

## 「北九州市タクシーDX化支援事業補助金」の概要、 及び申請等手続における留意点について

この資料は、北九州市が実施する「北九州市タクシーDX化支援事業補助金」の概要、及び交付申請等にあたり、申請者が留意すべき事項について記載しています。

申請にあたっては、補助金交付要綱及び本資料の記載内容を熟読し、条件等をご理解いただいた上、申請していただくようお願いいたします。

### I 補助事業について

#### 1 事業の目的

タクシー事業者が業務のDX化に取り組む経費の一部を補助することにより、タクシー運転者の労働環境の改善及び利用者の利便性向上を図り、持続可能な地域公共交通の維持・確保を図ることを目的とする。

#### 2 事業の概要

タクシー事業者がDX化に取り組む際に必要となる、タクシー配車アプリ（全国的に普及しているものに限る。）からの配車注文を受注することが可能なタブレット端末機の導入経費の一部を補助する。

#### 3 制度の概要

補助対象事業者	①北九州市内に本社、支社、支店又は営業所が存するタクシー事業者（タクシー業務適正化特別措置法（昭和45年法律第75号）第2条第4項に規定するタクシー事業者という。） ②市税の滞納がないこと ③①の役員が暴力団、暴力団員との関係がないこと
補助対象経費	タクシー配車アプリからの配車注文を受注することが可能なタブレット端末機の導入費用一式（消費税抜き）
補助事業対象期間	交付決定日から令和8年3月31日まで。但し、事業実施期限までに支払いが完了しなかったものは補助対象外となります。
補助率	2分の1（補助上限額はタブレット端末機1台当たり125,000円） <b>※国、県の補助と併用不可</b>

## Ⅱ 補助金の申請・報告について

### 1 補助金交付申請

交付の申請については、別途指示する期日、提出方法に従い申請してください。

#### 【提出資料】

- (1) 交付申請時確認チェック表・・・・・・・・・・・・・・・・（別添1参考様式）
- (2) 交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・（第1号様式）
- (3) 補助事業に要する経費・・・・・・・・・・・・・・・・（第1号様式の別紙1）
- (4) 役員等一覧・・・・・・・・・・・・・・・・（第1号様式の別紙2）

- ・役員等については、申請日時点での登記された役員全員の記載が必要。
- ・役員が暴力団、暴力団員との関係がないことを福岡県警察本部に照会します。
- ・役員等一覧の電子データ（市ホームページ掲載のエクセル様式）は、電子メールでも提出してください。

E-mail : toshi-koutsuu@city.kitakyushu.lg.jp

- ①「件名」を「【会社名】令和7年度タクシーDX化役員等一覧」としてください。
- ②メールには、担当者名及び連絡先を記載してください。

- (5) 誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・（第1号様式の別紙3）
  - ・補助申請者が記名・押印したもの。
- (6) 一般乗用旅客自動車運送事業者の許可証の写し（添付資料）
- (7) タブレット端末機の価格がわかる書類（添付資料）
  - ・補助申請者宛の見積書（写し可）、価格が掲載されたカタログ等（写し可）
- (8) 法人登記簿謄本又は住民票（添付資料）
  - ・法人の場合、補助申請者及び自動車使用者の法人登記簿謄本
  - ・個人事業者の場合、住民票（マイナンバーの記載がないもの）
  - ・上記のいずれも申請日を含む3か月以内に発行されたもの（写し可）
- (9) 北九州市税の滞納がないことを証する書類（添付資料）
  - ・各市税事務所市民税課もしくは税務課又は各区出張所が発行する納税証明書（直近のもの：写し可）

※提出資料については、この他必要に応じて追加の提出を指示する場合があります。

**※交付申請時から交付決定を受ける日までに、発注・契約は行わないでください。**

- ・発注・契約の日付は、次の2に記載する「交付決定」の日付以降としてください。
- ・交付決定日以前に発注・契約を行った場合は補助対象外となります。交付決定後に判明した場合、交付決定は取消となります。

