

自動車事故対策費補助金交付要綱実施要領

(自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業の部)

	平成10年6月17日	自保第128号の2
改正	平成16年4月7日	国自総第13号
改正	平成17年3月31日	国自総第549号
改正	平成18年3月31日	国自総第597号
改正	平成19年3月23日	国自総第554-2号
改正	平成20年3月14日	国自総第482号
改正	平成21年5月18日	国自旅第37号
改正	平成22年3月19日	国自旅第327号
改正	平成23年3月25日	国自旅第229号
改正	平成24年3月30日	国自安第96号

この要領は、自動車事故対策費補助金のうち、自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業に係る補助金の交付に関して、自動車事故対策費補助金交付要綱（昭和55年9月12日付け自保第151号。以下「交付要綱」という。）の実施細目を以下のとおり定めるものである。

1. 用語

この要領において使用する用語は、交付要綱において使用する用語の例による。

2. 自動車事故対策費補助金交付申請書（交付要綱第4条関係）

交付要綱第4条の自動車事故対策費補助金交付申請書（交付要綱第1号様式）の記載事項等は、次のとおりとする。

- (1) 「1. 補助対象事業の種別」の欄には、「自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業」と記入すること。
- (2) 「2. 補助対象事業の内容」の欄には、「別紙1 平成 年度自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業計画書のとおり」と記入し、別紙1（事故防止対策支援推進事業のうち、先進安全自動車（ASV）の導入に対する支援にあっては別紙4、運行管理の高度化に対する支援にあっては別紙7、社内安全教育の実施に対する支援にあっては別紙10）の様式に従い必要事項を記入して添付すること。
- (3) 「3. 補助対象経費」の欄には、補助対象経費の総額を記入し、その金額の下端に「内訳は別紙2 平成 年度自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業経費所要額等調書のとおり」と記入し、別紙2（事故防止対策支援推進事業のうち、先進安全自動車（ASV）の導入に対する支援にあっては別紙5、運行管理の高度化に対する支援にあっては別紙8、社内安全教育の実施に対する支援にあっては別紙11）の様式に従い必要事項を記入して添付すること。
- (4) 添付書類

① 「5. (1)申請者の営む主な事業及びその内容」及び「5. (2)申請者の資産及び負債に関する事項」

補助金の交付を受けようとする者が自動車運送事業者の場合にあっては、旅客自動車運送事業等報告規則（昭和39年3月31日運輸省令第21号）第2条又は貨物自動車運送事業報告規則（平成2年11月29日運輸省令第33号）第2条に掲げる営業報告書（以下「営業報告書」という。）の直近事業年度分から必要部分を抜粋したものを添付すること。

② 「その他補助金の交付に関して参考となる書類」

次のア～サの各書類を添付すること。ただし、このうちア～ウの各書類を添付することができないときは、これらの書類に代えて補助金の交付を受けようとする者の確約書を添付するものとするが、この場合、ア～ウの各書類のうちア及びイは、原則として、補助対象事業実績報告書の提出時まで、また、ウはオムニバスタウンの指定を受けた後直ちに提出しなければならない。

ア 補助金（事故防止対策支援推進事業を除く）の交付を受けようとする者（地方公共団体を除く）は、補助対象事業に係る関係地方公共団体からの協調補助が受けられることを証する書類

イ 補助金（事故防止対策支援推進事業を除く）の交付を受けようとする者は、交付要綱別表（注）12. の承認を経たことを証する書類

ウ オムニバスタウン整備総合対策事業費に係る補助申請にあっては、オムニバスタウンの指定を受けた地方公共団体のオムニバスタウン計画の概要及び当該計画に係る成果目標を記載した書類

エ 交付要綱別表（注）13. の事項について記載した書類（補助金の交付を受けようとする者がリース事業者の場合にあっては、貸し渡し先の自動車運送事業者が作成したもの）

