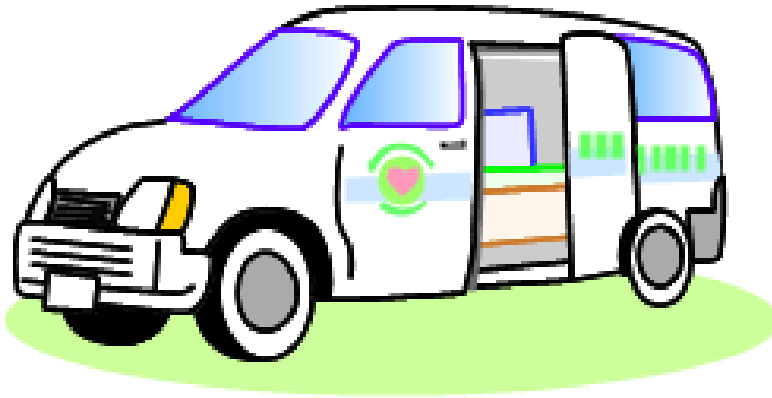


令和6年度千葉県福祉タクシー導入促進事業に係る 申請書類作成の手引



< 目 次 >

< 申請受付期限 >

令和6年10月31日(木)まで

1	申請の流れ	P 2
2	補助対象事業者	P 2
3	補助対象となる福祉タクシー車両について	P 3
4	補助金額	P 3
5	補助対象経費	P 4
6	申請等の手続について	P 4
7	申請等に必要書類	P 5
8	申請にあたっての留意事項	P 6
9	申請の取下げ	P 6
10	処分の制限・帳簿の保管	P 6
11	よくある質問と回答	P 7

< お問い合わせ先 >

千葉県 健康福祉部 健康福祉指導課 地域福祉推進班 (TEL 043-223-4717)

〒260-8667

千葉県千葉市中央区市場町1-1

様式のダウンロードは以下のホームページのサイトから入手してください

(<https://www.pref.chiba.lg.jp/kenshidou/fukushi-taxi/fukushi-taxir6.html>)



千葉県マスコットキャラクター
チーパくん

1 申請の流れ

申請者	自動車販売業者	国土交通省 (千葉運輸支局等)	千葉県
① 国への事前申請(※1)		→	
② 車両見積書を取得	←		
③ 国への補助金申請		→	
④ 国からの交付決定	←		
⑤ 県への交付申請			→
⑥ 県からの交付決定(※2)	←		
⑦ 自動車の新規登録【交付決定の年度の3月31日まで】		→	
⑧ 納車	←		
⑨ 県への実績報告【完了した日から30日以内又は交付決定の翌年度の4月10日まで】			→
⑩ 県からの額の確定	←		
⑪ 県への請求			→
⑫ 補助金の支払	←		

※1 県に補助申請を行うにあたっては、あらかじめ国に対して、以下の交付要綱に基づく補助金の事前申請を行う必要があります。

- ①地域公共交通確保維持改善事業費補助金交付要綱（平成23年3月30日付国総計第97号他。以下、「地方公共交通補助金要綱」という。）
- ②地域における受入環境整備促進事業補助金交付要綱（平成28年2月29日付観産第690号他。以下「受入環境補助金要綱」という。）

