

フィーダー補助の基礎について ～認定申請編～

令和7年5月20日

北陸信越運輸局交通政策部交通企画課



公共交通利用促進キャラクター
「のりたろう」



国土交通省

注) 当資料は令和7年5月時点の要綱・要領等を反映し作成したものです。
申請にあたっては、最新の要綱・要領等を確認するようお願いします。

1. フィーダー補助の概要

2. 年間スケジュール(計画認定～入金までの流れ)

3. 計画認定申請書作成のポイント

4. 交付申請に備えて準備すること

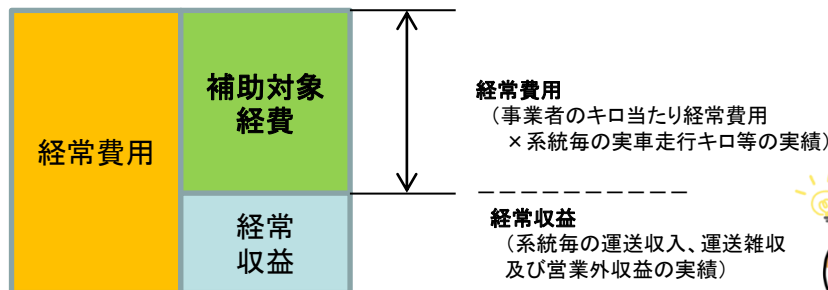
そもそも「フィーダー補助金」とは・・・??

- 正式名称は「地域内フィーダー系統確保維持費国庫補助金」(通称:フィーダー補助)
- 「地域公共交通確保維持改善事業費補助金」の補助メニューの1つ
- 幹線系統を補完する、赤字の支線(フィーダー)の運行経費に対する補助
- 補助対象事業者は**活性化法法定協議会**



補助率は・・・??

- 補助率は補助対象経費※1の1/2
- ※1 補助対象系統に係る経常費用から経常収益を控除した額
- **ただし、自治体毎に設けられる補助上限額と補助対象経費の1/2を比較し、金額が低い方が最終的な補助金額となる**
 - 自治体毎の補助上限額については毎年(9月頃)発出される通知文の算定式を基に算出



補助対象経費算定方法 イメージ

赤字(経常費用>経常収益)の系統に対する補助金です。
(系統毎に判断するため、運行事業者の事業全体の収支状況が赤字であることは要件ではありません!)



主な補助要件

- 地域公共交通計画(本体)に運行系統の位置付け・役割、確保維持改善事業の必要性、運行系統に係る事業及び事業の実施主体の概要、定量的な目標・効果及び評価手法の記載があること
- 一般乗合旅客自動車運送事業者、自家用有償旅客運送者又は一般乗用旅客自動車運送事業者による運行
(注意)道路運送法21条許可による運行は補助要件を全て満たしていたとしても一律補助対象外です！！
- 補助対象地域間幹線バス系統と接続※1するものであること／過疎地域等の交通不便地域を通り、地域間交通ネットワーク※2と接続するものであること(通称:接続性)
- 新たに運行を開始又は公的支援を受けるものであること(通称:新規性)※3または従前よりフィーダー対象であること
- 補助対象期間の末日(9月30日)において引き続き運行されるものであること
- 1回当たりの乗車人員が2人以上であること(定時定路線型の場合に限る。)
- 計画運行回数に対する実績の運行回数の運行割合が30%以上ある系統

※1「接続」とは同じ停留所を共有する他、近接、乗り継ぎを考慮されたダイヤ設定や乗り継ぎ割引の設定など、乗り継ぎ円滑化のためのいずれかの措置がとられているもの

※2「地域間交通ネットワーク」とは、地域間幹線バス系統(複数市町村にまたがる平日1日当たりの運行回数が3回以上のもの)、鉄道、航路、航空路

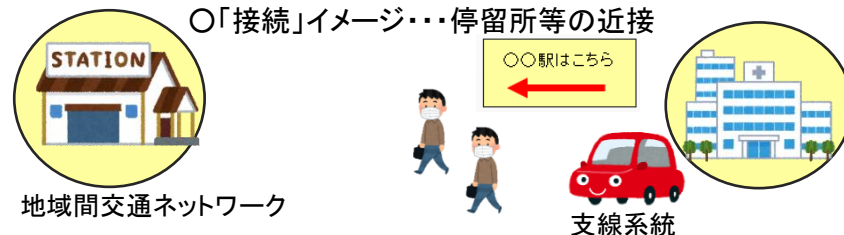
※3利便増進計画・運送継続計画に位置付けられた運行系統については新規性要件が緩和される(補助対象期間は各計画の認定期間に限る)

○「接続」イメージ…停留所等の共有



幹線系統と支線系統で同じ停留所を活用して、お互いの系統に乗り継ぎができます！

○「接続」イメージ…停留所等の近接



駅近くの病院まで行って、徒歩で駅まで行くことで乗り継ぎができます！

1. フィーダー補助の概要

補助対象系統に係る補助要件を満たすほか、**地域公共交通計画(本体)において、補助系統の地域の公共交通における位置付け、補助事業の必要性等**を記載すること

地域公共交通計画へ記載する事項

1. 地域公共交通確保維持事業により運行を確保・維持する運行系統の地域の公共交通における位置付け・役割

補助系統について、地域に存在する様々な公共交通全体の中でどのような位置付けとなるのか明示。(幹線・支線なのか、どのような役割を担っているのかなどを記載する想定)

2. 前号を踏まえた地域公共交通確保維持事業の必要性

補助対象の地域の公共交通における位置付け・役割を踏まえて、**なぜ地域公共交通確保維持事業が必要となるのかを記載(補助系統の必要性ではないので要注意!!)**

3. 地域公共交通確保維持事業により運行を確保・維持する運行系統に係る事業及び実施主体の概要

補助系統を明示するとともに、それぞれの事業内容や実施主体について記載。**あわせて、車両の更新**などの事業の方向性を記載。

4. 地域公共交通計画の区域内全体における地域旅客運送サービスの利用者の数、収支、費用にかかる国又は地方公共団体の支出の額その他定量的な目標・効果及びその評価手法

地域公共交通計画全体の定量的な目標を設定し、定量的な目標に関する評価手法等について記載(個別の補助系統の目標及び目標に関する評価手法等は別紙に記載)

※地域公共交通計画別紙に記載する事項

- ・地域公共交通確保維持事業の内容及び実施主体に関する詳細
- ・定量的な目標・効果及びその評価手法・測定方法
- ・地域公共交通確保維持事業の生産性を向上させる取組(幹線系統)
- ・その他、詳細な事項

- ・補助系統の概要及び運送予定者
- ・地域公共交通確保維持事業に要する費用の総額、負担者、負担額
- ・車両の取得や貨客混載の導入等に関する事項

⇒別紙には、補助系統等に関する詳細な事項を記載し、毎年度の認定申請の際に提出。

交通計画と補助金の連動については「地域公共交通計画と乗合バス等の補助制度の連動化に関する解説パンフレット」
(<https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/transport/content/001480550.pdf>)をご覧ください！



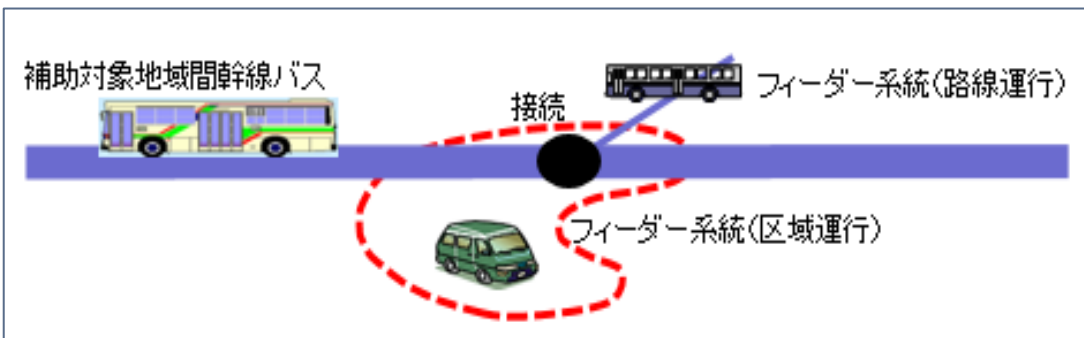
接続性要件①: 補助対象地域間幹線バス系統と接続するものであること

- 「地域公共交通確保維持改善事業費補助金」の「地域間幹線系統確保維持費国庫補助金」の対象となっているバス系統と接続していること
- 補助対象外の幹線バス系統と接続するだけでは、この要件は満たさない
- 「地域間幹線系統確保維持費国庫補助金」は主に県で認定申請をしているため、補助対象幹線系統があるか不明な場合は県に確認
- この要件を満たせない場合は、次ページ以降の要件を満たせるか確認



※政令指定都市又は特別区が専らその運行を支援するもの及びその運行区域のすべてが政令指定都市又は特別の区域内であるものを除く(補助対象期間中に政令指定都市又は特別区に指定された場合、次期補助対象年度より適用する。)

○補助対象地域間幹線バス系統への接続イメージ図



おさらいです！

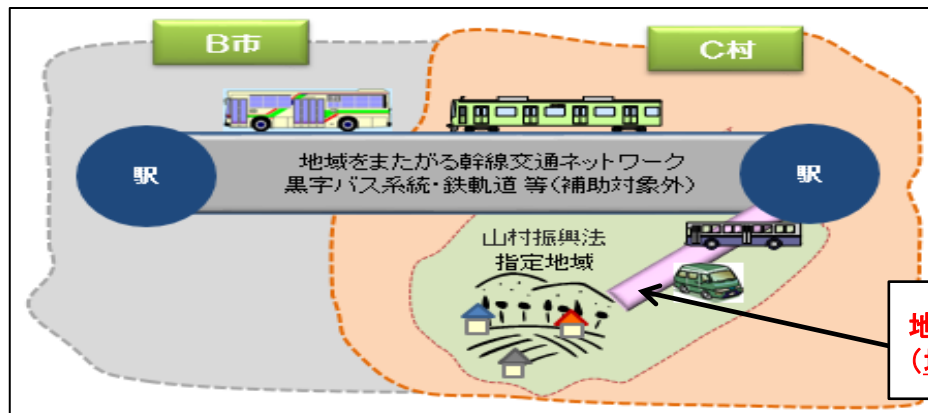
「接続」とは同じ停留所を共有する他、近接、乗り継ぎを考慮されたダイヤ設定や乗り継ぎ割引の設定など、乗り継ぎ円滑化のためのいずれかの措置がとられているものです！



接続性要件②(1): 法律に基づく過疎地域等の交通不便地域を通り、地域間交通ネットワークと接続するものであること

- 法律に基づく過疎地域等は以下のとおり
 - 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法
(https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/2001/kaso/kasomain0.htm)
 - 離島振興法 第2条第1項の規定に基づき指定された同項の離島振興対策実施地域
(<https://www.mlit.go.jp/kokudoseisaku/chirit/index.html>)
 - 半島振興法 第2条第1項の規定に基づき指定された半島振興対策実施地域
(https://www.mlit.go.jp/kokudoseisaku/chisei/crd_chisei_tk_000013.html)
 - 山村振興法 第7条第1項の規定に基づき指定された振興山村
(<https://www.maff.go.jp/j/nousin/tiiki/sanson/zeisei.html>)
 - 小笠原諸島振興開発特別措置法第2条第1項に規定する小笠原諸島に属する島
- 上記の地域を通り、地域間交通ネットワークと接続するものが対象
- この要件を満たせない場合は、次ページの要件を満たせるか確認

交通不便地域における地域間交通ネットワークへの接続イメージ図



各法律でどの地域が指定されているか、以前確認した時から変更がないか、要チェックです！

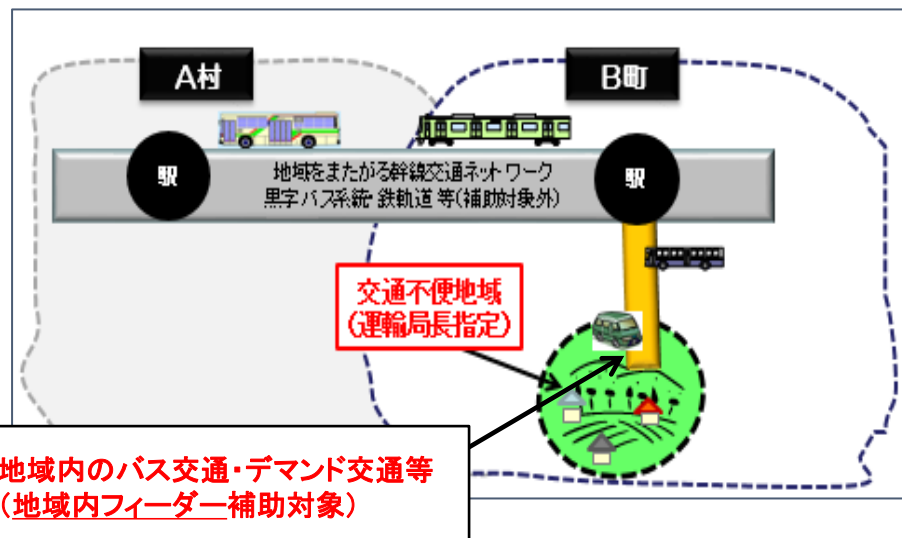
地域内のバス交通・デマンド交通等
(地域内フィーダー補助対象)