オ 補助金の交付を受けようとする地方公共団体の補助申請については、交付要綱別表（注）14. の事項について記載した書類

カ 補助金の交付を受けようとする者がリース事業者の場合にあっては、貸与料金の算定根拠明細書（補助金の適用を受けない場合の金額と、補助金の適用を受けた場合の金額を併記すること）

キ 補助金の交付を受けようとする者がリース事業者であって、当初のリース契約期間が次表に掲げる自動車事故対策費補助金により取得した財産の処分の制限期間（以下「財産の処分の制限期間」という。）を経過していない場合は、その契約期間満了後も取得より財産の処分の制限期間を超えるまでの間自動車運送事業者へ当該補助対象となる機器を貸し渡すことが確実に見込まれることを証する書類

(財産処分の制限期間)

当該補助対象となる 機器の貸し渡し先 補助対象となる機器	一般貸切旅客自動車 運送事業者	一般乗合旅客自動車 運送事業者	一般乗用旅客自動車 運送事業者	特定旅客自動車運送事業 者（補助対象となる機器 を設置する事業用自動車 の乗車定員が11名以上）	特定旅客自動車運送事業 者（補助対象となる機器 を設置する事業用自動車 の乗車定員が11名未満）	貨物自動車運送事 業者
先進安全自動車（ASV）	5年	5年	4年	5年	4年	4年
デジタル式運行記録計、 映像記録型ドライブレコ ーダー	5年	5年	5年	5年	5年	5年

ク 事故防止対策支援推進事業（運行管理の高度化に対する支援及び社内安全教育の実施に対する支援に限る。）の交付を受けようとする者（リース事業者の場合は、当該補助対象機器の貸し渡し先の自動車運送事業者）が中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に掲げる中小企業者であることを証する書類（営業報告書の直近事業年度分から必要部分を抜粋したものの等）

（注）中小企業基本法第2条第1項第1号：資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第4号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの

ケ 事故防止対策支援推進事業（運行管理の高度化に対する支援に限る。）の交付を受けようとする者が、同一事業において、他の国の補助金（国が特殊法人等を通じて交付する補助金を含む。以下同じ。）を受けていないこと及び当該補助金の交付を受ける場合には、他の国の補助金を受けないことを証する書類

コ 事故防止対策支援推進事業（社内安全教育の実施に対する支援に限る。）の交付を受けようとする複数の者が共同して申請する場合には、当該コンサルティングの費用負担について交付を受けようとする複数の者の間で取り決めた契約書

サ 上記以外の参考書類（補助対象経費の算出の基礎となる見積書及び仕様書等）

3. 補助対象事業実績報告書（交付要綱第11条関係）

交付要綱第11条の補助対象事業実績報告書（交付要綱第7号様式）の「3. 完了した補助対象事業の概要」には、「別紙 平成 年度自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業実績報告書のとおり」と記入し、別紙3（事故防止対策支援推進事業のうち、先進安全自動車（ASV）の導入に対する支援にあつては別紙6、運行管理の高度化に対する支援にあつては別紙9、社内安全教育に対する支援にあ

っては別紙12。以下同じ。)の様式に従い必要事項を記入して添付すること。

なお、別紙3に添付する「補助事業が完了したことを確認するに足りる書類」は、次の(1)～(5)の書類とする。ただし、このうち(1)～(3)の各種類を添付することができないときは、(1)の書類に代えて補助事業に係る契約先からの代金支払請求書を、(2)の書類に代えて補助対象事業者の確約書を、(3)の書類に代えて協調補助の交付決定通知書又は補助対象事業者の確約書をそれぞれ添付するものとするが、これらの場合、(1)～(3)の各書類は後日提出しなければならない。

