

令和5年度被害者保護等増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）  
交付規程

令和5年8月25日輸技協事国先第5-3号  
改正令和5年11月1日輸技協事国先第5-107号

（通則）

第1条 被害者保護等増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）、被害者保護等増進等事業費補助金交付要綱（改正令和5年3月3日国官参自保第513号。以下「交付要綱」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

（目的）

第2条 この規程は、交付要綱第20条の3第1項の規定に基づき、公益財団法人日本自動車輸送技術協会（以下「JATA」という。）が行う補助金の交付手続き等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とする。

（交付の対象、補助率及び補助金の上限額）

第3条 先進安全自動車の整備環境の確保事業（以下「補助事業」という。）を行おうとする者（以下「補助事業者」という。）、補助対象経費及び補助率は別表によるものとし、JATAは予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。ただし、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象としない。

2 この補助金は、同目的のもと国が交付する他の補助金（国が特殊法人等を通じて交付する補助金を含む。）を受けた事業には、交付しない。

（交付の申請）

第4条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は様式第1による補助金交付申請書にJATAが定める書類を添付して、JATAが別に定める時期までに提出しなければならない。

（電子情報処理組織による申請等）

第5条 補助事業者は、前条の規定に基づく交付の申請、第9条の規定に基づく申請の取下げ、第10条第1項の規定に基づく計画変更の承認申請、第12条の規定に基づく事故の報告、第13条の規定に基づく状況報告、第14条の規定に基づく実績報告、第16条第2項の規定に基づく支払請求、第21条第3項の規定に基づく財産の処分の承認申請（以下「交付申請等」という。）については、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

2 申請者は、原則として、前項に定めるとおり電磁的方法により交付申請等を行うこととする。

（電子情報処理組織による処分通知等）

第6条 JATAは、第4条の規定により行われた交付申請等に係る次条第1項の規定に基づく通知、第10条第1項の規定に基づく承認、第12条の規定に基づく指示、第13条の規定に基づく要求、第15条第1項の規定に基づく通知、第17条第1項の規定に基づく取消し若しくは変更、同条第3項の規定に基づく返還の請求、同条第5項の規定に基づく納付の通知、第20条第3項の規定に基づく

納付の通知（第21条第5項の規定において準用する場合を含む。）又は第21条第3項の規定に基づく承認について、当該通知等を補助金申請システム又は電子メールにより行うことができる。

（交付の決定）

第7条 JATAは、第4条の規定による補助金交付申請書の提出があった場合には、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

この場合において、JATAは、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて交付決定を行うことができるものとする。

2 JATAは、前項の通知に際して必要な条件を付することができるものとする。

3 JATAは、補助金の交付が適当でないと認めるときは理由を付して、その旨を申請者に通知するものとする。

（交付の条件）

第8条 JATAは、補助金の交付を決定する場合において、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

（1）補助事業者は、法律、本規程、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うべきこと。

（2）補助事業者は、第9条の規定に基づく当該交付の決定に係る申請の取下げをしようとするときは、速やかにJATAに報告すべきこと。

（3）補助事業者は、第10条第1項各号のいずれかに該当するときは、あらかじめJATAの承認を受けるべきこと。

（4）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においては、第12条の規定に基づき速やかにJATAに報告し、その指示を受けるべきこと。

（5）補助事業者は、JATAが補助事業に係る実績の報告等を受け、その報告等に係る補助事業の実績が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めたときは、JATAの指示に従うべきこと。

（6）補助事業者は、JATAが第17条第1項の規定による補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消したときは、これに従うべきこと。

（7）補助事業者は、JATAが第17条第3項の規定による補助金の全部又は一部の返還を請求したときは、JATAが指定する期日までに返還するとともに、同条第5項の規定に基づき加算金を併せて納付すべきこと。この場合において、当該期日までに返還しなかったときは、同条第8項の規定に基づき延滞金を納付すべきこと。

（8）補助事業者は、JATAが補助事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査等を行おうとするときは遅滞なくこれに応ずべきこと。

（9）補助事業者は、補助事業の実施により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、善良なる管理者の注意をもって管理し、その管理に係る台帳を備え、その管理状況を明らかにしておくとともに、取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反して使用し、売却し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保提供等に供することをいう。）しようとするときは、あらかじめJATAの承認を受けるべきこと。

