

令和6年度 自動運転サービス実証フィールド事業費補助金 募集要項

募集期間

令和6年12月10日（火）から令和6年12月20日（金）（必着）まで

※応募・採択状況により、再募集を行うことがあります。

受付方法

原則「郵送（書留又は簡易書留）」

※申請書類の到達の有無に関するお問い合わせについては、お答えいたしかねますので、あらかじめご了承ください。

<宛先>

〒770-8570

徳島市万代町1丁目1番地

徳島県 県土整備部 高規格道路課 企画担当 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。

※送料は申請事業者側でご負担をお願いします。

問い合わせ先

午前9時から午後5時まで（土・日・祝を除く）

徳島県 県土整備部 高規格道路課 企画担当

TEL : 088-621-2679

E-mail : koukikakudouroka@pref.tokushima.lg.jp

1 趣旨

本補助金は、高齢者や児童などの交通弱者や観光地での訪問客の移動手段の確保に加え、少子高齢化に伴うドライバー不足が深刻化するなかで、必要な公共交通や日常生活に不可欠な物流を維持するため、市町村が自動運転サービスの導入を計画するために要する経費を支援します。

2 補助対象者

自動運転サービスの導入を目指す徳島県内の市町村

3 補助事業の実施期間

交付決定日から令和7年3月10日（月）まで
（本補助金に係る予算の繰越承認が得られた場合は、交付決定日から令和8年3月10日（火）までとする。）

4 採択予定数

2市町村程度

5 補助対象経費及び補助率等

補助対象経費	補助率	上限額
公共交通や日常生活に不可欠な物流を維持するため、自動運転サービスの導入を計画するために要する経費（※）	2／3以内	1市町村当たり 10,000千円

※補助対象経費の総額が3,000千円を超えていること

※補助対象経費の費目は次のとおりとする。

- ・委託料（自動運転サービス実証フィールドの調査事業費等）
- ・使用料及び賃借料
- ・報償費
- ・旅費（費用弁償）
- ・需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費）
- ・役務費（通信運搬費、広告料）
- ・備品購入費（補助事業に直接関係するものに限る）

※次のものは補助対象としない。

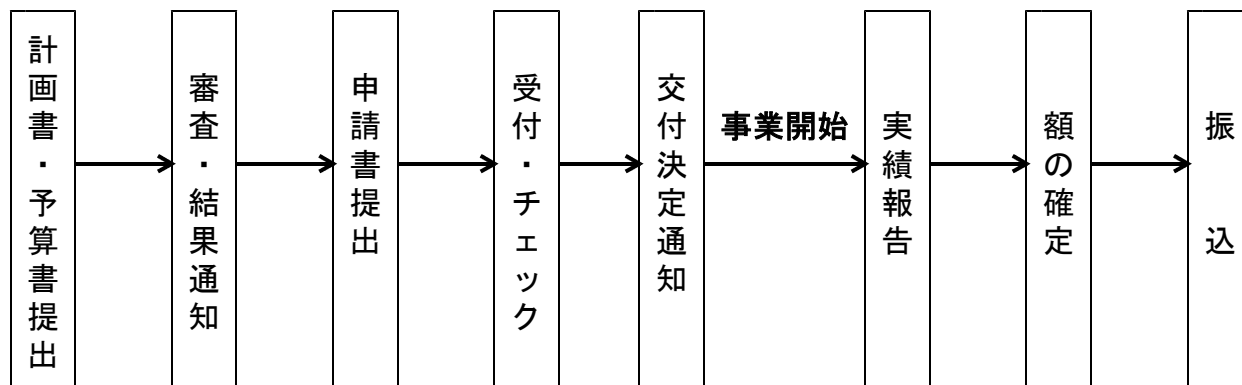
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・金融機関への支払手数料
- ・その他事業に関係ない経費

※補助事業の実施期間内において、発注（契約の締結等をいう。以下同じ。）し、支出が完了したものであること

6 補助金の申請に必要な書類等の入手方法

県のホームページから、申請に必要な書類等を入手することができます。

【交付の流れ】



7 選定方法

事業計画書（様式第1号別紙1）、収支予算書（様式第1号別紙2）及び事業内容の補足資料を募集期間内に提出いただき、事業内容を以下の審査項目に基づいて総合評価を行い、採否結果を通知します。

