

## 事業完了実績報告書（DX・GX）の提出について

補助金の交付決定を受けた方は、補助対象事業が完了したときには「地域公共交通確保維持改善事業費補助金交付要綱」に基づき、補助対象事業の完了日から1ヶ月を経過した日までに完了実績報告書を提出して下さい。

※「補助対象事業の完了日」は、事業が完了した時点となります。交付申請（決定）時点で既に事業が完了していれば、交付決定通知があり次第速やかに実績報告書を提出してください。

ただし、補助対象事業の完了日から1ヶ月を経過した日が4月10日を経過する場合においては、4月10日までに提出する必要があります。

例1) 補助対象事業の完了日：9月1日 → 完了実績報告書の提出期限：10月1日

例2) 補助対象事業の完了日：3月20日 → 完了実績報告書の提出期限：4月10日

### 【提出時の注意】

- ◆ メールによる電子データでの提出をお願いいたします。
- ◆ 返信をもって受理の通知とさせていただきます。

### 【完了実績報告書の提出書類】（記載方法は様式をご確認ください）

- (1) 令和4年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金（交通DX・GXによる経営改善支援事業）補助対象事業完了実績報告書（様式第14-6）  
※実績報告書の本文には、近畿運輸局から交付された交付決定通知書右肩の文書番号を記載ください。誤った記載がなされた書類が散見されています。
- (2) 令和4年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金（交通DX・GXによる経営改善支援事業）補助対象事業完了実績表（様式第14-6 別紙）  
※既に導入済の事業で完了から一月以上経過している場合は、実績報告書様式別紙の備考欄に「交付決定前に既に導入済」と記載をお願いします。
- (3) 設備導入等算出基礎資料
- (4) 補助対象事業に係る請求書
- (5) 補助対象経費の支払いを証する書面（領収書）  
※算出基礎資料のNo. を請求書・領収書にも振り、突合できるようにすること。  
※金額が請求書で確認できる金額と同額である必要があります。  
※令和6年3月31日までに支払が完了している必要があります。
- (6) 業務のデジタル化・システム化（乗務日報自動作成ソフト、輸送実績報告書等帳票自動作成システム、その他）
  - ・補助対象事業が完了したことを確認するに足る書類（ソフト、システム画面のスクリーンショット画像等）
- (7) 令和4年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金（交通DX・GXによる経営改善支援事業）支払請求書（様式第14-9）

※その他場合に応じて、提出が必要な書類

1. 提出期限内に完了実績報告書に(5) 補助対象経費の支払いを証する書面（領収書等）の写しを添付して提出ができない場合

- 支払予定日や当該書面の提出予定日を記載した理由書

2. 「補助対象経費」と「実施額」（(2)様式第14-6 別紙2）に差額が生じた場合

- 差額が生じた理由を記載した理由書

3. （交付申請時（交付決定時）から実績報告時（額確定時）に住所・代表者を変更している場合

- 当該内容を証明する書類（道路運送法に基づく届出書の写し、登記事項証明書等）

4. 提出期限を経過後に完了実績報告書を提出する場合

- 提出が遅くなった理由を記載した遅延理由書