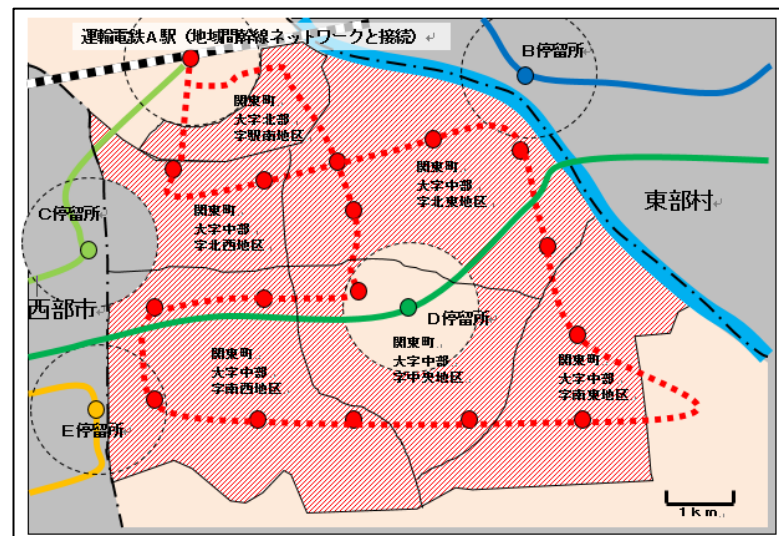
接続性要件②(2): 地方運輸局長等が指定する交通不便地域を通り、地域間交通ネットワークと接続するものであること

- 運輸局長指定の交通不便地域とは、フィーダー系統の利用を前提とする地域であって、半径1キロメートル以内にバスの停留所、鉄軌道駅、海港及び空港等が存しない地域
- 指定を受けた交通不便地域を通り、地域間交通ネットワークと接続するものが対象

局長指定の交通不便地域における地域間交通ネットワークへの接続イメージ図



局長指定の交通不便地域のイメージ図 (= 交通不便地域)



運輸局長指定の交通不便地域の詳細については、各運輸支局にご相談ください！



新規性要件①: 補助対象期間中に新たに運行開始するもの

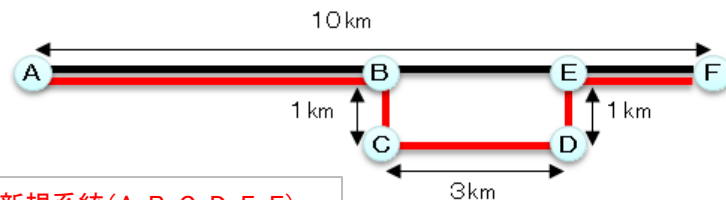
- 新たに運行する系統の主系統と、当該主系統と運行区間が重複する既存系統を比較し、当該主系統のうち、**既存系統と運行区間が重複していない区間のキロ程が当該主系統のキロ程の20%を超える場合又は3キロ以上の場合、新たに運行を開始するもの**として取り扱う
- 運行系統の見直し、路線の再編**を行う場合でも上記の取扱いが適用される
- 自治体独自の実証運行を経て本格運行に移行する場合、新たに運行を開始するものとして取り扱う(ただし、長期間実証運行を行っている場合を除く)

比較対象となる「既存系統」は新規系統の運行の開始の日の直前の1年間に運行されていた運行系統を含みます。
かつ重複する既存系統が複数ある場合には、すべての既存系統と比較する必要があります！



新たに運行開始するもの ケース1

既存系統(A-B-E-F)

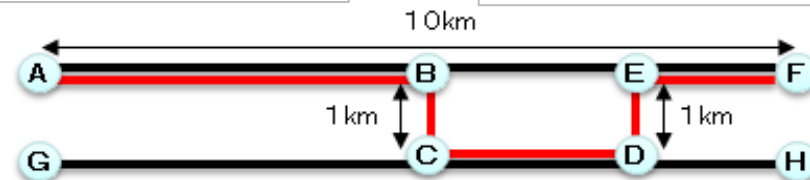


新規系統(A-B-C-D-E-F)

○ 新規系統(12km)の20%以上のキロ程 : 2.4km
既存系統と異なる区間のキロ程が5kmであるため、**新たに運行を開始するものとして取り扱える。**

新たに運行開始するもの ケース2

見直し前系統(A-B-E-F)



見直し後系統(A-B-C-D-E-F)

既存系統(G-C-D-H)

○ 新規系統(12km)の20%以上のキロ程 : 2.4km
見直し前系統及び既存系統と異なる区間のキロ程が2kmであるため、**新たに運行を開始するものとして取り扱えない。**

新規性要件②: 既に運行を開始しているもので地域公共交通計画に基づき新たに地方公共団体が支援を開始するもの

- 現在、自治体から支援を受けていない路線に対し、自治体が支援を開始するものが対象
- 「支援」とは金銭支援が対象となり、利用者増加のために広報等を行うだけではこの要件は満たさない
- この要件を満たす場合、前ページの要件を満たす必要はない

新規性要件③: 前年度補助対象期間から地域公共交通計画又は生活交通確保維持改善計画に基づき運行されているもの

- 前事業年度フィーダー補助の計画認定を受けた系統については次年度以降も新規性要件①、②を再度満たす必要はない
- 前年度事業期間途中で補助対象外となった系統はこの要件を適用する事は不可。再度補助対象としたい場合は新規性要件①、②のいずれかを満たす必要がある。

現行の要綱上、補助対象期間末日まで運行を続けた系統については他の要件切れが無い限り、補助を継続的に受けられます！



1. 車両減価償却費等国庫補助金

- 主として補助対象フィーダー系統を運行するための車両購入費に対する補助
- 地上から床面までの地上高が65センチメートル以下かつ定員11人以上の車両であって次のいずれかに該当するもの
 - ①ノンステップ型車両(スロープ又はリフト付き)
 - ②ワンステップ型車両(スロープ又はリフト付き)
 - ③小型車両(①及び②の類型に属さない長さ7メートル以下かつ 定員29人以下の車両)
- 補助率:1/2
- 補助対象経費の限度額 ① ノンステップ型車両 :1,500万円、② ワンステップ型車両:1,300万円、③ 小型車両 :1,200万円

2. 公有民営方式車両購入費国庫補助金

- 地方公共団体が取得した車両を運行予定者へ貸与し、かつ主として補助対象フィーダー系統を運行するための老朽車両の代替に対する補助
- 対象車両、補助率、補助対象経費の上限額は車両減価償却費等国庫補助金と同様
- 車両を取得した日の属する会計年度及び翌年度の2年間で均等に分割して補助金を交付



車両減価償却費等国庫補助金、公有民営方式車両購入費国庫補助金

補助内容

○ 補助対象事業者

【車両減価償却費等補助】

幹線系統：一般乗合旅客自動車運送事業者

又は地域公共交通活性化再生法に基づく協議会

フィーダー系統：地域公共交通活性化再生法に基づく協議会

【公有民営補助】

地域公共交通活性化再生法に基づく協議会

○ 補助対象経費

【車両減価償却費等補助】

補助対象購入車両減価償却費及び

当該購入に係る金融費用の合計額

(地域公共交通利便増進実施計画又は地域旅客
運送サービス継続実施計画に位置付けられた
系統については、車両購入費の一括補助も可)

【公有民営補助】

補助対象車両購入費用

※補助対象経費の限度額

- ① ノンステップ型車両：1,500万円
- ② ワンステップ型車両：1,300万円
- ③ 小型車両：1,200万円
- ④ 都市間連絡用車両：1,500万円

○ 補助率

1/2

○ 主な補助要件

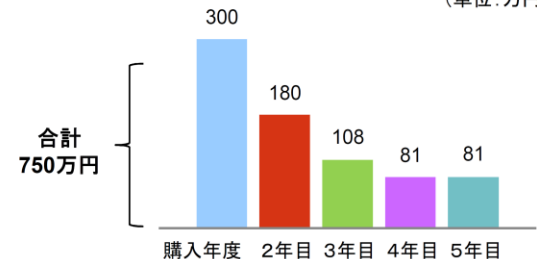
- ・補助対象期間中に新たに購入等を行うもの
- ・主として地域間幹線又は地域内フィーダーの補助対象系統の運行の用に供するもの
- ・地上から床面までの地上高が65センチメートル以下かつ定員11人以上の車両であって次のいずれかに該当するもの
 - ① ノンステップ型車両(スロープ又はリフト付き)
 - ② ワンステップ型車両(スロープ又はリフト付き)
 - ③ 小型車両(①及び②の類型に属さない長さ7メートル以下かつ定員29人以下の車両)
- ・運行区間の一部に高速道路等を含む補助対象系統の運行の用に供するものであって道路運送車両の保安基準(座席ベルト、ABS等の設置)に適合した定員11人以上の車両

補助方式のイメージ

車両減価償却費等補助

<車両価格1,500万円のノンステップバスを購入し、定率法(残存価額×0.4)を用いて5年間で償却する場合>

(単位：万円)

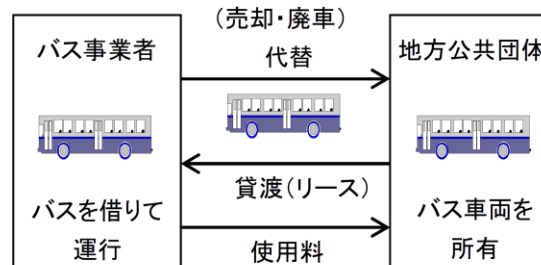


車両購入に係る
減価償却費・金融費用を
5年間にわたって交付

※ 補助対象金融費用は、
年2.5%が上限

公有民営補助

<車両価格1,500万円のノンステップバスを購入した場合>



協議会で、
老朽車両の代替を含む
「収支改善計画」を策定

2年間で均等に分割して交付
1年目 375万円
2年目 375万円

車両減価償却費補助金は、5年間(=60か月)の償却費が補助対象となります(60ヶ月を超える期間分の償却費は補助対象外)。償却開始月が10月でない場合は、初年度と最終年度(6年目)は月割で補助金が交付されます。(例：償却開始月7月→初年度3ヶ月分、6年目9ヶ月分)



令和7年6月末の認定申請(令和8事業年度申請)までに

①地域公共交通計画を策定していない

②地域公共交通計画を策定しているが、補助対象系統の位置付けがされていない

③地域公共交通計画を策定し、補助対象系統の位置付けもされているが、他市の計画にて位置付けがされていない(複数市町村にまたがる場合)

のいずれかに該当する場合、**フィーダー補助対象外となります！！**



地域公共交通計画／網形成計画を策定しているだけでは

フィーダー補助対象とすることは出来ません！！



交付要綱抜粋

総合連携計画のみ策定している場合は新たに地域公共交通計画を策定し、補助対象系統の位置づけが必要です。

(総合連携計画は地域公共交通計画としてみなせないため、総合連携計画のみに補助対象系統を位置付けた場合、要件を満たすことが出来ません。)

(地域公共交通計画)

第17条 陸上交通(地域内フィーダー系統)に係る地域公共交通確保維持事業(以下この条において単に「地域公共交通確保維持事業」という。)を行う場合は、地域公共交通計画に、当該地域公共交通計画の計画期間内における次に掲げる事項について具体的に記載するものとする。

- 一 地域公共交通確保維持事業により運行を確保・維持する運行系統の地域の公共交通における位置付け・役割
- 二 前号を踏まえた地域公共交通確保維持事業の必要性
- 三 地域公共交通確保維持事業により運行を確保・維持する運行系統に係る事業及び実施主体の概要
- 四 地域公共交通計画の区域内全体における地域旅客運送サービスの利用者の数、収支、費用に係る国又は地方公共団体の支出の額その他の定量的な目標・効果及びその評価手法

1. 補助要件
- 2. 年間スケジュール(計画認定～入金までの流れ)**
3. 計画認定申請書作成のポイント
4. 交付申請に備えて準備すること

2. 年間スケジュール(計画認定～入金までの流れ)

フィーダー補助金は、おおまかには

①運行期間開始前に、補助申請しようとする系統の概要や目標等を記した計画の認定を受ける

②計画どおりに運行する（10月～9月末）

③運行期間終了後、実績に基づき、交付申請を行う

という流れで構成されています。この章では、フィーダー補助金に関するスケジュールの詳細を解説します。

当資料「3. 計画認定申請書作成のポイント」参照

各申請・作業の案内について

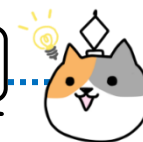
- 各申請・作業についてはその都度メールでご案内します。
- **必ず今年度の様式**でご提出ください。
- **押印不要**です。**データ形式**でご提出ください。

