令和８年度申請版

【補助対象期間：令和７年１０月１日～令和８年９月３０日】

交付申請書作成の手引き

～本編～

地域公共交通確保維持改善事業
《地域内フィーダー系統確保維持費国庫補助金》

及び

観光振興事業費補助金
《地域内観光フィーダー系統補助金》

九州運輸局　交通政策部　交通企画課

目　次

１　申請にあたって 1

（１）はじめに 1

（２）計画運行回数と実績運行回数について 2

（３）地域公共交通確保維持改善事業のスケジュール 3

２　補助金交付申請書の作成（路線定期・路線不定期・区域共通） 4

申請に必要な書類について 4

Ａ－ａ．申請書鑑（様式第１－８）（路線定期・路線不定期、区域共通） 5

Ａ－ｂ．補助金支払請求書（路線定期・路線不定期、区域共通） 6

Ａ－ｃ．運行系統別輸送実績（路線定期・路線不定期、区域共通）様式第１－５ 7

３　補助金交付申請書の作成（路線定期・路線不定期、区域別） 9

Ｂ－ａ．申請書：路線定期・路線不定期（様式第１－８） 9

Ｂ－ｂ．申請書：区域（様式第１－８） 11

系統毎の国庫補助上限額の按分方法 13

４　添付資料 14

１．補助対象期間（令和７年１０月１日～令和８年９月３０日）内における運行実績について（シート No.1・No.1-2・No.2） 14

２．運休回数のうち 12 条 2 項ただし書によりやむを得ないとして大臣が認めた回数の内訳（シート No.3） 16

３．収益・費用の配分にあたって（シート No.4～No.9） 17

４．損益明細書・収支計算書・輸送実績の作成 22

５　地域内観光フィーダー系統補助金について 26

【１】申請書鑑（様式第９－３or 統合様式） 26

【２】支払請求書（様式第９－５） 28

１　申請にあたって

（１）はじめに

今回の申請は、令和７年１０月１日～令和８年９月３０日までの運行分の地域内フィーダー系統にかかる国庫補助金を受けるためのものです。

申請は、**活性化法法定協議会**が申請を行うこととなります。

申請は、管轄の各運輸支局へ**令和８年１１月３０日（月）**までに提出していただきますが、提出に先立ち、申請データー式をメールにてお送りいただくことで、よりスムーズな審査が出来ますので、**極力早めの提出**をお願いします。

交付申請から補助金支払いまでのスケジュールはＰ３をご覧下さい。

申請書には、運行期間中の運行状況（運行日数、運行回数等）の他に、運行期間中における損益の実績についても記載いただく必要があります。

運行状況は、前年６月末（令和７年６月）の地域公共交通計画（地域内フィーダー系統確保維持計画を含む）認定申請時の運行計画に対する実績を記載いただくことで、補助金額を確定するためのものです。

乗合事業において、路線定期・路線不定期と区域の両方を行っている場合は、乗合事業の中でもそれぞれに配分する必要があります。

なお、経常損益の計算に必要な、営業収益（営業外収益）、営業費用（営業外費用）の算出にあたっては、別途、その根拠となる資料を添付いただく必要があります。

その根拠資料が、別添の「交付申請書添付資料」となります。

「交付申請書添付資料」は乗合事業＋１事業（乗用事業 or 貸切事業）の２つの旅客運送事業を経営している場合に使用する様式と、３つ以上の事業を経営している場合とで使用する様式が異なりますのでご注意下さい。

配分方法や基準につきましては、Ｐ１７以降に概要を記載しております。また、詳しくは「交付申請書作成の手引き～添付資料編～」にて説明していますのでそちらをご覧下さい。

（２）計画運行回数と実績運行回数について

地域公共交通計画に記載された補助対象期間中の輸送量が少ない場合及び計画運行回数と実績運行回数に著しく乖離が生じた場合には、以下のとおり取り扱いますのでご注意下さい。

■地域公共交通確保維持改善事業費補助金交付要綱　別表７、チ

【路線定期】

次式によって算出される補助対象期間の１回当たりの輸送量が２人未満であるものについては、補助金交付申請の対象外となります。

輸送人員÷運行回数

■地域公共交通確保維持改善事業実施要領　２．（１）⑩

【路線定期・路線不定期】

地域公共交通計画に記載された補助対象期間中の計画運行回数に対する実績運行回数の運行割合が３０％に満たなかった系統については、補助金交付申請の対象外となります。

【区域】

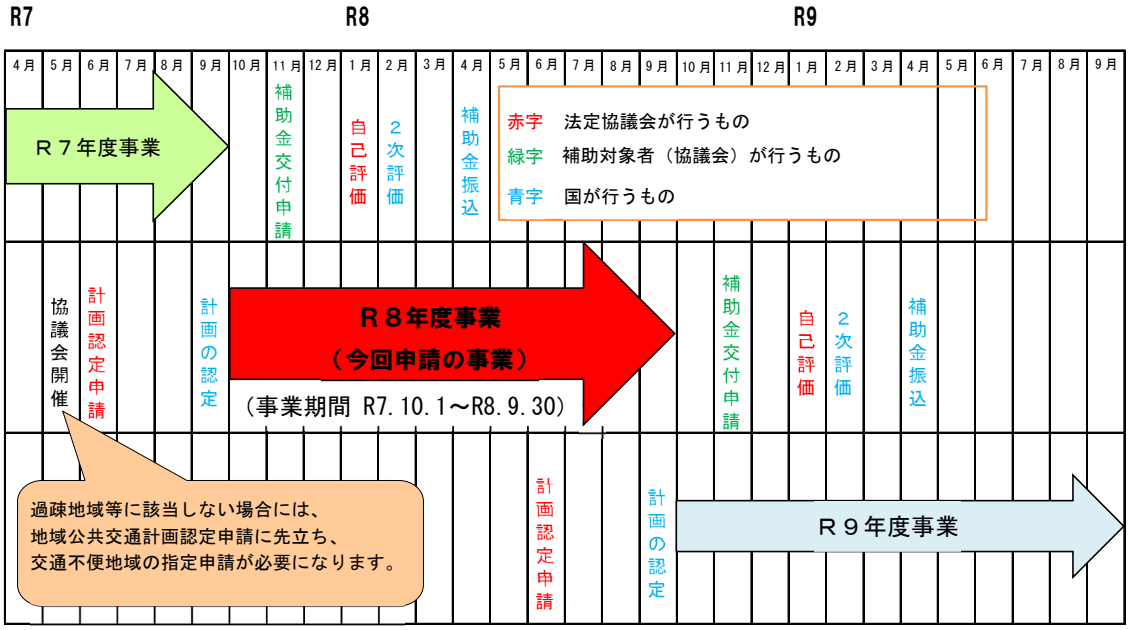
待機時間を含めたサービス提供時間の割合にかかわらず、地域公共交通計画に記載された補助対象期間中の計画運行回数に対する実績運行回数の運行割合が３０％に満たなかった場合については、補助金交付申請の対象外となります。

【その他】路線定期・路線不定期、区域共通

１系統の補助金交付申請額が１千円未満の系統は、補助金交付申請の対象外となります。

※補助対象外となった系統は、交付申請書（様式第１－８）及び運行系統別輸送実績（様式第１－５）に記載は不要です。

（３）地域公共交通確保維持改善事業のスケジュール



令和８年度事業にかかる補助金交付までの流れ

□交通不便地域の指定申請（過疎地域等に該当しない場合）

⇩

①地域公共交通計画認定申請
（令和７年６月３０日まで）

⇩

②認定（令和７年９月３０日）

⇩

③事業実施（令和７年１０月１日～令和８年９月３０日）

⇩

④途中、計画に変更が生じた場合は、事前に変更認定申請又は変更届出が必要

⇩

⑤補助金交付申請（令和８年１１月３０日（月）まで）

⇩

⑥事業評価
- 自己評価（一次評価）（令和９年１月末まで）
- 二次評価（令和９年２月末まで）

⇩

⑦交付決定及び額の確定（令和９年２月下旬～３月頃）

⇩

⑧補助金支払い（令和９年４月中予定）

2　補助金交付申請書の作成（路線定期・路線不定期・区域共通）

申請に必要な書類について

【注意事項】

■提出期限：**令和８年１１月３０日（月）**まで
■提出先について：管轄運輸支局

■交付申請書類一覧

	書類名	特記事項	様式	部数	掲載ページ
A	共通書類				
a	申請書鑑	地域内フィーダー系統確保維持費	Wordファイル①-1：様式1-8	4	5
		車両減価償却費	Wordファイル②-1：様式1-10		
		公有民営方式車両購入費	Wordファイル③-1：様式1-12		
b	支払請求書		Wordファイル⑥：様式1-21	5	6
c	運行系統別輸送実績		Excelファイル⑤：様式1-5	2	7～8
B	個別書類				
a	申請書①	路線定期・路線不定期	Excelファイル①-2：様式1-8	3	9～10
b	申請書②	区域	Excelファイル①-2：様式1-8	3	11～12
c	「2. 申請の概要」	車両減価償却費	Excelファイル②-2：様式1-10	3	―
		公有民営方式車両購入費	Excelファイル③-2：様式1-12		
C	添付資料≪運送事業の場合≫				
a	交付申請書添付資料	※「3事業兼営型」の場合は別途相談	Excelファイル⑪	2	14～21
b	事業報告書又は損益明細書	「C-a：交付申請書添付資料」に付属	Excelファイル⑦、⑪内	2	22
c	輸送実績	「C-a：交付申請書添付資料」に付属	Excelファイル⑪内	2	23
d	運行委託契約書の写し		任意様式	2	―
e	共同運行協定書の写し	同一系統を複数の事業者で運行している場合のみ	任意様式：Wordファイル⑩	2	―
D	添付資料≪自家用有償運送の場合≫				
a	交付申請書添付資料		Excelファイル⑪	2	14～21
b	収支計算書	「D-a：交付申請書添付資料」に付属	Excelファイル⑪内	2	24
c	輸送実績	「D-a：交付申請書添付資料」に付属	Excelファイル⑪内	2	25
d	運行委託契約書の写し		任意様式	2	―

