

## 京都府公共ライドシェア利用支援事業補助金交付要領

知事は、物価高騰等により府民の移動に係る負担が増大しており、その軽減のため、府民の外出機会の確保及び地域公共交通の利用促進を目的として実施する公共ライドシェア等の事業に対し、補助金等の交付に関する規則（昭和 35 年京都府規則第 23 号。以下「規則」という。）及びこの要領に定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

### （定義）

第 1 条 この要領において「公共ライドシェア等」とは次に掲げる運行のうち予約により行われる運行をいう。

- (1) 道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号。以下「法」という。）第 4 条第 1 項の許可を受けた事業に係る運行（道路運送法施行規則（昭和 26 年運輸省令第 75 号。以下「施行規則」という。）第 3 条の 3 第 3 号に規定する運行に限る。）
- (2) 法第 78 条第 2 号の規定による運行（施行規則第 49 条第 2 号に規定する運行を除く。）

### （補助対象事業者）

第 2 条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、市町村及び公共ライドシェア等の運営主体とする。

### （補助対象事業等）

第 3 条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助額は、別表に定めるとおりとする。

### （補助金交付申請）

第 4 条 補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、知事が別に定める期日までに、交付申請書（様式は別に定める。）を知事に提出しなければならない。

- 2 補助対象事業者は、前項の交付申請書に、次に掲げる書類を添付するものとする。
  - (1) 補助対象経費の算出基礎資料（割引又は無料化の内容、対象者、区域、実施期間、算定方法及び実施確認方法等が分かるものを含む。）
  - (2) 見積書その他補助対象経費の内訳が分かる書類
  - (3) 国庫補助金等（補助対象経費を対象として国、地方公共団体その他の団体が交付決定した補助金をいう。以下同じ。）を活用している場合は、当該交付決定通知書等の写し
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

- 3 補助対象事業者は、補助対象経費の算出に当たり、交付を受けようとする補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に基づく仕入れに係る消費税及び地方消費税として控除することができる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

### （事前着手）

第 5 条 補助対象事業者は、補助金の交付決定前に補助対象事業に着手した場合は、補助金の交付を受けることができない。ただし、やむを得ない事由により、交付決定前に補助対象事業に着手しようとする場合において、知事が別に定める事前着手届を提出し、その承認を受けたときは、この限りでない。

(補助対象事業の内容等の変更)

第6条 補助対象事業者は、補助対象事業の内容又は補助対象経費の配分を変更しようとするときは、軽微な変更を除き、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

2 前項の承認を受けようとする補助対象事業者は、変更承認申請書(様式は別に定める。)を知事に提出しなければならない。

(事業の中止又は廃止)

第7条 補助対象事業者は、補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

(実績報告)

第8条 補助金の交付を受けた補助対象事業者は、補助対象事業が完了したときは、速やかに実績報告書(様式は別に定める。)を知事に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書は、補助対象事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定に係る年度の2月末日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を添付して提出しなければならない。ただし、知事が別に期限を定めるときは、この限りでない。

(1) 事業の実施状況が分かる資料(周知物、実施記録、写真等)

(2) 支出の根拠となる書類(請求書、領収書の写し等)

(3) 国庫補助金等を活用している場合は、当該実績報告関係書類等の写し

(4) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

3 補助対象事業者は、前項の実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合は、当該仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の経理等)

第9条 補助金の交付を受けた補助対象事業者は、補助金に係る経理について、他の経理と明確に区分した帳簿を備え、収支状況を明らかにしておかななければならない。

2 前項の帳簿及び補助金の経理に係る証拠書類は、補助金の交付を受けた日の属する会計年度の終了後10年間保存しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う報告及び返還)

第10条 補助対象事業者は、補助金の交付決定後に当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合は、当該仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(交付決定の取消し及び返還等)

第11条 知事は、補助金の交付を受けた補助対象事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(1) 補助対象経費について、国庫補助金等その他の補助金等を重複して受けたとき。

(2) この要領又は交付決定の条件に違反したとき。

(3) 交付申請書、実績報告書その他の提出書類に虚偽の記載があったとき。

(補則)

第12条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

補助対象事業	補助対象経費	補助上限額
<p>申請日の属する年度の4月1日から2月末日までに実施した公共ライドシェア等の運賃の割引又は無料化若しくは利用促進を目的とした事業</p>	<p>補助対象事業の実施に要する経費（人件費、個人給付的な経費その他知事が補助対象として不適当と認める経費を除く。）のうち、次に掲げる経費</p> <p>(1) 運賃の割引又は無料化に伴い生じる減収額（当該事業の利用実績に基づき通常運賃により算定した見込収入額から、割引運賃により算定した収入額を控除して得た額）</p> <p>(2) (1)の経費を対象に市町村が実施する補助に要する経費</p> <p>(3) 運行に係る経費のうち、申請に係る会計年度の前年度（以下「申請前年度」という。）と比較し、増加した利用者数（以下「増加者数」という。）に応じた経費</p> <p>(4) 割引券、クーポンその他これらに類するものの作成及び配布に要する経費</p> <p>(5) 周知及び広報に要する経費</p> <p>(6) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める経費</p>	<p>補助対象経費の額から国庫補助金等の額を控除した額と当該補助対象事業に係る経常損失の額（当該額が国交付金等を含めて算出していない場合は、国交付金等を含めて算出した額。以下同じ。）と比較して、いずれか低い額以内の額。</p> <p>ただし、補助対象経費の欄(3)に掲げる経費に係る補助額は、申請前年度に生じた経常損失の額を当該年度の利用者数で除して得た額に増加者数を乗じて得た額以内の額。</p>

備考1 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。

2 「通常運賃」は、補助対象事業のため実施した割引又は無料化を行わなかった場合に適用される運賃

3 「割引運賃」とは、補助対象事業のため実施した割引又は無料化の適用後の運賃をいう。