- (1) 補助対象事業の実施に要した経費を支出したことを証する書類（当該支出の方法については、振込、現金又は小切手によるものを原則とするが、振出日から3か月以内に支払期日（満期日）が到来する約束手形（本人手形に限る。）についても認めることとする。なお、相殺（債権債務の相殺消去）によるものは認めない。）
- (2) 補助対象事業の実施に要した経費を預貯金口座から支出したことを証する通帳の写し又は振込証明書の写し
- (3) オムニバスタウン整備総合対策事業の補助対象事業者（地方公共団体を除く）は、補助対象事業に係る関係地方公共団体からの協調補助を受領したことを証する書類
- (4) 上記2. (4)②ただし書きの規定により、補助対象事業実績報告書の提出時までに提出することとした書類
- (5) 次表に掲げる事業の種別ごとに○を付した書類（事故防止対策支援推進事業（先進安全自動車（ASV）の導入に対する支援）にあつては車両と同様とする。）

事業の種別		自動車検査証の写し	納品書の写し	購入・整備した物品等の写真	契約書、完了調書等事業の実施をを証する書類	調査等の報告書
物品等の購入・整備	車両	○	○	○		
	その他		○	○		
コンサルティング					○	○
調査事業等（委託契約等により実施する事業）				(○)	○	○

- (6) リース事業者にあつては、賃貸契約書の写し及び貸与料金の算定根拠明細書（補助金の適用を受けない場合の金額と、補助金の適用を受けた場合の金額を併記すること。）並びに当初のリース契約期間が財産の処分の制限期間に満たない場合は、その契約期間満了後も取得より財産の処分の制限期間を超えるまでの間自動車運送事業者へ当該補助対象となる機器を貸し渡すことが確実に見込まれることを証する書類
- (7) 上記以外の参考書類

附則

1. 自動車事故対策費補助金交付要綱実施要領（自動車事故防止事業－都道府県バス

協会の部) (平成9年5月30日付け自保第126号の2) は廃止する。

附則(平成16年4月7日付け国自総第13号)

1. この要領は、平成16年度の補助金から適用する。

附則(平成17年3月31日付け国自総第549号)

1. この要領は、平成17年度の補助金から適用する。ただし、2.(4)②ウの書類に記載するオムニバスタウン計画に係る成果目標については、平成17年度以降2か年度以上の計画期間を有しているオムニバスタウン計画及び平成17年4月1日以降に指定を受けるオムニバスタウン計画に係るものに限るものとする。

附則(平成18年3月31日付け国自総第597号)

1. この要領は、平成18年度の補助金から適用する。

附則(平成19年3月23日付け国自総第554-2号)

1. この要領は、平成19年度の補助金から適用する。

附則(平成20年3月14日付け国自総第482号)

1. この要領は、平成20年度の補助金から適用する。

附則(平成21年5月18日付け国自旅第37号)

1. この要領は、平成21年5月18日から適用する。

附則(平成22年3月19日付け国自旅第327号)

1. この要領は、平成22年度の補助金から適用する。

附則(平成23年3月25日付け国自旅第229号)

1. この要領は、平成23年度の補助金から適用する。

附則(平成24年3月30日付け国自安第96号)

1. この要領は、平成24年度の補助金から適用する。

別紙1 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業計画書

1. 補助申請に係る事業の名称

整備内容等を端的に表す名称を付すこと。

2. 補助対象経費の区分

(オムニバスタウン整備総合対策事業費と記載)

3. 補助申請に係る事業の内容

(事業実施の背景、必要性、目的、予定する実施効果について述べるとともに、整備項目ごとに整備内容の概略を記載する。また、整備地域・営業所、区間、整備箇所数、両数等を明記すること。必要に応じ、表形式を用いる。)