【補助金交付申請書の作成手順】

（１）必要書類の収集

（２）**C・D　添付資料**の作成（Ｐ１４～２５参照）

（３）**B　個別書類**の作成（Ｐ９～１２参照）

（４）**A　共通書類**の作成（Ｐ５～８参照）

申請書を作成するためには、その根拠となる数字を出す必要があるため、添付資料を先に作成した上で、該当する数字を個別書類に記載して下さい

Ａ－ａ．申請書鑑（様式第１－８）（路線定期・路線不定期、区域共通）

様式第１－８（日本工業規格Ａ列４番）

番　　号
令和　年　月　日

番号がない場合は削除して下さい。

国土交通大臣　殿

大臣の名前は記載不要です。

氏名又は名称
住　　所
代表者氏名

令和８年度　地域公共交通確保維持改善事業費補助金（地域内フィーダー系統確保維持費国庫補助金）交付申請書

令和８年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金（地域内フィーダー系統確保維持費国庫補助金）の交付を関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

１．交付を受けようとする補助金の額

〇地域内フィーダー系統確保維持費国庫補助金

運　行　系　統　数	補　助　金　の　額
〇	〇，〇〇〇千円

申請する運行系統数を記載して下さい。
（補助対象外となる系統を除いた系統数）

路線定期・路線不定期：様式第１－８の４．「ソ」欄の合計額を記載して下さい。
区域：様式第１－８の４．「レ」欄の合計額を記載して下さい。
路線定期・路線不定期と区域両方の場合は、**合計額**を記載して下さい。

※合計額に端数が出る場合は、端数切り捨て（千円単位）にて記載して下さい。

Ａ－ｂ．補助金支払請求書（路線定期・路線不定期、区域共通）

【注意事項】

口座名義及び金融機関名にはふりがなを必ず振っていただくとともに、必ず通帳を確認のうえ、誤字・脱字がないよう注意願います（特に口座名義・口座番号）。
間違って記入されますと振り込みが出来なくなります。

様式第１－２１（日本工業規格Ａ列４番）

空欄のままにして下さい。

番　　号
令和　　年　　月　　日

支出官
国土交通省大臣官房会計課長　殿

氏名又は名称　〇〇活性化協議会
住　　所　〇〇県〇〇市〇〇１２３
代表者氏名　△△△△

令和８年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金
（陸上交通に係る地域公共交通確保維持事業）支払請求書

空欄のままにして下さい。

令和　　年　　月　　日付け国総地第　　号で補助金の額の確定のあった標記補助金について、下記のとおり補助金の支払いを請求します。

記

空欄のままにして下さい。

１．補助金額　　金　　円

通帳と同じか確認して下さい。

２．受取人（口座名義）　　住所　〇〇県〇〇市〇〇１２３
氏名　活性化協議会（かっせいかきょうぎかい）　会長（かいちょう）　〇〇（まるまる）　〇〇（まるまる）

３．振込先金融機関及び支店名　　△△銀行（さんかくさんかくぎんこう）　〇〇支店（まるまるしてん）

４．預金種別　　普通

最初に「０」がある場合は記入が必要です。通帳と確認のうえ記載して下さい。

５．口座番号　　０１２３４５

Ａ－ｃ．運行系統別輸送実績（路線定期・路線不定期、区域共通）様式第１－５

補助対象外となった系統は、**記載不要**です。

①区域の場合「営業区域」を記入して下さい。

②区域は記入不要です。

③運行した実績の回数を記載して下さい（計画回数ではありません）。

④無料で乗車された方のカウント方法は、

・全ての人に対して無償とする場合、無償乗車分は輸送人員から除外して下さい。

・高齢者や障がい者等一部の方のみを無償で運行している場合は、輸送人員としてカウントして下さい。

⑤一人平均乗車キロは、実態調査やサンプルデータから算出して下さい。

・実態調査を行う場合は、任意の日（２～３日程度）において、乗客の各乗車区間のキロ程を乗車人数で割ったキロ数の平均により算出して下さい。

⑥輸送人員×一人平均乗車キロ

⑦運賃収入については、運賃を地方公共団体から運賃補填している場合は運送収入に含め、赤字補填分を補助金等で支払われている場合は、運賃収入には含めないようお願いします。

※運賃補填とは、地方公共団体が、本来旅客が支払うべき運賃相当額を旅客に代わってバス事業者に支払うものです。例えば、「福祉無料バス制度」のように、ある一定条件で住民がバスに乗車する際、本人負担はゼロとし、それに見合う運賃相当額を地方公共団体がバス事業者に支払うような場合における地方公共団体からの受入額を言います。

⑧区域は記入不要です（添付資料 No.１と整合）。

⑨路線定期・路線不定期は記入不要です（添付資料 No.１と整合）。

・実運行時間（時間）
・待機時間（時間）
・回送時間（時間）
・予約受付時間（時間）

実際にかかった時間を積み上げてください。
（重複時間は除く）

⑩路線定期・路線不定期は、様式１－８　３．キロ当たり補助対象経常費用の「補助対象事業者の実車走行キロ当たり経常費用　イ÷ロ＝ハ」×⑧実車走行キロより記入し、区域は、様式１－８　３．時間当たり補助対象経常費用の「補助対象事業者の時間当たり経常費用　イ÷ロ＝ハ」×⑨サービス提供時間より記入して下さい。

⑪共同運行の場合は、連名で記入してください。

様式第１－５（路線型・区域型共通）

様式第１－５（日本工業規格A列４番）

実績の運行回数を記入して下さい。

運送雑収入・営業外収益については、「乗合事業者」は交付申請書添付資料の「No.４」と、「自家用有償運送者」は交付申請書添付資料の「No.５」と整合する必要があります。

※責任者の押印は不要です。

事業者名	⑪	
運行計画担当部門	（担当部門の名称）	（責任者役職・氏名）
補助金担当部門	（担当部門の名称）	（責任者役職・氏名）

運行系統別輸送実績（　　）　【フィーダー系統】

運行系統							年間輸送実績							経常収益			経常費用		
申請番号	運行系統名	起点	主な経由地	終点	キロ程（km）	運行回数（A）（回）	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（人キロ）	運送収入（C）（円）	実車走行キロ（km）	サービス提供時間（時間）	運送雑収（D）（円）	営業外収益（E）（円）	計（C）+（D）+（E）	１系統当たり経常費用	市町村の別	備考
			①		②	③	④	#DIV/0!	⑤	⑥ 0.0	⑦	⑧	⑨			0	⑩		
								#DIV/0!		0.0						0			
								#DIV/0!		0.0						0			
								#DIV/0!								0			
合計					0.0	0.0	0					0.0	0.0	0	0	0			

添付資料No.１と整合する必要があります。

様式第１－８「補助対象事業者の実車走行キロ当たり経常費用 イ÷ロ＝ハ」×⑧実車走行キロより記載してください。

様式第１－８（路線定期・路線不定期）

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（路線型(路線定期・路線不定期)運行）】

	一般乗合旅客自動車運送事業・自家用有償旅客運送					
補助対象期間の損益状況	営業収益	0 千円	営業外収益	0 千円	経常収益	千円
	営業費用	0 千円	営業外費用	0 千円	経常費用(イ)	千円
	営業損益	千円	営業外損益	千円	経常損益	千円
補助対象期間の実車走行キロ(ロ)	0.0 km				経常収支率	0.00 %

3. キロ当たり補助対象経常費用

補助ブロック名	補助対象事業者の実車走行キロ当たり経常費用 イ÷ロ＝ハ	地域キロ当たり標準経常費用 ニ	キロ当たり経常費用 ハとニのいずれか少ない額 ホ
北九州	円 銭	円 銭	円 銭

様式第１－８「補助対象事業者の時間当たり経常費用 イ÷ロ＝ハ」×⑨サービス提供時間より記載してください。

様式第１－８（区域）

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）】

	一般乗合旅客自動車運送事業・自家用有償旅客運送					
補助対象期間の損益状況	営業収益	千円	営業外収益	千円	経常収益	千円
	営業費用	千円	営業外費用	千円	経常費用(イ)	千円
	営業損益	千円	営業外損益	千円	経常損益	千円
補助対象期間のサービス提供時間(ロ)	時間				経常収支率	0.00 %

3. キロ当たり補助対象経常費用

補助ブロック名	補助対象事業者の時間当たり経常費用 イ÷ロ＝ハ	地域時間当たり標準経常費用 ニ	時間当たり経常費用 ニとホのいずれか少ない額 ホ
北九州	円 銭	円 銭	円 銭