令和8事業年度計画認定申請について

- 今年度の様式を送付するまでは、前年度の様式をベースに作成作業を進めてください。

※前年度の様式で協議会に諮ることも可。

提出の際は、忘れずに**新様式に差し替えてください。**



少し特殊な事業年度(10月始まり9月終わり)

- 今年(令和7年)6月に提出する計画認定申請は**令和8事業年度補助金**。
- **各事業年度は前年10月始まり9月終わり**（例：令和8事業年度：令和7年10月～令和8年9月）

次のスライドから

(1)事業年度別 と (2)年度別(4月始まり3月終わり)の2パターンでスケジュールを確認しましょう。



2. 年間スケジュール(計画認定～入金までの流れ)

(1) 事業年度別スケジュール(例: R8事業年度)

		R7年									R8年												R9年					
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月		
協議会	国	計画認定申請提出									10月1日に運行開始することは絶対条件ではなく、期間内の途中から運行開始してもOK R8事業年度 補助対象運行期間 (R7年10月～ R8年9月)												交付申請提出				事業評価	入金
																							交付決定・額の確定通知					
		計画認定																					補助金交付					

2. 年間スケジュール(計画認定～入金までの流れ)

(2) 年度別スケジュール(自治体担当者向け)

4月に人事異動したばかりの方も多いと思います。行すべき作業を時系列で確認してください。
事業年度の混同に注意。



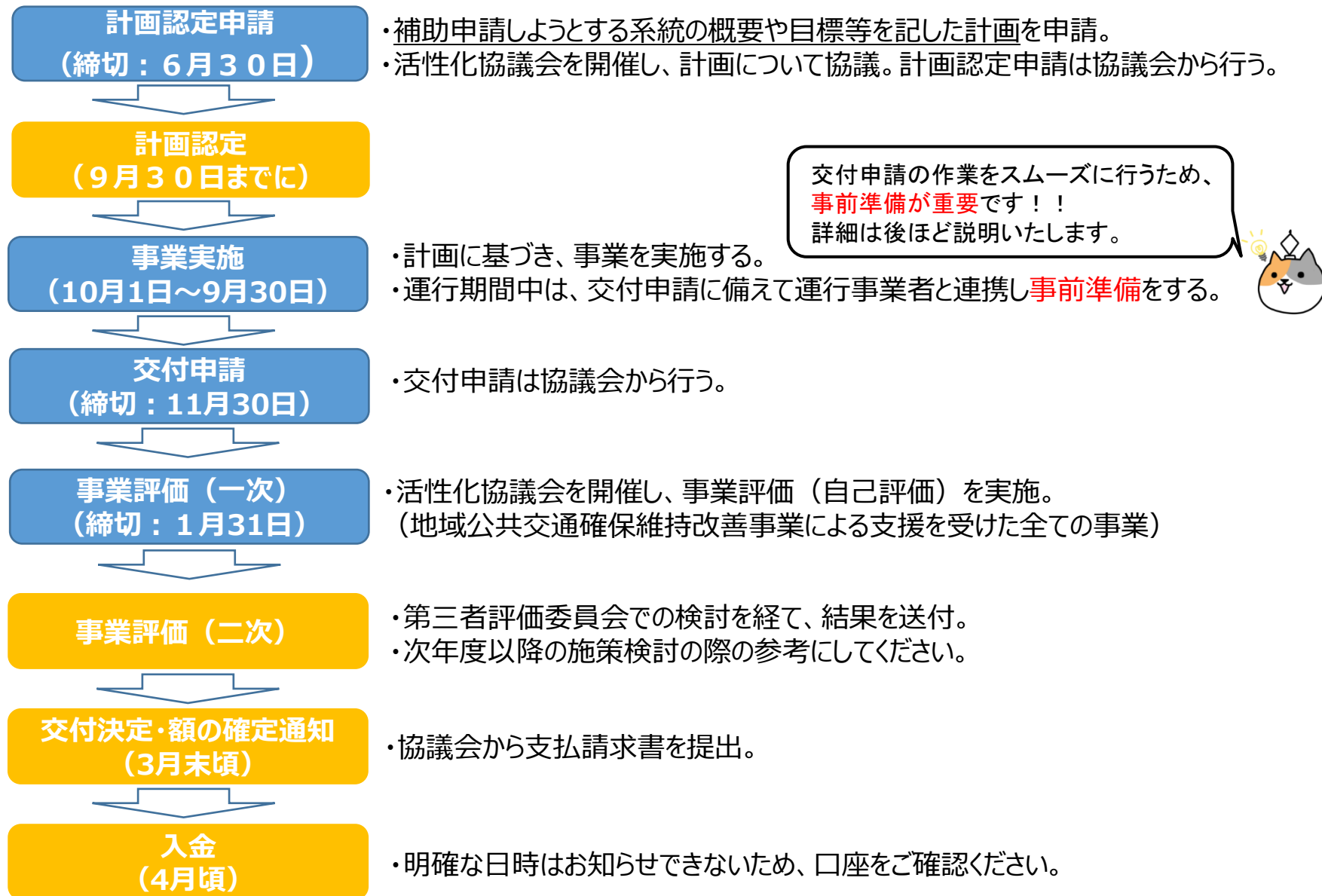
R7年度												R8年度												R9年度		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
R6※口座に入金される		R8※計画認定申請提出					R7※交付申請		R7※事業評価提出			R7※口座に入金される		R9※計画認定申請提出					R8※交付申請		R8※事業評価提出			R8※口座に入金される		R10※計画認定申請提出
R7 運行期間												R8 運行期間												R9 運行期間		

(補足)※は事業年度を表す。

2. 年間スケジュール(計画認定申請～入金までの流れ)

(3) 実施フロー

→ 青色は協議会が実施、オレンジは国が実施する項目



(4) 計画認定申請提出期限の特例について

①地域公共交通利便増進実施計画、地域旅客運送サービス継続実施計画の認定に伴い、特例の適用を受ける新規協議会

→提出期限: 特例適用開始月の前月10日

②前年度に地域公共交通調査事業の交付決定を受けて、当該調査を踏まえて当該年度4月以降に運行開始する新規協議会

→提出期限: 当該年度6月30日

③地域独自の実証運行を踏まえて、当該年度4月以降に本格運行を開始する新規協議会

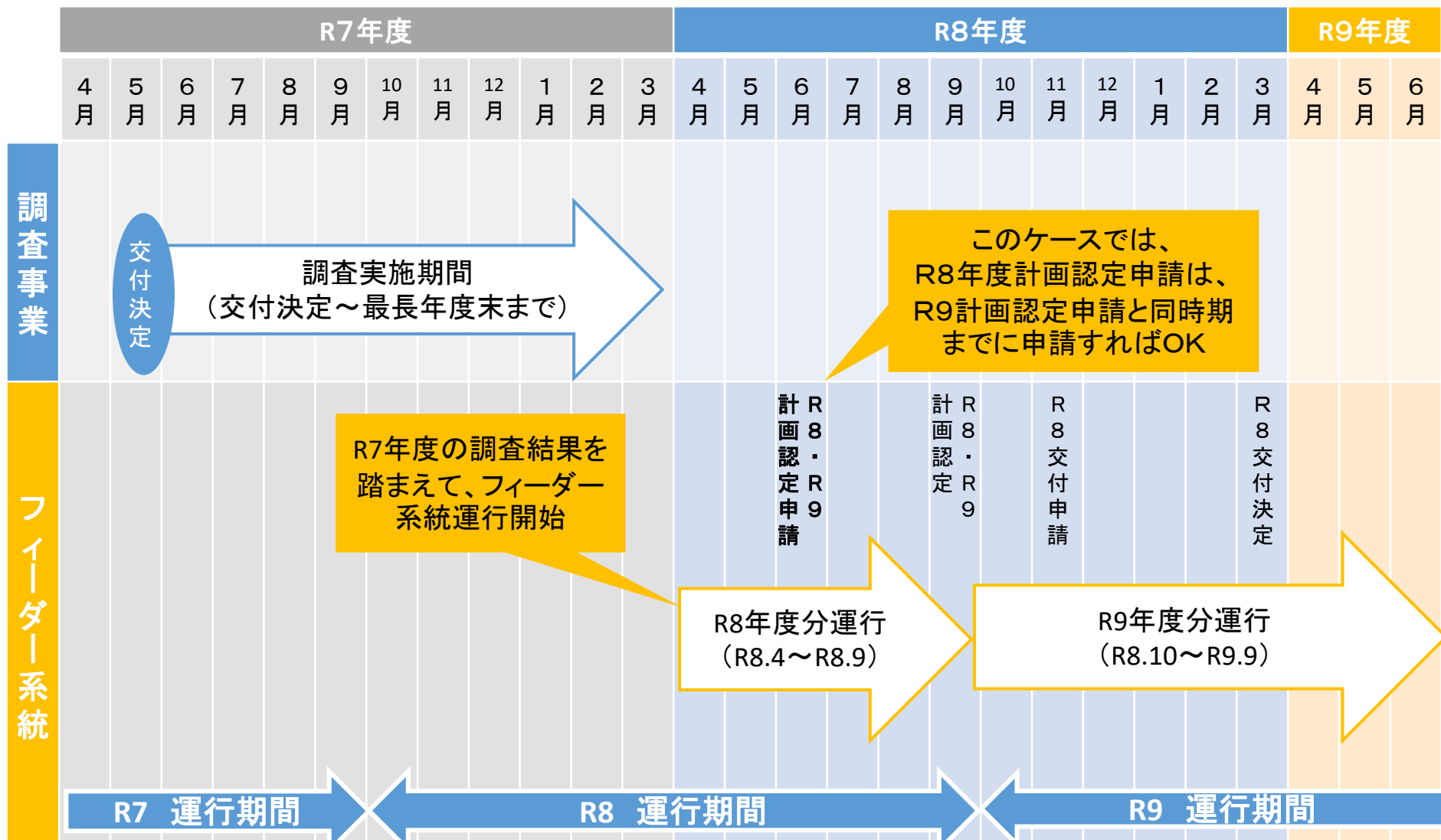
→提出期限: 当該年度6月30日

(補足) 新規協議会とは

- ・初めて計画認定申請をする協議会を指します。
- ・他の路線で計画認定を受けている協議会は該当しません(この場合、変更届出で足りるため)

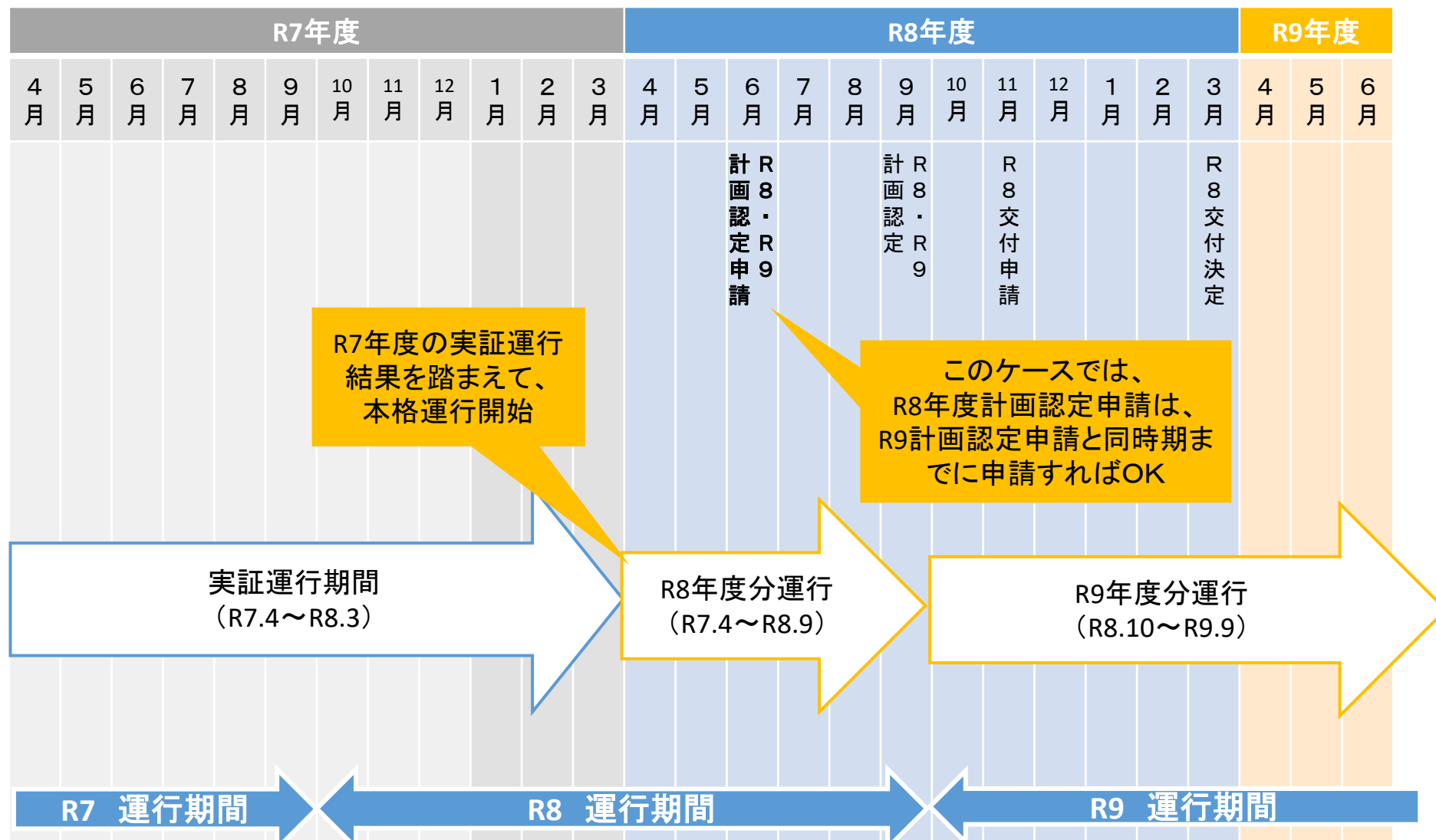
2. 年間スケジュール(計画認定～入金までの流れ)