※2 国の「地方公共交通補助金要綱」分については、県への交付申請時に、国補助金の交付決定通知書写しを提出してください。

国の「受入環境補助金要綱」分については、県への交付申請時に、国補助金の申請書写しにより受け付けます。

2 補助対象事業者

補助の対象となる事業者は以下のいずれかの要件を満たすものです。

- (1) 千葉県内に営業所を有する一般乗用旅客自動車運送事業者
- (2) 前号に掲げる者に車両を貸与する者

③ 補助対象となる福祉タクシー車両について

補助対象となる福祉タクシー車両は、以下の(1)から(4)までの全ての要件を満たし、かつ、(5)又は(6)のいずれかの要件を満たすものです。

なお、交付決定をする前に購入した車両は補助の対象外となります。

(1)	高齢者、障害者等が移動のための車いすその他の用具を使用したまま車内に乗り込むことが可能な車両（ 車いす等対応車 ）であること
(2)	原則として、国土交通省が所轄する運輸支局又は検査登録事務所において 補助金の交付の決定を受けた年度の3月31日までに新規登録した車両 （登録を抹消した中古自動車の再登録は除きます。）であること
(3)	千葉県内に使用の本拠を置く車両であること
(4)	本補助金の交付を過去に受けたことがない車両であること
(5)	国の「地方公共交通補助金要綱」に基づき、福祉タクシー車両におけるスロープ若しくはリフトを装備する車両に係る補助金の交付決定を受けた車両であること
(6)	国「受入環境補助金要綱」に基づき、ユニバーサルデザインタクシー車両に係る補助金の交付決定を受けた車両であること

ただし、1事業者当たりの補助対象台数は、以下のとおりです。

①国から標準仕様ユニバーサルデザインタクシー認定要領（以下、認定要領という）のレベル準1又はレベル1に該当する車両のみの交付決定を受けた場合

国の交付決定を受けて購入した車両の台数	県の補助対象台数の上限
5台以上	2台
4台以下	1台

②国から認定要領のレベル準1及びレベル1に該当する車両の交付決定を受けた場合

国の交付決定を受けて購入した車両の台数 （レベル準1及びレベル1を合算した数）	県の補助対象台数の上限
5台以上	2台
4台以下	1台

※ 既存の福祉車両を**改造**する場合は補助金の対象となりません。（新車購入に限る）

※ 福祉タクシー車両のうち「**回転シート車**」については補助金の対象となりません。

※ ユニバーサルデザインタクシーも補助金の対象となります。

※ 既存の車両を代替えて、福祉タクシー車両を導入する場合も対象となります。

④ 補助金額

補助金額は補助対象経費に3分の1を乗じて得た額と以下に定める基準額のいずれか低い額の範囲内となります。

区分		基準額
地方公共交通補助金要綱に係る車両	スロープを装備する車両	車両1台あたり 60万円
	リフトを装備する車両	車両1台あたり 80万円
受入環境補助金要綱に係る車両	認定要領のレベル準1に該当する車両	車両1台あたり 40万円
	認定要領レベル1のレベル1に該当する車両	車両1台あたり 60万円

※千円未満の端数が生じた場合は、**千円未満は切り捨て**となります。

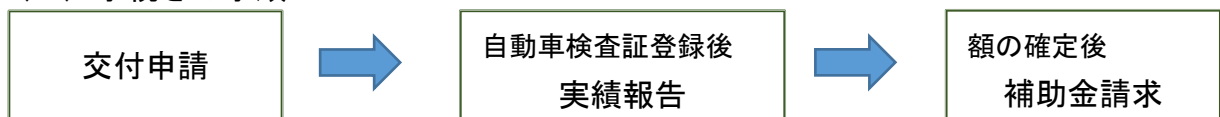
5 補助対象経費

車両本体及び以下に記載した車載機器類の整備に要する経費が対象となります。

車載機器類
<ul style="list-style-type: none">・ 車いす等固定装置・ 車いす用シートベルト・ 手すり・ 点滴等フック固定装置・ 車いす用ヘッドレスト・ 上記のほか、バリアフリー化に資する車載機器類であって、知事が認めるもの

6 申請等の手続について

(1) 手続きの手順



(2) 受付期間と申請等様式

項目	申請時期	受付期限	申請等様式
交付申請	—	令和6年10月31日 まで	申請様式は以下のアドレスからダウンロードしてください。 https://www.pref.chiba.lg.jp/kenshidou/fukushi-taxi/fukushi-taxir6.html
実績報告	車両の支払を終え、自動車検査証を受領後	自動車検査証登録日から30日又は令和7年4月10日のいずれか早い日まで	※インターネットを御利用いただけない場合は、千葉県健康福祉指導課でもお渡しできます。

