

豊中市バスロケーションシステム導入等整備事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、豊中市補助金等交付規則（昭和57年豊中市規則第15号）に基づき、豊中市バスロケーションシステム導入等整備事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定め、本市の区域内を運行する路線バスを対象に、GPS等を利用してバス車両の位置情報を収集し、インターネットを経由してバス車両の現在位置、停留所への到着予定時刻等の情報を提供するバスロケーションシステム導入等整備事業に要する経費の一部を補助することにより、バスの移動に係る利便性の向上の促進を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1項第1号イに規定する一般乗合旅客自動車運送事業を営業者とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となるバスロケーションシステム導入等整備事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に該当する事業とする。

- (1) 市内のバス路線を走行するバス車両に、バスロケーションシステムに係る車載器を導入する事業
- (2) 前号の車載器を導入したバス車両が所属する路線バス事業者の営業所に、バスロケーションシステムに係るデータを処理する機器を導入する事業
- (3) 第1号の車載器を導入したバス車両が走行する交通結節点や停留所等に、バスロケーションシステムと連動するバスの運行状況を表示する設備を整備する事業

(補助対象経費)

第4条 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。）は、補助対象事業に要する経費のうち、バスロケーションシステムの導入に要する直接経費とする。ただし、次の各号に掲げる経費を控除した経費とする。

- (1) 本市の区域外を運行するバス路線に係る経費
- (2) 自社専用システムに係る機器の整備費
- (3) 補助対象経費に係る消費税のうち、仕入控除を行う場合における仕入控除の対象となる消費税相当分
- (4) 土地の取得に要する費用

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費に次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める率を乗じて得た額の範囲内の額とし、千円未満の端数が生じたときはその端数を切り捨てるもの

とする。

(1) 第3条第1号から第2号までに掲げる事業においては、補助対象経費に10分の1を乗じて得た額の範囲内の額

(2) 第3条第3号に掲げる事業においては、補助対象経費に3分の1を乗じて得た額の範囲内の額

(事前報告)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助対象事業の概要について、原則として事業開始日が属する本市会計年度の前年度の9月末日までに交付申請事前報告書(様式第1号)により市長へ報告を行うものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を申請しようとする補助対象者は、交付申請書(様式第2号)を市長に提出しなければならない。

2 前項の交付申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 事業計画書及びこれに伴う収支予算書

(2) 見積書の写し

(3) その他特別の事情により市長が必要と判断する書類

(交付の決定)

第8条 市長は補助金の交付の申請があったときは、その適否を審査し、相当と認めたときは、補助金の交付を決定する。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合は、その目的を達成するため必要な条件を付するものとする。

(決定の通知)

第9条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件を通知するときは、交付決定通知書(様式第3号)により補助金の交付の申請をした補助対象者に通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第10条 補助金の交付の申請をした補助対象者が、前条の規定により通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、申請を取り下げることができる。

(事業内容の変更等)

第11条 補助金の交付の決定を受けた補助対象者(以下「補助事業者」という。)は、補助対象事業の内容を変更しようとするときは、補助対象事業変更承認申請書(様式第4号)によ

り行うものとし、同項の交付条件に基づき補助対象事業を中止又は廃止しようとするときは、補助対象事業中止・廃止承認申請書（様式第5号）により行うものとする。

- 2 市長は、前項の規定による申請書の提出があったときは速やかに審査を行い、交付決定の変更、中止又は廃止の承認を行う場合は、補助対象事業変更・中止・廃止承認通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、市長の定める日までに、補助対象事業の成果を記載した実績報告書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

- 2 前項の実績報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 補助対象経費の配分及び収支決算書
- (2) 補助対象施設整備完了写真
- (3) 精算に係る領収書の写し、又はそれに代わる確認書類
- (4) その他特別の事情により市長が必要と判断する書類

（補助金の額の確定等）

第13条 市長は、前条の実績報告書の提出があった場合において、その内容を審査し、補助対象事業が適正に行われたと認めるときは、補助金の額を確定し、確定通知書（様式第8号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第14条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、速やかに、補助金交付請求書（様式第9号）により市長に請求しなければならない。

- 2 前項の規定による請求には、市長が必要と認める書類を添付しなければならない。

（補助金の交付）

第15条 市長は、前条の規定による請求を受けた場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助事業者に対し、当該請求に係る金額を交付するものとする。

（決定の取消し等）

第16条 市長は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した状況を変更した旨を通知するときは、交付決定取消・変更通知書（様式第10号）により補助事業者に通知するものとする。

（財産処分の制限）

第17条 補助事業者は、補助対象事業で取得し、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、補助対象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するとともに、補助金の交付の目的に従って効率的な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、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）に規定する期間（以下「耐用年数」という。）を経過するまでは、補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、売払、貸付、廃棄又は担保の用に供してはならない。ただし、あらかじめ財産処分承認申請書（様式 11 号）を市長に提出し、その承認を受けた場合はこの限りではない。
- 3 市長は、前項の規定により補助事業者から申請書の提出があったときは速やかに審査を行い、財産処分の承認を行う場合は、財産処分承認通知書（様式第 12 号）により補助事業者に通知するものとする。
- 4 市長は、補助事業者が市長の承認を受けて取得財産等を処分したことにより収入があったときは、その収入の全部又は一部について市への納付を求めるものとする。
- 5 市長は、補助事業者が第 2 項の規定に違反した場合は、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めるものとする。

（立入調査等）

第 18 条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で職員に当該補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

（状況報告）

第 19 条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助対象事業について随時報告を求めることができる。

- 2 補助事業者は、補助対象事業が補助対象事業年度内に完了しない見込みであるときは、状況報告書にその理由を付して事業年度の 1 月 31 日までに市長に提出し、その指示を受けなければならない。
- 3 第 1 項及び第 2 項の規定により補助事業者が市長に報告する場合は、遂行状況報告書（様式第 13 号）により行うものとする。

（関係書類の保存）

第 20 条 補助事業者は、補助対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、当該補助金の交付を受けた日から 10 年間保存しなければならない。

（その他）

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附則

- 1 この要綱は、平成 28 年 7 月 13 日から施行する。