（10）補助事業者は、第20条第3項及び第21条第5項の規定に基づく取得財産等の処分により収入が生じたときは、JATAの請求に応じ、その収入の全部又は一部（消費税及び地方消費税

相当額を除く。)を納付すべきこと。

(申請の取下げ)

第9条 第7条第1項の規定による補助金の交付決定の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、当該申請の取下げをしようとするときは、当該通知を受けた日から20日以内に、様式第3による交付申請取下届出書をJATAに提出しなければならない。

(計画変更等の承認等)

第10条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第4による計画変更承認申請書をJATAに提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(2) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 JATAは、前項に基づく補助事業計画変更承認申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

3 JATAは、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

(債権譲渡の禁止)

第11条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部をJATAの承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律(平成10年法律第105号)第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 JATAが第15条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者がJATAに対し、民法(明治29年法律第89号)第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律(平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。)第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、JATAは次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者がJATAに対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) JATAは、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

(2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

(3) JATAは、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならない。

いこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、JATAが行う弁済の効力は、JATAが支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

(事故の報告)

第12条 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においては、速やかに様式第5による事故報告書をJATAに提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第13条 補助事業者は、JATAが特に必要と認めて要求したときは、様式第6による経費の使用状況報告書をJATAが要求する期日までに提出しなければならない。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、完了の日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、その承認の通知を受けた日）から起算して30日以内又はJATAが定める期日のいずれか早い日までに、様式第7による完了実績報告書をJATAに提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第15条 JATAは、補助事業者から第14条第1項の実績報告書を受領したときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容（第10条第1項の規定に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合するものかを確認し、適合すると認めたときは、補助事業者に対し交付すべき補助金の額を確定し、様式第8による交付金額確定通知書により補助事業者に速やかに通知するものとする。

2 前項によって確定される補助金の額は、補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と、交付決定された補助金の額（変更された場合は、変更された額とする。）とのいずれか低い額の合計額とする。

(補助金の支払)

第16条 JATAは、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に、補助事業者に対して補助金を支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第9による精算払請求書をJATAに提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第17条 JATAは、第10条第1項第2号の規定による申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当すると認められる場合には、第7条第1項の規定による補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本規程又は法令若しくは本規程に基づくJATAの処分又は指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

- (4) 前各号に掲げる場合のほか、交付の決定後に生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 補助事業者が、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に違反した場合
- 2 前項の規定は、第16条に規定する補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 JATAは、第1項の規定による取消しをした場合において、当該取消しに係る部分に関して既に補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。
- 4 JATAは、前項の返還を請求する場合は、第1項第4号に規定する場合を除き、当該補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を併せて当該補助事業者から徴収するものとする。
- 5 JATAは、第3項の規定に基づく補助金の返還及び前項の規定に基づく加算金の納付を請求しようとするときは、次に掲げる事項を、速やかに補助事業者へ通知するものとする。
- (1) 返還すべき補助金の額
- (2) 加算金に関する事項
- (3) 納期限
- 6 補助事業者は、JATAから第3項の規定による請求を受け、当該補助金を返還したときは、様式第10による返還報告書にて報告しなければならない。
- 7 JATAは、補助事業者が、返還すべき補助金を第5項第3号に規定する期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付日までの日数に応じ、その未納付額につき年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴収するものとする。

(加算金の計算)

第18条 JATAは、加算金を徴収する場合において、補助事業者の納付した金額が返還を請求した補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求した補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第19条 JATAは、延滞金を徴収する場合において、返還を請求した補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該未納付金からその納付金額を控除した額を基礎として当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算をするものとする。

- 2 前条の規定は、前項の延滞金を徴収する場合に準用する。

(取得財産等の管理等)

第20条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）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管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第11による取得財産等管理台帳を備え、管理しなければならない。JATAは補助金の交付を受けた者に対し必要に応じ取得財産等管理台帳の開示を求めることができる。
- 3 JATAは、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又は収入があると認められるときは、その収入の全部又は一部をJATAに納付させることができるものとする。

(財産の処分の制限)

第21条 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が単価50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

2 取得財産等の処分を制限する期間は5年間とする。

3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第12による補助事業財産処分承認申請書をJATAに提出し、その承認を受けなければならない。

4 JATAは、前項の承認をする場合においては、必要な条件を付することができるものとする。

5 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

6 第2項の規定により定められた期間を経過した取得財産等を処分することにより補助事業者が得た収入については、前条第3項の規定は適用しない。

(補助事業の経理等)