結果通知で採択となった事業のみ交付申請書の受付をします。

項目	評価基準
全般	・ 本事業の趣旨を踏まえた提案となっているか
実現性	・ 本事業の実施体制及びスケジュールは実現可能か ・ 検証予定の自動運転技術は確実に実施できるものか（※）
波及性	・ 本事業の内容が市町村の将来的な課題解決に寄与するか ・ 他市町村への波及効果が期待できる内容が盛り込まれているか
予算の妥当性	・ 事業内容が予算的に妥当なものであるか

※検証する技術は、日本国内において社会実装あるいは、実証実験による一定の成果を、国内の関係法規に照らして安全かつ確実に実施できたものを対象とします。

8 申請に必要な書類

- ①交付申請書類等チェックリスト
- ②交付申請書（様式第1号）
- ③事業計画書（様式第1号別紙1）写し
- ④収支予算書（様式第1号別紙2）写し
- ⑤ハード整備等を伴う場合は、実施予定箇所の写真
- ⑥事業計画書審査結果通知の写し
- ⑦事業実施にあたり許認可が必要な場合は、その許認可を有していることが確認できる資料の写し

※交付申請は、計画・事業内容が「採択」された事業のみが対象となります。
申請に先立ち、事業計画書、収支予算書及び事業内容の補足資料を募集期間内にご提出ください。

※計上する経費の積算根拠を収支予算書に記載してください。なお、積算根拠資料を別途提出することも可能です。

※提出部数は、2部（正1部、写し1部）とします。

9 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。

補助金交付決定額は事業完了後の最終的な補助金交付額を確定・保証するものではありません。

10 補助事業の遂行

補助事業者は、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4号）により、徳島県知事の承認を受けなければなりません。

補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに事業遅延等報告書（様式第5号）を徳島県知事に提出し、その指示に従わなければなりません。

補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、徳島県知事の要求があったときは、速やかに遂行状況報告書（様式第6号）を県に提出しなければなりません。

1 1 実績報告書の提出

対象経費は補助事業の実施期間内に発注し、支出が完了したものに限りします。

補助事業を完了したとき、若しくは廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日、又は令和7年3月10日（月）（本補助金に係る予算の繰越承認が得られた場合は、令和8年3月10日（火））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実績報告書類等チェックリスト
- ②実績報告書（様式第7号）
- ③事業実績書（様式第7号別紙1）
- ④収支決算書（様式第7号別紙2）
- ⑤契約書、領収書等の契約日、支払日が確認できる書類の写し
※業務の委託、チラシ、パンフレット等の作成や物品の購入、ハード整備などを行った場合に添付
- ⑥申請時と同じ場所で撮影した、事業完了後の写真
※ハード整備等を行った場合
- ⑦チラシ、パンフレット等を作成した場合にはその成果物
※事業内容が確認できるもの
- ⑧消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第2号）
※交付要綱第11条第5項に該当する場合に添付
- ⑨取得財産等管理台帳（様式第3号）
※取得財産等がある場合に添付

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。

1 2 補助金の繰越し

徳島県補助金交付規則第5条第1項第4号の規定に基づき補助事業等の繰越承認申請があった場合は、理由及び事業遂行状況を検討し、合理性があり、止むを得ないと認められるものについて承認します。

なお、この承認書については、議会の議決を得た後に交付します。また、繰越しについて承認を得た場合は、補助金の交付の決定のあった年度の3月31日までに年度終了実績報告書を提出してください。

1 3 補助金の支払い

実績報告書等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」の通知後、補助金を支払います。

1 4 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受領の日から納付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、補助事業者は支払うこととなります。

また、補助事業者は、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）を支払うこととなります。

1 5 書類の保管

補助事業者は、当該補助事業に係る補助金と当該補助事業に係る当該市町村の予算及び決算との関係を明らかにした補助金調書（様式第8号）を作成し、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければなりません。

1 6 財産の管理及び処分

補助事業者は、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は、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適切に管理し、補助金の目的に従って、その効率的運用を図らなければなりません。

取得財産等については、取得財産等管理台帳（様式第3号）を備え、管理するとともに、実績報告書（様式第7号）に添付して提出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、必要に応じて設備等の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。

取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格の単価が10万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とします。

補助事業者は、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）に定める耐用年数に相当する期間内において、処分を制限された取得財産等を処分（補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをする。）しようとするときは、事業が完了し、補助金の支払いを受けた後であっても、あらかじめ取得財産等の処分承認申請書（様式第9号）を徳島県知事に提出し、財産処分承認結果通知書により承認を受けなければなりません。

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。

17 その他

要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合には、補助金の交付取消・返還、補助金の交付を受けた補助事業者名や不正内容の公表等を行うことがあります。