(参考：特例②の例) 令和7年度に地域公共交通調査事業の交付決定を受けて、当該調査を踏まえて令和8年4月以降に運行開始する新規協議会→**提出期限：令和8年6月30日**



2. 年間スケジュール(計画認定～入金までの流れ)

(参考：特例③の例) 地域独自の実証運行を踏まえて、令和8年4月以降に本格運行を開始する自治体
→提出期限：令和8年6月30日



2. 年間スケジュール(計画認定～入金までの流れ)

(5) 車両にかかる補助について

車両にかかる補助は一部、**交付申請の提出期限が異なります。**

○車両減価償却費等補助金(特例無し)

→**提出期限: 会計年度の11月30日(運行費補助と同様)※下図の①**

●車両減価償却費等補助金の特例(一括補助、自家用有償)

●公有民営方式車両購入費国庫補助金

→**提出期限: 会計年度の2月10日※下図の②**



車両の特例や公有民営は、事業実施期間も通常と異なります。活用を検討される場合は、事前に運輸局までご相談下さい！

R7年度												R8年度												R9年度		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
		R8計画認定申請			R8計画認定														① R8交付申請				①・② R8交付決定	①・② R8補助金支払い		
												①運行費・車両減価償却費 実施期間(R7.10～R8.9)														

2. 年間スケジュール(計画認定～入金までの流れ)

(6) 計画の変更について(随時)

- 計画認定後に事業の内容を変更するときは、変更日までに(事前に)計画の変更について協議会の議論を経て(※)、**変更認定申請書または変更届出書を提出**する必要がある。
- **時期は定めず、随時受付**する。

※計画の策定後に鉄道のダイヤ改正や学校の登校時間・登校日の変更への対応、沿線の集客施設の新設・廃止への対応等による運行回数・運行日の変更や運行経路の一部変更が生じることが見込まれる場合は、予め協議会において事前に包括的な合意が得られていることを前提に、変更の都度、協議会を開催しなくてもよい場合があります。詳細は、実施要領2.(1)②アをご確認下さい。

変更認定申請

- 計画の目標など重要な事項の変更。

変更届出

- 変更認定申請に該当しない軽微な変更(詳細は運輸局にお問い合わせ下さい)。

変更申請・届出についての詳細は、「3. 計画認定申請書作成のポイント」でも説明しています。



1. 補助要件
2. 年間スケジュール(計画認定～入金までの流れ)
- 3. 計画認定申請書作成のポイント**
4. 交付申請に備えて準備すること

3. 計画認定申請書作成のポイント

計画認定申請についての注意事項

- ・必ず今年度送付する書類を使用すること（昨年度の申請書を使用しない）
- ・活性化法法定協議会の協議・承認を経て策定
※利便増進特例又は運送継続特例の適用を受ける場合は、利便増進計画又は継続実施計画の作成・認定が必要。
- ・令和8年度地域公共交通計画認定申請書の提出・・・**令和7年6月30日〆切**

申請書一式

- ①様式第1-1地域公共交通計画認定申請書
- ②地域公共交通計画（本体）関連書類及び別紙
- ③表1 地域公共交通確保維持事業により運行を確保・維持する運行系統の概要及び運行予定者 ●別途添付書類あり
- ④表5 地域公共交通確保維持改善事業を行う地域の概要 ●別途添付書類あり
- ⑤表6 車両の取得計画の概要（車両減価償却費等補助金を活用する場合のみ）
- ⑥表8 車両の取得計画の概要（公有民営方式車両購入費国庫補助金を活用する場合のみ）
- ⑦表10 車両の取得計画の概要（自家用有償旅客運送により車両を購入する場合のみ）
- ⑧表12 貨客混載の導入に係る計画の概要（車両を改造する場合のみ）

これまで補助事業を活用する際に国土交通省に提出していた「生活交通確保維持改善計画」で位置付けられてきた補助系統に関する事項のうち、地域公共交通計画の「本体」に位置付ける事項以外については、計画の「別紙」として提出することとなりました。



3. 計画認定申請書作成のポイント

様式第1-1地域公共交通計画認定申請書（申請書鑑）

様式第1-1（日本産業規格A列4番）

番 号
令和 年 月 日

国土交通大臣 殿

大臣の名前は記載不要

氏名又は名称 ○○○協議会
住 所 ○市○○1-1
代表者氏名 会長 交通 太郎

地域公共交通計画認定申請書

地域公共交通計画のうち、地域公共交通確保維持事業に係る計画を別紙のとおり定めたので、関係書類を添えて申請します。

※本申請書に、記載すべき事項を全て記した地域公共交通計画を添付すること。

消さずにそのまま記載

- ・ 文書番号
- ・ 申請日は、協議会の議論・承認日～提出締切日

- ・ 記載の順番は変えない
- ・ 押印は不要

地域公共交通計画（本体）関連書類

交付要綱第17条第1項に規定する事項の記載箇所（頁）を示した書類

〇〇市地域公共交通計画

地域公共交通確保維持事業（地域内フィーダー系統）に関する記載箇所一覧表

1. 地域公共交通確保維持事業により運行を確保・維持する運行系統の地域の公共交通における位置づけ・役割
〇〇市地域公共交通計画 〇〇ページ
2. 前号を踏まえた地域公共交通確保維持事業の必要性
〇〇市地域公共交通計画 〇〇ページ
3. 地域公共交通確保維持事業により運行を確保・維持する運行系統に係る事業及び実施主体の概要
〇〇市地域公共交通計画 〇〇ページ
4. 地域公共交通計画の区域内全体における地域旅客運送サービスの利用者の数、収支、費用に係る国又は地方公共団体の支出の額その他の定量的な目標・効果及びその評価手法
〇〇市地域公共交通計画 〇〇ページ～〇〇ページ

各項目について、地域公共交通計画（本体）のどのページに記載してあるかご記入下さい。

該当ページの写しも添付して下さい。



地域公共交通計画別紙

★記載に関する注意事項★

- 様式は地域公共交通計画別紙の例であり、補助要綱の要件を満たすものであれば、この様式によらなくても差し支えありません。（項目の変更や削除ができないため、なるべく送付した様式をご活用下さい。）
- 地域公共交通計画（本体）部分で地域公共交通計画別紙の記載項目に合致する部分は、そこからの転記や、該当部分を明確にした上での添付などにより活用いただいて差し支えありません。
- 地域公共交通利便増進計画又は地域旅客運送サービス継続実施計画を作成している場合には、当該計画から該当部分を転記したり、別添〇〇計画△節のとおり、等として引用したりすることも可能です。
- 地域公共交通計画認定申請書は、**協議会における協議が調った上で提出される必要**があります。
- 該当のない項目は削除せず、「**該当なし**」と記載して下さい。

3. 計画認定申請書作成のポイント

地域公共交通計画別紙

2. 地域公共交通確保維持事業の定量的な目標・効果

(1) 事業の目標

(記載例)

- ◇◇路線の利用者数を●人以上（直近年度の実績△人）とする。
- ◇◇路線に係る収入を●以上、国からの支出を●以内、〇〇市からの支出を●以内とする。
- ◇◇路線の収支率を●%以上（直近年度の実績△%）とする。

(〇〇地域公共交通計画 P● 参照)

地域公共交通確保維持事業（地域内フィーダー系統）に特化したものを記載して下さい。
地域公共交通計画（本体）の目標と整合性のとれたものを記載して下さい。

3. 2. の目標を達成するために行う事業及びその実施主体

(記載例)

- ・系統や便数、運行ダイヤの見直し（事業者）
- ・鉄道や路線バスも含めた公共交通のネットワークが一目で分かる公共交通マップの作成・市内全戸配布（〇〇市）
- ・収支率に応じたトリガー制度を導入し、定期的に地域住民と各自治会での勉強会を行い実績に応じて利用促進策を検討する。（〇〇市）
- ・沿線の学校にモビリティマネジメントを行う。（〇〇市、事業者）

(〇〇地域公共交通計画 P● 参照)

目標について、地域公共交通計画（本体）の参照ページ数も記載して下さい。



3. 計画認定申請書作成のポイント

地域公共交通計画別紙

5. 地域公共交通確保維持事業に要する費用の総額、負担者及びその負担額 (記載例) 地域公共交通確保維持事業によって運行の維持を図る◇◇路線について、その運行に係る費用総額●円のうち、〇〇市から運行事業者への補助金額については、運行収入及び国庫補助金を運行経費から差し引いた差額分を負担することとしている。
6. 2. の目標・効果の評価手法及び測定方法 (記載例) ・利用者数や収支について、数値指標によるモニタリング・評価を実施 ・〇〇調査 ・利用者アンケート(車内聞き取りアンケート等) ・住民ヒアリング(住民懇談会実施等) 等 ※内容も含め具体的に記載して下さい。
7. 別表1の補助対象事業の基準ホただし書に基づき、協議会が平日1日当たりの運行回数が3回以上で足りると認めた系統の概要 <u>【地域間幹線系統のみ】</u> ※該当なし
8. 別表1の補助対象事業の基準ニに基づき、協議会が「広域行政圏の中心市町村に準ずる生活基盤が整備されている」と認めた市町村の一覧 <u>【地域間幹線系統のみ】</u> ※該当なし
9. 生産性向上の取組に係る取組内容、実施主体、定量的な効果目標、実施時期及びその他特記事項 <u>【地域間幹線系統のみ】</u> ※該当なし

補助金の交付を受けようとする系統等に係る利用状況等の継続的な測定手法について記載する必要があります。

該当のない項目は削除せず
「該当なし」と記載する。

3. 計画認定申請書作成のポイント

地域公共交通計画別紙（車両補助関係）

11. 車両の取得に係る目的・必要性

【車両減価償却費等国庫補助金・公有民営方式車両購入費国庫補助金を受けようとする場合のみ】

（記載例）

◇◇路線を運行するバス車両については、耐用年数を大幅に上回る▽年を経過し、早急な買い換えが必要となっていることから、安全な輸送を確保するために～～車両を×台購入する必要がある。

◆◆路線は新規に運行を開始する路線であり、当該路線を運行するための車両を手当ですることができないため、新たに～～車両を×台導入する必要がある。

▲▲路線は、乗合バス事業者の撤退に伴い、□□市が新規に運行を開始する自家用有償旅客運送路線であり、当該路線を運行するために新たに～～車両を×台導入する必要がある。さらに運転者■名が認定講習を受講する必要がある。

12. 車両の取得に係る定量的な目標・効果

【車両減価償却費等国庫補助金・公有民営方式車両購入費国庫補助金を受けようとする場合のみ】

（１）事業の目標

（記載例）

◇◇路線の収支率を●%以上（直近年度の実績△%）とする。

◇◇路線の利用者数/満足度を●以上（直近年度の実績△）とする。

（２）事業の効果

（記載例）

◇◇路線を維持することにより、××集落の高齢者等の日常生活に必要不可欠な移動手段が確保される。また、幹線・支線のネットワークが連携することで、効率的な運行体系が実現できる。さらには、外出促進・地域活性化にもつながる。

購入予定の車両と既存車両と合わせて、××台を～～路線、～～路線に○○のように配車することで、効率的な運行形態を構築する。

13 車両の取得計画の概要及び車両の取得を行う事業者又は地方公共団体、要する費用の総額、負担者とその負担額【車両減価償却費等国庫補助金・公有民営方式車両購入費国庫補助金を受けようとする場合のみ】

（記載例）

表6、表8又は表10を添付。

なお、地域公共交通確保維持事業によって運行を維持する◇◇路線の車両の取得について、購入費用総額●円のうち、○○市から運行事業者への補助金額については、国庫補助金を差し引いた差額分を負担することとしている。

令和8事業年度以降、車両を購入する予定が計画作成時点で決定している場合は、「令和※※事業年度に～～車両を×台購入する予定である。」等、その旨を記載して下さい。

（１）の定量的な目標を踏まえ、具体的に事業の効果を記載して下さい。

※初年度だけでなく、補助対象期間は毎年度記載して下さい。



3. 計画認定申請書作成のポイント

地域公共交通計画別紙（車両補助関係）

14. 老朽更新の代替による費用の削減等による地域公共交通確保維持事業における収支の改善に係る計画（車両の代替による費用削減等の内容、代替車両を活用した利用促進策）

