。）、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及び交付規程に関する違反が判明した場合、次の措置が講じられることになります。

- ・ 交付規程第22条の規定による交付決定の取り消し、第20条及び23条の規定による補助金等の返還及び加算金の納付。
- ・ 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- ・ 相当の期間補助金等の全部または一部の交付決定を行わないこと。
- ・ 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

18. 公募期間及び提出書類

(1) 公募期間

平成24年4月23日（月）から平成24年5月31日（木）

(2) 提出書類

補助金の交付を受けようとする方は、別紙「交付申請に係る提出書類」の書類1部を提出してください。

(3) 提出方法

持参又は郵送とし、5月31日（木）17：30必着とします。持参の場合、土日祝日を除く9：30～17：30にお願いします。

19. 申請書類の提出先

提出先 〒100-0005 東京都千代田区丸の内3丁目4番1号 新国際ビル912号 公益社団法人日本バス協会 「低炭素型旅客自動車交通利用促進事業」 宛

20. 問合せ先

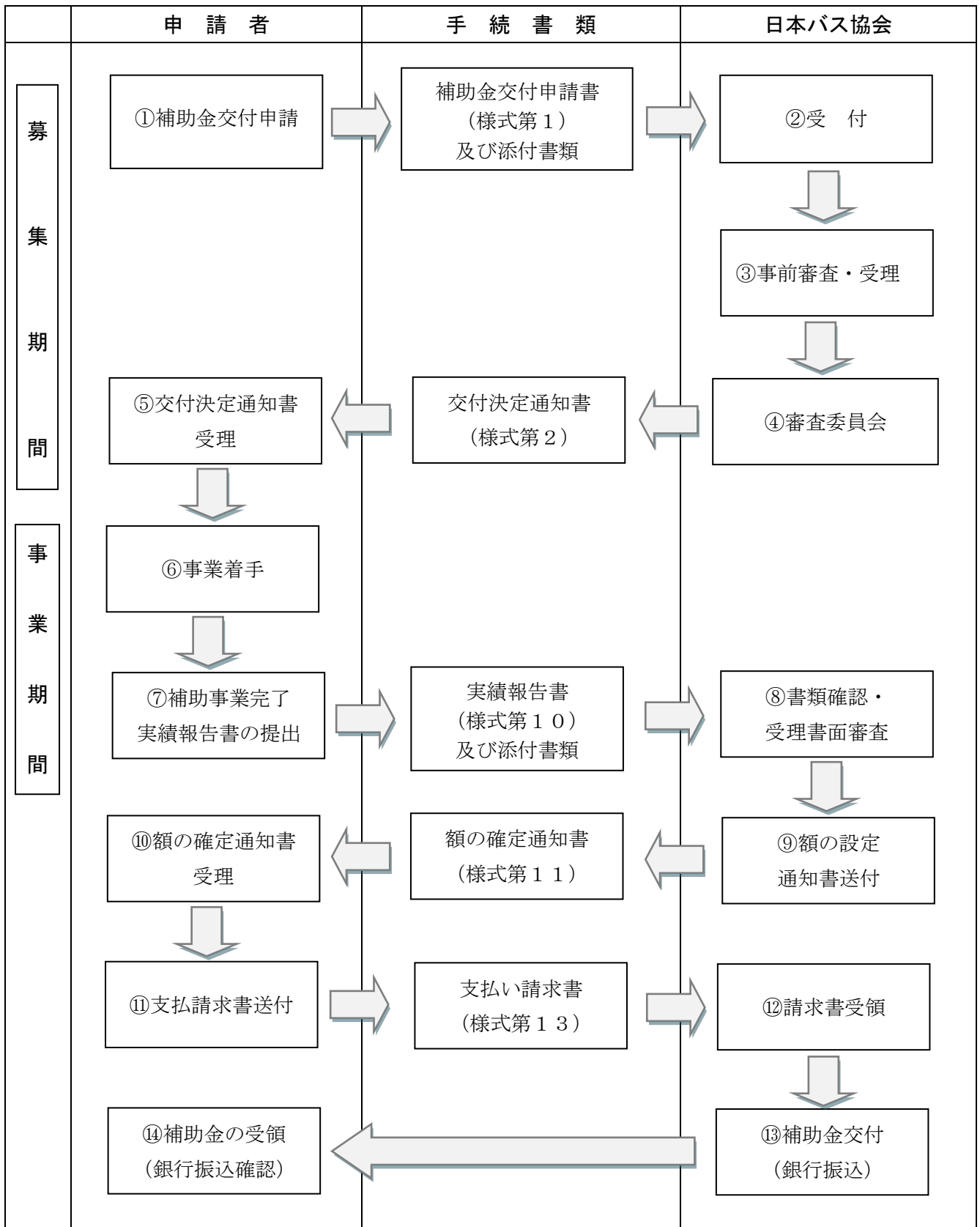
公益社団法人日本バス協会 バス振興助成事業推進チーム
TEL 03-3216-4011
FAX 03-3216-4016

2.1. 個人情報の利用目的の明示について

- (1) 取得した個人情報については、平成 24 年度「低炭素型自動車交通推進事業」に係る事務のために利用いたします（ご連絡、資料送付、成果の普及等）。
- (2) ご提供いただいた個人情報は、上記利用目的以外で利用することはありません（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

2.2 補助金交付の流れ

補助金の交付申請から補助金受領までのフロー



交付申請に係る提出書類

申請者は、公募期間中に以下の書類を日バス協へ1部提出すること。

提出書類名称	様式	備考	必要書類		
			単独申請の場合	共同事業申請の場合	
			申請者	代表申請者	代表申請者以外の共同申請者
交付申請書	第1-1	・共同事業の場合は、連名で申請すること。	○	○	
	第1-2	・共同事業の場合は、申請者それぞれ記入すること。	○	○	○
	第1-3	・共同申請の場合は、代表申請者が全体事業を取りまとめ記入すること。	○	○	—
	第1-4		○	○	—
	第1-5		○	○	—
補助対象経費算出明細	第1の別紙	・様式第1-5の補助対象経費について作成すること。 ・共同申請の場合は、代表申請者が全体事業を取りまとめ記入すること。	○	○	—
別添	法人登記簿謄本	—	○	○	○
	会社案内	—	○	○	○
	決算報告書	—	○	○	○

※袋とじ不可。別添資料以外の書類はホチキス止め不可。

※両面コピー不可。ただし、「会社案内」「決算報告書」はコピーでなくても構いません。