4. 補助事業の着手(予定)期日及び完了予定期日、その他事業の遂行に関する計画

事業実施予定表

	前年度まで	補 助 年 度			翌年度以降
補助事業 (整備項目ごと)	(整備期間を記入)	⋮	⋮	⋮	(整備予定について実施期間) を記入
~~~~~					
全体事業 (又は関連する事業 事業計画等)		⋮	⋮	⋮	
		(適宜、項目区分し実施(予定)時期を記入)			

【交付申請書(第1号様式)に添付する事業経費所要額等調書の様式(事故防止対策支援推進事業を除く。)】

別紙2

別紙2 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業経費所要額等調書

1. 補助対象経費の配分及び使用方法

経費名	経費配分額	経費配分内訳		経費使用明細書			
		項目名	配分額	項目名	件数	単価	使用額
例; 日本型BRTシステム整備費	0,000,000	車両購入	000,000	連節ノンステップバス	4両	00,000	000,000
		車載器	000,000	PTPS車載器	4台	00,000	000,000
				バスロケ車載器	4台	00,000	000,000
				後方確認テレビ	8台	00,000	000,000
				乗降中表示器	4台	00,000	000,000
		停留所整備	000,000	シェルター設置	6箇所	00,000	000,000
GPSバスロケーションシステム整備費	000,000	GPSバスロケーションシステム	000,000	表示器	5箇所	00,000	000,000
				サーバ等データ処理機器	1式	00,000	000,000
				ソフト	1式	00,000	000,000
				車載器	50台	00,000	000,000
				工事費	1式	00,000	00,000
〇〇システム整備費	0,000,000	〇〇システム	000,000	・・・	1式	00,000	000,000
				工事費	1式	00,000	000,000
合計	0,000,000		000,000				000,000

*経費使用明細書の根拠となる見積書、仕様書等を添付すること。

2. 収入等予定額明細表

負担区分	金額	備考
① 国庫補助金申請額	0,000,000	
② 関係地方公共団体補助額	0,000,000	〇〇県
	0,000,000	△△市(xxxxx補助)
③ ①②④以外の者の負担額	0,000,000	
④ 補助事業者の負担額	0,000,000	(負担方法を記入)
合計(=補助対象経費配分額合計)	0,000,000	

3. 交付を受けようとする補助金の額の算出基礎

例; 補助金額 〇〇〇〇〇円

内訳①所定の補助率による補助金額の計算式(補助対象経費×補助率=補助金額)

②交付要綱別表(注)による補助金額の計算式

【事業実績報告書(第7号様式)に添付する報告書の様式(事故防止対策支援推進事業を除く。)]

別紙3

別紙 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業実績報告書

1. 補助事業に要した経費 (単位:円)

経費名	経費配分類	経費配分内訳		経費使用明細書			
		項目名	配分類	項目名	件数	単価	使用額
合計							

2. 補助事業収入額精算書

収入区分		金額	内訳	
			収入済額	収入未済額
①	国庫補助金申請額	0,000,000	0,000,000	0,000,000
②	関係地方公共団体補助額			
	〇〇県	0,000,000	0,000,000	0,000,000
	△△市	0,000,000	0,000,000	0,000,000
③	①②④以外の者の負担額	0,000,000	0,000,000	0,000,000
④	補助事業者の負担額	0,000,000	0,000,000	0,000,000
合計 (=補助対象経費配分類合計)		0,000,000	0,000,000	0,000,000

※国庫補助金の額の算出基礎

例:補助金額 〇〇〇〇〇円

内訳①所定の補助率による補助金額の計算式(補助対象経費×補助率=補助金額)

②交付要綱別表(注)による補助金額の計算式

3. 完了した補助対象事業の概要

整備実績(整備地域・営業所、区間、整備箇所数、車両数等)の概略を記載する。

4. 補助事業の完了年月日 平成 年 月 日

*その他補助事業が完了したことを確認するに足る書類(写真、車検証の写し等)を添付する。

