

令和 8 年度  
官民連携移動型車両等導入事業補助金  
募集要項  
(2 次募集)

徳島県危機管理部 防災対策推進課被災者支援推進室

○提出期限：令和 8 年 7 月 1 5 日（水）午後 5 時（必着）

○提出先（問合せ先）：

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地  
徳島県危機管理部 防災対策推進課被災者支援推進室

電 話：088-621-2704

ファクシミリ：088-621-2987

電子メール：[bousaitaisakusuishinka@pref.tokushima.lg.jp](mailto:bousaitaisakusuishinka@pref.tokushima.lg.jp)

# 1 事業概要

「官民連携移動型車両等導入事業補助金交付要綱」に基づき、「官民連携移動型車両等導入事業補助金」の募集に関して必要な事項を定める。

## (1) 目的

災害時に快適な避難所環境を確保するため、県内民間事業者等が、平時には営利を目的としない社会貢献活動に活用し、災害時には県の要請に応じ、被災者支援に活用する「移動型車両等」の購入に要する経費の一部を補助し、官民連携による被災者支援体制の強化を図る。

※「移動型車両等」とは、避難所等で温かい食事の提供や快適な トイレ環境の確保等の被災者支援に活用され、その有用性が認識された移動型車両で、国の災害対応車両登録制度（D-TRACE）の登録基準を満たすもの。

※D-TRACE の概要・詳細については、下記リンクより確認すること。

<https://pr.d-trace.go.jp/>

## (2) 補助要件

この補助金は、令和9年2月26日までに事業を完了するものを交付の対象とする。

## (3) 補助対象者

次の要件を全て満たす法人、団体又は個人事業主とする。

- ・徳島県内に事業所を置く法人、団体又は個人事業主であり、法人格を有しない団体にあつては、代表者及び所在地が明らかであること。
- ・明確な会計処理を実施していること又は実施できると認められる者であること。
- ・県税等を滞納していない者であること。
- ・県が実施する活用状況等の調査に対して、必要な情報を提供する者であること。
- ・申請者又は申請者の役員等が、暴力団等の反社会勢力と関係を有しない者であること。

## (4) 補助金交付の条件

以下の条件のすべてを満たしたもの。

- ・知事の承認を受けて、財産の処分等をする場合には、補助金の全部又は一部を県に返還させることがある。
- ・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は、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。また、維持・管理に関する費用については補助事業者の負担とする。
- ・補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならないこと。
- ・平時は、移動型車両等を活用し、営利を目的としない社会貢献活動を行うこと。
- ・災害時は、県の要請に応じ、移動型車両等を派遣し被災者支援活動を行うこと。

- ・移動型車両等については「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）に基づく耐用年数以上所有することとし、原則として徳島県内で運用・管理すること。
- ・移動型車両等の使用に関する許認可（営業許可等）は、補助事業者の責任により行政機関等に届出し、またその写しを県に提出すること。
- ・事業完了後は、県に移動型車両等を登録し、かつ、国の災害対応車両登録制度（D-TRACE）に登録すること。
- ・事業完了後の補助事業の成果を報告するため、事業の完了した日の属する会計年度の終了後3年間、当該年度の3月末の状況を翌年度4月末日までに実施状況報告書（様式第2号）により提出すること。  
 ※上記期間に関わらず、移動型車両等を活用している期間に連絡先や移動型車両の保管場所等、県への登録内容に変更があった場合には速やかに報告すること。
- ・車体の一部に、本補助制度を活用して導入した旨の表記を施すこと。  
 （例：令和8年度徳島県官民連携移動型車両等導入事業補助金活用車両）

（5）補助金交付の対象となる事業期間

補助金交付決定の日から令和9年2月26日（金）までの間。

※交付決定前に着手した事業経費は、補助の対象とならない。

（6）補助金の額及び補助金の支払時期・方法

予算の範囲内において、補助対象経費総額（税抜額）の3分の2以内とする。ただし、補助上限額は10百万円/件とする。

※キッチンカー（トレーラーを含む）については、補助対象経費総額の3分の1以内、補助上限額は3百万円/件とする。詳細については官民連携移動型車両等導入事業補助金交付要綱を参照すること。

