

## コミュニティ・ドライブ・シェア推進補助金交付要領

### (趣 旨)

第1条 この要領は、コミュニティ・ドライブ・シェア推進補助金交付要綱（以下「要綱」という。）のほか、コミュニティ・ドライブ・シェア推進補助金の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

### (事業内容と区分)

第2条 コミュニティ・ドライブ・シェア推進補助金は、要綱第3条に基づき、交通事業者等と住民ドライバーとの協働型補助金、住民共助型補助金、市町村主体型補助金、事業者無償運送活用型補助金、交通事業者主導型補助金を交付するものとする。対象の事業区分は次に掲げるとおりとし、事業の種類と事業区分の関係を別表1に表す。

#### (1) 交通事業者等と住民ドライバーとの協働型

- ア 住民ドライバー確保事業
- イ 運行事業
- ウ 車両購入事業
- エ 運行効率化等事業
- オ 運行管理等支援事業

#### (2) 住民共助型

- ア 運行事業
- イ 車両購入事業
- ウ 運行効率化等事業

#### (3) 市町村主体型

- ア 運行事業
- イ 車両購入事業
- ウ マイクロモビリティ導入事業
- エ 運行効率化等事業
- オ 乗用タクシー助成事業

#### (4) 事業者無償運送活用型

- ア 送迎車両空席等利用事業

#### (5) 交通事業者主導型

- ア ドライバー確保事業
- イ 乗用タクシー運行効率化等事業
- ウ 日本版ライドシェア実証事業

2 要綱附則第3条第3項に掲げる、旧要綱に基づき実施している事業を継続して行う場合の新要綱に基づく事業との対応関係は別表2に表す。

### (交付申請)

第3条 要綱第6条に掲げる交付申請に係る書類及び、要綱第7条に掲げる時期は、別表3から別表7までの第2欄のとおりとする。

### (交付決定通知)

第4条 要綱第8条第2項に掲げる交付決定に係る書類は、第2条で定めた各型の補助金の各事業区分の様式は共通とした上、下表のとおりとする。

番号	事業名	様式
1	住民ドライバー確保事業	様式第1号の2
2	運行事業・車両購入手業（交通事業者等と住民ドライバーとの協働、住民共助）	様式第2号の5
3	運行事業・車両購入手業（市町村主体）	様式第3号の3及び第3号の4
4	運行効率化等事業	様式第4号の2
5	運行管理等支援事業	様式第5号の2
6	乗用タクシー助成事業	様式第6号の2
7	送迎車両空席等利用事業	様式第7号の2
8	ドライバー確保事業・乗用タクシー運行効率化等事業・日本版ライドシェア実証事業	様式第8号の3

（実績報告）

第5条 要綱第13条第1項に掲げる実績報告の時期及び同上第2項に掲げる書類は、別表3から別表7までの第3欄のとおりとする。

（補助金の額の確定）

第6条 要綱第14条に掲げる補助金の額の確定に係る書類は、第2条で定めた各型の補助金の各事業区分の様式は共通とした上、下表のとおりとする。

番号	事業名	様式
1	住民ドライバー確保事業	様式第1号の3
2	運行事業・車両購入手業（住民共助）	様式第2号の6
3	運行事業・車両購入手業（市町村主導）	様式第3号の3及び第3号の5
4	運行効率化等システム導入事業	様式第4号の3
5	運行管理等支援事業	様式第5号の3
6	乗用タクシー助成事業	様式第6号の3
7	送迎車両空席等利用事業	様式第7号の3
8	ドライバー確保事業・乗用タクシー運行効率化等事業・日本版ライドシェア実証事業	様式第8号の4

附 則

この要領（以下「新要領」という。）は、令和6年1月18日から施行する。

新要領は、令和6年4月1日から施行する。

新要領は、令和6年7月16日から施行する。

新要領は、令和6年8月6日から施行する。

別表 1

事業区分 種類	住民ドライバー確保事業	運行事業	車両購入事業	運行効率化等事業	マイクロモビリティ導入事業	運行管理等支援事業	乗用タクシー助成事業	送迎車両空席等利用事業	ドライバー確保事業	乗用タクシー運行効率化事業	日本版ライドシェア実証事業
交通事業者等と住民ドライバーとの協働型	○	○	○	○		○※					
住民共助型		○	○	○							
市町村主体型		○	○	○	○		○				
事業者無償運送活用型								○			
交通事業者主導型									○	○	○