【交付申請書(第1号様式)に添付する事業計画書の様式(事故防止対策支援推進事業(先進安全自動車(ASV)の導入支援)に限る。)】

別紙4

**別紙1** 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業計画書

1. 補助申請に係る事業の名称

事業の名称を端的に表す名称を付すこと。

2. 補助対象経費の区分

事故防止対策支援推進事業(先進安全自動車(ASV)の導入に対する支援)

3. 補助申請に係る事業の内容

(配置する営業所、車両数等を明記すること。必要に応じ、表形式を用いる。)

4. 補助事業の着手(予定)期日及び完了予定期日、その他事業の遂行に関する計画

事業実施予定表

	前年度まで	補 助 年 度			翌年度以降
補助事業 ASVの取得	(年度ごとの導入 車両数を記入)	(入札公告、契約、登録日を記入)			(年度ごとの導入予定 車両数を記入)

5. 車両の貸し渡し先

〔リース事業者以外は記入の必要なし。申請者がリース事業者の場合は、当該車両の貸し渡し先の名称・所在地、配置又は設置する営業所等の名称・所在地、貸し渡しする期間を記載〕

【交付申請書(第1号様式)に添付する事業経費所要額等調書の様式(事故防止対策支援推進事業(先進安全自動車(ASV)の導入支援)に限る。)】

別紙5

**別紙2** 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業経費所要額等調書

1. 補助対象経費の配分及び使用方法

経費名	経費配分額	経費使用明細書	
		基数	単価
衝突被害軽減ブレーキの導入	0,000,000	4	00,000
ふらつき注意喚起装置、車線逸脱警報装置及び車線維持支援制御装置の導入	0,000,000	4	00,000
車両横滑り時制動力・駆動力制御装置の導入	0,000,000	4	00,000
合計	0,000,000		

*経費使用明細書の根拠となる見積書、仕様書等を添付すること。

2. 収入等予定額明細表

負担区分	金額	備考
① 国庫補助金申請額	0,000,000	
② ①③以外の者の負担額	0,000,000	
③ 補助事業者の負担額	0,000,000	(負担方法を記入)
合計(=補助対象経費配分額合計)	0,000,000	

3. 交付を受けようとする補助金の額の算出基礎

例; 補助金額 〇〇〇〇〇円

内訳 所定の補助率による補助金額の計算式(補助対象経費×補助率=補助金額)

【事業実績報告書(第7号様式)に添付する報告書の様式事故防止対策支援推進事業(先進安全自動車(ASV)の導入支援)に限る。】

別紙6

**別紙** 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業実績報告書

1. 補助事業に要した経費

経費名	経費配分額	経費使用明細書	
		基数	単価
衝突被害軽減ブレーキの導入	0,000,000	4	00,000
ふらつき注意喚起装置、車線逸脱警報装置及び車線維持支援制御装置の導入	0,000,000	4	00,000
車両横滑り時制動力・駆動力制御装置の導入	0,000,000	4	00,000
合計	0,000,000		

*経費使用明細書の根拠となる見積書、仕様書等を添付すること。

2. 収入等予定額明細表

収入区分	金額	内訳	
		収入済額	収入未済額
① 国庫補助金申請額	0,000,000	0,000,000	0,000,000
② ①③以外の者の負担額	0,000,000	0,000,000	0,000,000
③ 補助事業者の負担額	0,000,000	0,000,000	0,000,000
合計(=補助対象経費配分額合計)	0,000,000	0,000,000	0,000,000

※国庫補助金の額の算出基礎

例：補助金額 〇〇〇〇〇円

内訳 所定の補助率による補助金額の計算式(補助対象経費×補助率=補助金額)

3. 完了した補助対象事業の概要

整備実績(整備地域・営業所、車両数等)の概略を記載する。

4. 補助事業の完了年月日 平成 年 月 日

*その他補助事業が完了したことを確認するに足りる書類(写真、車検証の写し等)を添付する。

【交付申請書(第1号様式)に添付する事業計画書の様式(事故防止対策支援推進事業(運行管理の高度化に対する支援)に限る。)】

別紙7

**別紙1** 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業計画書

1. 補助申請に係る事業の名称