第22条 補助事業者は、補助事業の経理について補助事業以外の経理と明確に区分した上、帳簿及びすべての証拠書類を整備し、常にその収支を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了した日又は補助事業の中止若しくは廃止の承認があった日の属する年度の終了後5年間、JATAの要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(暴力団排除に関する誓約)

第23条 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について、補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第24条 JATA及びその職員は、本事業を通じ事業者に関して得た情報は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び交付要綱第20条の2の規定に従って取り扱うものとする。

2 JATA及びその職員は、本事業の実施にあたって第4条の申請に関する一切の個人情報を、当該情報の提供者から了解を得ることなく、国以外の第三者に漏洩し又は交付要綱第2条の目的以外の目的に利用してはならない。ただし、JATAが別に定める場合を除く。

3 本条の規定は補助事業の完了後(廃止の承認を受けた場合を含む。)も有効とする。

(その他の必要な事項)

第25条 JATAは、補助事業の実施に当たって、補助事業者から提出され、又は知り得た営業秘密について、他用途転用の禁止等の営業秘密を管理する責務を負うことを定める。この場合、当該業務に従事する職員及びJATAが業務契約等を締結するすべての者(第三者委員会の委員等を含む)に対して守秘義務・情報漏洩に対する契約を締結することを定める。

2 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他必要な事項はJATAが別に定める。

3 JATAは、交付要綱第2条に規定する交付の目的を達成するために、国土交通大臣からJATA事業の手續等について見直しを求められた場合には、この交付規程及び前項に規定する施行に関し必要な事項について、所要の見直しを図るものとする。

4 JATAは、交付要綱第2条に規定する交付の目的を達成するために、国土交通大臣から調査の依頼を求められた場合には、補助事業者に対して取得財産等の保有に関する調査等を行うことができる。

附 則

この交付規程は、令和5年9月19日から施行する。

附 則

この交付規程は、令和5年11月10日から施行する。

別 表

補助事業者	補 助 事 業		補助率	補助金 上限額
	補助対象 経費の区分	内 容		
<p>・ 道路運送車両法第78条に定める認証を受けた自動車特定整備事業者（電子制御装置を含む特定整備事業の認証を受けた者又は電子制御装置を含む特定整備事業の認証を申請する（既に申請している者も含む）自動車分解整備事業者に限る）</p> <p>・ 自社が保有する自動車関連施設※において自動車整備業を行う者であって、電子制御装置を含む特定整備事業の認証を申請する（既に申請している者も含む）者</p> <p>※専ら自動車又は自動車部品・燃料の販売又は修理を行うための施設</p> <p>注. 令和5年度に「ビッグデータを活用した効率的かつ適切な自動車整備による使用過程車の省エネ性能維持推進事業」の補助金の交付決定を受けた事業者を除く。</p>	設備費	クラウド型スキャンツールの導入に要する経費（ただし、消費税及び地方消費税相当額を除く。）	1/3以内	15万円※

※補助金上限額は、1事業場当たりの金額とする。なお、1,000円未満の金額は切り捨てる。



### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

#### 記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

交付規程様式等

様式第 1	交付申請書（第 4 条関係）
様式第 1（その 2）	先進安全自動車の整備環境の確保事業実施計画書
様式第 2	交付決定通知書（第 7 条第 1 項関係）
様式第 3	交付申請取下届出書（第 9 条関係）
様式第 4	計画変更承認申請書（第 10 条第 1 項関係）
様式第 5	事故報告書（第 12 条関係）
様式第 6	経費の使用状況報告書（第 13 条関係）
様式第 7	完了実績報告書（第 14 条関係）
様式第 7（その 2）	先進安全自動車の整備環境の確保事業実施報告書
様式第 8	交付額確定通知書（第 15 条第 1 項関係）
様式第 9	精算払請求書（第 16 条第 2 項関係）
様式第 10	返還報告書（第 17 条第 6 項関係）
様式第 11	取得財産等管理台帳（第 20 条第 2 項関係）
様式第 12	財産処分承認申請書（第 21 条第 3 項関係）
様式第 12（その 2）	財産処分承認申請書