３　補助金交付申請書の作成（路線定期・路線不定期、区域別）

Ｂ－ａ．申請書：路線定期・路線不定期（様式第１－８）

【注意事項】

・「路線定期・路線不定期」と「区域」は、別々に作成して下さい。

①～④

＜運送事業者の場合＞

「①～④」の数字は、Ｐ２２の「損益明細書」を参照し入力して下さい。

＜自家用有償運送の場合＞

「①及び②」の数字は、Ｐ２４の「収支計算書」を参照し入力して下さい。

⑤　小数点第１位まで記入して下さい。

＜運送事業者の場合＞

「⑤」の数字は、Ｐ２３の「旅客自動車運送事業輸送実績」を参照し入力して下さい。

＜自家用有償運送の場合＞

「⑤」の数字は、Ｐ２５の「自家用有償旅客運送輸送実績」を参照し入力して下さい。

⑥　補助ブロック名は、「北九州」「南九州」のいずれかをプルダウンメニューから選択してください。

北九州：福岡県、佐賀県、長崎県、大分県

南九州：熊本県、宮崎県、鹿児島県

⑦　「ハ」「ホ」のキロ当たり経常費用の計算上生じた単位未満の端数は切り捨ててください。

「ホ」には「ハ」「ニ」のいずれか少ない額を記載してください。ただし、離島の場合は「ハ」の額を記載してください。

⑧　「ニ」の地域キロ当たり標準経常費用（令和８年度）は、別途お知らせします。

⑨　「４．補助対象系統ごとの国庫補助金申請額、負担者とその負担割合」については、補助対象外となった系統は、記載不要です。

⑩　「申請番号」欄は、令和８年度地域公共交通計画「表１」の申請番号と同一のものとして下さい。

⑪　「運行系統名」「運行系統」「計画運行回数」欄は、令和８年度地域公共交通計画「表１」のとおりに記載してください。

⑫　実績運行回数「ろ」欄は、交付申請書添付資料の「№１」と整合する必要があります。

⑬　運休回数「は」欄は、計画運行回数のうちで、運休した回数を記載し、交付申請書添付資料「№１」と整合する必要があります。

⑭　「に」欄は、「は」欄のうち、天災その他のやむを得ない事情がある場合による回数を記載してください。

⑮　小数点第２位まで記載（第３位以下切り捨て）してください。

運行割合が１００％を超える場合は、１００％を上限として下さい。

⑯　「同一補助ブロック市区町村外乗入部分のキロ程」欄については、Ａ市とＢ町にまたがる系統で、Ａ市の法定協議会からＡ市内の運行分についての申請である場合、Ｂ町運行分を同一補助ブロック市区町村外乗入部分に記入してください。

⑰　実車走行キロ「ヌ」欄は、補助対象期間における各補助対象系統の実績の実車走行キロを記入してください。

⑱　補助対象系統の経常収益「ヲ」欄は、補助対象期間における各補助対象系統の経常収益の実績額を記入してください。

⑲　補助対象経費の１／２「タ」欄は、系統毎に百円単位まで記載し、合計欄には系統毎の額（百円単位まで）を足しあげた後に、千円未満の端数は切り捨てた額を記載してください。

⑳　国庫補助上限額「レ」欄は、地域公共交通計画の表５及び国庫補助上限額の算定式（別途連絡）に基づき算出した「国庫補助上限額」のうち、各事業者の系統毎に按分した額（差額調整後）を記入してください。※系統毎の国庫補助上限額の按分方法はＰ１３参照

【様式第１－８】

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（路線型(路線定期・路線不定期)運行）】

	一般乗合旅客自動車運送事業			自家用有償旅客運送		
補助対象期間の損益状況	営業収益	① 千円	営業外収益	③ 千円	経常収益	千円
	営業費用	② 千円	営業外費用	④ 千円	経常費用(イ)	千円
	営業損益	千円	営業外損益	千円	経常損益	千円
補助対象期間の実車走行キロ(ロ)	⑤ km				経常収支率	#DIV/0! %

3. キロ当たり補助対象経常費用

⑥ 補助ブロック名	⑦ 補助対象事業者の実車走行キロ当たり経常費用 イ÷ロ＝ハ	⑧ 地域キロ当たり標準経常費用 ニ	キロ当たり経常費用 ハとニのいずれか少ない額 ホ ⑦
南九州（一般乗合）	円 銭	298 円 05 銭	円 銭

4. 補助対象系統ごとの国庫補助金申請額、負担者とその負担割合

市区町村	⑩ 申請番号	利便増進特例措置又は運送継続特例措置	運行系統名	運行系統 起点	運行系統 主な経由地 ⑪	運行系統 終点	計画運行回数（い）	⑫ 実績運行回数（ろ）	⑬ 運休回数（は）	⑭ 運休回数のうち12条2項ただし書によりやむを得ないとして大臣が認めた回数（に）	⑮ 運行割合（100%を超える場合は100%を上限とする。）（ほ）	系統キロ程 へ	補助ブロック外乗入部分のキロ程 ト	⑯ 同一補助ブロック市区町村外乗入部分のキロ程 チ	補助ブロック外乗り入れ部分及び同一補助ブロック市区町村外乗り入れ部分以外のキロ程の比率 （ヘ－(ト＋チ)）÷ヘ＝リ
⑨							回	回	回	回	0.00 %	往 復	往 0.0km 復 0.0km	往 0.0km 復 0.0km	
							回	回	回	回	0.00 %	往 復	往 0.0km 復 0.0km	往 0.0km 復 0.0km	
							回	回	回	回	0.00 %	往 復	往 0.0km 復 0.0km	往 0.0km 復 0.0km	
							回	回	回	回	0.00 %	往 復	往 0.0km 復 0.0km	往 0.0km 復 0.0km	
							回	回	回	回	0.00 %	往 復	往 0.0km 復 0.0km	往 0.0km 復 0.0km	
合計															

市区町村	申請番号	実車走行キロ ⑰ ヌ	補助対象経常費用 ホ×ヌ＝ル	補助対象系統の経常収益 ⑱ ヲ	補助対象経常費用から経常収益を控除した額 ルーヲ＝ワ	ワのうち補助ブロック外乗入部分及び同一補助ブロック市区町村外乗入部分以外に係るもの ワ×リ＝カ	補助対象経費 ヨ	補助対象経費の1/2 ⑲ ヨ×1/2＝タ	国庫補助上限額 ⑳ レ	国庫補助金申請額 ソ
		km	0 円	円	0 円	0 円	0 千円	. 千円		. 千円
		km	0 円	円	0 円	0 円	0 千円	. 千円		. 千円
		km	0 円	円	0 円	0 円	0 千円	. 千円		. 千円
		km	0 円	円	0 円	0 円	0 千円	. 千円		. 千円
		km	0 円	円	0 円	0 円	0 千円	. 千円		. 千円
合計	0	0.0 km	0 円	0 円 円	0 円	0 円	0 千円	. 千円	. 千円	. 千円

市区町村	申請番号	経常費用から経常収益を控除した額 ハ×ヌーヲ＝ツ	損失額から国庫補助額を控除した額 ツーソ＝ネ	ネの負担者とその負担割合 都道府県 負担額	都道府県 負担割合	市区町村 負担額	市区町村 負担割合	その他の者 負担額	その他の者 負担割合	事業者自己負担 負担額	事業者自己負担 負担割合	「その他の者」の具体的概要
		0 円										
		0 円										
		0 円										
		0 円										
		0 円										
合計	0	0 円	円	円	%	円	%	円	%	円	%	

※記載は、フィーダー補助の対象系統のみ記載して下さい。
※様式下部の「記載要領」を参照して下さい。

Ｂ－ｂ．申請書：区域（様式第１－８）

【注意事項】

・「路線定期・路線不定期」と「区域」は、別々に作成して下さい。

①～④

＜運送事業者の場合＞

「①～④」の数字は、Ｐ２２の「損益明細書」を参照し入力して下さい。

＜自家用有償運送の場合＞

「①及び②」の数字は、Ｐ２４の「収支計算書」を参照し入力して下さい。

⑤　小数点第１位（第２位以下切り捨て）まで記入して下さい。

＜運送事業者の場合＞

「⑤」の数字は、Ｐ２３の「旅客自動車運送事業輸送実績」を参照し入力して下さい。

＜自家用有償運送の場合＞

「⑤」の数字は、Ｐ２５の「自家用有償旅客運送輸送実績」を参照し入力して下さい。

⑥　補助ブロック名は、「北九州」「南九州」のいずれかをプルダウンメニューから選択してください。

北九州：福岡県、佐賀県、長崎県、大分県

南九州：熊本県、宮崎県、鹿児島県

⑦　「ハ」「ホ」のキロ当たり経常費用の計算上生じた単位未満の端数は切り捨ててください。

「ホ」には「ハ」「ニ」のいずれか少ない額を記載してください。ただし、離島の場合は「ハ」の額を記載してください。

⑧　「ニ」の地域キロ当たり標準経常費用（令和８年度）は、別途お知らせします。

⑨　「４．補助対象系統ごとの国庫補助金申請額、負担者とその負担割合」については、補助対象外となった系統は、記載不要です。

⑩　「申請番号」欄は、令和８年度地域公共交通計画「表１」の申請番号と同一のものとしてください。

⑪　「運行系統名」「運行系統」「計画運行回数」欄は、令和８年度地域公共交通計画「表１」のとおりに記載してください。

⑫　実績運行回数「ろ」欄は、交付申請書添付資料の「No.１」と整合する必要があります。

⑬　運休回数「は」欄は、計画運行回数のうちで、運休した回数を記載し、交付申請書添付資料「No.１」と整合する必要があります。

⑭　「に」欄は、「は」欄のうち、天災その他のやむを得ない事業がある場合による回数を記載してください。

⑮　小数点第２位まで記載（第３位以下切り捨て）してください。

運行割合が１００％を超える場合は、１００％を上限として下さい。

⑯　サービス提供時間「へ」欄は、補助対象期間における各補助対象系統の実績のサービス提供時間を記入してください。

⑰　「同一補助ブロック市区町村外乗入部分のキロ程」欄については、Ａ市とＢ町にまたがる系統で、Ａ市の法定協議会からＡ市内の運行分についての申請である場合、Ｂ町運行分を同一補助ブロック市区町村外乗入部分に記入してください。