補助金の支払時期は、補助事業者が補助事業完了後に提出する実績報告書等をもとに徳島県において内容を審査し、補助金の額を確定した後、徳島県から直接支払う（精算払）。

（7）補助対象経費

○車両購入等に係る費用

- ・ベース車両費（中古車を含む）
- ・付帯設備費
- ・改造費
- ・外注費
- ・災害時の活用に必要なと認められる車両に係る設備費・備品費  
 （消費税及び地方消費税の額を除く。）

○補助の対象とならない経費の例

- ・交付決定前に発注、購入又は契約等を行ったもの
- ・車両使用のための許認可等取得にかかる手続き等諸経費
- ・人件費、労務費
- ・車両の運搬費等

- ・ 自社製品、自社施工に係る経費等
- ・ 印紙、振込手数料及び代引手数料
- ・ 社会通念上、県補助金を充当して行う事業の経費として不適切と認められるもの  
※補助対象となることが明確でない経費については事前に確認すること

(8) 申請金額・補助件数について

補助金の額は、徳島県の本補助事業予算の範囲内で採択する。

※審査の結果が補助金額に反映されるため、補助金申請金額の全てを満たすとは限らない。

※審査結果に関する問合せには回答しない。

※予算の執行状況により2次募集を行う場合は、徳島県ホームページ等でお知らせする。

## 2 応募概要

(1) 募集期間

令和8年6月8日（月）から同年7月15日（水）午後5時まで（必着）

※なお、提出期限の間際は大変混み合うため、事前に御相談ください。

※書類の不備等があった場合、受理できません。

(2) 応募書類

① 誓約書（様式第1-1号）

② 事業実施計画書（様式第1-2号）

③ 収支予算書（様式第1-3号）

④ 見積書（任意様式）

⑤ 申請者の概要がわかる書類（規約、定款、組織図等）

⑥ 県税等について未納がない旨の証明書（取得から3ヶ月以内の原本）

⑦ 登記簿謄本、決算書（直近1期分）またはそれに準ずる書類

⑧ その他知事が必要と認める書類

(3) 提出方法

次の提出先まで郵送又は持参とする。

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地  
徳島県危機管理部 防災対策推進課 被災者支援推進室

(4) 提出部数

提出部数は、(2) 応募書類の①～⑤については6部（正1部、写し5部）とし、それ以外は正1部とする。

## 3. 審査及び審査後の手続について

(1) 審査について

徳島県に提出された応募書類等に基づき、外部有識者を含む審査員による書面での審査を基本とし、場合によってはプレゼンテーションを行い、採択事業者を決定する。なお、採択される場合にあっても、審査会の意見を踏まえた留意事項を付す場合がある。

## (2) 審査の視点について

審査は、事業計画の内容、その実施方法等が、本事業の目的に合致するものか、経費が適正・適切に計られているかなどを総合的に判断する。

### <審査の視点>

- ・移動型車両の種別・仕様
- ・事業の趣旨に沿った平時の社会貢献活動や実施体制の適正等
- ・災害時の活用方法や実施体制

## (3) 審査後の手続きについて

### ア 審査結果の通知

応募された事業計画の審査結果については、採否に関わらず、令和8年5月下旬頃に文書により通知する。

### イ 実績報告書の提出

補助金交付決定の通知を受けた団体等は、補助事業完了後、実績報告書を所定の期間内に徳島県へ提出すること。なお、内容の精査により交付決定額の減額や交付が取消される場合がある。

### ウ 補助金の交付

徳島県は、実績報告書の内容を審査し、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定、及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助金の額の確定通知書により通知し、補助金を交付する。

## 4 その他留意事項等

### (1) 事業実施にあたっての留意点

#### ア 各種法令等の遵守

購入する移動型車両等の活用にあたっては、許認可を始めとした各種法令等を遵守し、適正に実施すること。

#### イ 実施計画の変更

事業開始後、実施計画の内容に変更が生じた場合は、徳島県に速やかに報告し、変更内容に応じた手続きを行うこと。

ただし、補助事業の目的を損なわない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金額に変更のない場合は、この限りではない。