※運行管理に係る費用を運行費とみる場合は、運行事業として一本で申請することができる。

別表 2

旧要綱	新要綱	
乗用タクシー助成事業	市町村主体型	乗用タクシー助成事業
住民ドライバー活用支援補助金	交通事業者等と住民ドライバーとの協働型	運行事業・車両購入事業
交通事業多角化支援補助金 新たな仕組みづくり補助金	交通事業者等と住民ドライバーとの協働型	運行効率化等事業 マイクロモビリティ導入事業
	住民共助型	
	市町村主体型	
市町村内バス等支援補助金	市町村主体型	運行事業・車両購入事業
NPO等交通空白地有償支援補助金	住民共助型	運行事業・車両購入事業

別表 3 交通事業者等と住民ドライバーとの協働型

1 事業区分	2 申請書添付書類と時期	3 実績報告書添付書類と時期
住民ドライバー確保事業	ア 様式第1号の1 イ その他参考となる書面 (申請時期) 補助事業に着手する日の20日前まで。ただし、前年度に引き続き、当該補助金を受けて補助事業を行う場合又は新たに4月中に補	ア 様式第1号の1 イ その他参考となる書面 (報告時期) 補助金の交付を受けようとする会計年度の翌年度の4月10日まで。ただし、補助事業の完了(中止又は廃止の場合を含む。)が年

	助事業を開始する場合は、着手後 30 日以内に交付申請することができるものとする。	度途中の場合は、事業完了日から起算して 30 日を経過する日までに行うものとする。
運行事業	<p><b>【NPO 等が運行主体の場合】</b></p> <p>ア 様式第 2 号の 1、第 2 号の 2 及び第 2 号の 3</p> <p>イ 運行系統図</p> <p>ウ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面</p> <p>エ 自家用有償旅客運送車登録証の写し</p> <p>オ NPO 等の組織の概要を記載した書面</p> <p>カ 市町村の交付決定通知書又はそれに類するもの</p> <p>キ その他参考となる書面（運賃表等）</p> <p>(申請時期)</p> <p>補助事業に着手する日の 20 日前まで。ただし、前年度に引き続き、当該補助金を受けて補助事業を行う場合又は新たに 4 月中に補助事業を開始する場合は、着手後 30 日以内に交付申請することができるものとする。</p> <p><b>【市町村が運行主体の場合】</b></p> <p>ア 様式第 3 号の 1</p> <p>イ 補助対象期間において当該市町村が補助し、又は負担する経費を明らかにした書面</p> <p>ウ 補助対象期間の補助対象系統ごとの損益の内訳及び平均乗車密度を明らかにした書面（補助対象系統が市町村運営有償運送である場合は、系統ごとの輸送人員等の利用状況を明らかにした書面を含む。）</p> <p>エ 乗合バス事業者による運行系統である場合、「地域キロ当たり標準経常費用」、「乗合バス事業者キロ当たり経常費用」を明らかにした書面</p> <p>オ 補助対象系統の運行系統図</p> <p>カ 補助金の交付を受けようとする会計年度の前年度の市町村税額（普通税（調定額（現年分））を明らかにした書面</p> <p>(申請時期)</p> <p>補助金の交付を受けようとする会計年度の国からの東中国ブロック単価の通知があった後、速やかに</p> <p>※運行管理に係る費用を運行費とみる場合は、運行事業として一本で申請することができる。</p>	<p><b>【NPO 等が運行主体の場合】</b></p> <p>ア 様式第 2 号の 1、第 2 号の 2 及び第 2 号の 3</p> <p>イ 運行系統図</p> <p>ウ 補助対象経費（実績）の積算内訳を明らかにした書面</p> <p>エ 補助対象期間における輸送人員の積算を明らかにした書面</p> <p>オ 市町村の額の確定通知書又はそれに類するもの</p> <p>カ その他参考となる書面</p> <p>(報告時期)</p> <p>規則第 17 条第 1 項第 1 号又は第 2 号の場合にあつては、間接補助事業の完了（中止又は廃止の場合を含む。）の日から 40 日を経過する日まで。ただし、規則第 17 条第 1 項第 3 号の場合にあつては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の 4 月 30 日までに行わなければならない。</p> <p><b>【市町村が運行主体の場合】</b></p> <p>ア 様式第 3 号の 1</p> <p>イ 補助対象期間において当該市町村が補助し、又は負担する経費を明らかにした書面</p> <p>ウ 補助対象期間の補助対象系統ごとの損益の内訳及び平均乗車密度を明らかにした書面（補助対象系統が市町村運営有償運送である場合は、系統ごとの輸送人員等の利用状況を明らかにした書面を含む。）</p> <p>エ 乗合バス事業者による運行系統である場合、「地域キロ当たり標準経常費用」、「乗合バス事業者キロ当たり経常費用」を明らかにした書面</p> <p>オ 補助対象系統の運行系統図</p> <p>カ 補助金の交付を受けようとする会計年度の前年度の市町村税額（普通税（調定額（現年分））を明らかにした書面</p> <p>(報告時期)</p> <p>当該補助金の交付申請と同時に行うものとする。</p>