⑱　補助対象系統の経常収益「ル」欄は、補助対象期間における各補助対象系統の経常収益の実績額を記入してください。

⑲　補助対象経費の１／２「ヨ」欄は、系統毎に百円単位まで記載し、合計欄には系統毎の額（百円単位まで）を足しあげた後に、千円未満の端数は切り捨てた額を記載してください。

⑳　国庫補助上限額「タ」欄は、地域公共交通計画「表５」及び国庫補助上限額の算定式（別途連絡）に基づき算出した「国庫補助上限額」のうち、各事業者の系統毎に按分した額（差額調整後）を記入してくださ

い。※系統毎の国庫補助上限額の按分方法はＰ１３参照

【様式第１－８】

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）】

	一般乗合旅客自動車運送事業・自家用有償旅客運送					
補助対象期間の損益状況	営業収益	① 千円	営業外収益	③ 千円	経常収益	千円
	営業費用	② 千円	営業外費用	④ 千円	経常費用（イ）	千円
	営業損益	千円	営業外損益	千円	経常損益	千円
補助対象期間のサービス提供時間（ロ）	⑤ 時間				経常収支率	0.00 %

3. キロ当たり補助対象経常費用

補助ブロック名	補助対象事業者の時間当たり経常費用 イ÷ロ＝ハ	地域時間当たり標準経常費用 ニ	時間当たり経常費用 ハとニのいずれか少ない額 ホ
⑥ 北九州（一般乗合）	⑦ 円 銭	⑧ 3495 円 58 銭	⑦ 円 銭

4. 補助対象系統ごとの国庫補助金申請額、負担者とその負担割合

市区町村	申請番号 ⑩	利便増進特例措置又は運送継続特例措置	運行系統名	営業区域	計画運行回数（い）	実績運行回数（ろ） ⑫	運休回数（は） ⑬	運休回数のうち12条2項ただし書によりやむを得ないとして大臣が認めた回数（に） ⑭	運行割合（100%を超える場合は100%を上限とする。）（ほ） ⑮	サービス提供時間 ⑯ へ	補助ブロック外乗入部分に係るサービス提供時間 ト	同一補助ブロック市区町村外乗入部分に係るサービス提供時間 ⑰ チ	補助ブロック外乗り入れ部分及び同一補助ブロック市区町村外乗り入れ部分以外のサービス提供時間の比率 （へ－（ト＋チ））÷へ＝リ
⑨				⑪	回	回	回	回	0.00 %	時間	時間	時間	.000%
					回	回	回	回	0.00 %	時間	時間	時間	.000%
					回	回	回	回	0.00 %	時間	時間	時間	.000%
					回	回	回	回	0.00 %	時間	時間	時間	.000%
					回	回	回	回	0.00 %	時間	時間	時間	.000%
合計													

市区町村	申請番号	補助対象経常費用 ホ×へ＝ヌ	補助対象系統の経常収益 ⑱ ル	補助対象経常費用から経常収益を控除した額 ヌ－ル＝ヲ	ヲのうち補助ブロック外乗入部分及び同一補助ブロック市区町村外乗入部分以外に係るもの ヲ×リ＝ワ	補助対象経費 カ	補助対象経費の1/2 ⑲ カ×1/2＝ヨ	国庫補助上限額 ⑳ タ	国庫補助金申請額 レ
		0 円	円	0 円	0 円	0 千円	. 千円	. 千円	. 千円
		0 円	円	0 円	0 円	0 千円	. 千円	. 千円	. 千円
		0 円	円	0 円	0 円	0 千円	. 千円	. 千円	. 千円
		0 円	円	0 円	0 円	0 千円	. 千円	. 千円	. 千円
		0 円	円	0 円	0 円	0 千円	. 千円	. 千円	. 千円
合計	0	0 円	0 円	0 円	0 円	0 千円	. 千円	. 千円	. 千円

市区町村	申請番号	経常費用から経常収益を控除した額 ハ×へ－ル＝ソ	損失額から国庫補助額を控除した額 ソ－レ＝ツ	ツの負担者とその負担割合								「その他の者」の具体的概要
				都道府県		市区町村		その他の者		事業者自己負担		
				負担額	負担割合	負担額	負担割合	負担額	負担割合	負担額	負担割合	
		0 円										
		0 円										
		0 円										
		0 円										
		0 円										
合計	0	0 円	円	円	%	円	%	円	%	円	%	

※記載は、フィーダー補助の対象系統のみ記載して下さい。様式下部の「記載要領」を参照して下さい。

系統毎の国庫補助上限額の按分方法

（１）補助対象外系統を除いた補助対象系統の１／２の合計が国庫補助上限額を超えない場合

①系統毎の按分は、国庫補助上限額が上限となる。

補助対象経費の１／２の合計額と国庫補助上限額との割合を算出し、系統毎の補助対象経費の１／２に当該割合を乗じた金額以内の額が自動計算により算出される。

系統毎の按分の合計額が上限額に満たない場合は、差額の全額をある１系統につけても、１千円ずつ振り分けても可。

②「補助対象系統の 1/2＝国庫補助金申請額」となる。

事業者	申請番号	運行形態	運行割合	1運行当たりの輸送人員	補助対象経費の1/2 (タ)/(ヨ)	国庫補助上限額			国庫補助金申請額 (ソ)/(レ)
						系統毎の按分	差額調整	**差額調整後** (レ)/(タ)	
A	1	路線定期	100.00%	2.2人	2,000.5千円	2,800.0千円	0千円	2,800.0千円	2,000.5千円
	2	路線不定期	100.00%	1.5人	1,500.0千円	2,099.0千円	1千円	2,100.0千円	1,500.0千円
	3	区域	0.00%	0.0人	0.0千円	0.0千円	0千円	0.0千円	0.0千円
	小計				**3,500千円**	**4,899千円**	**1千円**	**4,900千円**	**3,500千円**
B	4	路線定期	0.00%	0.0人	0.0千円	0.0千円	0千円	0.0千円	0.0千円
	5	路線定期	100.00%	2.5人	1,500.0千円	2,099.0千円	1千円	2,100.0千円	1,500.0千円
	小計				**1,500千円**	**2,099千円**	**1千円**	**2,100千円**	**1,500千円**
C	6	路線定期	0.00%	0.0人	0.0千円	0.0千円	0千円	0.0千円	0.0千円
	小計				**0千円**	**0千円**	**0千円**	**0千円**	**0千円**
合計					**5,000千円**	**6,998千円**	**2千円**	**7,000千円**	**5,000千円**

補助対象外となる系統

補助対象経費の1/2が申請額の上限

国庫補助上限額
7,000千円

（２）補助対象外系統を除いた補助対象系統の１／２の合計額が国庫補助上限額を超える場合

①（１）に同じ。

②「系統毎の按分（差額調整後）＝国庫補助金申請額」となる。

事業者	申請番号	運行形態	運行割合	1運行当たりの輸送人員	補助対象経費の1/2 (タ)/(ヨ)	国庫補助上限額			国庫補助金申請額 (ソ)/(レ)
						系統毎の按分	差額調整	**差額調整後** (レ)/(タ)	
A	1	路線定期	100.00%	2.2人	3,000.0千円	1,499.0千円	1千円	1,500.0千円	1,500.0千円
	2	路線不定期	100.00%	1.5人	3,000.0千円	1,499.0千円	1千円	1,500.0千円	1,500.0千円
	3	区域	0.00%	0.0人	0.0千円	0.0千円	0千円	0.0千円	0.0千円
	小計				**6,000千円**	**2,998千円**	**2千円**	**3,000千円**	**3,000千円**
B	4	路線定期	0.00%	0.0人	0.0千円	0.0千円	0千円	0.0千円	0.0千円
	5	路線定期	100.00%	2.5人	2,000.5千円	1,000.0千円	0千円	1,000.0千円	1,000.0千円
	小計				**2,000千円**	**1,000千円**	**0千円**	**1,000千円**	**1,000千円**
C	6	路線定期	0.00%	0.0人	0.0千円	0.0千円	0千円	0.0千円	0.0千円
	小計				**0千円**	**0千円**	**0千円**	**0千円**	**0千円**
合計					**8,000千円**	**3,998千円**	**2千円**	**4,000千円**	**4,000千円**

補助対象外となる系統

国庫補助上限額が申請額の上限

国庫補助上限額
4,000千円

※（１）、（２）のどちらの場合でも、国庫補助上限額（様式第 1-8（レ）／（タ））には、「系統毎の按分（差額調整後）」を転記する。

※（１）、（２）のどちらの場合でも、「系統毎の按分（差額調整後）の合計額＝国庫補助上限額」となる。

≪注意点≫

１．事業者に系統毎の「運行割合」「輸送人員」「補助対象経費の１／２」を尋ね、補助対象外がないか確認。

２．按分表については、各運輸支局へも提出をお願いします。

4　添付資料

1．補助対象期間（令和７年１０月１日～令和８年９月３０日）内における運行実績について（シート No.1・No.1-2・No.2）

【注意事項】

・「路線定期・路線不定期」と「区域」は、それぞれ該当する別々のシートに入力して下さい（水色セルの箇所にのみ入力）。
・フィーダー補助の対象系統のみを記載し、申請番号、運行系統名、計画運行日数、計画運行回数は、令和８年度地域公共交通計画の表１に記載している内容を記入して下さい。
・運行回数は往復で１回、循環線の場合は１循環で１回とし、実車走行キロについては、往復系統は「系統キロ×運行回数×２」で計算してください。ただし、迂回運行等により系統キロが異なる場合は、手入力して下さい。
・運行回数のうち 12 条 2 項ただし書によりやむを得ないとして大臣が認めた回数がある場合は、「運行日誌」などの挙証する資料のサンプルを添付して下さい。
・運行実績については、日報、月報等により整理･把握して下さい。
・なお、運行実績は、本様式によらなくとも任意様式でも結構です。
・サービス提供時間は、実際にかかった時間を積み上げてください。

