

令和5年度
タクシープラン等観光二次交通整備事業補助金
実施要領

【問合せ先・申請書等書類提出先】

株式会社 福井県旅行業協会

〒 918-8202 福井市大東 2-1-20 レコルタフォー201

メールアドレス info@fukuikenryo.jp

電話 (0776)52-6646 FAX (0776)52-6648

(電話受付時間 月～金曜日の9:30～17:00

祝・祭日、年末年始除く)

株式会社 福井県旅行業協会

この要領は、株式会社福井県旅行業協会（以下、「協会」という。）が、県からの助成を受け、福井県内でのタクシーやレンタカーによる移動を充実させるため、事業費の対象経費の一部に対し、タクシープラン等観光二次交通整備事業補助金（以下、「補助金」という。）を交付するために必要な事項を定めるものとする。

I 上質なタクシー車両購入補助

1 補助金交付の対象等

(1) 補助対象者

福井県内に本店、支店または営業所や店舗等を設置し、道路運送法(昭和26年法律第183号。)第3条第1号ハに規定する一般乗用旅客自動車運送事業を営む者（以下、タクシー事業者という）で、以下の全ての条件に該当する者。

- ①協会が実施する「福井県認定おもてなしドライバー」制度へ参加していること（予定を含む）
- ②福井県が運営する「ふく育タクシー」への参画（予定を含む）、または「ふく育パスポート 応援団」への登録（予定を含む）を行っていること
- ③福井県が実施する「タクシーDX化支援事業（タクシー配車アプリ導入支援、キャッシュレス決済導入支援のいずれか、または両方）」へ参画していること

(2) 補助対象期間

令和5年10月4日から、令和6年3月8日まで

ただし、事業を期間内に終えることができない特段の理由がある場合は、事前に協会に届け出れば令和6年3月8日を過ぎても対象となることがあるので、判明した段階で速やかに協会に連絡すること。

(3) 補助対象事業

一般旅客自動車運送事業用自動車として運輸局に届出を行い、事業用ナンバープレートを取得する目的で購入する車両の購入費。ただし、対象車種は別表1の通りとする。

2 補助対象経費

補助対象経費は、1の補助金交付の対象等に要する経費であって、協会が必要かつ適当と認める経費とする。

3 補助額

補助金の額は、補助対象経費の3分の1以内で協会が認めた額（10円未満切捨て）とし、1台あたり200万円を限度とする。ただし、国や市町の補助金・助成金を活用する場合、県補助額の算定において、それらの補助額を補助対象経費の合計から差し引くこととする。

4 申請等の手続

(1) 補助金の申請

補助金の交付を受けようとする事業者は、申請書(様式I-1号)を作成し、協会が定める期日までに協会に提出するものとする。

(2) 受付期間

令和5年10月4日から、令和6年2月29日まで

(3) 交付決定

協会は、補助金交付申請書の提出があったときは、内容を精査し、予算の範囲内において交付の可否を決定の上、交付決定を行う。予算の制約により補助対象外となった事業については、他の補助事業が中止等になった場合に限り、改めて審査の上、交付決定を行う。

(4) 事前着手

対象経費は原則、交付決定を受けた日付以降に契約(発注)を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したのものとする。ただし、協会から事前着手の承認を受けた場合には、令和5年10月4日以降に発生した経費であり、かつ交付決定を受けるまでのものについては補助対象とする。その際、届出書(様式I-2号)を、着手までに協会へ提出し、内容が適切と協会が認めたものに限り事前着手が承認される。なお、交付決定前に事業着手が承認された場合であっても、補助金の採択を約束するものではないことに留意すること。

(5) 中止・変更

補助事業を中止する場合、助成対象事業の要件を満たさなくなった場合、補助金額に変更が生じる場合等は、速やかに中止・変更報告書(様式第I-3号)を協会に提出すること。

(6) 完了報告

申請者は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過する日または令和6年3月8日のいずれか早い期日までに、完了報告書(様式第I-4号)を協会に提出すること。

(7)補助金の額の確定

申請者から完了報告があった場合、協会は検査を行い、適当と認めるときは補助金の額を確定し申請者に通知する。

(8)補助金の請求

申請者は、額確定の通知を受け取った後、補助金の請求書（様式第Ⅰ－５号）を協会に提出しなければならない。

協会は、適切な請求書の提出があった場合、３０日以内に補助金を支払うこととする。

Ⅱ レンタカー、カーシェア保管場所補助

1 補助金交付の対象等

(1)補助対象者

福井県内に本店、支店または営業所や店舗等を設置した道路運送法第８０条、同法施行規則第５２条、及び運輸支局長の定める「自家用自動車の有償貸渡しの許可基準」に基づく自家用自動車有償貸渡事業を営む者（以下、レンタカー事業者・カーシェア事業者という）。

(2)補助対象期間

令和６年３月１日から、令和６年３月３１日までとする。

ただし、令和５年１０月４日以降に貸借契約を行った駐車場を対象とする。本補助金を利用しようとする者は、上記補助対象期間以前であっても、その事実が判明した段階で速やかに協会に申請すること。