【公有民営方式車両購入費国庫補助金を受けようとする場合のみ】

① 車両の代替による費用削減等の内容

※本補助金により取得した車両の活用等によるバス事業者等が行う費用削減の取組やその効果等（例えば、燃費向上、修繕費削減等）について具体的に記載して下さい。

② 代替車両を活用した利用促進策

（記載例）

- ・利用者のニーズに合わせた運行ダイヤの見直し。
- ・ノンステップバスの車内を活用した地域コミュニティの創出
- ・バス停周辺住民への「営業活動」の実施
- ・バス利用者等からの意見を聞く場（モニター会議等）の設置・意見聴取

15. 貨客混載の導入に係る目的・必要性

【貨客混載導入経費国庫補助金を受けようとする場合のみ】

（記載例）

利用者が年々減少傾向にある〇〇路線について、収支率の向上や路線の維持等を図る必要があるため、既存のバス車両を改造し、貨客混載を導入する必要がある。

16. 貨客混載の導入に係る定量的な目標・効果

【貨客混載導入経費国庫補助金を受けようとする場合のみ】

（１）事業の目標

（記載例）

〇〇路線の収支率を●%以上（直近年度の実績△%）とする。

（２）事業の効果

（記載例）

利用者が年々減少傾向にある〇〇路線だが、この路線を維持するために貨客混載を導入することで効率的に事業を行うことができる。これにより、収支率の向上も見込める。

※（１）の定量的な目標を踏まえ、具体的に事業の効果を記載して下さい。

17. 貨客混載の導入に係る計画の概要、要する費用の総額、内訳、負担者及び負担額【貨客混載導入経費国庫補助金を受けようとする場合のみ】

（記載例）

表１２を添付。

なお、地域公共交通計画に位置付けた〇〇路線への貨客混載の導入について、改造費用総額●円のうち、〇〇市から運行事業者への補助金額については、国庫補助金を差し引いた差額分を負担することとしている。

①本補助金により取得した車両の活用等によるバス事業者等が行う費用削減の取組やその効果等（例えば、燃費向上、修繕費削減等）について具体的に記載して下さい。

②本補助金による取得した車両の活用等によるバス事業者等が行う利用促進策を少なくとも2つ以上記載して下さい。

補助対象事業者は策定した収支改善計画を着実に実施するとともに、2年目の補助金の交付申請時において、収支改善計画の実施内容及び自己評価の結果を報告して下さい。

令和8事業年度以降、車両を改造する予定が計画作成時点で決定している場合は、「令和※※事業年度に車両の〇〇を改造する予定である。」等、その旨を記載して下さい。

（１）の定量的な目標を踏まえ、具体的に事業の効果を記載して下さい。

3. 計画認定申請書作成のポイント

地域公共交通計画別紙

18. 協議会の開催状況と主な議論

(記載例)

- ・ 令和○年○月○日 (第1回) 協議会設立、事業内容について協議
- ・ 令和○年○月○日 (第2回) 費用負担について議論、各者持ち帰り
- ・ 令和○年○月○日 (第3回) 費用負担について合意、計画全体について合意
(令和○年○月○日～○日 持ち回り協議にて、全ての構成員から合意を得られた。)

19. 利用者等の意見の反映状況

(記載例)

市のホームページにて本計画に関する意見を募集した。▽▽を対象にしたアンケート調査や××を対象にした個別ヒアリング調査等の結果、○○駅～○○病院の系統について本数の充実を求める声が特に強かったため、そちらに重点を置いた計画とした。

協議会の開催経緯について、協議・合意した時点がわかるようにその旨を記載して下さい。

◎重要◎

作成いただいている「地域公共交通計画別紙」等、認定申請書に関して、協議会において、その内容の協議・承認が行われている旨が記載されている必要があります。

意見を募集した方法、主な意見の内容、意見への対応について記載して下さい。

18. 協議会の開催状況と主な議論

地域公共交通計画の認定申請に際する協議会の開催に限らず、計画の変更の際する協議会の開催についても記載して下さい。



3. 計画認定申請書作成のポイント

表1 地域公共交通確保維持事業により運行を確保・維持する運行系統の概要及び運送予定者（地域内フィーダー系統）

表1 地域公共交通確保維持事業により運行を確保・維持する運行系統の概要及び運送予定者（地域内フィーダー系統）

令和〇年度

① 市区町村名	② 運送予定者名	③ 運行系統名等 (申請番号)	④ 運行系統			⑤ 系統 キロ程	⑥ 計画 運行 日数	⑦ 計画 運行 回数	⑧ 便 増 進 特 例 措 置	⑨ 送 続 続 特 例 措 置	地域内フィーダー系統の基準適合 (別表7・別表9・別表10)			
			起点	経由地	終点						⑩ 運行態様の別	⑪ 基準で該 当する要件 (別表7・9)	⑫ 補助対象地域間幹 線系統等と接続の 確保	⑬ 基準で該 当する要件 (別表7のみ)
〇〇市 ※※市	(株)〇〇バス	(1) 〇〇線	〇〇駅	●●	〇〇車庫	往 10.5 km 復 10.5 km	365日	1642.5回			路線定期運行	①	●●バス停で補助対 象地域間幹線系統● ●線と接続	③
〇〇市	△△タクシー(株)	(2) △△地区デマンドタクシー		△△地区		往 km 復 km	154日	924回			区域運行	②(2)	〇〇駅で地域間交通 ネットワークである〇 〇鉄道〇〇線と接続	③
	●●タクシー(株)	(3) ●●地区タクシー助成事業		●●地区		往 km 復 km	365日	730回			乗用タクシー	②(1)	●●駅で地域間交通 ネットワークである● ●鉄道●●線と接続	①

(注)

1. 乗用タクシーによる運行の場合は、「運行系統名等」に運賃低廉化を行う運行サービスの名称を記載すること。
2. 区域運行又は乗用タクシーによる運行の場合は、運行系統の「経由地」に営業区域又は運賃低廉化対象地域を記載することとし、「起点」、「終点」及び「系統キロ程」について記載を要しない。
3. 「系統キロ程」については、小数点第1位(第2位以下切り捨て)まで記載すること。なお、循環系統の場合には、往又は復のどちらかの欄にキロ程を記載し、もう片方の欄に「循環」と記載すること。
4. 「利便増進特例措置」及び「運送継続特例措置」については、利便増進計画又は運送継続計画の認定を受け、地域内フィーダー系統に係る特例措置の適用(別表9又は別表10)を受けて補助対象となる場合のみ「○」を記載すること。
5. 「運行態様の別」については、路線定期運行、路線不定期運行、区域運行、乗用タクシーによる運行の別を記載すること。
6. 「補助対象地域間幹線系統等と接続の確保」については、地域内フィーダー系統が接続する補助対象地域間幹線系統又は地域間交通ネットワークとどのように接続を確保するかについて記載すること。
7. 乗用タクシーによる運行の場合は、「運行系統名」「利便増進特例措置」について記載を要しない。
8. 本表に記載する運行予定系統を示した地図及び運行ダイヤを添付すること。乗用タクシーによる運行の場合は、営業区域を示した地図を添付すること。

次ページ以降、項目ごとに説明します。



3. 計画認定申請書作成のポイント

表1 地域公共交通確保維持事業により運行を確保・維持する運行系統の概要及び運送予定者（地域内フィーダー系統）

① 市区町村名	② 運送予定者名	③ 運行系統名等 (申請番号)	④ 運行系統			⑤ 系統 キロ程	⑥ 計画 運行 日数	⑦ 計画 運行 回数	⑧ 促進 施策 創出 措置	⑨ 法第 9条 第1項 第2号 の2 の 規定 に 準 じ て 行 う 事 業	地域内フィーダー系統の基準適合 (別表7・別表9・別表10)			
			起点	経由地	終点						⑩ 運行 系統 の 別	⑪ 基準 キロ 程 に 該 当 す る 事 件 (別表7・9)	⑫ 補助 対象 地域 間幹 線系 統等 と 接 続 の 確保	⑬ 基準 キロ 程 に 該 当 す る 事 件 (別表7のみ)
〇〇市 ※※市	(株)〇〇バス	(1) 〇〇線	〇〇駅	●●	〇〇車庫	往 10.5 km 復 10.5 km	365日	1842回			路線定期運行	①	●バス停で補助対象地域間幹線系統●と接続	③
〇〇市	△△タクシー(株)	(2) △△地区デマンドタクシー		△△地区		往 km 復 km	54日	924回			区域運行	②(2)	〇〇駅で地域間交通ネットワークである〇〇線と接続	③
	●●タクシー(株)	(3) ●●地区タクシー助成事業		●●地区		往 km 復 km	365日	730回			乗用タクシー	②(1)	●●駅で地域間交通ネットワークである●●線と接続	①

① 市区町村名	② 運送予定者名	③ 運行系統名等 (申請番号)	④ 運行系統			⑤ 系統 キロ程
			起点	経由地	終点	
〇〇市 ※※市	(株)〇〇バス	(1) 〇〇線	〇〇駅	●●	〇〇車庫	往 10.5 km 復 10.5 km
〇〇市	△△タクシー(株)	(2) △△地区デマンドタクシー		△△地区		往 km 復 km
	●●タクシー(株)	(3) ●●地区タクシー助成事業		●●地区		往 km 復 km

⑤循環の記載例

25.5 km
循環

※系統毎に記載し、欄が足りない場合は行を挿入して下さい。
ひな形の行数は5系統分です。



①「市区町村名」には、市区町村を記載して下さい。市区町村をまたぐ系統が存在する場合は、またぐ市区町村名を全て記載して下さい。

②「運送予定者名」には、運送予定者を記載して下さい。運送予定者が決定していない場合は、認定申請時は「事業者未定」と記入し、事業者決定時に計画の変更を行って下さい。

③「運行系統名等」には、系統を記載して下さい。乗用タクシーによる運行の場合は、運賃低廉化を行う運行サービスの名称を記載して下さい。

④「運行系統」には、起点・経由地・終点を記載する。区域型運行又は乗用タクシーによる運行の場合は、運行系統の「経由地」に営業区域を記載して下さい。

⑤「系統キロ程」は、「往」と「復」をそれぞれ記載し、小数点第1位（小数点第2位以下切り捨て）まで記載して下さい。循環系統の場合は、往または復のどちらかの欄にキロ程と記載し、もう片方の欄に「循環」を記載して下さい。

※区域型運行又は乗用タクシーによる運行の場合は、記載不要です。

3. 計画認定申請書作成のポイント

表1 地域公共交通確保維持事業により運行を確保・維持する運行系統の概要及び
運送予定者（地域内フィーダー系統）

① 市区町村名	② 運送予定者名	③ 運行系統名等 (申請番号)	④ 運行系統			⑤ 系統 キロ程	⑥ 計画 運行 日数	⑦ 計画 運行 回数	⑧ 運送 増進 特例 措置	⑨ 運送 継続 特例 措置	地域内フィーダー系統の基準適合 (別表7・別表9・別表10)			
			起点	経由地	終点						⑩ 運行態様の別	⑪ 基準ハで該 当する要件 (別表7・9)	⑫ 補助対象地域間幹 線系統等と接続の 確保	⑬ 基準ホで該 当する要件 (別表7のみ)
〇〇市 ※市	(株)〇〇バス	(1) 〇〇線	〇〇駅	●●	〇〇駅	往 10.5 km 復 10.5 km	365日	1642.5回			路線定期運行	①	●●バス停で補助対 象地域間幹線系統● ●線と接続	③
〇〇市	△△タクシー(株)	(2) △△地区デマンドタクシー		△△地区		往 km 復 km	154日	924回			区域運行	②(2)	〇〇駅で地域間交通 ネットワークである〇 〇鉄道〇〇線と接続	③
	●●タクシー(株)	(3) ●●地区タクシー助成事業		●●地区		往 km 復 km	365日	730回			乗用タクシー	②(1)	●●駅で地域間交通 ネットワークである● ●鉄道●●線と接続	①

⑥ 計画 運行 日数	⑦ 計画 運行 回数	⑧ 運送 増進 特例 措置	⑨ 運送 継続 特例 措置	地域内フィーダー系統の基準適合 (別表7・別表9・別表10)			
				⑩ 運行態様の別	⑪ 基準ハで該 当する要件 (別表7・9)	⑫ 補助対象地域間幹 線系統等と接続の 確保	⑬ 基準ホで該 当する要件 (別表7のみ)
365日	1642.5回			路線定期運行	①	●●バス停で補助対 象地域間幹線系統● ●線と接続	③
154日	924回			区域運行	②(2)	〇〇駅で地域間交通 ネットワークである〇 〇鉄道〇〇線と接続	③
365日	730回			乗用タクシー	②(1)	●●駅で地域間交通 ネットワークである● ●鉄道●●線と接続	①