■シート No.１（路線定期・路線不定期）

補助対象期間（令和７年１０月１日～令和８年９月３０日）内における系統別運行実績一覧表（路線定期・路線不定期）

No.１

市町村	申請番号	運行系統名	キロ程	1日当り運行回数			○○年度 運行計画					○○年度 運行実績								備考（運休・迂回等の内容）
							運行日数			運行回数チ	実車走行キロ	運行日数	運行日数			運行回数リ	運休回数ヌ	運休回数のうち12条2項ただし書によりやむを得ないとして大臣が認めた回数ル	運行割合（リ＋ル）÷チ＝ヲ	実車走行キロ	
				平日	土曜	日祝	平日	土曜	日祝				平日	土曜	日祝						
○○市	1	△△線	8.0	4.0	2.0	1.0	125	24	34	582.0	9,312.0	183	125	24	34	570.0	12.0	0.0	97.93%	9,120.0	
○○市	2	□□線	9.7	12.0	3.0	1.0	125	24	34	1,606.0	31,156.4	183	125	24	34	1,576.0	30.0	5.0	98.44%	30,574.4	7/30洪水により減便(5回)
○○市	3	◇◇線	9.0	2.0	2.0	0.0	125	24	0	298.0	5,364.0	149	125	24	0	50.0	6.0	0.0	16.77%	900.0	
合　計							375	72	68	2486.0	45,832.4	515	375	72	68	2,196.0	48.0			40,594.4	

■シート No.１（区域）

補助対象期間（令和７年１０月１日～令和８年９月３０日）内における系統別運行実績一覧表（区域）

No.１

市町村	申請番号	運行系統名	1日当り 運行回数		○○年度 運行計画		○○年度 運行実績									備考（「ル」の内容）
			運行日等	回数	運行日数	運行回数チ	運行日数	運行回数リ	運休回数ヌ	運休回数のうち12条2項ただし書によりやむを得ないとして大臣が認めた回数ル	運行割合（リ＋ル）÷チ＝ヲ	サービス提供時間（時間）				
												実運行時間	待機時間	回送時間	予約受付時間	合計	
○○市	4	△□線	月･水･金	3.0	125	375.0	86	242.0	133.0	0.0	64.53%	272.2	43	77.4	12.1	404.7	
○○市	5	□◇線	火･木	3.0	78	234.0	54	144.0	90.0	0.0	61.53%	126	27	46	7.2	206.2	
○○市	6	◇△線	平日	4.0	245	980.0	198	554.0	426.0	4.0	56.93%	775.6	99	177.2	27.7	1,079.5	7/30台風により運休(4回)
合　計					448	1589.0	338	940.0	649.0							1,690.4	

■シートNo.1-2（路線定期・路線不定期、区域共通）

フィーダー補助対象系統毎の輸送人員を記載し、補助対象となるか確認して下さい。

フィーダー補助の対象系統のみを記載して下さい。

補助対象期間（令和７年１０月１日～令和８年９月３０日）内における系統別輸送人員

No.1－2

市町村	申請番号	運行系統名	実績運行回数 (A) (回)	輸送人員 (B) (人)	1回当たり輸送人員 (B/A) (人/回)	1人平均乗車キロ (C) (km)	輸送人キロ (B×C) (人キロ)	備考
○○市	1	△△線	570.0	1,300.0	2.2	9.3	12,090.0	
○○市	2	□□線	1,576.0	2,500.0	1.5	3.5	8,750.0	
○○市	3	◇◇線	50.0	650.0	13.0	5.6	3,640.0	
合　　計			2,196.0	4,450.0				

■シートNo.2（路線定期・路線不定期、区域共通）

フィーダー補助の対象系統のみを記載して下さい。

フィーダー補助系統ではなく、フィーダー補助系統が接続する幹線バス等の系統名他を記載して下さい。

系統別　補助対象要件一覧表

No.2

市町村	申請番号	補助対象系統		接続する幹線系統等					備　考
		系統名	種別	系統名	種　別	運行事業者名	接続状況	平日1日当たりの運行回数	
○○市	1	△△線	路線定期	○○線	地域間幹線系統	○○バス(株)	○○バス停にて接続	20 回	
○○市	2	□□線	〃	○○本線	鉄軌道路線	○○鉄道(株)	○○駅にて近接	6 回	
○○市	3	◇◇線	路線不定期	○○航路	内航旅客船航路	○○フェリー(株)	○○港にて近接	4 回	
○○市	4	△□線	区域	◎◎線	地域間幹線系統	○○バス(株)	○○バス停にて接続	20回	
○○市	5	□◇線	〃	◎◎線	地域間幹線系統	○○バス(株)	○○バス停にて接続	20回	
○○市	6	◇△線	〃	◎◎線	地域間幹線系統	○○バス(株)	○○バス停にて接続	20回	

２．運休回数のうち 12 条２項ただし書によりやむを得ないとして大臣が認めた回数の内訳（シート No.3）

○作成にあたって

この資料は、申請書様式第１－８の４.「運休回数のうち１２条２項ただし書によりやむを得ないとして大臣が認めた回数」に記載する数字の詳細を記入いただく資料です。

運休回数のうち１２条２項ただし書きによる、やむを得ないとして大臣が認めた回数とは、やむを得ない理由（台風、大雨、交通規制等）により運行出来なかった回数を指します。

この場合、運行したものとみなし、運行割合を算出します。

ただし、実車走行キロはカウントしませんのでご注意下さい。

※天災等による、やむを得ない事情により運休等した場合は、それを証する資料等の提出が必要になります。（挙証資料は、会計検査院対応用に保存しておいて下さい。）

※やむを得ない事情により運休した場合の交付申請書の記載方法の取扱いについては、地域公共交通確保維持改善事業実施要領２.（１）⑤イに「みなし値を記載する」と規定していますが、交付申請書様式第１－８の「ろ欄」に「みなし値」は計上せず、実績運行回数を記載することとし、「は欄」及び「に欄」に運休回数を記載することにより運行したものとみなすこととします。

○天災その他やむを得ない事情がある場合

（地域公共交通確保維持改善事業実施要領２.（１）⑤イ. より）

・地震、津波、台風、洪水その他の天災に起因する場合
・交通事故に起因する場合
・交通規制に起因する場合
・国、地方公共団体その他の行政機関からの要請に起因する場合
・感染症の流行、ストライキその他の原因による乗務員、運行管理者、整備管理者その他の運行上必要な従業員の一時的な不足に起因する場合
・天災等に伴う燃料の供給の不足に起因する場合
・その他大臣がやむを得ない事情による運休と認める場合

■シート No.３（路線定期・路線不定期、区域共通）

運休回数のうち12条2項ただし書によりやむを得ないとして大臣が認めた回数の内訳

No.3

市町村	申請番号	補助対象系統		発生日	減少回数（要因別）							
		系統名	種別		地震、津波、台風、洪水その他の天災	交通事故	交通規制	行政機関からの要請	感染症の流行等による要員不足	天災等に伴う燃料供給不足	その他	合計
○○市	2	□□線	路線定期	R○.7.30	5.0							5.0
〃	4	△□線	区域	R○.10.1	3.0							3.0

（注）災害等の発生日における「運行日誌」などの運休を証する資料を添付して下さい。

3．収益・費用の配分にあたって（シート No.4～No.9）

【運送事業の場合】

乗合事業者の方は、貸切バス事業やタクシー事業（乗用事業）を兼業されている場合が多く、特に経費等（人件費、燃料費等）については同一会計となっていることが多いものと思われますが、補助を受けるには経費総額の中から乗合事業にかかった分を配分する必要があります。

また、同一事業者の方で路線定期・路線不定期と区域の両方を運行されている場合には、それぞれ配分する必要があります。

具体的な配分基準につきましては、次ページの**「自動車運送事業に係る収益及び費用並びに固定資産の配分基準」**を参照下さい。

【注意事項】

・「交付申請書添付資料（４条事業者用）」のエクセルファイルでは、**シートNo.４～No.９**の水色セルの箇所に数値を入力することで、自動的に配分基準に沿った配分が行われ、交付申請に必要な「損益明細書」が作成出来るようになっています。

※水色セル以外の数字の箇所は計算式が入力されていますので注意いただくとともに、セルを追加・削除した際にも合計が合っているか必ず確認して下さい。（誤って計算式を削除した場合に備え、本様式をコピーのうえ保持しておいていただくことをお勧めします。）

○配分計算の必要性

旅客自動車運送事業者が他の種類の旅客自動車運送事業又はそれ以外の事業を兼営している場合、それぞれの旅客自動車運送事業ごとに財務諸表を作成する必要があります。

これらの各事業相互に関連する収益及び費用並びに固定資産については、これを適正な基準により配分し計上しなければいけません。

この適正な基準による配分方法を明確にするため、運輸省自動車局長通達「自動車運送事業に係る収益及び費用並びに固定資産の配分基準について」が発出されているところです。

