

新たなモビリティサービス導入促進モデル事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、新型コロナウイルスに対応した「新しい生活様式」においても持続可能な地域の公共交通の確保及び充実を図るため、市町村が実施する新たなモビリティサービスの導入に向けた実証事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「新たなモビリティサービス」とは、A I オンデマンド交通をいう。
- (2) 「A I オンデマンド交通」とは、A I（人工知能）を活用し、予約の管理、運行計画の作成、運行ルートの計算、配車指示等をリアルタイムに行うことを可能とするシステムを用いたオンデマンド型の乗合交通サービスをいう。

(補助金交付の対象)

第3条 この補助金の交付の対象となる事業は、県内市町村が地域の交通課題をA I オンデマンド交通の導入により解決しようとする事業のうち、新たなモデル形成に資する事業として知事が採択した事業とする。

2 この補助金の交付の対象となる経費及び補助率は、別表に掲げるとおりとする。

(補助金交付の申請)

第4条 市町村長は、補助金の交付申請をしようとするときは、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類等を添えて、別に定める日までに、知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第5条 知事は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、その内容を審査の上、補助金を交付すべきものと認めたときは交付決定をし、様式第2号により市町村長に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第6条 補助金交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をしようとするときは、変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を提出し、知事の承認を受けること。ただし、補助対象経費の各費目相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合はこの限りではない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、変更（中止・廃止）承認申請書を提出し、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了する見込みのない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、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(実績報告書の様式、提出期限)

第7条 市町村長は、当該事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は令和5年3月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書(様式第4号)に必要な関係書類を添え、知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第8条 知事は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、その報告に係る補助対象事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書(様式第5号)により市町村長に対し通知するものとする。

(補助金の交付)

第9条 知事は、前条の規定による額の確定後に、補助金を交付するものとする。

(財産の処分の制限)

第10条 市町村長は、補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した機械及び器具(以下「取得財産等」という。)については、知事が補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)を勘案して別に定める期間(以下「財産処分制限期間」という。)を経過するまでは、知事の承認を受けないで、取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

2 市町村長は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書(様式第6号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、第1項の承認をしようとする場合において、原則として交付した補助金のうち取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供した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分を返還させるものとする。

(書類の保管)

第11条 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、当該補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかななければならない。

(その他)

第12条 この要綱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、知事が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

2 この要綱は、令和5年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき

交付決定された補助金については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

別表

補助対象経費		補助率等
需用費	消耗品費、印刷製本費等	当該経費の2分の1以内（5,000千円を上限とする。）
役務費	保険料、通信運搬費、広告料等	
委託料	システム整備費、車両運行委託料、データ収集・分析の費用、住民・利用者のアンケート実施費用等	
使用料及び賃借料	車両や情報端末、システム・ソフトウェア等を使用する場合に必要な経費、説明会等の実施に必要な会場借り上げ料等	
備品購入費	1件5万円以上の物品（車両の購入は除く。）の購入	
その他の経費	その他知事が必要と認める経費	