

令和7年5月12日

徳島県タクシーサービスデジタル化推進事業費補助金 申請要領

補助金は、「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用しています。

受付期間

令和7年5月12日（月）から令和7年9月30日（火）（必着）まで
※申請状況によっては、受付を締切るもしくは再度募集する場合があります。

受付方法

原則「電子メール」または「郵送」

<宛先>

○電子メールの場合

メールアドレス：koutsuuseisakuka@pref.tokushima.lg.jp

○郵送の場合

〒770-8570（住所記載不要）

徳島県 生活環境部 交通政策課 宛

※切手を貼付の上、裏面には差出人の住所および氏名を必ず記入してください。

※簡易書留など、郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

※送料は申請者側でご負担をお願いします。

問合せ先

徳島県 生活環境部 交通政策課 電話088-621-2128

1 趣旨

本補助金は、徳島県内のタクシー利用に係る利便性向上及びデジタル化の推進によるタクシー事業者等の経営改善を図るため、タクシー事業者等が行うデジタル化の推進に要する経費の一部について補助金を交付します。

2 補助対象事業者

一般乗用旅客自動車運送事業を営業者及びこれらの者を構成員に含む団体であって、徳島県内に事業所等を有する者が行うデジタル化の推進に係る取組に要する経費に対し、補助金を交付します。

福祉タクシー、介護タクシー等は対象外となります。

3 補助対象となる期間

タクシー事業者等が、交付決定通知後から令和8年2月28日までに取り組むものが対象です。

4 補助率及び上限額

補助率：1／2以内、上限額：1,000千円（予算の範囲内）

5 補助対象経費等

補助対象経費	補助率及び上限額
補助対象期間に、タクシー事業者等が行うデジタル化の推進に係る取組に要する経費（国等の補助金額を除く。） ＜対象経費＞ （１）配車アプリ及び配車アプリと連携した運行管理システム等の導入に係る経費 （２）上記（１）の導入に伴うデジタル化並びにシステム化のための技術研修及び調査等に要する経費（人件費を除く。） （３）その他知事がデジタル化の推進に必要と認める経費 ＜補助対象の要件＞ 全国的に普及している配車アプリを導入すること。	補助率： 補助対象経費の2分の1以内。ただし、千円未満の端数は、切り捨てるものとする。 上限額： 1,000千円

※国土交通省（交通DX・GXによる経営改善支援事業等）の国庫補助金に当該配車アプリの交付申請を行う事業を優先的に補助します。

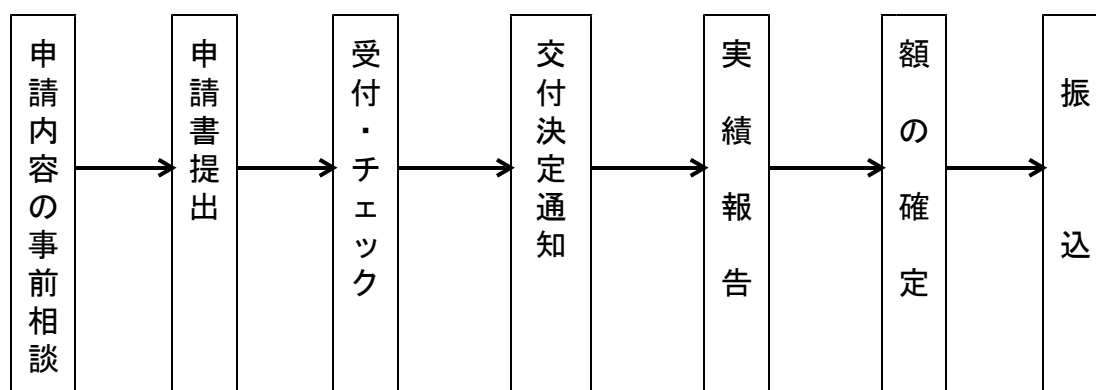
※交付対象経費は、「消費税及び地方消費税額」を除いた額とします。

補助金については、事業者の収入として消費税法上不課税（課税対象外）取引に該当し、確定申告の際に補助事業における仕入に課される「消費税及び地方消費税額」について、その控除税額の還付を受けることも可能となります。

この場合、実質的に二重交付となるため、この補助事業においては、仕入に課される「消費税及び地方消費税額」を含む補助事業において課される全ての「消費税及び地方消費税額」を補助対象外経費として扱うこととします。

※配車アプリ等の導入に係り必要となる月額使用料についても、令和8年2月28日までに支払ったものに限り補助対象とします。ただし、アプリ等事業者に支払う配車実績に応じた手数料に相当するものは対象外です。

6 補助金の申請から交付までの流れ



※補助事業の着手可能日は、交付決定通知の日以降です。

7 申請に必要な書類

- ①交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第2号）
- ③収支予算書（様式第3号）
- ④補助金所要額調書
- ⑤誓約書（様式第4号）
- ⑥その他知事が必要と認める書類

8 補助金の交付決定

申請書類を受理した後、その内容を審査し、適正と認められるときは補助金の交付決定を行います。

※補助金交付予定額は、取組完了後の最終的な補助金交付額を決定・保証するものではありません。

9 補助事業の遂行

事業対象者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって事業を行わなければならない、補助金を他の用途へ使用してはなりません。

申請内容を変更・中止する場合や補助事業者の情報を変更した場合には、変更（中止・廃止）承認申請書（様式第6号）により、承認を受けなければなりません。

10 実績報告書の提出

対象経費は、タクシー事業者等が令和8年2月28日までに取り組んだデジタル化推進事業に限ります。

交付事業完了後、30日以内、または令和8年3月10日のいずれか早い期日までに下記の書類を提出してください。

- ①実績報告書（様式第7号）
- ②事業実績報告書（様式第8号）
- ③収支決算書（様式第9号）
- ④その他知事が必要と認める書類

※立入検査を行う場合がありますので、補助事業の証拠書類を整理保存してください。

11 補助金の支払い

実績報告書の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、適正と認められた場合には、「額の確定」の通知を行い、通知の後、請求書の提出から2週間程度で申請いただいた口座に補助金を支払います。

12 交付決定の取消し

補助金の交付決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。

補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し補助金の返還を命じたときは、その命令に係る補助金の交付の日から受領の日までの日数に応じ、返還すべき補助金の額に10.95%の割合で計算した額（加算額）を支払うことになります。

また、補助金の返還を命じられたにもかかわらず、返還すべき補助金及び加算金の全部または一部が納付されなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額に対して、10.95%の割合で計算した額（延滞金）を支払うことになります。

13 財産の管理及び処分

- ・事業対象者等は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければなりません。
- ・補助金交付事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて設備整備状況に関する検査、報告または是正のための措置を求めることがあります。
- ・補助金にかかる支出書類を整備し、事業完了後、5年間保存しておいてください。
- ・取得価格の単価が50万円（税抜き）以上の財産を購入する場合等、「処分制限財産」

に該当し、事業が完了し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

- ・ 処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず徳島県知事へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。
- ・ 財産処分を承認した事業者に対し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付していただくことがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となりますので、事業実施にあたっては十分ご注意ください。

1 4 その他

- ・ 要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金の交付を受けた事業者名、対象施設名等の情報を公開します。