<p>車両購入事業</p>	<p><b>【NPO等が運行主体の場合】</b>  ア 様式第2号の1及び第2号の4  イ 当該車両を用いて行う運行系統図  ウ 購入(予定)車両等の見積書又は契約書等の写し  エ NPO等の組織の概要を記載した書面  オ 市町村の交付決定通知書又はそれに類するもの  カ その他参考となる書面(車両、設備等のカタログ等)  (申請時期)  事業に着手する日の20日前まで</p> <p><b>【市町村が運行主体の場合】</b>  ア 様式第3号の2  イ 当該車両の見積書・仕様書の写し  ウ 当該車両の運行系統図  エ 代替車を購入する場合は、当該市町村内を運行した年数、車齢、走行距離を明らかにした書面  オ 国等による他の補助金を重複して受け取る場合は、交付額が分かる書類の写し  カ 当該市町村が車両購入を補助する場合は、その交付決定通知書の写し  (申請時期)  事業に着手する日の20日前まで</p>	<p><b>【NPO等が運行主体の場合】</b>  ア 様式第2号の1及び第2号の4  イ 当該車両を用いて行う運行系統図  ウ 購入車両・設備等の契約書・領収書等の写し  エ 購入車両・設備等の主要な写真  オ 自家用有償旅客運送者登録証の写し  カ 市町村の額の確定通知書又はそれに類するもの  キ その他参考となる書面  (報告時期)  規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあつては、間接補助事業の完了(中止又は廃止の場合を含む。)の日から40日を経過する日まで。ただし、規則第17条第1項第3号の場合にあつては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月30日までに行わなければならない。</p> <p><b>【市町村が運行主体の場合】</b>  ア 様式第3号の2  イ 購入車両の契約書及び領収書の写し  ウ 自動車登録事項等証明書の写し  エ 購入車両の主要部分の写真  オ 検査調書の写し  カ 別の補助金を併せて活用する場合は、その額の確定通知書の写し  キ 当該市町村が車両購入を補助した場合は、その額の確定通知書の写し  (報告時期)  車両購入事業の完了(中止又は廃止を含む)の日から30日を経過する日までに行わなければならない。ただし、車両購入事業が運行事業の交付申請をする日の30日以前に終了している場合は、運行事業の交付申請と同時にすることができる。</p>
<p>運行効率化等事業</p>	<p>ア 様式第4号の1  イ 地域公共交通会議等で認められた運行エリアを示す書面  ウ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面  エ 効率的かつ利便性を高める実施体制及び運行の概要を記載した書面  オ 導入するシステムの概要を記載した書面  カ 市町村の交付決定通知書又はそれに類するもの  キ その他参考となる書面</p>	<p>ア 様式第4号の1  イ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面  ウ 市町村の額の確定通知書又はそれに類するもの  エ 効率的かつ利便性を高めた運行及び当該システムの利用実績  オ その他参考となる書面</p>

	<p>(申請時期) 補助事業に着手する日の20日前まで。ただし、前年度に引き続き、当該補助金を受けて補助事業を行う場合又は新たに4月中に補助事業を開始する場合は、着手後30日以内に交付申請することができるものとする。</p>	<p>(報告時期) 補助金の交付を受けようとする会計年度の翌年度の4月10日まで。ただし、補助事業の完了(中止又は廃止の場合を含む。)が年度途中の場合は、事業完了日から起算して30日を経過する日までにを行うものとする。</p>
運行管理等支援事業	<p>ア 様式第5号の1 イ 運行管理等を支援する事業者との契約書等の写し ウ その他参考となる書面 (申請時期) 運行事業と同時に行うものとする。</p>	<p>ア 様式第5号の1 イ 運行管理等を支援する事業者との契約書等の写し ウ その他参考となる書面 (報告時期) 運行事業と同時に行うものとする。</p>

