

岐阜県地域公共交通DX推進事業費補助金交付要綱

令和2年4月1日 制定
令和4年3月10日 一部改正
令和4年4月1日 一部改正
令和7年4月1日 一部改正
令和7年6月27日 一部改正

(総則)

第1条 県は、地域公共交通の確保及び充実に図るため、市町村（以下「補助事業者」という。）が行う新モビリティサービスの導入に向けた取組に対し、予算の範囲内で、岐阜県地域公共交通デジタル・トランスフォーメーション（以下「DX」という。）推進事業費補助金を交付するものとし、その交付に関しては、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) MaaS 出発地から目的地まで、利用者にとっての最適経路を提示するとともに、複数の交通手段やその他のサービスを一括して提供する交通サービスをいう。
- (2) AIオンデマンド交通 AI（人工知能）を活用し、効率的に配車及び運行を行うことを可能とするシステムを用いたオンデマンド型の交通サービスをいう。
- (3) 自動運転移動サービス 限定領域で運転者を必要としない自動運転（レベル4）をバス等に導入した交通サービスをいう。
- (4) 新モビリティサービス 「MaaS」、「AIオンデマンド交通」及び「自動運転移動サービス」をいう。

(補助事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、既存の公共交通の利便性向上や効率性向上に資する新モビリティサービスの導入に向けた調査・研究及び事業の成立性、費用対効果等の検証のための実証実験（実施地域の公共交通やまちづくりにおける課題が明確であり、かつ、当該課題への対応策となり得る交通サービスについて実施するものに限る。）とする。

2 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）並びに補助金の交付要件（以下「交付要件」という。）及び額は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金交付申請書の様式は、別記第1号様式のとおりとする。

2 補助金交付申請書には、別記第1号様式において定める書類を添付しなければならない。

3 補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める。

(補助金の交付決定及び通知)

第5条 知事は、前条に規定する補助金交付申請書の提出があったときは、これを審査し、必要があると認めるときは、交付の決定を行い、別記第2号様式により補助事業者に通知するものとする。

(事業の着手時期)

第6条 補助事業の着手時期は、前条の交付の決定のあった日以後でなければならない。ただし、やむを得ない事情があると知事が認める場合は、この限りでない。

(補助金の交付の条件)

第7条 この補助金の交付決定には、次に掲げる条件が付されているものとする。

- (1) 補助事業の内容の変更（補助金の額の増加が生じない場合であって、補助金交付申請書の別紙「事業計画書」に記載された「事業の内容」及び「事業の着手及び完了予定日」に変更を生じないときを除く。）をする場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、その旨を速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- 2 前項第1号及び第2号の規定により知事の承認を受けようとする場合の申請書の様式は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。
 - (1) 前項第1号の承認 事業内容変更承認申請書（別記第3号様式）
 - (2) 前項第2号の承認 事業中止（廃止）承認申請書（別記第4号様式）
- 3 前項の申請書には、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類を添付しなければならない。
 - (1) 事業内容変更承認申請書 別記第3号様式において定める書類
 - (2) 事業中止（廃止）承認申請書 別記第4号様式において定める書類
- 4 知事は、第2項の申請書の提出があったときは、これを審査の上、その結果を補助事業者へに通知するものとする。
- 5 第1項第1号及び第2号の規定により承認した場合における前項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により行うものとする。
 - (1) 第1項第1号の承認 事業内容変更承認通知書（別記第5号様式）
 - (2) 第1項第2号の承認 事業中止（廃止）承認通知書（別記第6号様式）

（申請の取下げ）

第8条 補助事業者は、規則第8条1項の申請の取下げをしようとするときは、第5条の規定による交付決定の通知を受領した日から起算して20日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

（状況報告）

- 第9条 補助事業者は、知事から要求があった場合は、速やかに別記第7号様式による事業遂行状況報告書を知事に提出しなければならない。
- 2 事業遂行状況報告書には、別記第7号様式において定める書類を添付しなければならない。
 - 3 補助事業者は、補助事業が第5条の規定による交付決定のあった日の属する年度内に完了しない見込みであるときは、事業遂行状況報告書にその理由を付して、速やかに知事に提出しなければならない。