※申請様式は日本工業規格A4の用紙に片面印刷でお願いします

※手書きで申請する場合は、黒色のボールペンで丁寧に記入してください。鉛筆や消すことのできるインク、黒色以外のボールペンで記入したものについては受付できませんので御注意ください。

(3) 提出方法

郵送、持参又は電子メール

※申請等に必要書類のうち、誓約書及び役員等名簿は、原本の提出が必要となります。役員等名簿については、お手数おかけしますが、電子データもメールで御提出ください。

※郵送の場合は、上記受付期間内に郵便局で消印されたもののみ受付します。

※FAXによる書類は受付できません。御注意ください。

※電子メールの場合は、添付ファイルは7.2MB以内で送信ください。

7.2MBを超える場合はお手数おかけしますが、ファイルを分けて複数回送信いただくなど御対応くださるようお願いいたします。

(4) 提出先

〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号

千葉県 健康福祉指導課 地域福祉推進班 福祉タクシー導入補助金担当 宛て

kensi@mz.pref.chiba.lg.jp

7

申請等に必要書類

区分	書類	写しの有無	交付申請				実績報告			
			1 法人	2 個人事業者	3 リース法人貸与	4 リース個人貸与	1 法人	2 個人事業者	3 リース法人貸与	4 リース個人貸与
指定様式	交付申請書(別記第1号様式)		○	○	○	○				
	所要額調書(別紙1(その1,その2))		○	○	○	○				
	貸与車両予定調書(別紙2(その1,その2))				○	○				
	誓約書(別紙3)(申請者又は貸与先)※1		○	○	○	○				
	誓約書(別紙3)(リース事業者)※1				○	○				
	役員等名簿(別紙4)(申請者又は貸与先)※1		○	○	○	○				
	役員等名簿(別紙4)(リース事業者)※1				○	○				
	実績報告書(別記第4号様式)						○	○	○	○
	精算書(別紙1(その1,その2))						○	○	○	○
	貸与車両状況調書(別紙2(その1,その2))								○	○
交付請求書(別記第6号様式) ※2						○	○	○	○	
添付資料	購入予定車両の見積書	※	○	○	○	○				
	車両の価格表(車両本体価格が確認できるもの)		○	○	○	○				
	国の「地域公共交通補助金要綱」に基づく交付決定通知書 ※3	※	○	○	○	○				
	国の「受入環境補助金要綱」に基づく交付申請書 ※3	※	○	○	○	○				
	国の「受入環境補助金要綱」に基づく交付決定通知 ※3	※					○	○	○	○
	貸与料金の算定根拠明細書	※			○	○				
	登記事項証明書(現在事項全部証明書)(申請者又は貸与先) ※4	※	○		○					
	登記事項証明書(現在事項全部証明書)(リース事業者) ※4	※			○	○				
	住民票(申請者又は貸与先) ※4	※		○		○				
	営業所の賃貸借契約書 ※5	※	△	△	△	△				
	直近の貸借対照表・損益計算書 ※6 (申請者又は貸与先)	※	○		○					
	直近の確定申告書(申請者又は貸与先) ※6 (確定申告書及び青色申告決算書又は収支内訳書)	※		○		○				
	納品書	※					○	○	○	○
	請求書	※					○	○	○	○
	領収書	※					○	○	○	○
	自動車リース契約書	※							○	○
	自動車検査証	※					○	○	○	○
	車両の写真(前、後、左、スロープ等の4枚) ※7						○	○	○	○
	国の「受入環境補助金要綱」の交付決定を受け購入した車両の台数を確認できる書類(自動車検査証の写し等)	※					△	△	△	△
その他必要な書類		△	△	△	△	△	△	△	△	

写しの有無の欄に※を付している書類は写しの提出。 ○…必須 △…場合により必要

注1 申請書類に係る代表者印、個人印の押印は原則不要ですが、誓約書(別紙3)及び役員等名簿(別紙4)については、本人自署の場合のみ押印不要、それ以外は押印が必要になります。