別表4 住民共助型

1 事業区分	2 申請書添付書類と時期	3 実績報告書添付書類と時期
運行事業	<p>ア 様式第2号の1、第2号の2及び第2号の3 イ 運行系統図 ウ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面 エ 自家用有償旅客運送車登録証の写し オ NPO等の組織の概要を記載した書面 カ 市町村の交付決定通知書又はそれに類するもの キ その他参考となる書面(運賃表等)  (申請時期) 補助事業に着手する日の20日前まで。ただし、前年度に引き続き、当該補助金を受けて補助事業を行う場合又は新たに4月中に補助事業を開始する場合は、着手後30日以内に交付申請することができるものとする。</p>	<p>ア 様式第2号の1、第2号の2及び第2号の3 イ 運行系統図 ウ 補助対象経費(実績)の積算内訳を明らかにした書面 エ 補助対象期間における輸送人員の積算を明らかにした書面 オ 市町村の額の確定通知書又はそれに類するもの カ その他参考となる書面 (報告時期) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあつては、間接補助事業の完了(中止又は廃止の場合を含む。)の日から40日を経過する日まで。ただし、規則第17条第1項第3号の場合にあつては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月30日までに行わなければならない。</p>
車両購入事業	<p>ア 様式第2号の1及び第2号の4 イ 当該車両を用いて行う運行系統図 ウ 購入(予定)車両等の見積書又は契約書等の写し エ NPO等の組織の概要を記載した書面 オ 市町村の交付決定通知書又はそれに類するもの カ その他参考となる書面(車両、設備等のカタログ等) (申請時期) 事業に着手する日の20日前まで</p>	<p>ア 様式第2号の1及び第2号の4 イ 当該車両を用いて行う運行系統図 ウ 購入車両・設備等の契約書・領収書等の写し エ 購入車両・設備等の主要な写真 オ 自家用有償旅客運送者登録証の写し カ 市町村の額の確定通知書又はそれに類するもの キ その他参考となる書面 (報告時期) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合</p>

		にあつては、間接補助事業の完了（中止又は廃止の場合を含む。）の日から40日を経過する日まで。ただし、規則第17条第1項第3号の場合にあつては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月30日までに行わなければならない。
運行効率化等導入事業	<p>ア 様式第4号の1</p> <p>イ 地域公共交通会議等で認められた運行エリアを示す書面</p> <p>ウ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面</p> <p>エ 効率的かつ利便性を高める実施体制及び運行の概要を記載した書面</p> <p>オ 導入するシステムの概要を記載した書面</p> <p>カ 市町村の交付決定通知書又はそれに類するもの</p> <p>キ その他参考となる書面</p> <p>(申請時期)</p> <p>補助事業に着手する日の20日前まで。ただし、前年度に引き続き、当該補助金を受けて補助事業を行う場合又は新たに4月中に補助事業を開始する場合は、着手後30日以内に交付申請することができるものとする。</p>	<p>ア 様式第4号の1</p> <p>イ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面</p> <p>ウ 市町村の額の確定通知書又はそれに類するもの</p> <p>エ 効率的かつ利便性を高めた運行及び当該システムの利用実績</p> <p>オ その他参考となる書面</p> <p>(報告時期)</p> <p>補助金の交付を受けようとする会計年度の翌年度の4月10日まで。ただし、補助事業の完了（中止又は廃止の場合を含む。）が年度途中の場合は、事業完了日から起算して30日を経過する日までに行うものとする。</p>