この通達による配分基準は、標準的な事務体制をとっている事業者を想定して定められたもので、原則すべての事業者に適用することとされていますが、各事業者の個別的、具体的な事務態様によって当該配分基準により難い特別の事情がある場合、又は事業の実態によって、より細分化した配分基準を用いる場合等において、通達に定めるもの以外の配分基準を採用しても、それが適正な基準であるならば、よいこととされています。

よって、通達によらない配分方法については、個別に判断します。

○配分計算を行う上での一般的注意事項

①基礎データの把握

配分計算を行う際に必要な事項、例えば、事業ごとの従業員の実働人日数、事業用車両の走行キロ又は実働（在）延日車数等については日頃より把握しておく必要があります。

②事業ごとの数値の把握

当該事業に固有のものについては、事業ごとに明確に整理しておく必要があります。

③配分の対象

配分の対象は、２以上の事業に入り組んでいる部分の費用等で、当該事業専属の部分については配分計算の対象としないのが原則です。

④専属と、みなし専属

専属とは、１年間を通じて完全に１事業のみに属し、他の事業と混交しないことが明確である費用等を言います。

みなし専属とは、費用等が１年間を通じ完全に１事業のみに属してはいないが、他の事業に属する部分が比較的少額であり、かつ、帳簿からその事業に係る部分を拾いだせるような場合にあっては、それをその事業に専属のものとみなし、そのままその事業に計上し、配分計算の必要としないものを言います。

⑤配分比率の単位

配分比率は、小数点以下第４位（第５位を四捨五入）まで算定するものとします。

○自動車運送事業に係る収益及び費用並びに固定資産の配分基準

自動車運送事業に係る収益及び費用並びに固定資産の配分基準　　運輸省自動車局長通達（昭和52年5月17日）より抜粋

配分対象勘定科目					配分基準
Ⅰ．収益				営業外収益	営業収益の比率
Ⅱ．費用	1．営業費	（1）運送費	イ 人件費		従業員の実働人日数の比率 （ただし、技工の人件費については車両修繕費の比率）
			ロ 燃料油脂費		当該事業在籍車両の総走行キロの比率
			ハ 修繕費	車両修繕費	総走行キロの比率（ただし、外注修繕費、部品費等 については、当該事業在籍車両の総走行キロの比率）
				その他修繕費	期末有形固定資産額（車両及び土地を除く）の比率
			ニ 固定資産償却費	車両償却費	当該事業在籍車両の総走行キロの比率
				その他償却費	期末有形固定資産額（車両及び土地を除く）の比率
			ホ 保険料	自賠責保険料	当該事業在籍車両の総走行キロの比率
				車両保険料	同上
				その他保険料	期末有形固定資産額（車両及び土地を除く）の比率
			ヘ 施設使用料		実在延日車数の比率
			ト 施設賦課税		期末有形固定資産額（車両を除く）の比率 （事業用車両にかかるものは当該事業在籍車両の総走行キロの比率）
			チ その他経費		実働延日車数の比率
		（2）一般管理費			運送費（又は営業費から一般管理費を控除した金額）から減価償却費を控除した金額の比率
	2．営業外費用		イ 金融費用		（営業費（減価償却費を除く）の比率＋期末有形固定資産額の比率）×1／2
			ロ その他の費用		営業費（減価償却費を除く）の比率
Ⅲ．固定資産	1．全事業部門から旅客自動車運送事業部門への配分				（営業収益の比率＋期末専属有形固定資産額の比率）×1／2
	2．旅客自動車運送事業部門内の配分		イ 車両	事業用車両	当該事業在籍車両の総走行キロの比率
				その他の車両	実働延日車数の比率
			ロ 建物	営業所等現業関係の建物	実在延日車数の比率
				その他の建物	従業員数の比率
			ハ 建築物		実在延日車数の比率
			ニ 機械装置		実働延日車数の比率
			ホ 工具器具備品		同上
			ヘ 土地		実在延日車数の比率
			ト 建設仮勘定		同上

○補助対象経費の税抜き額による算出について

消費税（地方消費税を含む。以下同じ。）は、事業者が課税取引となる取引を行った場合に納税義務が生じますが、生産及び流通の各段階で重ねて課税されないように、確定申告において、課税売上高に対する消費税額から課税仕入れにかかる消費税額を控除（以下、この控除を「仕入税額控除」という。）する仕組みが採られています。

本事業における補助対象事業者についても納税義務者となり得ますが、これはあくまでも売上に付随して消費者から預かった売上消費税から、仕入（経費・固定資産購入を含む）に付随して立替払いした仕入消費税を差し引いたものを未納税額として納付することとなります。

よって、課税対象の場合は、「経常費用」及び「経常収益」それぞれ消費税抜きの額を計上することとなります。

※消費税率の引き上げ時に、補助対象事業者が従来の運賃額を据え置き、税率引き上げ分の転嫁を行わなかった場合の税抜き運賃収入額は改定前の算定方法で算出すること。

【課税対象となる補助対象事業者】課税売上高が 1,000 万円を超える一般旅客自動車運送事業者やＮＰＯ法人等の自家用有償運送者

【自家用有償運送の場合】

自家用有償運送とその他事業とに関連する決算状況については、事業毎の経費等の配分について、次ページの**「自動車運送事業に係る収益及び費用並びに固定資産の配分基準」**を参考に適切に処理されている必要があります。

※補助対象事業に係る自家用有償運送のみを行っている場合は、配分する必要はありません。

【営業収益】

- **運 送 収 入** …… 運送の対価、料金、利用料
- **運送雑収入** …… 運 送 収 入 以 外 の 収 益

【営業費用】

〇運送費の内容について

- **人件費**（給料、手当、賞与、退職金、法定福利費、厚生福利費、臨時雇賃金、その他）
  ……【従業員の実働人日数・時間の比率】
  ※自治体職員が他の業務と兼務している場合は、地域内フィーダー系統確保維持事業に係る業務に従事した時間の割合に応じて人件費を算出することとなります。
- **燃料油脂費**
  ガソリン費、軽油費、油脂費、その他 ……【当該事業在籍車両の総走行キロの比率[1]】
- **修繕費**
  車両修繕費 ……【総走行キロの比率】
  外注修繕費、部品費等 ……【当該事業在籍車両の総走行キロの比率[1]】
  その他修繕費 ……【期末有形固定資産額（車両及び土地を除く）の比率】
- **固定資産減価償却費**
  車両償却費 ……【当該事業在籍車両の総走行キロの比率[1]】
  その他償却費 ……【期末有形固定資産額（車両及び土地を除く）の比率】
- **保険料**
  自賠責保険料、車両保険 ……【当該事業在籍車両の総走行キロの比率[1]】
  その他 ……【期末有形固定資産額（車両及び土地を除く）の比率】
- **施設使用料** ……【実在延日車数の比率】
- **施設賦課税**（うち自動車重量税、自動車税、その他）
- **その他必要経費** ……【実働延日車数の比率】
- **一般管理費**（うち人件費、その他）

---

1 **「当該事業在籍車両の総走行キロの比率」とは**

運行計画上当該事業に配置されている車両が、当該事業以外の他の事業（運送）のために使用された場合において、当該事業に配置されている全車両の総走行キロと、これから他の事業に係る部分の総走行キロを除いた、純当該事業に係る総走行キロの比率。

○自動車運送事業に係る収益及び費用並びに固定資産の配分基準

自動車運送事業に係る収益及び費用並びに固定資産の配分基準　　運輸省自動車局長通達（昭和52年5月17日）より抜粋

配分対象勘定科目					配分基準
Ⅰ．収益				営業外収益	営業収益の比率
Ⅱ．費用	1．営業費	（1）運送費	イ 人件費		従業員の実働人日数の比率 （ただし、技工の人件費については車両修繕費の比率）
			ロ 燃料油脂費		当該事業在籍車両の総走行キロの比率
			ハ 修繕費	車両修繕費	総走行キロの比率（ただし、外注修繕費、部品費等 については、当該事業在籍車両の総走行キロの比率）
				その他修繕費	期末有形固定資産額（車両及び土地を除く）の比率
			ニ 固定資産償却費	車両償却費	当該事業在籍車両の総走行キロの比率
				その他償却費	期末有形固定資産額（車両及び土地を除く）の比率
			ホ 保険料	自賠責保険料	当該事業在籍車両の総走行キロの比率
				車両保険料	同上
				その他保険料	期末有形固定資産額（車両及び土地を除く）の比率
			ヘ 施設使用料		実在延日車数の比率
			ト 施設賦課税		期末有形固定資産額（車両を除く）の比率 （事業用車両にかかるものは当該事業在籍車両の総走行キロの比率）
			チ その他経費		実働延日車数の比率
		（2）一般管理費			運送費（又は営業費から一般管理費を控除した金額）から減価償却費を控除した金額の比率
	2．営業外費用		イ 金融費用		（営業費（減価償却費を除く）の比率＋期末有形固定資産額の比率）×1／2
			ロ その他の費用		営業費（減価償却費を除く）の比率
Ⅲ．固定資産	1．全事業部門から旅客自動車運送事業部門への配分				（営業収益の比率＋期末専属有形固定資産額の比率）×1／2
	2．旅客自動車運送事業部門内の配分		イ 車両	事業用車両	当該事業在籍車両の総走行キロの比率
				その他の車両	実働延日車数の比率
			ロ 建物	営業所等現業関係の建物	実在延日車数の比率
				その他の建物	従業員数の比率
			ハ 建築物		実在延日車数の比率
			ニ 機械装置		実働延日車数の比率
			ホ 工具器具備品		同上
			ヘ 土地		実在延日車数の比率
			ト 建設仮勘定		同上