公益財団法人 日本自動車輸送技術協会  
会長 内藤 政彦 殿

申請者 住 所 〒  
法 人 名<sup>注1</sup>  
代表者役職・氏名

令和5年度被害者保護増進等事業費補助金  
(先進安全自動車の整備環境の確保事業) 交付申請書

令和5年度被害者保護増進等事業費補助金(先進安全自動車の整備環境の確保事業)交付規程(以下「交付規程」という。)第4条の規定により上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、交付決定を受けて補助事業を実施する際には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び交付規程の定めるところに従います。

## 記

- 1 補助事業の内容 様式第1(その2)のとおり
- 2 補助対象経費 金 円
- 3 補助金交付申請額 金 円
- 4 添付書類 交付規程別紙2の1.に記載の書類
- 5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者 連絡先	責任者(所属部署・職名・氏名)
	電話番号
	Eメールアドレス @
担当者 連絡先	担当者(所属部署・職名・氏名)
	住所 〒 -
	電話番号
	Eメールアドレス @

注1 個人事業主の場合は商号・屋号等を記載すること。

注2 令和5年度「ビッグデータを活用した効率的かつ適切な自動車整備による使用過程車の省エネ性能維持推進事業」への申請状況は国土交通省を通して確認致します。

様式第1（その2）

先進安全自動車の整備環境の確保事業実施計画書

○補助対象スキャンツールを設置する事業場

事業場	認証・指定・認定番号又は整備士合格証書番号	設備を設置する事業場名	所在地（現住所）
事業場 1			〒
事業場 2			〒

○補助対象スキャンツールの型式等

事業場	メーカー名/コード <sup>※</sup>	名称・型式/コード <sup>※</sup>	品番/コード <sup>※</sup>	ソフトのバージョン/コード <sup>※</sup>
事業場 1				
事業場 2				

（注）「補助対象機器一覧」に記載のある機器に限る。

○補助事業に要する経費、補助対象経費、補助金の額

（単位：円）

内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助率	補助金の額
事業場 1			1 / 3 以内	
事業場 2			1 / 3 以内	
合計				

（注）

- （1）補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額には消費税相当分の額は含まないこと。
- （2）補助対象経費を補助率で乗じた額が 15 万円を下回る場合の補助金の額欄に記載する金額は、1,000 円未満を切り捨てた額とする。
- （3）補助対象経費を補助率で乗じた額が 15 万円を超える場合の補助金の額欄に記載する金額は、150,000 円とする。

## 令和5年度被害者保護増進等事業費補助金 (先進安全自動車の整備環境の確保事業) 交付決定通知書

補助事業者

令和 年 月 日付け輸技協事国先第5- 号で交付申請のあった令和5年度被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）については、令和5年度被害者保護増進等事業費補助金に係る補助対象事業（先進安全自動車の整備環境の確保事業）交付規程（令和5年8月25日輸技協事国先第5-3号。以下「交付規程」という。）第7条第1項の規定により、下記のとおり交付することを決定したので、通知する。

令和 年 月 日

公益財団法人 日本自動車輸送技術協会  
会 長 内 藤 政 彦

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、令和 年 月 日付け第 号交付申請のとおりである。
- 2 補助対象経費及び補助金の額は次のとおりである。ただし、事業の内容を変更する場合において、補助対象経費又は補助金の額が変更されるときは、別に通知するところによる。

補 助 対 象 経 費	金	円
交 付 決 定 額	金	円
- 3 事業内容の変更等特段の事情がない限り、交付を行う補助金の額は、この交付決定額を上限とする。
- 4 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、被害者保護増進等事業費補助金交付要綱（令和5年3月3日国官参自保第513号）及び交付規程に従わなければならない。
- 5 この交付決定に対し不服があるとき、申請の取り下げをすることのできる期限は令和 年 月 日とする。
- 6 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者 連絡先	責任者（所属部署・職名・氏名）
	電話番号
	Eメールアドレス <span style="float: right;">@</span>
担当者 連絡先	担当者（所属部署・職名・氏名）
	住所 〒 -
	電話番号
	Eメールアドレス <span style="float: right;">@</span>

第 年 月 日  
令和

公益財団法人 日本自動車輸送技術協会  
会長 内藤 政彦 殿

補助事業者 住 所 〒  
法 人 名<sup>注</sup>  
代表者役職・氏名

## 令和5年度被害者保護増進等事業費補助金 (先進安全自動車の整備環境の確保事業) 交付申請取下届出書

令和 年 月 日付け輸技協事国先第5 - 号で交付決定通知のあった令和5年度被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）については、令和5年度被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）交付規程第9条の規定に基づき、下記の事項に不服があるので取下げます。