別表5 市町村主体型

1 事業区分	2 申請書添付書類と時期	3 実績報告書添付書類と時期
運行事業	<p>ア 様式第3号の1</p> <p>イ 補助対象期間において当該市町村が補助し、又は負担する経費を明らかにした書面</p> <p>ウ 補助対象期間の補助対象系統ごとの損益の内訳及び平均乗車密度を明らかにした書面（補助対象系統が市町村運営有償運送である場合は、系統ごとの輸送人員等の利用状況を明らかにした書面を含む。）</p> <p>エ 乗合バス事業者による運行系統である場合、「地域キロ当たり標準経常費用」、「乗合バス事業者キロ当たり経常費用」を明らかにした書面</p> <p>オ 補助対象系統の運行系統図</p> <p>カ 補助金の交付を受けようとする会計年度の前年度の市町村税額（普通税（調定額（現年分））を明らかにした書面</p> <p>(申請時期)</p>	<p>ア 様式第3号の1</p> <p>イ 補助対象期間において当該市町村が補助し、又は負担する経費を明らかにした書面</p> <p>ウ 補助対象期間の補助対象系統ごとの損益の内訳及び平均乗車密度を明らかにした書面（補助対象系統が市町村運営有償運送である場合は、系統ごとの輸送人員等の利用状況を明らかにした書面を含む。）</p> <p>エ 乗合バス事業者による運行系統である場合、「地域キロ当たり標準経常費用」、「乗合バス事業者キロ当たり経常費用」を明らかにした書面</p> <p>オ 補助対象系統の運行系統図</p> <p>カ 補助金の交付を受けようとする会計年度の前年度の市町村税額（普通税（調定額（現年分））を明らかにした書面</p> <p>(報告時期)</p>

	<p>補助金の交付を受けようとする会計年度の国からの東中国ブロック単価の通知があった後、速やかに。ただし、フィーダー補助を併用する市町村においては、国の交付決定後に申請額の変更がある場合は、速やかに変更申請を行うこと。</p>	<p>当該補助金の交付申請と同時にを行うものとする。</p>
<p>車両購入事業</p>	<p>ア 様式第3号の2  イ 当該車両の見積書・仕様書の写し  ウ 当該車両の運行系統図  エ 代替車を購入する場合は、当該市町村内を運行した年数、車齢、走行距離を明らかにした書面  オ 国等による他の補助金を重複して受け取る場合は、交付額が分かる書類の写し  カ 当該市町村が車両購入を補助する場合は、その交付決定通知書の写し  (申請時期)  事業に着手する日の20日前まで</p>	<p>ア 様式第3号の2  イ 購入車両の契約書及び領収書の写し  ウ 自動車登録事項等証明書の写し  エ 購入車両の主要部分の写真  オ 検査調書の写し  カ 別の補助金を併せて活用する場合は、その額の確定通知書の写し  キ 当該市町村が車両購入を補助した場合は、その額の確定通知書の写し  (報告時期)  車両購入事業の完了(中止又は廃止を含む)の日から30日を経過する日までにを行わなければならない。ただし、車両購入事業が運行事業の交付申請をする日の30日以前に終了している場合は、運行事業の交付申請と同時にすることができる。</p>
<p>マイクロモビリティ導入事業</p>	<p>ア 様式第4号の1  イ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面  ウ マイクロモビリティを導入する組織及び運行の概要を記載した書面  エ 市町村の交付決定通知書又はそれに類するもの  オ その他参考となる書面  (申請時期)  補助事業に着手する日の20日前まで。ただし、前年度に引き続き、当該補助金を受けて補助事業を行う場合又は新たに4月中に補助事業を開始する場合は、着手後30日以内に交付申請することができるものとする。</p>	<p>ア 様式第4号の1  イ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面  ウ 市町村の額の確定通知書又はそれに類するもの  エ マイクロモビリティの利用実績  オ その他参考となる書面  (報告時期)  補助金の交付を受けようとする会計年度の翌年度の4月10日まで。ただし、補助事業の完了(中止又は廃止の場合を含む)が年度途中の場合は、事業完了日から起算して30日を経過する日までにを行うものとする。</p>
<p>運行効率化等事業</p>	<p>ア 様式第4号の1  イ 地域公共交通会議等で認められた運行エリアを示す書面  ウ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面  エ 効率的かつ利便性を高める実施体制及び運行の概要を記載した書面  オ 導入するシステムの概要を記載した書面  カ 市町村の交付決定通知書又はそれに類</p>	<p>ア 様式第4号の1  イ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面  ウ 市町村の額の確定通知書又はそれに類するもの  エ 効率的かつ利便性を高めた運行及び当該システムの利用実績  オ その他参考となる書面</p>