#### ウ 事業の実績報告

事業実施後に実績報告書を提出する。補助事業者の経理処理を確認するため、実績報告書と併せて証拠書類（銀行振込明細書、請求書、契約書、領収書の写し等）を提出すること。

なお、実績報告書において、実績が計画と著しく異なる等の状況が認められた場合は、採択を取り消すことがある点に留意すること。

#### エ 関係書類の保管

補助を受けた事業については、当該事業に関する帳簿及び収入支出に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。

なお、国庫補助事業であるため、国の会計検査院が必要と認めた場合は、検査される場合がある。

#### オ 移動型車両等の登録

移動型車両等については、県に登録し、補助事業者（担当者）、所在地、連絡先、移動型車両の保管場所等に変更があった場合は、速やかに徳島県へ報告すること。

### (2) 申請にあたっての留意点

ア 本事業への申請は1事業者あたり1件とする。

イ 購入した移動型車両等については、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）に基づく耐用年数以上所有し、原則として徳島県内で運用・管理すること。

## 5 質問

### (1) 質問について

#### ア 質問先

徳島県危機管理部 防災対策推進課 被災者支援推進室

電子メール：bousaitaisakusuishinka@pref.tokushima.lg.jp

#### イ 質問方法

上記メールアドレスにメールにて問い合わせること。公平性を期すため、電話・FAXを使った問合せは行わないこと。なお、件名は「**【事業者名】官民連携移動型車両等導入事業補助金への問合せ**」とし、徳島県ホームページで回答する（土・日・祝日は除く）。

### <参考> 補助金交付の具体的な流れ

#### 1. 企画提案（団体等→防災対策推進課被災者支援推進室）

【提出期限】 令和8年7月15日（水）午後5時 ※必着

【提出書類】 ①誓約書（様式第1-1号）

②事業実施計画書（様式第1-2号）

③収支予算書（様式第1-3号）

④見積書（任意様式）

⑤申請者の概要がわかる書類（規約、定款、組織図等）

⑥県税等について未納がない旨の証明書（原本）

⑦登記簿謄本、決算書（直近1期分）またはそれに準ずる書類

⑧その他知事が必要と認める書類

2. 審査（選考委員会）  
補助事業の選定と補助金額の内定  
※選考委員会が認めるときは、条件を付することができる。
3. 内示通知（防災対策推進課被災者支援推進室→団体等）  
令和8年5月下旬頃（予定）
4. 交付申請書提出（団体等→防災対策推進課被災者支援推進室）  
【提出書類】 ①交付申請書（様式第1号）  
②見積書（任意様式）
5. 決定通知（防災対策推進課被災者支援推進室→団体等）※上限額の通知  
令和8年6月上旬頃（予定）
6. 事業計画変更（団体等→防災対策推進課被災者支援推進室）  
変更が必要な場合、その都度提出  
【提出書類】 ①補助事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）  
②変更（中止・廃止）事業計画書（様式第3-1号）  
③変更収支予算書（様式第3-2号）  
④その他詳細内容がわかる書類（任意書類）
7. 事業実施
8. 実績報告（団体等→防災対策推進課被災者支援推進室）  
【提出期限】 事業完了日から起算して30日を経過した日、  
又は令和9年2月26日（金）  
【提出書類】 ①実績報告書（様式第4号）  
②補助事業完了に係る誓約書（様式第4-1号）  
③収支決算書（様式第4-2号）  
④移動型車両等購入に係る領収書及び領収書内訳書の写し  
⑤移動型車両等登録票（様式第4-3号）  
⑥事業実施が確認できる書類（車検証写し、写真、許認可等写し）  
⑦その他知事が必要と認める書類
9. 補助金の額の確定通知（防災対策推進課被災者支援推進室→団体等）  
※不備等がある場合、減額することもある。
10. 補助金請求（団体等→防災対策推進課被災者支援推進室）  
【提出書類】 補助金請求書（様式第5号）

●提出先及び問い合わせ先

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地  
徳島県危機管理部 防災対策推進課 被災者支援推進室  
電 話：088-621-2704  
ファクシミリ：088-621-2987  
電子メール：bousaitaisakusuishinka@pref.tokushima.lg.jp