(3)補助対象事業

レンタカー、カーシェアの貸出台数を増やす目的で、保管場所を確保した場合、その駐車場所確保に要する費用。具体的費用は別表２に定める。

2 補助対象経費

補助対象経費は、１の補助金交付の対象等に要する経費であって、協会が必要かつ適当と認める経費とする。

3 補助額

補助金の額は、補助対象経費の３分の１以内で協会が認めた額（１０円未満切捨て）とし、１台あたり５，０００円を限度とする。

4 申請等の手続

(1) 補助金の申請

補助金の交付を受けようとする事業者は、補助金交付申請書兼実績報告書および請求書（様式Ⅱ-1号）を作成し、申請書に定める書類とともに協会が定める期日までに協会に提出するものとする。

(2) 受付期間

令和5年10月4日から、令和6年2月29日まで

(3) 中止・変更

補助事業を中止する場合、助成対象事業の要件を満たさなくなった場合、補助額に変更が生じる場合は、速やかに中止・変更報告書（様式第Ⅱ-2号）を協会に提出すること。

(4) 交付決定および額の確定

協会は、補助金交付申請書兼実績報告書および請求書の提出があったときは、内容を精査し、予算の範囲内において交付の可否を決定の上、交付決定および額の確定を行う。予算の制約により補助対象外となった予算の制約により補助対象外となった事業については、他の補助事業が中止等になった場合に限り、改めて審査の上、交付決定を行う。

Ⅲ カーシェア導入費用補助

1 補助金交付の対象等

(1) 補助対象者

レンタカー事業者・カーシェア事業者。

(2) 補助対象期間

令和5年10月4日から、令和6年3月8日まで

(3) 補助対象事業

カーシェアの貸出台数を増やす目的で、新たにカーシェアの貸出駐車場を整備した場合、その整備に要する費用。具体的費用は別表3に定める。

2 補助対象経費

補助対象経費は、1の補助金交付の対象等に要する経費であって、協会が必要かつ適当と認める経費とする。

3 補助額

補助金の額は、補助対象経費の3分の1以内で協会が認めた額（10円未満切捨て）とし、1台あたり15,000円を限度とする。

4 申請等の手続

(1) 補助金の申請

補助金の交付を受けようとする事業者は、申請書（様式Ⅲ-1号）を作成し、協会が定める期日までに協会に提出するものとする。

(2) 受付期間

令和5年10月4日から、令和6年2月29日まで

(3) 交付決定

協会は、補助金交付申請書の提出があったときは、内容を精査し、予算の範囲内において交付の可否を決定の上、交付決定を行う。予算の制約により補助対象外となった予算の制約により補助対象外となった事業については、他の補助事業が中止等になった場合に限り、改めて審査の上、交付決定を行う。

(4) 事前着手

対象経費は原則、交付決定を受けた日付以降に契約（発注）を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したのものとする。ただし、協会から事前着手の承認を受けた場合には、令和5年10月4日以降に発生した経費であり、かつ交付決定を受けるまでのものについては補助対象とする。その際、届出書（様式Ⅲ-2号）を着手までに協会へ提出し、内容が適切と協会が認めたものに限り事前着手が承認される。なお、交付決定前に事業着手が承認された場合であっても、補助金の採択を約束するものではないことに留意すること。

(5) 中止・変更

補助事業を中止する場合、助成対象事業の要件を満たさなくなった場合、補助金額に変更が生じる場合等は、速やかに中止・変更報告書（様式第Ⅰ-3号）を協会に提出すること。

(6) 完了報告

申請者は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過する日または令和6年3月8日のいずれか早い期日までに、完了報告書（様式第Ⅲ-4号）を協会に提出すること。

(7)補助金の額の確定

申請者から完了報告があった場合、協会は検査を行い、適当と認めるときは補助金の額を確定し申請者に通知する。

(8)補助金の請求

申請者は、額確定の通知を受け取った後、補助金の請求書（様式第三－５号）を協会に提出しなければならない。

協会は、適切な請求書の提出があった場合、３０日以内に補助金を支払うこととする。

IV その他

- 1 補助金の交付を受けようとする者は、所定の申請書等に必要事項を記入し、添付書類を添えて、表紙に記載の提出先に持参、郵送（書留または簡易書留）またはメールにより提出すること。
※提出書類に不備がある場合は受理できないので、提出には余裕を持つこと。
※提出後は、電話にて郵送物・メールの受領確認の連絡を行うこと。
- 2 協会は、虚偽の申請またはその他不正の手段により助成金の交付を受けた申請者に対しては、交付決定を取り消すことができる。
- 3 補助対象者は、補助対象事業の経理について補助対象事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計年度の終了後５年間保存しておかなければならない。
- 4 この要綱に定めのない事項については、協会が別に定める。

付 則

この要綱は、令和５年１０月４日から施行する。

別表1

補助対象車種(50音順)