⑪ ※「補助対象地域間幹線系統」と接続している場合は、地域間幹線系統が補助対象か今一度ご確認下さい。



- ⑥「計画運行日数」には、算出根拠が分かる資料より記載して下さい。
- ⑦「計画運行回数」は、路線型運行の場合、片道0.5回とし、往復で1.0回とする。循環系統の場合は、1運行1回とする。
- 区域型運行の場合は、1運行1回とする。
- ⑧「利便増進特例措置」には、地域公共交通利便増進実施計画の認定を受け、地域内フィーダー系統に係る特例措置の適用を受ける場合のみ「○」を記載して下さい。
- ⑨「運送継続特例措置」には、地域旅客運送サービス継続実施計画の認定を受け、地域内フィーダー系統に係る特例措置の適用を受ける場合のみ「○」を記載して下さい。
- ⑩「運行態様の別」には、「路線定期運行・路線不定期運行・区域運行・乗用タクシー」のいずれかを記載して下さい。
- ⑪「基準ハで該当する要件」（接続性要件）には、「①、②(1)、②(2)」のいずれかを記載して下さい。（P.6~8参照）運送継続特例適用措置を受ける系統は記載不要です。
- ⑫「接続する補助対象地域間幹線系統等と接続確保」には、地域内フィーダー系統が接続する補助対象地域間幹線系統又は地域間交通ネットワークとどのように接続を確保するかについて記載して下さい。
- ⑬「基準ホで該当する要件」（新規性要件）には、「①、②、③」のいずれかを記載して下さい。（P.9,10参照）利便増進特例適用措置及び運送継続特例適用措置を受ける系統は記載不要です。

3. 計画認定申請書作成のポイント

表1 添付書類 系統図、接続要件を満たしていることがわかる書類

- ・表1の接続する補助対象地域間幹線系統等と接続確保策の内容を確認するため、「補助系統番号（該当番号）」「補助系統（フィーダー系統）」「接続する幹線系統」「結節点（接続バス停）」が記載された地図を添付して下さい。
- ・「結節点（接続バス停）」について、異なる停留所名や場所が若干離れている場合は、乗り継ぎが可能であることを確認するため、地図上にお示しいただき、結節点（接続バス停）の状況がわかる資料等も添付して下さい。
- ・既存の資料があればそれを添付しても構いませんが、**模式図は不可**とします。
- ・区域型（デマンド）で市区町村全域の場合でも、区域図に接続する幹線系統や結節点が記載されたものを添付して下さい。

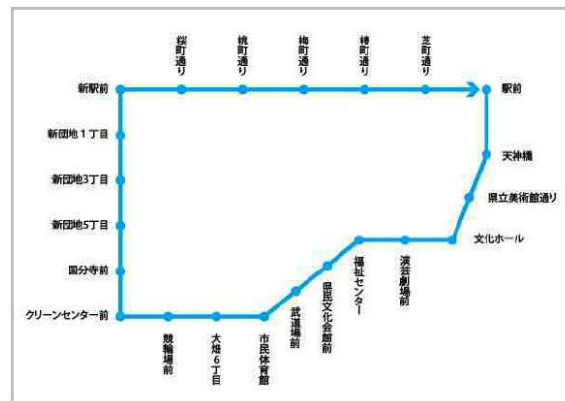
例年、地図の範囲が広すぎて運行経路や対象地区が見えづらいものが多いので、はっきりと分かるものを添付して下さい。



(例) 地図



(例) 模式図



3. 計画認定申請書作成のポイント

表1 添付書類 系統図、接続要件を満たしていることがわかる書類

(例) 既存の公共交通マップを活用する場合



表1の接続確保策の内容を確認するため、「補助系統番号(該当番号)」「補助系統(フィーダー系統)」「接続する幹線系統」「結節点(接続バス停)」を示す。

凡例等でどの路線が補助対象地域間幹線系統及び地域内フィーダー系統を示す。

表5の添付書類の人口集中地区や交通不便地域の区分がわかる地図を、この地図にまとめてお示ししてもかまいません。ただし、わかりづらくなる場合には別々にご提出下さい。



3. 計画認定申請書作成のポイント

表1 添付書類 計画運行回数等の算出根拠が分かる資料

- ・申請を審査する上で、**1日当たり運行回数**、**年間運行回数の確認が必要**であるため、自治体で作成しているパンフレット等や、日数の計算の根拠となる資料等（運休日の設定がある場合は、その旨確認できるもの）を添付して下さい。
 - ・様式は任意で、月別や曜日別集計などの指定はありません。
 - ・根拠がわかる既存の資料があればそれを添付いただいても結構です。
- 路線型（路線定期・路線不定期）
 - 計画運行日数の算出
 - ・運行日数は、年末等の**運休日を除いて**設定して下さい。
 - 計画運行回数の算出
 - ・1日当たり運行回数は、往路を0.5回、復路を0.5回でカウントします（往復で1.0回）。最終便が往路のみの場合などは、計画運行回数が「150.5回」などになる可能性があるので、小数点第1位まで記載して下さい。
 - ・循環系統については1循環で1回とします。
 - 区域型（デマンド）
 - 計画運行日数の算出
 - ・運行日数は、年末等の**運休日を除いて**設定して下さい。
 - 計画運行回数の算出
 - ・運行回数は、**1運行当たり1回**として下さい。

- (例1) 1日の計画運行回数をもとに算出する。
運行日数365日 運行時間7時～17時（最終降車） 毎時1回の場合
 $10\text{時間/日} \times 1\text{回/時} = 10\text{回/日}$ $10\text{回/日} \times 365\text{日} = 3650\text{回}$
- (例2) 直近の実績をもとに算出する。
運行日数365日 前年度実績 平均5回/日
 $5\text{回/日} \times 365\text{日} = 1825\text{回}$



3. 計画認定申請書作成のポイント

表1 添付書類 計画運行回数等の算出根拠が分かる資料

パンフレットの例です。



〇〇市

〇〇バス

時刻表

令和〇年〇月〇日改正
運行日 毎日

〇〇線 往路

停留所名	1便	2便	3便	4便	5便
1 □□	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
2 ▲▲	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
3 ××	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
4 ■■	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
5 ◇◇	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
6 ●●	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
7 ☆☆	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
8 ◆◆	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇

〇〇線 復路

停留所名	1便	2便	3便	4便
1 ◆◆	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
2 ☆☆	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
3 ●●	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
4 ◇◇	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
5 ■■	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
6 ××	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
7 ▲▲	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇
8 □□	〇:〇〇	〇:〇〇	〇〇:〇〇	〇〇:〇〇

株〇〇バス

〇〇市
△△地区デマンドタクシーご利用案内

運行する日時

月・水・金(祝日も運行します)
9:00~15:00(15:00最終降車時間)

運休日

火・木 及び 年末年始 12/29~1/3

運行区域

△△地区

利用方法

・最初に利用登録して下さい。
・ご利用は予約が必要です。

予約受付

〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
△△タクシー(株)

計画運行回数 1454回

※作成する際は、うる
う年と祝日に注意して
下さい。



3. 計画認定申請書作成のポイント

表5 地域公共交通確保維持改善事業を行う地域の概要

表5 地域公共交通確保維持改善事業を行う地域の概要

市区町村名	〇〇市
(単位:人)	
人口集中地区以外	20,000
交通不便地域等	400

「人口集中地区以外」「交通不便地域等」を比較して多い方が、市町村ごとのフィーダー補助金上限額の算定に用いる「対象人口」となります。(算定式は毎年度通達にてお知らせします)

最新の国勢調査(R2)の数値を使用。

人口集中地区以外人口=総人口-人口集中地区(DID)人口

(参考) 政府統計の総合窓口(e-Stat) <https://www.e-stat.go.jp/>

(政令指定都市、中核市、局長指定の交通不便地域のフィーダー系統のみを申請する場合を除く。)

交通不便地域等の内訳

内訳の合計値を記載

人口	対象地区	根拠法
150人	A地区	過疎法
250人	B地区	局長指定

地方運輸局長等が指定する交通不便地域の場合は、申請する年度の前年度の3月末現在の住民基本台帳を基に記載する。
(令和8年度申請では、令和7年3月末)

地域公共交通計画の場合は空欄

地域公共交通計画、地域公共交通利便増進実施計画、地域旅客運送サービス継続実施計画の策定年月日及び特例適用開始年度

計画名	策定年月日	特例適用開始年度
〇〇市地域公共交通計画	令和2年3月31日	
〇〇市地域公共交通利便増進実施計画	令和3年3月31日	令和4年度

利便増進実施計画・地域旅客運送サービス継続実施計画は策定しているが、適用を受けていない場合は、「-」と記載する。

政令市、中核市の場合は、交通不便地域の人口(※)を対象人口とします。

※交通不便地域の人口とは、次に掲げる地域の人口の合計(重複する場合を除く。)とする。

①過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法(令和3年法律第19号)第2条第1項及び第43条の適用される要件に該当する過疎地域(同法第3条第1項及び第2項に基づく「過疎地域とみなされる区域」、同法第41条第1項、第2項及び第3項に基づく「過疎地域とみなされる区域」、同法第42条に基づく「過疎地域とみなされる区域」及び同法第44条第4項に基づく「過疎地域とみなされる区域」を含む。)

②離島振興法(昭和28年法律第72号)第2条第1項の規定に基づき指定された同項の離島振興対策実施地域

③半島振興法(昭和60年法律第63号)第2条第1項の規定に基づき指定された半島振興対策実施地域

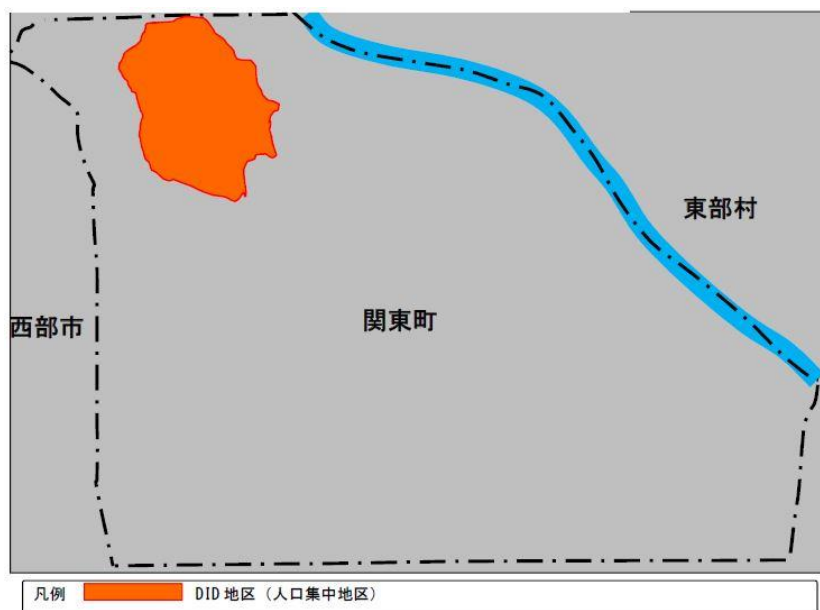
④山村振興法(昭和40年法律第64号)第7条第1項の規定に基づき指定された振興山村

⑤交通不便地域として地方運輸局長等が指定する地域

3. 計画認定申請書作成のポイント

表5 添付書類 人口集中地区以外の地区及び交通不便地域の区分が分かる地図

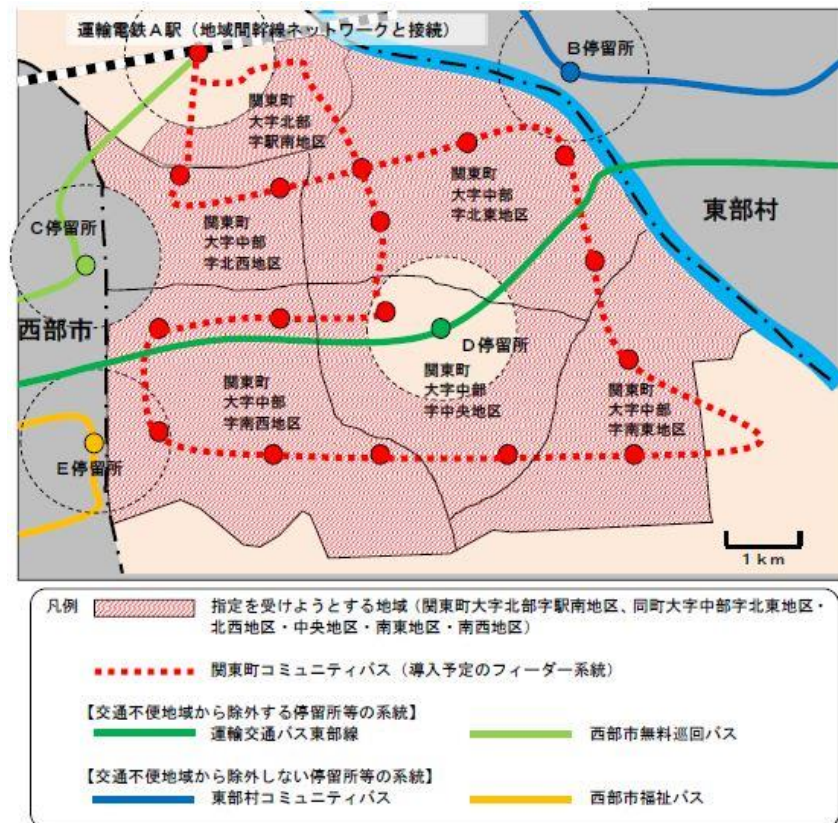
人口集中地区以外の地区の区分がわかる地図



人口集中地区がない場合には省略可。



交通不便地域等の区分がわかる地図



全域が交通不便地域等となる場合には省略可。



3. 計画認定申請書作成のポイント

表6 車両減価償却費等補助金 表8 公有民営方式車両購入費国庫補助金

表6

表6 車両の取得計画の概要(車両減価償却費等補助)(地域内フィーダー系統)