○ 補助対象経費の税抜き額による算出について（消費税課税対象の NPO 法人等に限る（自治体除く））

消費税（地方消費税を含む。以下同じ。）は、事業者が課税取引となる取引を行った場合に納税義務が生じますが、生産及び流通の各段階で重ねて課税されないように、確定申告において、課税売上高に対する消費税額から課税仕入れにかかる消費税額を控除（以下、この控除を「仕入税額控除」という。）する仕組みが採られています。

本事業における補助対象事業者についても納税義務者となり得ますが、これはあくまでも売上に付随して消費者から預かった売上消費税から、仕入（経費・固定資産購入を含む）に付随して立替払いした仕入消費税を差し引いたものを未納税額として納付することとなります。

よって、課税対象の場合は、「経常費用」及び「経常収益」それぞれ消費税抜きの額を計上することとなります。

【一般旅客自動車運送事業損益明細表（第１号様式第２表）各科目に計上すべき損益及び費用】

旅客自動車運送事業等報告規則に基づく報告書類の記載等に際しての留意点等について　　国土交通省自動車交通局旅客課長通達
（平成 14 年 5 月 23 日）より抜粋

委託費、補助金は除いて下さい。

【営業収益の部】

運送収入		運賃、料金及び利用料
	旅客運賃	旅客に係る運賃（地方公共団体からの運賃補てん類を含む。）
	その他	旅客運賃以外の運送収入（例：手荷物運賃、小荷物運賃、手回品運賃、道路利用料）
運送雑収		運送収入以外の営業上の収益（例：物品管理料、広告料、諸手数料、諸貸付料、雑収入）

【営業費用の部】

運送費		現業部門に係る費用
	人件費	現業部門の従業員に係る人件費 （例：給与、手当、賞与、退職金、法定福利費、厚生福利費、臨時傭員費）
	燃料油脂費	事業用自動車等に係る燃料費及び油脂費 （例：ガソリン費、軽油費、ＬＰガス費、天然ガス費、油脂費）
	修繕費	事業用固定資産の修繕に係る費用 （例：車両修繕費、建物構築物修繕費、機械装置修繕費、工具器具備品修繕費）
	減価償却費	事業用固定資産に係る減価償却費
	保険料	事業用固定資産及び運送に係る諸保険料（例：自動車損害賠償保障法（昭和三〇年法律第九七号）の規定による保険料、建物の火災保険）
	施設使用料	事業用固定資産に係る使用料（自動車リース料に該当するものを除く。） （例：借地料、借家料）
	自動車リース料	事業用自動車及びその付属品に係るリース料（メンテナンスリースの場合の整備料金等を含む。）
	施設賦課税	事業用固定資産にかかる租税 （例：固定資産税、自動車重量税、自動車税、不動産取得税）
	事故賠償費	事故による見舞金品、慰謝料、弁償金等
	道路使用料	有料道路等を利用する場合の支払料金
	その他	現業部門に係る経費で他の科目に属さないもの（例：旅費、被服費、水道光熱費、備消品費、通信運搬費、会議費、交際費、あっせん手数料）
一般管理費		本社その他の管理部門に係る費用
	人件費	本社その他の管理部門の従業員にかかる人件費
	その他	管理部門に係る人件費以外の費用 （例：減価償却費、保険料、施設使用料、施設賦課税、広告宣伝費）

【営業外収益の部】

金融収益	営業活動に付随して行われる財務活動、投資活動又は投資活動によって得た収益 （例：預貯金利息、受取手形利息、受取割引料、有価証券利息）
その他	金融収益以外の営業外費用 （例：流動資産売却益、車両売却益、不用品売却代、諸手数料）

【営業外費用の部】

金融費用	金融上の費用（例：支払利息、支払割引料、社債利息、社債発行差金、社債発行費償却）
その他	金融費用以外の営業外費用 （例：流動資産売却損、車両売却損、車両除却損、貸倒償却、繰延資産の償却費）

４．損益明細書・収支計算書・輸送実績の作成

【運送事業の場合】

【注意事項】

・「交付申請書添付資料（４条事業者用）」エクセルファイルの「シートNo.４～No.９」の水色セル箇所に数値を入力すると、自動的に配分基準に沿った配分が行われ、以下のような「損益明細書」が作成されます。
・区域の場合は、区域用の別シートに作成されます。
・赤枠の数字を交付申請書「２．補助対象における損益の実績」の該当する場所（①～④）に入力してください（**路線定期・路線不定期の場合は**Ｐ１０、**区域の場合は**Ｐ１２の表の該当箇所に入力）。

区域の場合はこの部分が（区域）と表示されている別シートに作成されます

一般乗合旅客自動車運送事業損益明細書（路線定期・路線不定期）

令和７年１０月１日～令和８年９月３０日まで

住　　所　〇〇県〇〇市〇〇－〇－〇
事業者名　〇〇タクシー㈱

（単位：円）

営業収入	運送収入	旅客運賃		1,270,180		
		その他		41,242		
		計		1,311,422		
	運送雑収			1,393		
	合計			1,312,815	1,313	千円 ①
営業費用	運送費	人件費		6,526,665		
		燃料油脂費	ガソリン費	364,619		
			軽油費	0		
			ＬＰガス費	509,535		
			その他	0		
			計	874,154		
		修繕費	事業用自動車	0		
			その他	0		
			計	0		
		減価償却費	事業用自動車	273,098		
			その他	0		
			計	273,098		
		保険料		113,196		
		施設使用料		0		
		自動車リース料		44,186		
		施設賦課税		113,196		
		事故賠償費		0		
		道路使用料		0		
		その他		0		
		計		7,944,495		
	一般管理費	人件費		2,310,814		
		その他		0		
		計		2,310,814		
	合計			10,255,309	10,255	千円 ②
営業損益				△ 8,942,494	△ 8,942	千円
営業外収益	金融収益			1,203		
	その他			558		
	合計			1,761	2	千円 ③
営業外費用	金融費用			0		
	その他			0		
	合計			0	0	千円 ④
営業外損益				1,761	2	千円
経常損益				△ 8,940,733	△ 8,940	千円

【注意事項】

・あわせて、「旅客自動車運送事業輸送実績」表を作成し、該当する数字を「２．補助対象における損益の実績」の「⑤」に入力してください（**路線定期・路線不定期の場合はＰ１０、区域の場合はＰ１２**の表の該当箇所に入力）。
・「路線定期・路線不定期」と「区域」では、入力する数字の項目が違いますので、間違えないように気を付けてください。

旅 客 自 動 車 運 送 事 業 輸 送 実 績（路線定期・路線不定期）

（令和７年１０月１日～令和８年９月３０日まで）

事業者名 ○○タクシー㈱

		一般乗合旅客自動車運送事業 （路線定期･路線不定期）
輸送人員	定　　期（人）	659
	定　期　外（人）	6,531
	計	7,190
走行キロ	実車キロ（キロメートル）	⑤ 44,950.4
	空車キロ（キロメートル）	704.0
	計	47,6
事業用自動車	期末実在車両数（両）	1
	延実在車両数（日車）	1,092
	延実働車両数（日車）	435

⇒ Ｐ１０へ

※補助対象外系統がある場合は含めて計上して下さい。

「実車キロ」については、添付資料 No.4-2 の系統別 運送雑収及び営業外収益（路線定期･路線不定期）の「実車走行キロ」の合計値が反映されます。
※手書きの場合は、「実車走行キロ」の合計欄の数値を記入

旅 客 自 動 車 運 送 事 業 輸 送 実 績（区域）

（令和７年１０月１日～令和８年９月３０日まで）

事業者名 ○○タクシー㈱

		一般乗合旅客自動車運送事業（区域）
輸送人員	定　　期（人）	0
	定　期　外（人）	185
	計	185
総サービス提供時間	総サービス提供時間（時間）	⑤ 1533.0
事業用自動車	期末実在車両数（両）	1
	延実在車両数（日車）	3
	延実働車両数（日車）	145

⇒ Ｐ１２へ

※補助対象外系統（区域）がある場合は含めて計上して下さい。

「総サービス提供時間」については、添付資料 No.4-2 の系統別運送雑収及び営業外収益（区域）の「サービス提供時間」の合計値が反映されます。
※手書きの場合は、「サービス提供時間」の合計欄の数値を記入

【自家用有償運送の場合】

【注意事項】

・「【有償運送】交付申請書添付資料」エクセルファイルの「シートNo.４及びNo.５」の水色セル箇所に数値を入力すると、自動的に配分基準に沿った配分が行われ、以下のような「収支計算書」が作成されます。
・①及び②を四捨五入し、交付申請書「２．補助対象における損益の実績」の該当する場所（①及び②）に入力してください（**路線定期・路線不定期の場合はＰ１０、区域の場合はＰ１２**の表の該当箇所に入力）。