セダン	カムリ、クラウン、シーマ、スカイライン、センチュリー、フーガ、マークX、レクサス
ワゴン	アルファード、ヴェルファイア、エルグランド、グラスエース、デリカ、ハイエースワゴンgrandキャビン、ハイエースワゴン特別仕様車、ランドクルーザー、ランドクルーザープラド、NV350キャラバン
輸入車	アウディ、フォルクスワーゲン、ポルシェ、メルセデスベンツ、BMW

※具体的なグレード名を記載した車種以外は、グレードは問わない

別表2

補助対象費用

賃料(令和6年3月分)

※前家賃、敷金、仲介手数料、決済手数料、振込手数料、保管車両の車庫証明取得費用等、賃料以外の費用は対象外とする

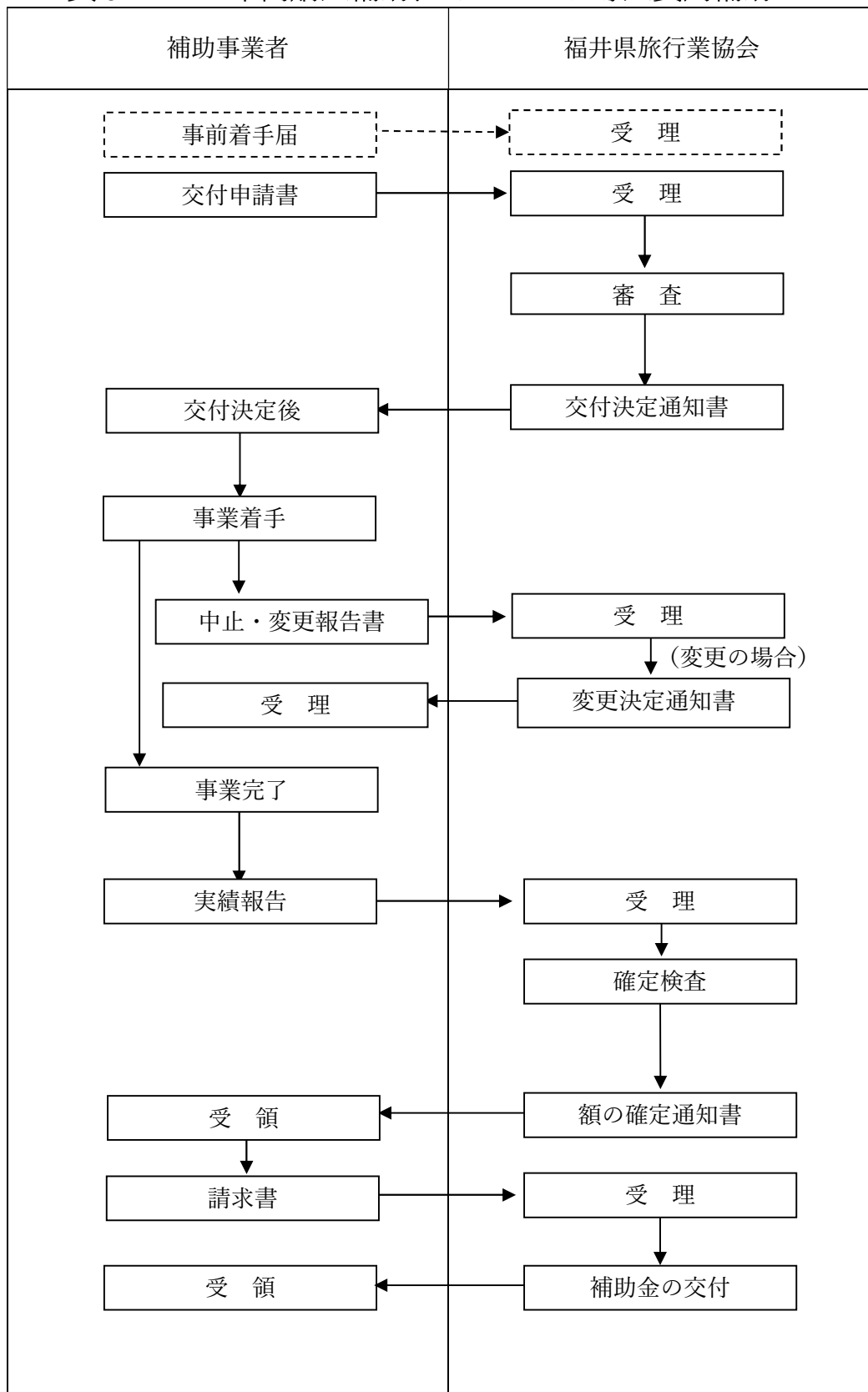
別表3

補助対象経費

科目	補助対象経費
工事費	カーシェア駐車場整備に係る工事費、看板製作・設置費、地面標示の工事費、設計等の工事関連費、車両センサー等の設備導入費、上記に係る工事請負費等
委託料	改修時の業務委託料
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって、資産の取得に該当しない消耗品(ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの)
備品購入費	改修にあたり必要となる備品購入費
報償費	専門家、有識者等への報酬
知事が特に必要があると認めるもの	

(参考) 交付の流れ

I 上質なタクシー車両購入補助、II カーシェア導入費用補助



II レンタカー、カーシェア保管場所補助