市区町村名	バス事業者等名	① 申請 番号	② 運行の用に供する 補助対象系統名 (申請番号)	③ 補助対象車両の種別	④ 乗車 定員	⑤ 購入年月	⑥ 利便 増進 特例 措置	⑦ 運送 継続 特例 措置	購入等の種別
				イ ロ ハ					
〇〇市	〇〇バス(株)	1	(1) 〇〇線	ノンステップ型スロープ付き 標準仕様	20	R〇.△	○		一括
	△△タクシー(株)	2	(3) デマンドタクシー〇〇号	小型車両	14	R〇.△			リース
		3	()						
		4	()						
		5	()						

(注)

- 「補助対象車両の種別」については、イ欄にノンステップ型、ワンステップ型、小型車両又はプティバスの別を、ロ欄にスロープ付き又はリフト付きの別を、ハ欄に標準仕様(ノンステップバス認定要領(平成22年6月4日付け国自技第49号又は平成27年7月2日付け国自技第75号)に基づく認定を受けたもの)又は非標準仕様の別を記載すること。
- 「乗車定員」については、座席数(運転席を含む)に立席数を加えた数を記載すること。なお、立席は座席を除いた面積を1人あたりの専有面積0.14平方メートルで除した数とする(道路運送車両保安基準第24条、第53条)。
- 「購入年月」については、初年度の場合は購入予定年を記載すること。
- 「利便増進特例措置」又は「運送継続特例措置」については、地域公共交通利便増進計画又は地域旅客運送サービス継続実施計画の認定を受け、地域内フィーダー系統に係る特例措置の適用(別表9又は別表10)を受けた補助対象系統の運行の用に供する場合のみ「○」を記載すること。
- 「購入等の種別」については、一括、割賦又はリースの別を記載すること。

表8

表8 車両の取得計画の概要(公有民営補助)(地域内フィーダー系統)

地方公共団体名	貸与を受ける事業者名	① 申請 番号	② 運行の用に供する 補助対象系統名 (申請番号)	③ 補助対象車両の種別	④ 乗車 定員	⑤ 購入年月
				イ ロ ハ		
〇〇市	〇〇バス(株)	1	(1) 〇〇線	ノンステップ型スロープ付き 標準仕様	20	R〇.△
	〇〇バス(株)	2	(3) △△線	小型車両	14	R〇.△
		3	()			
		4	()			
		5	()			

※プティバスについては、表6車両減価償却費等補助金のうち、利便増進計画及び運送継続計画に係る補助対象事業の基準(交付要綱 別表11の2)をご確認下さい。

ハ欄にスロープ付き又はリフト付きの別を、ハ欄に標準仕様(ノンステップバス認定要領(平成22年6月4日付け国自技第49号又は平成27年7月2日付け国自技第75号)に基づく認定を受けたもの)又は非標準仕様の別を記載すること。

なお、立席は座席を除いた面積を1人当りの専有面積0.14平方メートルで除した数とする。

①「申請番号」は、複数ある場合は連番で記載して下さい。

②「運行の用に供する補助対象系統名(申請番号)」は、補助対象車両を使用して運行する、補助対象系統名と申請番号を記載して下さい。補助対象系統名と申請番号は表1の記載内容と統一して下さい。

③「補助対象車両の種別」には、下記項目を記載して下さい。

イ欄…ノンステップ型、ワンステップ型、小型車両又は※プティバスのいずれか

ロ欄…スロープ付き又はリフト付きのいずれか

ハ欄…標準仕様又は非標準仕様のいずれか

④「乗車定員」には、座席数(運転席を含む)に立席数を加えた数を記載して下さい。

なお、立席は座席を除いた面積を1人当たりの専有面積0.14平方メートルで除した数として下さい。

⑤「購入年月」は、初年度については、購入予定年を記載して下さい。

⑥「利便増進特例措置」地域公共交通利便増進実施計画の認定を受け、地域内フィーダー系統に係る特例措置の適用(別表9)を受けた補助対象系統の運行の用に供する場合のみ「○」を記載して下さい。

「運送継続特例措置」地域旅客運送サービス継続実施計画の認定を受け、地域内フィーダー系統に係る特例措置の適用(別表10)を受けた補助対象系統の運行の用に供する場合のみ「○」を記載して下さい。

⑦「購入等の種別」は、一括、割賦又はリースのいずれかを記載して下さい。(変更があった場合、変更届出書を提出して下さい。)

③について、小型車両の場合は、ロ欄及びハ欄は記載不要。

3. 計画認定申請書作成のポイント

表10 自家用有償旅客運送により車両を購入する場合

表10 車両の取得計画の概要(自家用有償に係る車両購入)(地域内フィーダー系統)

○車両の取得						
市区町村名	運送予定者名	① 申請 番号	② 運行の用に供する 補助対象系統名 (申請番号)	③ 補助対象車両の種別	④ 乗車 定員	⑤ 購入 年月
〇〇市	〇〇バス(株)	1	(1) 〇〇線	小型自動車	10	R〇.△
		2	()			
		3	()			
		4	()			
		5	()			

○講習の受講(車両を取得し、講習を受講する場合のみ)

受講予定者数	⑥
--------	---

(注)

1. 「補助対象車両の種別」については、小型自動車、軽自動車又は普通自動車の別を記載すること。(道路運送車両法施行規則 別表第一)
2. 「乗車定員」については、座席数(運転席を含む)に立席数を加えた数を記載すること。
なお、立席は座席を除いた面積を1人当たりの専有面積0.14平方メートルで除した数とする(道路運送車両保安基準第24条、第53条)。
3. 「購入年月」については、初年度の場合は購入予定年月を記載すること。

①「申請番号」は、複数ある場合は連番で記載して下さい。

②「運行の用に供する補助対象系統名(申請番号)」は、補助対象車両を使用して運行する、補助対象系統名と申請番号を記載して下さい。補助対象系統名と申請番号は表1の記載内容と統一して下さい。

③「補助対象車両の種別」には、小型自動車、軽自動車、普通自動車のいずれかを記載して下さい。

※道路運送車両法施行規則 別表第一

④「乗車定員」には、座席数(運転席を含む)に立席数を加えた数を記載して下さい。

⑤「購入年月」は、初年度については、購入予定年月を記載して下さい。

⑥「講習の受講」は、車両を取得し講習を受ける場合のみ、受講を予定している人数を記載して下さい。

※車両補助※(表6、表8、表10、表12)
認定申請時には契約書、見積書等その他添付書類は不要です。全て交付申請時にご提出下さい。



3. 計画認定申請書作成のポイント

表12 貨客混載の導入に係る計画の概要（車両を改造する場合のみ）

表12 貨客混載の導入に係る計画の概要

市区町村名	運送予定者名	① 申請 番号	② 運行の用に供する系統 名 (申請番号)	③ 車両改造の内訳	④ 乗車定員		⑤ 改造 年月	⑥ 登録 年月
					改造前	改造後		
〇〇市	〇〇バス(株)	1	(1) 〇〇線	座席の撤廃	10	8	R〇.△	R〇.△
		2	()					
		3	()					
		4	()					
		5	()					

(注)

1. 「車両改造の内訳」については、座席の撤廃、荷物置きと座席の隔壁設置及び荷物固定のための柵購入等の別を記載すること。

2. 「乗車定員」については、座席数(運転席を含む)に立席数を加えた数を記載すること。なお、立席は座席を除いた面積を1人あたりの専有面積0.14平方メートルで除した数とする(道路運送車両保安基準第24条、第53条)。

3. 「改造年月」については、車両を改造する予定年月を記載すること。

4. 「登録年月」については、初度登録年月を記載すること。

①「申請番号」は、複数ある場合は連番で記載して下さい。

②「運行の用に供する補助対象系統名（申請番号）」は、補助対象車両を使用して運行する、補助対象系統名と申請番号を記載して下さい。補助対象系統名と申請番号は表1の記載内容と統一して下さい。

③「車両改造の内訳」は、座席の撤廃、荷物置きと座席の隔壁設置、荷物固定のための柵の購入及び設置、その他の改造があれば簡潔に記載して下さい。

④改造前と改造後でそれぞれ分けて記載して下さい。座席数(運転席を含む)に立席数を加えた数を記載して下さい。なお、立席は座席を除いた面積を1人あたりの専有面積0.14平方メートルで除した数として下さい。

⑤「改造年月」は、車両を改造する予定年月を記載して下さい。

⑥「登録年月」は、初度登録年月を記載して下さい。

3. 計画認定申請書作成のポイント

補足 フィーダー補助金にかかる計画の変更について

フィーダー補助金にかかる計画を変更する際は、変更申請または変更届の提出が必要です。

具体的には、次のような内容が想定されます。

- 地域公共交通計画本体に記載した「交付要綱第17条第1項に規定する事項」の変更（※）
 - 地域公共交通計画別紙に記載した内容の変更
 - 地域公共交通計画別紙 表1～13に記載した内容の変更
- （※）計画本体を変更した際には、別途、活性化法に基づく大臣への送付が必要です

【申請書】

- ・様式第1-2 地域公共交通計画変更認定申請書 (<https://www.tb.mlit.go.jp/kanto/content/000246468.docx>)
（特に重要と認められる事業内容の変更）
- ・陸上交通様式第1 地域公共交通計画変更届出書 (<https://www.tb.mlit.go.jp/kanto/content/000246469.docx>)
（上記以外の変更）

事業の目標に変更がある場合やその他特に重要と認められる場合は認定申請になります。



【添付書類】

- ・変更を反映した地域公共交通計画（別紙）
- ・変更箇所の該当ページの変更前と変更後
 - 表1～13については、変更後の添付書類も忘れずにご提出下さい。

計画変更の予定がある場合は、早めにご相談下さい。



【提出期限】

変更認定申請書については、大臣の認定を受ける必要があるため、早めに運輸局にご相談下さい。
変更届出書についても変更開始日前に提出すること。（事前届出）

（注）地域公共交通利便増進計画又は地域旅客運送サービス継続計画の認定に伴う変更

→利便増進計画又は運送継続計画に記載された実施予定期間開始30日前までには運輸局に提出。

1. 補助要件
2. 年間スケジュール(計画認定～入金までの流れ)
3. 計画認定申請書作成のポイント
- 4. 交付申請に備えて準備すること**

4-1 交付申請書類について

①様式 1－8（表紙）

交付申請書②様式1-8（2.以降）では、補助対象経費の算出を行います。

運行系統別輸送実績から引用

4-2 補助対象経費の算出に備えて

〈算出方法〉

【經常費用】

【經常收益】

$$\text{補助対象経費（赤字額）} = \text{運行事業者の費用単価} \times \text{当該系統の実車走行キロ} - \text{当該系統の運送収入} + \text{運送雑収、営業外収益の系統按分}$$

交付申請書②様式1-8（2.以降）

【注】 ① 四〇〇万以下		一 般 倉 庫 用 貨 物 倉 庫 運 送 費 率		一 般 用 貨 物 運 送 費 率		
補助貯蔵期間の増分	倉庫賃金	5,000 千円	倉庫外賃金	10 千円	積荷賃金	5,000 千円
	倉庫賃金	100,000 千円	倉庫外賃金	510 千円	積荷賃金(4)	100,010 千円
	倉庫賃金	▲ 95,000 千円	倉庫外賃金	△ 500 千円	積荷賃金	▲ 95,000 千円
補助貯蔵期間のサービスの提供		5,000 千円			積荷賃金	4,990 千円

(注) ① × ② × ③		一、營業活動之現金流量－合資者提供之現金				
補助對象期間 備註說明	營業所得	499 千元	營業外所得	0 千元	總營業所得	499 千元
	營業費用	3,592 千元	營業外費用	0 千元	總營業費用(△)	3,592 千元
	營業所得	▲ 2,122 千元	營業外費用	0 千元	總營業所得	▲ 2,122 千元
補助對象期間合計(1)	5,193 千元				總營業所得	19.26 %

補助プロジェクト名	補助対象事業費の総額のうち 国庫補助費用 （円）	事業費のうち 国庫補助費用 （円）	事業費のうち国庫補助費用 に占める割合（％）
国庫費	3,688,000,000	3,220,000,000	8.688000, 31.46