注2 交付請求書は、原則として、県から額の確定通知が届いた後に、別途提出してください。

注3 国の補助金は、地域公共交通補助金要綱に基づく福祉タクシー車両におけるスロープ若しくはリフトを装備する車両に係る補助金又は受入環境補助金要綱に基づくユニバーサルデザインタクシー車両に係る補助金に限ります。

注4 登記事項証明書、住民票については、申請日時点で発行日から3か月以内のものに限ります。

注5 賃貸借契約書は、営業所の所在地が登記事項証明書又は住民票の所在地と異なる場合のみ提出が必要です。

注6 事業開始前又は事業開始からまだ決算期を迎えていない場合は、提出は不要です。

注7 自動車検査証にユニバーサルデザインタクシーであることの記載があれば、提出は不要です。

8 申請にあたっての留意事項

・補助金の交付決定について以下の事由に該当する場合は、取り消すことがあります。

- ① 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けた時
- ② 補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関し補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又はこれに基づく知事の処分に違反したとき
- ③ 千葉県福祉タクシー導入促進事業費補助金交付要綱第3条第2項に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者として知事が定める者であることが判明したとき

・御提出いただいた書類は返却致しません。申請書類一式のコピーを控えとして保管してください。もし控えについて収受印がほしい場合は、県に御持参いただくか、郵送の場合は切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

・申請書類作成・送付に係る経費は、申請者の自己負担となります。

・必要に応じて、説明や報告を求められることがあります。また帳簿その他の書類を閲覧し調査することもありますので御承知おきください。

9 申請の変更・取下げ

申請者は交付決定後に、内容に対して変更がある場合は、変更申請書(別記第2号様式)を提出してください。

また、交付決定後に、その内容又はこれに附された条件に不服があり当該申請を取り下げようとするときは、交付決定通知書を受領した日から30日以内に申請取下書(別記第3号様式)を提出することで、補助金の交付申請を取り下げすることができます。

10 処分の制限・帳簿の保管

- ・補助金の交付を受けた福祉タクシー車両については、善良な管理者の注意をもって管理し、効率的な運営を行ってください。
- ・車両を取得した日から、以下の処分制限期間を経過するまでは目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け又は担保に供することはできません。
- ・やむを得ない事情により、処分制限期間内に、処分(目的外使用、譲渡、交換、廃棄、貸付又は担保に供するなど)の事由が発生する場合には、事前に処分申請書(別記第7号様式)を県に提出して承認を得てください。
- ・承認を得て財産を処分した場合には、補助金のうち、処分時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する額を、原則として返還していただくとともに、さらに、利益が生じるときは、交付した補助額の範囲内でその利益の全部又は一部を県に納付していただくので御留意願います。
- ・本事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿並びに当該収入および支出等についての証拠書類については、補助金の額の確定した日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間は保管してください。

取得財産等の種類	処分制限期間
総排気量が2リットル以下の自動車	3年
総排気量が2リットルを超え、3リットル未満の自動車	4年
総排気量が3リットル以上の自動車	5年

