

町田市支え合い交通事業補助金の手引き

I. はじめに

この手引きは、「町田市支え合い交通事業補助金交付要綱」（2022年7月1日施行、2024年4月1日改正）の内容や、補助金を受けるにあたっての必要な手続きについて説明することを目的に作成しています。

II. 支え合い交通とは

交通事業者、福祉事業者、町内会・自治会等の地域に根差している複数の主体が協力し、市内において運行する支え合いによる移動支援の取組を行う事業を指します。

III. 支え合い交通の条件

1. 実施主体

交通事業者、福祉事業者、町内会・自治会や、その他の3人以上で構成される団体で、支え合い交通事業を実施するために必要な知識及び経験を有する団体とします。

2. 実施責任者の選出

団体で1名の実施責任者を選出してください。実施責任者は、利用者や市等との連絡・調整を行う窓口となる方です。

3. 活動の要件

「支え合い交通」とは、以下の要件を全て満たすものを指します。判断に迷った場合は、まずご相談ください。

- ①1月につき2回以上運行するものであること。
- ②営利を目的としない取組であること。
- ③複数の主体が協力して運行するものであること。
- ④利用者が少数特定の個人に偏らないこと。
- ⑤運行の目的が公共の福祉の増進に資すること。

4. 運行内容

運行経路、運行頻度、運行地域等は団体が任意で定めてください。

※別途交通事業者等と調整が必要な場合があります。

IV. 補助金の交付

1. 補助対象経費

補助金の交付対象となる費目と主な使用例は以下のとおりです。なお、本事業のために用いていることが確認できない場合には、補助金の交付をお断りすることがあります。

費目	支出例
消耗品費	筆記用具、ファイリング用品（飲食料品は対象外）
備品購入費	停留所標識、マグネットステッカー

印刷費	チラシ作成、資料のコピー代
通信運搬費	予約受付に係る電話料金、データ通信料、アプリケーション管理料
使用料及び賃借料	会議室使用料
保険料	ボランティア保険料 (デイスサービス等の事業用車両の自動車保険は対象外)
燃料費	輸送を行うのに直接要した車両のガソリン代など
その他、市長が特に必要と認める経費	※上記に定めが無く、必要なものがある場合にはご相談ください。

2. 補助上限額

補助金は、実施の準備に係る費用（初年度のみ）として1事業当たり330,000円、実施に係る費用として1事業当たり180,000円（ただし、同一年度に準備に係る費用に対して補助金の交付を受けた場合は、330,000円から当該補助金の額を控除した額*）が上限額です。

例）準備に係る費用として230,000円の交付を受けた場合、同一年度内に実施に係る費用として補助を受けられるのは、330,000円から230,000円を差し引いた100,000円が上限となります。

この上限額は、事業ごとに設定します。事業者ごとではないのでご注意ください。

3. 概算払い

事業完了後に一括して補助金を交付するのが通常ですが、交付決定額の4割を上限として事前に概算払いを受けることができます。ご希望の場合はご相談ください。

4. 補助金申請の流れ

手続き内容	手続き主体	必要書類
1 交付申請	実施主体	<input type="checkbox"/> 補助金等交付申請書 <input type="checkbox"/> 支え合い交通事業概要書 <input type="checkbox"/> 補助金計算書（予定） <input type="checkbox"/> 燃料費計算書（別表1）（燃料費を申請する場合のみ）
2 交付決定	市	交付決定通知
3 概算払い請求	実施主体	<input type="checkbox"/> 補助金等概算払交付請求書 （概算払いを受ける場合のみ）
4 概算払い交付	市	概算払いの振込 （概算払いを受ける場合のみ）
5 実績報告	実施主体	<input type="checkbox"/> 補助事業等実績報告書 <input type="checkbox"/> 補助金計算書 <input type="checkbox"/> 補助対象経費について支払いを称する書類（※1） <input type="checkbox"/> 燃料費計算書（別表1）（燃料費を申請する場合のみ） <input type="checkbox"/> 利用実績がわかるもの（※2）
6 交付額確定	市	交付額確定通知

7 概算払い精算	実施主体	<input type="checkbox"/> 補助金等精算書 (概算払いを受けた場合のみ)
8 請求	実施主体	<input type="checkbox"/> 補助金等交付請求書
9 交付	市	補助金の振込

※1：「補助対象経費について支払いを称する書類」には領収書や振込票のコピーを添付してください。併せて、内訳のわかるもの（請求書等）も添付してください。（補助対象以外の領収書を提出する必要はありません）。

※2：「利用実績がわかるもの」は任意の書式で構いませんが、各月の運行日数や利用者数がわかるものをご用意ください。

5. 留意事項

- (1) 補助を希望される場合は、まず町田市都市づくり部交通事業推進課までご相談ください。
- (2) 運行にはあたっては道路交通法等、法令順守に十分留意してください。
- (3) 複数の補助金の交付を受ける場合、補助金によっては二重交付を禁じていることがありますのでご注意ください。