### 記

- 1 補助金の額
- 2 交付申請年月日 令和 年 月 日
- 3 不服のある交付決定内容又は交付決定に付された条件
- 4 同上理由
- 5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者 連絡先	責任者（所属部署・職名・氏名）
	電話番号
	Eメールアドレス @
担当者 連絡先	担当者（所属部署・職名・氏名）
	住所 〒 -
	電話番号
	Eメールアドレス @

注 個人事業主の場合は商号・屋号等を記載すること。

公益財団法人 日本自動車輸送技術協会  
会長 内藤 政彦 殿補助事業者 住 所 〒  
法 人 名<sup>注1</sup>  
代表者役職・氏名令和5年度被害者保護増進等事業費補助金  
(先進安全自動車の整備環境の確保事業) 計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け輸技協事国先第5 - 号で交付決定の通知を受けた令和5年度被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）の計画を下記のとおり変更したいので、令和5年度被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）交付規程（以下「交付規程」という。）第10条第1項の規定により関係書類を添えて申請します。

なお、計画変更の承認を受けて補助事業を実施する際には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び交付規程の定めるところに従います。

## 記

- 1 変更内容<sup>注2</sup>
- 2 変更を必要とする理由
- 3 その他必要な書類
- 4 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者 連絡先	責任者（所属部署・職名・氏名）
	電話番号
	Eメールアドレス @
担当者 連絡先	担当者（所属部署・職名・氏名）
	住所 〒 -
	電話番号
	Eメールアドレス @

注1 個人事業主の場合は商号・屋号等を記載すること。

注2 事業の内容を変更する場合にあっては、様式第1（その2）のそれぞれに準じて変更部分について作成することとし、金額については、変更前の金額を上段に（ ）書きし、変更後の金額を下段に記載すること。また、中止又は廃止の場合にあっては、その措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

公益財団法人 日本自動車輸送技術協会  
会長 内藤 政彦 殿

補助事業者 住 所 〒  
法 人 名<sup>注</sup>  
代表者役職・氏名

## 令和5年度被害者保護増進等事業費補助金 (先進安全自動車の整備環境の確保事業) 事故報告書

令和 年 月 日付け輸技協事国自第5- 号で交付決定の通知を受けた令和5年度被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）について、令和5年度被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）交付規程第12条の規定により下記のとおり報告します。

### 記

- 1 事故の種類
- 2 事故の主な原因
- 3 事故に対する補助対象事業者の対処方針
- 4 事故に伴い経費の配分に変化がある場合はその内容
- 5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者 連絡先	責任者（所属部署・職名・氏名）
	電話番号
	Eメールアドレス @
担当者 連絡先	担当者（所属部署・職名・氏名）
	住所 〒 -
	電話番号
	Eメールアドレス @

注 個人事業主の場合は商号・屋号等を記載すること。



第 年 月 日  
令和

公益財団法人 日本自動車輸送技術協会  
会長 内藤 政彦 殿

補助事業者 住 所 〒  
法 人 名<sup>注</sup>  
代表者役職・氏名

## 令和5年度被害者保護増進等事業費補助金 (先進安全自動車の整備環境の確保事業) 経費の使用状況報告書

令和 年 月 日付け輸技協事国自第5- 号で交付決定の通知を受けた令和5年度被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）の経費の使用状況について、令和5年度被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）交付規程第13条の規定により下記のとおり報告します。

### 記

#### 1 補助対象経費の使用状況

補助対象経費の区分	補助対象経費		
	交付決定額	実績額 (年月日～年月日)	支出見込額 (年月日～年月日)
設備費			
合 計			

#### 2 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者 連絡先	責任者（所属部署・職名・氏名）
	電話番号
	Eメールアドレス @
担当者 連絡先	担当者（所属部署・職名・氏名）
	住所 〒 -
	電話番号
	Eメールアドレス @

注 個人事業主の場合は商号・屋号等を記載すること。

公益財団法人 日本自動車輸送技術協会  
会長 内藤 政彦 殿

補助事業者 住 所 〒  
法 人 名<sup>注</sup>  
代表者役職・氏名

## 令和5年度被害者保護増進等事業費補助金 (先進安全自動車の整備環境の確保事業) 完了実績報告書

令和 年 月 日付け輸技協事国先第5- 号をもって交付決定通知のあった令和5年度被害者保護増進等事業費補助金に係る補助対象事業（先進安全自動車の整備環境の確保事業）を完了したので、令和5年度被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）交付規程第14条の規定に基づき下記のとおり報告します。