（実績報告）

- 第10条 実績報告書の様式は、別記第8号様式のとおりとする。
- 2 実績報告書には、別記第8号様式において定める書類を添付しなければならない。
 - 3 実績報告書の提出期限は、補助事業の完了の日（廃止の承認を受けた場合は、当該承認を受けた日。以下同じ。）から起算して30日を経過した日又は補助事業の完了の日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日とする。

（履行確認）

第11条 知事は、実績報告書又は聴取確認により事業終了後すみやかに履行の確認を行う。

（補助金の額の確定及び通知）

第12条 知事は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、これを審査の上、交付すべき補助金の額を確定し、別記第9号様式により補助事業者へに通知するものとする。

（補助金の交付時期等）

- 第13条 この補助金は、規則第14条の規定による補助金の額の確定後において交付する。ただし、知事が業務の遂行上必要と認めたときは、概算払により交付することができる。
- 2 補助事業者は、前条の規定による通知を受けた日から7日以内に別記第10号様式による補助金交付請求書を知事に提出しなければならない。

（取得財産等に係る帳簿の整理）

第14条 補助事業者は、補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」

という。)に関する特別の帳簿を備え、その取得時期又は効用の増加した時期、当該時期における価格、所在場所及び取得財産等に係る補助金の使途の状況が明らかになるよう整理しておかなければならない。

(取得財産等の管理等)

第15条 補助事業者は、取得財産等について、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、その効率的な運用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第16条 規則第21条ただし書の知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)別表に掲げる期間とする。

2 規則第21条第2号の機械及び重要な器具で知事が定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円を超える機械及び器具とする。

3 補助事業者は、規則第21条の承認を受けて取得財産等を処分することにより収入を生じたときは、そのうち補助金に相当する額を県に納付しなければならない。

(補助金の経理)

第17条 補助事業者は、補助事業に係る補助金について収入及び支出に関する帳簿を備え、他の経理と区分して補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿とともに、補助事業の内容を証する書類を整理して、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年度分の予算に係る補助金から適用する。

別表
(第3条関係)

事業区分		補助対象経費	交付要件	補助金の額
調査・研究	調査・研究事業	地域の課題の整理、先進事例の調査、勉強会の開催等に要する経費（データ収集・分析の費用、住民・利用者のアンケート実施費用、旅費、講師謝金、会場借上料等）（補助事業者が負担するものに限る。）	・事業実施後、実証実験への移行について考察し、その結果を報告すること。	補助対象経費の合計額から国からの補助金等による収入に相当する額を控除して得た額に2分の1を乗じて得た額（200万円を上限とする。）以内の額
実証実験	MaaS導入事業	①MaaSの導入実証に要する経費（システム・アプリケーションの購入費、開発費及び利用料、決済端末のレンタル・リース料、広報費等）（補助事業者が負担するものに限る。） ②①の実証事業における効果や課題の検証を行うための調査に要する経費（データ収集・分析の費用、住民・利用者のアンケート実施費用等）（補助事業者が負担するものに限る。）	・実証実験終了後、3年以内の本格的な導入に向けた計画を作成すること。 ・実証の取組とその結果について、可能な範囲で広く公開すること。	
	AIオンデマンド交通導入事業	①AIオンデマンド交通の導入実証に要する経費（システム整備費、車両費（レンタル・リースに要する経費に限る。）、決済端末のレンタル・リース料、運行経費（運転手の人件費及び燃料費）等）（補助事業者が負担するものに限る。） ②①の実証事業における効果や課題の検証を行うための調査に要する経費（データ収集・分析の費用、住民・利用者のアンケート実施費用等）（補助事業者が負担するものに限る。）		
自動運転移動サービス導入事業		バス等の地域公共交通サービスを自動運転により提供しつつ、経営面、技術面及び住民の受容性の観点から行う実証事業（事前調査を含む。）に要する経費（実証運行、デジタル地図作成、リスク調査費用等（補助事業者が負担するものに限る。））	・交付申請時点において当該箇所での実証実験が開始から2年以内であること。（事前調査は期間に含まない。） ・当該事業が国土交通大臣から「地域公共交通確保維持改善事業費補助金（自動運転社会実装推進事業）」の採択を受けていること。 ・本事業実施により得た知見やノウハウを他の県内市町村に展開する	

		ことについて、県の要請に応じて協力すること。	
--	--	-------------------------------	--

(注) 補助対象経費には、土地の取得に要する経費を含まない。