デジタル式運行記録計の取得  
映像記録型ドライブレコーダーの取得

2. 補助対象経費の区分

事故防止対策支援推進事業(運行管理の高度化に対する支援)

3. 補助申請に係る事業の内容

○補助申請者が自動車運送事業者の場合:配置する営業所、車両数、車両番号、導入する機器の型式と台数等を明記すること。必要に応じ、表形式を用いること。

○補助申請者がリース事業者の場合:当該補助対象機器の貸し渡し先である自動車運送事業者の名称、所在地、配置する営業所、車両数、車両番号、導入する機器の型式、台数、貸し渡す期間等を明記すること。必要に応じ、表形式を用いること。

4. 補助事業の着手(予定)期日及び完了予定期日、その他事業の遂行に関する計画

事業実施予定表

	前年度まで	補 助 年 度				翌年度以降
		4～6月	7～9月	10～12月	1～3月	
デジタル式 運行記録計 の取得	(年度ごとの導入 車両数を記入)	(契約、車両への取付日、事務所への設置日等を記入)				(年度ごとの導入予 定車両数を記入)
映像記録型 ドライブレ コーダーの 取得						

【交付申請書(第1号様式)に添付する事業経費所要額等調書の様式(事故防止対策支援推進事業(運行管理の高度化に対する支援)に限る。)】

別紙8

**別紙2** 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業経費所要額等調書

1. 補助対象経費の配分及び使用方法

経費名	経費配分額	経費使用明細書		
		機器名	台数	単価
デジタル式運行記録計の取得	0,000,000			00,000
映像記録型ドライブレコーダーの取得	0,000,000			00,000

*経費使用明細書の根拠となる見積書、仕様書等を添付すること。

2. 収入等予定額明細表

負担区分	金額	備考
① 国庫補助金申請額	0,000,000	
② ①③以外の者の負担額	0,000,000	
③ 補助事業者の負担額	0,000,000	(負担方法を記入)
合計(=補助対象経費配分額合計)	0,000,000	

3. 交付を受けようとする補助金の額の算出基礎

例；補助金額 〇〇〇〇〇円

内訳 所定の補助率による補助金額の計算式(補助対象経費×補助率=補助金額)

【事業実績報告書(第7号様式)に添付する報告書の様式(事故防止対策支援推進事業(運行管理の高度化に対する支援)に限る。)】

別紙9

**別紙** 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業実績報告書

1. 補助事業に要した経費

経費名	経費配分額	経費使用明細書		
		機器名	台数	単価
デジタル式運行記録計の取得	0,000,000			00,000
映像記録型ドライブレコーダーの取得	0,000,000			00,000

*経費使用明細書の根拠となる見積書、仕様書等を添付すること。

2. 収入等予定額明細表

収入区分		金額	内訳	
			収入済額	収入未済額
①	国庫補助金申請額	0,000,000	0,000,000	0,000,000
②	①③以外の者の負担額	0,000,000	0,000,000	0,000,000
③	補助事業者の負担額	0,000,000	0,000,000	0,000,000
	合計(=補助対象経費配分額合計)	0,000,000	0,000,000	0,000,000

※国庫補助金の額の算出基礎

例：補助金額 〇〇〇〇〇円

内訳 所定の補助率による補助金額の計算式(補助対象経費×補助率(1/3)＝補助金額)

3. 完了した補助対象事業の概要

○補助申請者が自動車運送事業者の場合：配置した営業所、車両数、車両番号、導入する機器の型式と台数等の概略を記載すること。必要に応じ、表形式を用いること。



【交付申請書(第1号様式)に添付する事業計画書の様式(事故防止対策支援推進事業(社内安全教育の実施に対する支援)に限る。)】

別紙10

**別紙1** 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業計画書

1. 補助申請に係る事業の名称

事故防止コンサルティングに係る経費

2. 補助対象経費の区分

事故防止対策支援推進事業(社内安全教育の実施に対する支援)

3. 補助申請に係る事業の内容

当該コンサルティングを実施する者(コンサルティング会社等)	当該コンサルティングの名称			