### 記

- 1 補助金の交付決定額 金 円
- 2 完了した補助対象事業の概要
- 3 補助事業の完了年月日 年 月 日
- 4 添付書類 交付規程別紙2の2. に記載の書類
- 5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者 連絡先	責任者（所属部署・職名・氏名）
	電話番号
	Eメールアドレス <span style="float: right;">@</span>
担当者 連絡先	担当者（所属部署・職名・氏名）
	住所 〒 -
	電話番号
	Eメールアドレス <span style="float: right;">@</span>

注 個人事業主の場合は商号・屋号等を記載すること。

様式第7（その2）

先進安全自動車の整備環境の確保事業実施報告書

○補助対象スキャンツールを設置する事業場

事業場	設備を設置した事業場名	所在地（現住所）
事業場 1		〒
事業場 2		〒

○補助対象スキャンツールの型式等

事業場	メーカー名/コード <sup>※</sup>	名称・型式/コード <sup>※</sup>	品番/コード <sup>※</sup>	ソフトのバージョン/コード <sup>※</sup>
事業場 1				
事業場 2				

（注）「補助対象機器一覧」に記載のない機器については、製造・販売事業者の会社概要及び当該スキャンツールの型式等が補助対象機器等であることが確認できるカタログ等を添付すること。

○補助事業に要する経費、補助対象経費、補助金の額

（単位：円）

内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助率	補助金の額
事業場 1			1 / 3 以内	
事業場 2			1 / 3 以内	
合計				

（注）

- （1）補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額には消費税相当分の額は含まないこと。
- （2）補助対象経費を補助率で乗じた額が 15 万円を下回る場合の補助金の額欄に記載する金額は、1,000 円未満を切り捨てた額とする。
- （3）補助対象経費を補助率で乗じた額が 15 万円を超える場合の補助金の額欄に記載する金額は、150,000 円とする。

## 令和5年度被害者保護増進等事業費補助金 （先進安全自動車の整備環境の確保事業） 交付額確定通知書

補助事業者

令和 年 月 日付け第 号で交付申請のあった令和5年度被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）については令和 年 月 日付け第 号の完了実績報告書に基づき、下記のとおり交付額を確定したので、令和5年度被害者保護増進等事業費補助金に係る補助対象事業（先進安全自動車の整備環境の確保事業）交付規程（令和5年8月25日輸技協事国先第5-3号）第15条第1項の規定により通知する。

記

補助金の額 金 円

令和 年 月 日

公益財団法人 日本自動車輸送技術協会  
会 長 内 藤 政 彦

1 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者 連絡先	責任者（所属部署・職名・氏名）
	電話番号
	Eメールアドレス @
担当者 連絡先	担当者（所属部署・職名・氏名）
	住所 〒 -
	電話番号
	Eメールアドレス @

第 年 月 日  
令和 年 月 日

公益財団法人 日本自動車輸送技術協会  
会長 内藤 政彦 殿

補助事業者 住 所 〒  
法 人 名<sup>注</sup>  
代表者役職・氏名

## 令和5年度被害者保護増進等事業費補助金 (先進安全自動車の整備環境の確保事業) 請求書

令和5年度被害者保護増進等事業費補助金(先進安全自動車の整備環境の確保事業)に係る補助対象事業については、額の確定に基づき、下記のとおり支払を請求いたします。

記

1. 請求金額	請求額合計	金	円
2. 受取人 (口座名義)	フリガナ		
	氏名		
3. 振込先金融 機関及び 支店名	銀行 金庫 組合	支店	
	*該当に○を付す。 その他 ( )		
4. 預金種別	当座預金	・	普通預金
*いずれかに○を付す。			
5. 口座番号			

1 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者 連絡先	責任者(所属部署・職名・氏名)		
	電話番号		
	Eメールアドレス		@
担当者 連絡先	担当者(所属部署・職名・氏名)		
	住所 〒 -		
	電話番号		@