[illegible]

補助対象経費
を算出

[illegible][illegible]

拡大

運行実績・申請額等

「運行事業者の費用単価」は、運行事業者の事業全体（補助対象外システムも含む）でかかった費用を、事業全体で走った距離（時間）で割って算出します。そのために、「事業報告書（自家用有償運送の場合は収支計算書）」の作成が必要です！



2. 補助対象期間における損益の実績【地域内フィーダー系統（区域型運行）】

(① (株)〇〇バス)

補助対象期間の 損益状況	一般乗合旅客自動車運送事業・自家用有償旅客運送					
	営業収益	5,000 千円	営業外収益	10 千円	経常収益	5,010 千円
	営業費用	100,000 千円	営業外費用	510 千円	経常費用(イ)	100,510 千円
	営業損益	▲ 95,000 千円	営業外損益	△ 500 千円	経常損益	▲ 95,500 千円
補助対象期間のサービス提供 時間(ロ)	10,000.5 時間				経常収支率	4.98 %

交付申請書②様式1-8（2.以降）では上記のとおり(黄色の四角部分)、

【路線型運行】キロ当たり費用単価

【区域型運行】時間あたり費用単価

の算出のため、**補助対象期間の損益の実績を記入**します。

（時間当たり費用単価は「経常費用（イ）」÷「補助対象期間のサービス提供時間（ロ）」で算出）

この交付申請書②様式1-8(2.以降)は路線型運行、区域型運行それぞれ作成します。なお損益実績に関する数値は次ページで紹介する事業報告書が根拠となります。

4. 交付申請に備えて準備すること

4-3 事業報告書(自家用有償旅客運送を除く)の作成について

補助対象期間(開始月～翌年9月)終了後、補助対象期間と同一期間の事業報告書を作成します。
事業報告書は交付申請書②様式1-8(2.以降)に記載する損益の実績の根拠となります。
様式は毎年運輸支局輸送部門に提出する旅客自動車運送事業等報告規則に基づく報告書です。



事業報告書(自家用有償旅客運送を除く)

第1号様式(国土交通省) (国土交通省令第4号) 第2表

事業報告書

一般旅客自動車運送事業損益明細表

○ 年 10 月 1 日から ○ 年 9 月 30 日まで

○ 市町村(区)○○○丁目2番

事業報告書 様式第1号(第2表)

運送収入	4500
その他	500
計	5000
運送雑収入	0
合計	5000
人件費	38000
燃料費	5000
燃料油費	0
燃料ガス費	0
その他	0
計	5000
修繕費	3000
その他	0
計	3000
減価償却費	5000
その他	0
計	5000
保険料	7000
施設使用料	0
自動車リース料	0
施設維持管理費	0
事故賠償金	0
道路使用料	0
手数料等	0
その他	20000
計	27000
人件費	38000
その他	0
計	38000
合計	105000
営業利益	95000
営業外収益	10
その他	0
合計	10
営業費用	0
その他	510
合計	510
営業外損失	500
経常損失	95000

一致

同様の様式ですが作成期間(3月決算や9月決算等)は異なる可能性が高いので気を付けましょう

一般乗合旅客自動車運送事業・自家用有償旅客運送					
営業収益	5,000 千円	営業外収益	10 千円	経常収益	5,010 千円
営業費用	100,000 千円	営業外費用	510 千円	経常費用(イ)	100,510 千円
営業損益	▲ 95,000 千円	営業外損益	△ 500 千円	経常損益	▲ 95,500 千円

路線型運行(高速バス・定期観光バスを除く)・区域型運行ごとに損益明細書(左記参照)を作成します。また乗合事業と乗合以外の事業(乗用、貸切等)を、兼務している事業者は事業を明確に区別した、**乗合事業としての事業報告書を作成**します。

なお、事業報告書を根拠として上記の交付申請書②様式1-8(2.以降)の数値を記載しているため、数値が一致します。

4. 交付申請に備えて準備すること

4-4 自家用有償運送収支計算書(自家用有償旅客運送)の作成について

前のスライドでは、事業報告書について記載しましたが、自家用有償旅客運送の場合は下記のとおり、自家用有償運送収支計算書を作成します。こちらも4-3と同様に、補助対象期間（開始月～翌年9月）終了後に、補助対象期間と同一の期間の自家用有償運送収支計算書を作成します。



自家用有償運送収支計算書 (自家用有償旅客運送)

協議会名:〇〇協議会

運送者名: NPO法人〇〇

補助対象期間:令和〇年10月1日～令和〇年9月30日

自家用有償運送収支計算書

(単位:千円)

	自家用有償運送 (路線型)	自家用有償運送 (区域型)	自家用有償運送 合計額(①+②)	その他事業 合計額
【営業収益】				
運送収入	500	0	500	
運送雑収入	0	0	0	
営業収益合計	500	0	500	0
【営業費用】				
人件費	500	0	500	0
燃料油費	200	0	200	0
修繕費	100	0	100	0
固定資産償却費	0	0	0	0
保険料	200	0	200	0
施設使用料	0	0	0	0
自動車リース料	0	0	0	0
道路使用料	0	0	0	0
施設賦課税	0	0	0	0
その他経費	1,000	0	1,000	0
運送費小計	2,000	0	2,000	0
一般管理費	1,000	0	1,000	0
営業費用合計	3,000	0	3,000	0
【営業損益】	▲ 2,500	0	▲ 2,500	0
営業外収益	0	0	0	0
営業外費用	0	0	0	0
【営業外損益】	0	0	0	0
【経常損益】	▲ 2,500	0	▲ 2,500	0

一致

下記表は自家用有償旅客運送のケースのため、前スライドとは別の数値を入力しており、自家用有償運送収支計算書作成の参考にしてください

一般乗合旅客自動車運送事業・自家用有償旅客運送					
営業収益	500 千円	営業外収益	0 千円	経常収益	500 千円
営業費用	3,000 千円	営業外費用	0 千円	経常費用(イ)	3,000 千円
営業損益	▲ 2,500 千円	営業外損益	0 千円	経常損益	▲ 2,500 千円

自家用有償運送収支計算書を根拠として上記の交付申請書②様式1-8(2.以降)の数値を記載しているため、数値が一致します。

旅客運送以外の事業を行っている場合は、**他事業と明確に区別した費用及び収益が把握**できるよう算出した、自家用有償運送収支計算書を作成します。路線型・区域型を両方運行している場合は、それぞれ分けて計上します。

4. 交付申請に備えて準備すること

補助対象経費の算出にあたり、運行系統ごとの「実車走行キロ」（路線型の場合）、「サービス提供時間」（区域型の場合）、「経常収益」（共通）を用いるため、その根拠として、「運行系統別輸送実績」を作成します。

運行系統別輸送実績(一部抜粋)

年間輸送実績							経常収益					
輸送人員 (B) (人)	1運行 当たり 輸送人員 (B)÷(A) (人/回)	1人平均 乗車キロ (km)	輸送 人キロ (人回)	実車走行 キロ (km)	サービス提供時間(時間)				運送収入 (C) (円)	運送雑収 (D) (円)	営業外 収益 (E) (円)	計 (C)+(D)+(E)
					実運行 時間	待機 時間	回送 時間	予約受付 時間				
		(路線型のみ記入)			0.0 (区域型のみ記入)							0

運行回数や実車走行キロ(路線型)、サービス提供時間(区域型)については、以降で紹介するエクセルシートなどを活用し、日々のデータを積み上げることで、交付申請時に必要な数値をスムーズに把握することができます。



4-5 運行系統別輸送実績の作成に備えて（路線型運行）

路線型運行：運行日数算出表(一部抜粋)

地域内フィーダー系統確保維持事業(路線型運行)運行日数算出表(令和2年10月～令和3年9月実績)＜往復系統＞

自治体名	事業者名	申請番号	運行系統名
系統キロ数(往路)	系統キロ数(復路)	実運行日数	往復運行-実運行の差
実績運行回数	0回	運休回数	0回
運休回数のうちみなし運行回数	0回	実車走行キロ	00キロ

		:土日祝日																															
10月	曜日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計
	往路	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
	復路																																
	往路																																
	復路																																

路線型運行の場合は、運行系統別輸送実績の作成にあたり「運行日数算出表」を使用して「運行回数」「運休回数」「実車走行キロ」を計算することができます。

4. 交付申請に備えて準備すること

4-6 運行系統別輸送実績の作成に備えて（区域型運行）

区域型運行の場合は、運行系統別輸送実績の作成にあたり「区域型運行サービス提供時間・運行回数内訳表」を使用して「サービス提供時間」とその内訳、「運行回数」を計算することができます。

区域型運行：区域型運行サービス提供時間・運行回数内訳表（一部抜粋）

デマンド予約が無く、一般（乗用）タクシーの運行に切り替えた場合、当該時間は乗合タクシーの「サービス提供時間」に含めないでください！



令和3年度 地域内フィーダー系統補助
区域型運行 サービス提供時間・運行回数内訳表
対象年月： 2020 年
10 月

補助対象系統： ー土日祝日

（単位：時間） （単位：回）

日付	曜日	実運行時間	待機時間	回送時間	予約受付時間	サービス提供時間	運行回数
R2.10.1	木					0.00	
R2.10.2	金					0.00	

サービス提供時間とは、事業開始時間から事業終了時間までの間をいい、実運行時間の他、待機時間、回送時間、予約受付時間を含めます。以下が、それぞれの定義となります。

○実運行時間 旅客が乗車して運行している時間

○回送時間 事業開始のため出庫もしくは終了した後、帰庫した時間（ただし、帰庫する途中に乗用事業等ほかの事業を行った場合の時間を除く）

○待機時間 実運行せず次回の補助対象事業の予約に備えて待機した時間（ただし休憩時間及びその他事業に従事した時間を除く）

※事務所、車庫等で次の運行まで待機している、または予約が入るまで待機している時間は待機時間に含まれません。補助対象事業の運行のために必要な作業時間（点検、点呼、清掃、給油、日報整理等）は待機時間に含まれます。

○予約受付時間 補助対象事業の予約を実際に受け付けた時間

※実際に予約受付の対応している時間（通話時間）は含まれるが、予約の電話を待っている時間は含まれません。

※同じ時間帯に行っているサービス提供時間を重複して積算することはできません。（例：実運行時間中の予約受付対応時間等）

4. 交付申請に備えて準備すること

4-7 (まとめ) 交付申請時に必要な数値項目

すべて、補助対象期間(開始月～翌年9月末)で集計します！



路線型

- ❑ 運行事業者の乗合事業全体(高速バス、定期観光バス、区域型は除く)の損益の状況(=事業報告書/自家用有償運送収支計算書)
 - ❑ 運行事業者の乗合事業全体(高速バス、定期観光バス、区域型は除く)の実車走行キロ
 - ❑ 補助対象系統ごとの運行回数
 - ❑ 補助対象系統ごとの運休回数と、その内数で天災その他やむを得ない事情により運休した回数
 - ❑ 補助対象系統ごとの輸送人員
 - ❑ 補助対象系統ごとの一人平均乗車キロ
 - ❑ 補助対象系統ごとの実車走行キロ
 - ❑ 補助対象系統ごとの運送収入
 - ❑ 補助対象系統ごとの運送雑収
 - ❑ 補助対象系統ごとの営業外収益
- 経常収益

区域型

- ❑ 運行事業者の乗合事業全体(路線型は除く)の損益の状況(=事業報告書/自家用有償運送収支計算書)
 - ❑ 運行事業者の乗合事業全体(路線型は除く)のサービス提供時間
 - ❑ 補助対象系統ごとの運行回数
 - ❑ 補助対象系統ごとの運休回数と、その内数で天災その他やむを得ない事情により運休した回数
 - ❑ 補助対象系統ごとの輸送人員
 - ❑ 補助対象系統ごとの実運行時間
 - ❑ 補助対象系統ごとの待機時間
 - ❑ 補助対象系統ごとの回送時間
 - ❑ 補助対象系統ごとの予約受付時間
 - ❑ 補助対象系統ごとの運送収入
 - ❑ 補助対象系統ごとの運送雑収
 - ❑ 補助対象系統ごとの営業外収益
- サービス提供時間
- 経常収益



事業報告書等作成時の注意事項...

- 他の事業(貸切、乗用など)と明確に区別し、一般乗合としての損益明細表を作成します(路線型・区域型両方運行している場合は分けて作成)。
- 補助対象であるか否かを問わず、当該事業者の全ての路線(他市のコミバス等も含む、高速バス・定期観光バスは除く)を対象に作成します。
- 収益や費用など、損益状況については、消費税相当額を控除した額を記載します。
- 「補助金」や「委託料」は、経常収益には含めないで下さい。(特別収益として計上)
- 車両減価償却費補助を活用する場合は、運行費補助の算出に際して作成する乗合事業全体の経常費用に、車両の補助対象経費分を計上しないで下さい。(「補助額」分ではないので注意。補助対象経費の上限を超える分は計上してもよい。)



おわりです。お疲れ様でした！