11 よくある質問と回答

質問	回答
1. 福祉タクシーとはどのようなものですか。	福祉タクシーには、「福祉車両」と「ユニバーサルデザインタクシー」の2種類があります。 「福祉車両」は、一般車を福祉仕様に変更しており、身体が不自由な方でも乗り降りが楽な車両をいい、スロープ装備車、リフト装着車、回転シート装備車の3種類があります。 (ただし、回転シート装備車は補助金の対象外です) 「ユニバーサルデザインタクシー」は、健康な方はもちろん、足腰の悪い高齢者、車いすを使用している身体障害者、ベビーカー利用の親子連れ、妊産婦等、誰もが利用しやすいタクシー車両をいい、国土交通省が「標準仕様ユニバーサルデザインタクシー」として認定しています。
2. 回転シート車は補助対象になりますか。	補助対象になりません。
3. 中古車は補助対象になりますか。	補助対象になりません。
4. 既存の福祉タクシー車両から代替する場合は、補助対象になりますか。	対象になります。補助を申請するにあたって下取車両の価格を購入する車両価格から差引く必要はありません。
5. 一般乗用旅客自動車運送事業の福祉輸送事業限定の許可がなくても対象になりますか。	一般乗用旅客自動車運送事業の許可があれば、福祉輸送事業限定の許可を取得する必要はありません。
6. 一般乗用旅客自動車運送事業の許可を取得するにはどうすればよいですか。	許可申請は関東運輸局 千葉運輸支局が所管となりますので、そちらにお問い合わせください。
7. 自家用有償旅客運送(福祉有償運送)は対象になりますか。	対象になりません。
8. 交付決定前に購入してしまいましたが、補助の対象となりますか。	対象になりません。必ず、交付決定を受けてから購入してください。
9. 購入とはいつの時点を指しますか。	自動車検査証登録日を指します。
10. 国の補助金を事前申請したいのですが、協議会に参加するにはどうしたらよいですか。	国への補助申請につきましては、関東運輸局千葉運輸支局(輸送担当 043-242-7336)にお問い合わせください。
11. 国に補助金の申請をしましたが、まだ交付決定の通知が届きません。県に申請してもいいですか。	国の「受入環境補助金要綱」の対象となる車両については、県の交付申請の際は国への申請書写しを提出してください。実績報告時に交付決定通知の写しを提出していただきます。 国の「地域公共交通補助金要綱」の対象となる車両については、県への交付申請の際は国の交付決定通知の写しを提出してください。
12. 国に補助金の申請をした後に車両の見積額が変更となりました。変更前と変更後のいずれの金額で申請すればよいですか。	変更後の見積額をもとに申請してください。なお、その際は任意様式で「理由書」に「国への補助金申請後に見積額が変更となったが同一の車両に相違ない」旨記載し、申請者名を記載の上、添付してください。

<p>13. 自動車の納車が当初の予定よりも遅れて翌年度になりそうです。来年度の実績報告でもよいですか。</p>	<p>原則として、年度内に支払いを終え、新規登録した車両のみが対象となります。</p>
<p>14. 国から額の確定通知が届いていませんが、県に実績報告できますか。</p>	<p>車両の新規登録を終えていれば、県への実績報告を行うにあたって、国の額の確定通知は不要です。</p>
<p>15. 実績報告の対象が複数の車両の場合、車両ごとに実績報告を出さなければいけないですか。</p>	<p>実績報告が複数の車両になる場合、最後に車検登録を行なった日から30日以内又は4月10日のいずれか早い日までにまとめて提出してください。</p>
<p>16. 実績報告の提出期限までに領収書の添付ができない場合はどうすればよいですか。</p>	<p>実績報告の期限である車検登録日から30日以内に領収書がもらえないなど特段の事情がある場合は、領収書が提出できない理由を書面で添付して、期限内に実績報告書を提出いただいた上で、後日、領収書を提出してください。</p>
<p>17. 補助金の交付を受けた車両を売却したいのですが、問題ないですか。</p>	<p>本補助金で購入した車両は原則として処分制限期間内は処分ができません。処分制限期間内にやむを得ない事情で処分が必要となった場合は、処分する前に県の承認が必要となります。なお、処分制限期間内に処分を行う場合は、原則として補助金の全部又は一部を返納する必要がありますので御相談ください。</p>
<p>18. 提出書類について、代表者印(個人印)の押印は必要なのか。</p>	<p>押印の見直しに伴い、従来必須としていた代表者印(個人印)については原則不要ですが、誓約書と役員名簿については、本人自署以外の場合、押印が必要となるため、御注意ください。また、団体代表者が自署とする場合、本人確認書類の写しも併せて御提出ください。 なお、押印していただいた場合についても、受け付けます。</p>