当該コンサルティングを受ける営業所名 (共同申請をする場合は事業者名も記載すること)	当該コンサルティングを受ける運行管理者及び運転者数			
営業所	運行管理者	名	運転者	名
営業所	運行管理者	名	運転者	名
営業所	運行管理者	名	運転者	名
当該コンサルティングの内容(当該コンサルティングが、自動車運送事業者の事故防止に資するものであり、対象事業者の事故発生状況等の分析、分析を踏まえた事故防止対策の提案及びコンサルティングを実施したことに対する効果の検証を含む内容であることがわかるよう、当該コンサルティングの内容を具体的に記載すること。)				
(必要に応じて当該コンサルティングのパンフレット等その内容がわかる資料を添付すること。)				

4. 当該コンサルティングを実施する者（コンサルティング会社等）

名称 (ふりがな)
所在地 〒 (      -      )    Tel      -      -      担当者名 (      ) (ふりがな)
コンサルティング名 (ふりがな)

5. 補助事業の着手（予定）期日及び完了予定期日、その他事業の遂行に関する計画

（「3. 補助申請に係る事業の内容」で記載したコンサルティングの具体的な内容について、それぞれ実施される時期を事業実施予定表に記載すること）

事業実施予定表

内 容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考

(必要に応じて、当該コンサルティングの事業実施予定がわかる資料を添付すること。)

【交付申請書(第1号様式)に添付する事業経費所要額等調書の様式(事故防止対策支援推進事業(社内安全教育の実施に対する支援)に限る。)]

別紙 1 1

**別紙 2** 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業経費所要額等調書

1. 補助対象経費の配分及び使用方法

経費名	経費配分額	経費使用明細書	
		項目	価格
事故防止コンサルティングに係る経費	0,000,000	直接人件費 直接物件費 一般管理費 旅費 …… …… …… その他	00,000

*経費使用明細書の根拠となる見積書、仕様書等を添付すること。

2. 収入等予定額明細表

負担区分	金額	備考
① 国庫補助金申請額	0,000,000	
② ①③以外の者の負担額	0,000,000	
③ 補助事業者の負担額	0,000,000	(負担方法を記入すること)
(事業者名: )	0,000,000	
(事業者名: )	0,000,000	
合計 (=補助対象経費配分額合計)	0,000,000	

(複数の事業者が共同申請を行う場合は、③補助事業者の負担額欄に各事業者の負担額を記入すること)

3. 交付を受けようとする補助金の額の算出基礎

例; 補助金額 〇〇〇〇〇円

内訳 所定の補助率による補助金額の計算式 (補助対象経費×補助率=補助金額)

【事業実績報告書(第7号様式)に添付する報告書の様式(事故防止対策支援推進事業(運行管理の高度化に対する支援)に限る。)】

別紙 1 2

**別紙** 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業実績報告書

1. 補助事業に要した経費

経費名	経費配分額	経費使用明細書	
		項目	価格
事故防止コンサルティングに係る経費	0,000,000	直接人件費 直接物件費 一般管理費 旅費 ・・・・ ・・・・ ・・・・ その他	00,000

*経費使用明細書の根拠となる見積書、仕様書等を添付すること。

2. 収入等予定額明細表

収入区分		金額	内訳	
			収入済額	収入未済額
①	国庫補助金申請額	0,000,000	0,000,000	0,000,000
②	①③以外の者の負担額	0,000,000	0,000,000	0,000,000
③	補助事業者の負担額 (事業者名: ) (事業者名: )	0,000,000	0,000,000	0,000,000
	合計(=補助対象経費配分額合計)	0,000,000	0,000,000	0,000,000

(複数の事業者が共同申請を行う場合は、③補助事業者の負担額欄に各事業者の負担額を記入すること)

※国庫補助金の額の算出基礎

例：補助金額 〇〇〇〇〇円

内訳 所定の補助率による補助金額の計算式(補助対象経費×補助率=補助金額)

3. 完了した補助対象事業の概要

コンサルティングの実績(営業所名、内容、期間、効果等)の概略を記載するほか、実際に当該