### 2 交付決定通知

交付申請書類を審査し、交付を認めた場合、交付決定通知書（第2号様式）を申請者に送付します。

### 3 変更・中止申請

当初申請に対する交付決定の通知を受けた内容について、事業内容の変更(導入台数の変更)又は補助事業の中止がある場合に申請を行ってください。

なお、軽微な変更(交付申請書に記載した「完了予定日」の変更)は実績報告時に確定するため、変更申請を提出する必要はありません。

#### 【提出資料】

(1) (変更・中止)申請書・・・・・・・・・・・・・・・・(第4号様式)

(2) 添付書類

＜変更の場合＞

ア 交付申請した際に提出した資料のうち、変更箇所が分かるようにしたもの

イ アの変更箇所の根拠となる資料

＜中止の場合＞

添付書類は、必要ありません。

※提出資料については、この他必要に応じて追加の提出を指示する場合があります。

### 4 実績報告

補助事業が完了した日(すべて納品された日)から20日以内又は当該年度の末日のいずれか早い日までの実績報告が必要です。

#### 【提出資料】

(1) 実績報告書・・・・・・・・・・・・・・・・(第6号様式)

(2) 事業実績調書・・・・・・・・・・・・・・・・(第6号様式の別紙)

(3) 補助対象経費(タブレット端末機の価格)の額が確認できる書類(添付資料)

・補助対象者あての請求書等(写し可)

(4) タブレット端末機の支払の実績が確認できる書類(添付資料)

・補助対象者あての領収書等(写し可)

・事業実施期限までに支払いが完了しなかったものは補助対象外となります。

(5) タブレット端末機を搭載した車両の自動車検査証の写し(添付資料)

・車検証の使用者欄はタクシー事業者であることが必要です。

・車検証の使用の本拠の位置は、北九州市内であることが必要です。

(6) タブレット端末機を搭載した車両の写真(添付資料)

・タブレット端末機搭載車両全体が写っているもの。(ナンバープレートを入れること)

(7) タブレット端末機の操作方法を確認している状況(添付資料)

・実機を用いて、実際に操作確認した写真が必要です。

(8) その他添付資料

※提出資料については、この他必要に応じて追加の提出を指示する場合があります。

※実績報告を受け、市職員による検査を行う場合がありますのでご了承ください。

## 5 額の確定通知

実績報告書類を審査し、適正と認めた場合、確定通知書（第7号様式）を送付します。

## 6 支払請求

### 【提出資料】

- (1) 支払請求書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（第8号様式）
- (2) 振込先口座の内容が確認できる書類（添付資料）
  - ・支払請求書に記載する振込先口座が確認できる通帳部分の写し等
  - ・北九州市の債権者登録を行っており、債権者コードがある場合は不要。

## 7 遅延報告・状況報告

補助事業が完了予定日までに完了できない、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに北九州市都市交通政策課に連絡してください。

また、事業の完了見込について、市から補助事業者へ問い合わせを行うことがあります。特に交付決定を受けた年度の末日までに完了しないことが予め予見されている場合に、市への報告・連絡を怠った時は、補助金の交付を受けられないことがあります。

## Ⅲ 財産処分の承認について

- ・本補助事業で取得した財産は、一定期間処分に制限があります。処分とは、取得した財産の転用、譲渡、交換、貸付、抵当権の設定又は廃棄を指します。
- ・制限期間は補助事業の完了日より「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）」に定める耐用年数を経過する日までです。  
※タブレット端末機の場合は4年となります。（電子計算機/パーソナルコンピュータ）
- ・制限期間内に上記の処分される場合は、北九州市都市交通政策課へご連絡ください。なお、処分の承認を得た場合であっても、耐用年数を経過する日までに処分する場合は、その期間に応じた補助金の返還が生じます。（処分により利益が出た場合は交付額の範囲内での返還も発生します。）

## Ⅳ その他留意すべき事項

- ・補助金の経理については、支出状況がわかるよう収支簿を備え、支出内容を証する書類（契約書、請求書、領収書等）を区別して整理してください。
- ・補助金の支出内容を証する書類の保存期間は、補助事業の完了の日が属する年度の終了後5年間保存する必要があります。

## Ⅴ 適切な利用について

- ・タクシー配車アプリタブレット端末機を導入する事業者は、乗務員に対する操作方法や使用時のトラブル対応等の研修を適宜実施し、スキルアップに努めて下さい。