注 個人事業主の場合は商号・屋号等を記載すること。

第 年 月 日  
令和 年 月 日

公益財団法人 日本自動車輸送技術協会  
会 長 内 藤 政 彦 殿

補助事業者 住 所 〒  
法 人 名<sup>注</sup>  
代表者役職・氏名

## 令和 5 年度被害者保護増進等事業費補助金 (先進安全自動車の整備環境の確保事業) 返還報告書

令和 年 月 日付け輸技協事国先第 5 - 号をもって交付金額確定通知のあった令和 5 年被害者保護増進等事業費補助金(先進安全自動車の整備環境の確保事業)について、令和 5 年度被害者保護増進等事業費補助金に係る補助対象事業(先進安全自動車の整備環境の確保事業) 交付規程第 17 条第 6 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

### 記

- 1 既に交付を受けている補助金の額 金 円
- 2 返還を請求された金額及び年月日  
返還請求された金額 金 円  
請 求 年 月 日 令和 年 月 日
- 3 返還した金額及び年月日  
(1) 返還金 金 円  
(2) 加算金 金 円  
(3) 返還年月日 令和 年 月 日

4 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者 連絡先	責任者（所属部署・職名・氏名）
	電話番号
	E メールアドレス @
担当者 連絡先	担当者（所属部署・職名・氏名）
	住所 〒 -
	電話番号
	E メールアドレス @

注 個人事業主の場合は商号・屋号等を記載すること。

様式第 11（第 20 条第 2 項関係）

被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）

取得財産等管理台帳（令和 5 年度）

財産名	規 格	数量	単価 (円)	金額 (円)	取 得 年月日	処分 制限 期間	保管場所

(注)

- (1) 対象となる取得財産等は、先進安全自動車の整備環境の確保事業により取得した機器等とする。
- (2) 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第 21 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。
- (3) 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- (4) 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
- (5) 処分制限期間は、本交付規程第 21 条第 2 項に定める期間を記載すること。

第 号  
令和 年 月 日

公益財団法人 日本自動車輸送技術協会  
会 長 内 藤 政 彦 殿

補助事業者 住 所 〒  
法 人 名<sup>注1</sup>  
代表者役職・氏名

令和 5 年度被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）により取得する補助対象機器に係る財産処分（ ）<sup>注2</sup>について

標記について、令和 5 年度被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）交付規程第 21 条第 3 項の規定に基づき、様式第 12（その 2）のとおり処分について承認を求めます。

本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者 連絡先	責任者（所属部署・職名・氏名）
	電話番号
	E メールアドレス @
担当者 連絡先	担当者（所属部署・職名・氏名）
	住所 〒 -
	電話番号
	E メールアドレス @

注 1 個人事業主の場合は商号・屋号等を記載すること。

注 2 括弧内には売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の別を記載すること。



様式第 12 (その 2)

1 処分の種類 ( 売却 譲渡 交換 貸与 担保提供 )

2 処分の概要

装 置 又 は 機 器			製 品 番 号		
補助 年度	補助金交付 申請額	総事業費 (補助対象経費)	処分制限期間 (A) <sup>注1</sup>	経過年数 (B)	残存年数 (A - B)
年	円	円	年	年 ヶ月	年 ヶ月
経緯及び処分の理由 <sup>注2</sup>					処分予定年月日

注 1 処分制限期間は交付規程第 21 条第 2 項の期間とすること。

注 2 売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の相手方のある場合は、それぞれの相手方（住所、氏名、使用の場所及び流用の目的）及び条件について記載すること。

## 別紙2 添付資料

### 1. 交付申請書の添付資料

- (1) 様式第1 (その2)
- (2) 補助対象経費に係る見積書の写し
- (3) 申請者の事業内容等を確認できる書類
  - ① 法人である場合にあつては現在事項全部証明書の写し(発行後3ヶ月以内のもの)
  - ② 個人事業者である場合は、住民票の写し(発行後3ヶ月以内のもの)又は自動車運転免許証の写し
- (4) 申請者が自動車整備事業者であることを証する書面(認証書等)の写し又は自動車整備士であることを証する書面(整備士合格証明書若しくは整備士手帳)の写し
- (5) その他JATAが指示する書面等

### 2. 完了実績報告書の添付資料

- (1) 補助対象経費に係る請求書の写し
- (2) 補助対象経費に係る支払を証する書類(領収書等)の写し
- (3) 補助対象の写真
- (4) その他JATAが指示する書面等