自家用有償運送収支計算書（ 路線定期・路線不定期、区域 ）

令和７年１０月１日～令和８年９月３０日まで

市町村名

（単位：円）

				自家用有償運送（路線定期・路線不定期）	自家用有償運送（区域）	自家用有償運送合計額	その他事業合計額
営業収益	運送収入			6,290,180	6,290,180	12,580,360	0
	運送雑収入			346,200	346,200	692,400	0
	合　計 ①			6,636,380	6,636,380	13,272,760	0
営業費用	運送費用	人件費	給料	9,747,160	9,747,160	19,494,320	0
			手当	331,200	331,200	662,400	0
			退職金	0	0	0	0
			法定福利費	28,800	28,800	57,600	0
			厚生福利費	19,800	19,800	39,600	0
			臨時雇賃金	0	0	0	0
			その他	0	0	0	0
		小　計		10,126,960	10,126,960	20,253,920	0
		燃料油脂費	ガソリン費	0	0	0	0
			軽油費	3,795,870	3,795,870	7,591,740	0
			油脂費	0	0	0	0
			その他	0	0	0	0
		小　計		3,795,870	3,795,870	7,591,740	0
		修繕費	車両修繕費	2,015,337	2,015,337	4,030,674	0
			その他	0	0	0	0
		小　計		2,015,337	2,015,337	4,030,674	0
		固定資産償却費	車両償却費	0	0	0	0
			その他	0	0	0	0
		小　計		0	0	0	0
		保険料	自賠責保険料	27,680	27,680	55,360	0
			車両保険	0	0	0	0
			その他	0	0	0	0
		小　計		27,680	27,680	55,360	0
		施設使用料	車両賃借料	0	0	0	0
			その他	0	0	0	0
		小　計		0	0	0	0
		道路使用料		0	0	0	0
		小　計		0	0	0	0
		施設賦課税	自動車重量税	0	0	0	0
			自動車税	0	0	0	0
			その他	0	0	0	0
		小　計		0	0	0	0
		その他経費	備品消耗品費	0	0	0	0
			通信運搬費	0	0	0	0
			その他	0	0	0	0
		小　計		0	0	0	0
		運送費計		15,965,847	15,965,847	31,931,694	0
	一般管理費	人件費		0	0	0	0
		修繕費		0	0	0	0
		固定資産償却費		0	0	0	0
		保険料		0	0	0	0
		施設使用料		0	0	0	0
		租税公課		0	0	0	0
		その他経費		0	0	0	0
		小　計		0	0	0	0
	営業費用合計 ②			15,965,847	15,965,847	31,931,694	0
経常収支				△ 9,329,467	△ 9,329,467	△ 18,658,934	0

【注意事項】

・あわせて、「自家用有償旅客運送輸送実績」表を作成し、該当する数字を「２．補助対象における損益の実績」の「⑤」に入力してください（**路線定期・路線不定期の場合は**Ｐ１０、**区域の場合は**Ｐ１２の表の該当箇所に入力）。
・「路線定期・路線不定期」と「区域」では、入力する数字の項目が違いますので、間違えないように気を付けてください。

「路線定期・路線不定期」の場合は、この数字をＰ１０の「⑤」へ記入

自家用有償旅客運送輸送実績（市町村）

（令和７年１０月１日～令和８年９月３０日まで）

市町村名

		路線定期・路線不定期	区域
輸送人員	定期（人）		0
	定期外（人）	0	0
	計	0	0
走行キロ	実車キロ（キロメートル）	⑤ 0.0	
	空車キロ（キロメートル）	0.0	
	計	0.0	
総サービス提供時間	総サービス提供時間（時間）		⑤ 0.0
事業用自動車	期末実在車両数（両）	0	0
	延実在車両数（日車）	0	0
	延実働車両数（日車）	0	0

「区域」の場合は、この数字をＰ１２の「⑤」へ記入

5　地域内観光フィーダー系統補助金について

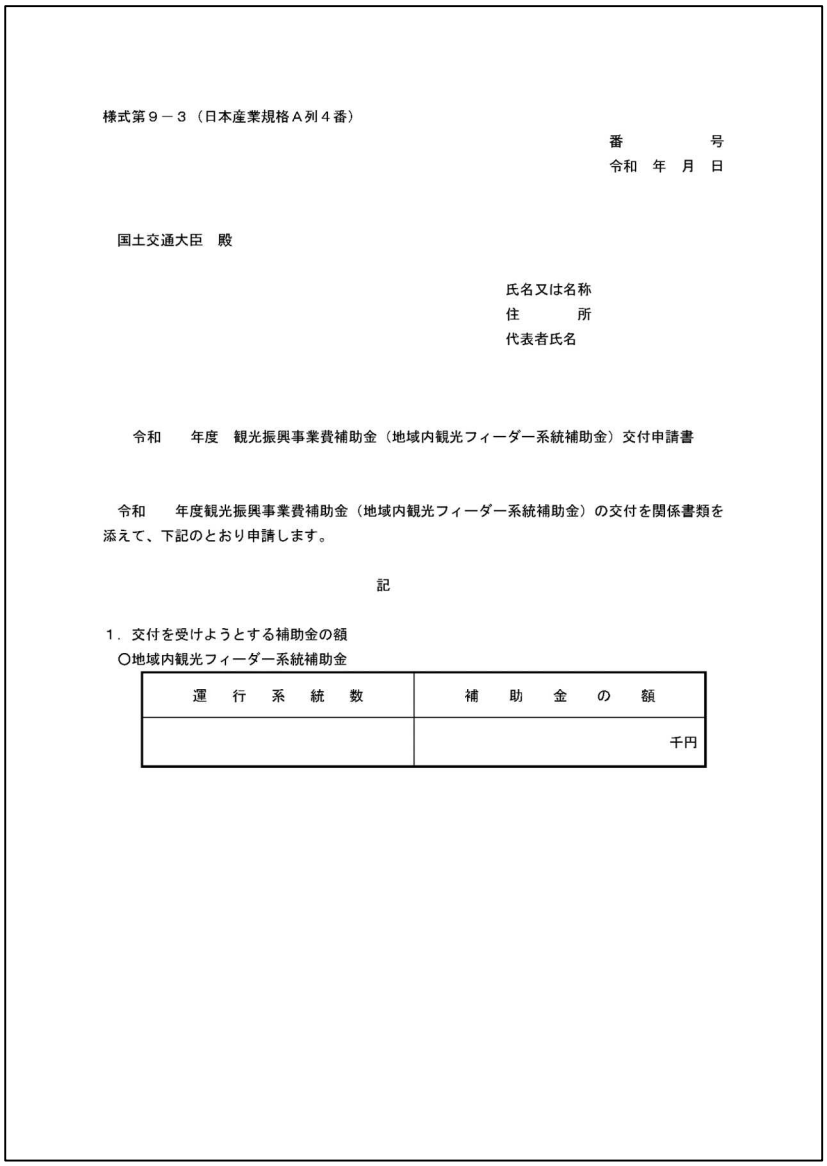
【注意事項】

■提出期限：**令和８年１１月３０日（月）**まで
■提出先について：管轄運輸支局

【１】申請書鑑（様式第９－３or 統合様式）

（１）地域内観光フィーダー補助金のみを交付申請する場合

様式９－３観光振興事業費補助金（地域内観光フィーダー系統補助金）交付申請書を用いて申請してください。



様式第９－３（日本産業規格Ａ列４番）

番　　号
令和　年　月　日

国土交通大臣　殿

氏名又は名称
住　　所
代表者氏名

令和　　年度　観光振興事業費補助金（地域内観光フィーダー系統補助金）交付申請書

令和　　年度観光振興事業費補助金（地域内観光フィーダー系統補助金）の交付を関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

１．交付を受けようとする補助金の額
○地域内観光フィーダー系統補助金

運　行　系　統　数	補　助　金　の　額
	千円

（２）地域内フィーダー補助金と同時に交付申請する場合

地域内フィーダー補助金と同時に交付申請を行う場合には、要綱上の様式にかかわらず、地

域内フィーダー補助金と地域内観光フィーダー系統補助金の交付申請書を統合した様式をもって申請することが可能です。

【統合様式】

地域公共交通確保維持改善事業費補助金交付要綱様式第１－８
観光振興事業費補助金交付要綱様式第９－３（日本工業規格Ａ列４番）

番　　号
令和　年　月　日

国土交通大臣　殿

氏名又は名称
住　　所
代表者氏名

令和８年度　地域公共交通確保維持改善事業費補助金（地域内フィーダー系統確保維持費国庫補助金）及び観光振興事業費補助金（地域内観光フィーダー系統補助金）
交付申請書

令和８年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金（地域内フィーダー系統確保維持費国庫補助金）及び観光振興事業費補助金（地域内観光フィーダー系統補助金）の交付を関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

１．交付を受けようとする補助金の額

○地域内フィーダー系統確保維持費国庫補助金

運行系統数	補助金の額
	千円

○地域内観光フィーダー系統補助金

運行系統数	補助金の額
	千円

【２】支払請求書（様式第９－５）

様式９－５を提出してください。

なお、地域内フィーダー補助金と地域内観光フィーダー補助金の両方について支払請求を行う場合であっても、支払請求書は別々に作成してください。

様式第９－５（日本産業規格Ａ列４番）

番　　号
令和　年　月　日

支出官
国土交通省大臣官房会計課長　殿

氏名又は名称
住　　所
代表者氏名

令和　　年度観光振興事業費補助金（地域内観光フィーダー系統補助金）支払請求書

令和　　年　　月　　日付け　　第　　号で補助金の額の確定のあった標記補助金について、下記のとおり請求します。

記

１．補　助　金　額　　金　　円

２．受　　取　　人　　住　所
（口座名義）　　氏　名

３．振込先金融機関
及び支店名

４．預　金　種　別

５．口　座　番　号

※金融機関名及び口座名義にふりがなを入れること。