	<p>するもの</p> <p>キ その他参考となる書面 (申請時期) 補助事業に着手する日の20日前まで。ただし、前年度に引き続き、当該補助金を受けて補助事業を行う場合又は新たに4月中に補助事業を開始する場合は、着手後30日以内に交付申請することができるものとする。</p>	<p>(報告時期) 補助金の交付を受けようとする会計年度の翌年度の4月10日まで。ただし、補助事業の完了(中止又は廃止の場合を含む。)が年度途中の場合は、事業完了日から起算して30日を経過する日までにを行うものとする。</p>
乗用タクシー助成事業	<p>ア 様式第6号の1 (要綱別表3第2欄(1)の場合)</p> <p>ア 市町村が定める乗用タクシー助成に係る交付要綱又はそれに類する書類 (要綱別表3第2欄(2)の場合)</p> <p>ア 地域公共交通会議で認められた廃止路線沿線集落を示す書面</p> <p>イ 市町村が定める乗用タクシー助成に係る交付要綱又はそれに類する書類 (要綱別表3第2欄(3)の場合)</p> <p>ア 市町村が定める乗用タクシー助成に係る交付要綱又はそれに類する書類 (申請時期) 補助金の交付を受けようとする会計年度の3月10日まで</p>	<p>ア 様式第6号の1</p> <p>イ 補助対象経費(実績)の積算内訳を明らかにした書面</p> <p>ウ 補助対象期間における助成対象者数(登録者数、延べ人数)の積算内訳を明らかにした書面</p> <p>エ タクシー事業者への支出額を明らかにした書類</p> <p>オ その他参考となる書面</p> <p>(報告時期) 補助金の交付を受けようとする会計年度の翌年度の4月10日まで</p>

別表6 事業者無償運送活用型

1 事業区分	2 申請書添付書類と時期	3 実績報告書添付書類と時期
送迎車両空席等利用事業	<p>ア 様式第7号の1</p> <p>イ 運行実態調査の計画書</p> <p>ウ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面</p> <p>エ 実施体制及び運行の概要を記載した書面</p> <p>オ その他参考となる書面(保険の加入内容等) (申請時期) 補助事業に着手する日の20日前まで。ただし、前年度に引き続き、当該補助金を受けて補助事業を行う場合又は新たに4月中に補助事業を開始する場合は、着手後30日以内に交付申請することができるものとする。</p>	<p>ア 様式第7号の1</p> <p>イ 運行実態調査の報告書</p> <p>ウ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面</p> <p>エ 延べ輸送人員の数を明らかにした書類</p> <p>オ その他参考となる書面</p> <p>(報告時期) 補助金の交付を受けようとする会計年度の翌年度の4月10日まで。ただし、補助事業の完了(中止又は廃止の場合を含む。)が年度途中の場合は、事業完了日から起算して30日を経過する日までにを行うものとする。</p>

注) 事業の実施について交通事業者及び鳥取運輸支局との調整が図られていること。

別表7 交通事業者主導型

1 事業区分	2 申請書添付書類と時期	3 実績報告書添付書類と時期
<p>ドライバー確保事業・乗用タクシー運行効率化等事業</p>	<p>ア 様式第8号の1及び2 イ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面 ウ その他参考となる書面（セミナー等の詳細など） (申請時期) 補助事業に着手する日の20日前まで。ただし、前年度に引き続き、当該補助金を受けて補助事業を行う場合又は新たに4月中に補助事業を開始する場合は、着手後30日以内に交付申請することができるものとする。</p>	<p>ア 様式第8号の1及び2 イ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面 ウ その他参考となる書面 (報告時期) 補助金の交付を受けようとする会計年度の翌年度の4月10日まで。ただし、補助事業の完了（中止又は廃止の場合を含む。）が年度途中の場合は、事業完了日から起算して30日を経過する日までに行うものとする。</p>
<p><u>日本版ライドシェア実証事業</u></p>	<p>ア 様式第8号の1及び2 イ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面 ウ その他参考となる書面 (申請時期) <u>ライドシェア実証期間又は実証のために試験運行する期間のいずれか早い日。</u></p>	<p>ア 様式第8号の1及び2 イ 補助対象経費の積算内訳を記載した書面 ウ その他参考となる書面 (報告時期) <u>補助金の交付を受けようとする会計年度の翌年度の4月10日まで。ただし、補助事業の完了（中止又は廃止の場合を含む。）が年度途中の場合は、事業完了日から起算して30日を経過する日までに行うものとする。</u></p>