

活性化・継続事業 補助金申請の手続きについて

活性化・継続事業につきましては、「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実施していただくこととなりますが、手続きについて下記のとおりご連絡いたします。

1. 交付申請書の提出について

内示表を受領後、東北運輸局HP (<https://wwwtb.mlit.go.jp/tohoku/jk/jk-sub86.html>) に掲載されている交付申請書の様式をダウンロードしていただき、交付申請書作成し、運輸支局へ提出願います。

交付申請書については、内示表受領後速やかに提出願います。

その際には、様式に添付されている「チェックリスト」を必ず添付願います。

2. 交付決定通知書の交付

交付申請書提出後、国土交通省にて審査を行い、交付決定通知書を交付いたします。

3. 債主調査票及び担当者連絡先の提出について

交付決定通知書を受領後、東北運輸局HPに掲載されている「債主調査票及び担当者連絡先」のエクセルファイルをダウンロードしていただき、補助金の入金を行う口座情報及び補正等の連絡をさせていただく際のご担当者様の連絡先等を入力し、**交付決定通知書受領後1週間以内に、交付決定通知書と一緒に送付させていただきました文書に記載されているメールアドレスまでメールにてご提出願います。**

4. 事業の実施

交付決定を受けた事業（設備導入、車両導入）について、実施をお願いいたします。

補助対象事業は、年度内に完了することが要件となります。

年度内に事業が完了しないなどございましたら、判明した段階で、早急に各運輸支局の担当者までご連絡をお願いいたします。

また、事業の内容にやむを得ず変更が出る場合についても、速やかに各運輸支局の担当者までご連絡をお願いいたします。

○設備導入

設備導入については、令和2年12月15日以降に発注・契約・購入し、令和4年3月31日までに導入が完了した事業が対象となります。

また、申請をいただきました設備導入の内容については、交付決定時に査定をさせていただいておりますが、場合によっては改めて完了実績報告書の確認の際に対象となるかどうかの査定が入る可能性がありますので、ご了承願います。

○車両導入（貸切のみ）

車両導入については、

・新規購入（令和2年12月15日以降に発注し、令和4年3月31日までに車両の登録が完了し、支払いが終了したもの。**ローンの支払いが残っている場合は対象外。**車両購入価格が補助対象経費。）

・新規リース契約（令和2年12月27日以降に契約し、令和4年3月31日までに車両の登録が完了したもので、令和2年12月15日から令和4年3月31日までの間に支払いがあるもの。令和2年12月15日から令和4年3月31日までの支払額が補助対象経費。）

・既存車両リース契約（令和2年12月15日時点で契約されているもので、令和2年12月15日から令和4年3月31日までの間に支払いがあるもの。令和2年12月15日から令和4年3月31日までの支払額が補助対象経費。）

が対象となっております。

5. 完了実績報告書の作成、提出及び支払請求書の提出

上記事業が終了いたしましたら、要綱に定めがあるとおり、**事業終了後1ヶ月以内（厳守！！）**を締切として完了実績報告書を作成し、**運輸支局へ提出**することとなります。

車両導入事業のうち、リース車両については、それぞれの車両の補助金額がすべて40万円を超えた時点（それぞれの車両の補助対象経費がすべて80万円を超えた時点）で、完了実績報告書を作成していただき、1ヶ月以内にご提出をお願いいたします。（設備導入が終了している場合）

（事業終了の時点とは）

- ・設備導入：対象物品の納入、役務の施工に対する支払終了時
- ・車両導入：新規車両購入は車両の登録終了の後の支払終了時、**車両リース車両については、それぞれの車両の補助金額がすべて40万円を超えた時点（それぞれの車両の補助対象経費がすべて80万円を超えた時点）**

（ただし、上記締切までに領収書等の発行が間に合わない場合は、先に完了実績報告書を提出願います。領収書等については後日送付する形とし、確約書（HPに記載例を掲載）を作成・添付願います。）

完了実績報告書提出時には、様式に添付されている「チェックリスト」を必ず添付願います。

また、支払請求書を一緒に提出願います。

（必ず、上記債主調査票に記載した口座と一致させてください。また、口座名、銀行名、支店名は必ず確認願います。一致しない場合、支払いが出来ません。）

○共通

- ・交付申請時から補助事業の内容、補助対象経費の変更があった場合は、理由書を提出願います（HPに記載例を掲載）。
- ・部数は、正本2部（うち1部は様式9-6及び様式9-6別紙のみ）、写し2部（控え含まず）を運輸支局へ提出願います。
- ・申請書については、ホチキス止めはせず、クリップ止めとしてください。

6. 額の確定通知書の送付

完了実績報告書の提出後、本省にて審査を行った後、補助金額の額の確定通知書が送付されます。

7. 補助金の支払い

上記手続きが全て完了した後、本省より補助金が指定口座に入金されます。