

川崎市モビリティサービス導入等の支援及び補助金交付に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、地域の交通課題の解消に向けて、ICTなどや新たな制度を活用したモビリティサービスの導入等に向けた取組に対する支援及び補助金の交付について必要な事項を定め、もって、地域にふさわしい持続可能な交通手段の導入の実現及び地域の活性化に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) コミュニティ交通 地域住民等が主体となって運営・運行に参画して導入された、地域公共交通手段全般をいう。
- (2) 地域住民等 コミュニティ交通の対象地域内で、住所を有し、働き、学んだり、又は事業を行う人若しくは団体をいう。
- (3) モビリティサービス デマンド運行などの交通サービスのうち、コミュニティ交通に資するものをいう。
- (4) タクシー事業者 道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号ハに規定する一般乗用旅客自動車運送事業（福祉輸送事業限定事業者を除く。）を営業者であつて、本市内に営業所を有し、かつ、本市の区域を営業区域としているものをいう。
- (5) ジャンボタクシー 3列以上のシートがある運転手を除き6人乗り以上のワゴンタイプのタクシーをいう。
- (6) UDタクシー 「川崎市地域公共交通会議分科会（地域公共交通バリア解消促進等事業（タクシー部門）」で策定された「生活交通改善事業計画」に基づき導入する、標準仕様ユニバーサルデザインタクシー認定要領（平成24年3月28日国自旅第192号）に基づき、国土交通大臣が認定したタクシー車両をいう。

(支援等の内容)

第3条 市長は、予算の範囲内で、次の支援及び補助金の交付（以下「支援等」という。）を行うことができる。ただし、補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）に係る消費税相当分については、補助対象としない。

- (1) モビリティサービスの導入に向けた取組に対する技術的な支援
 - (2) モビリティサービスの導入に向けた運行実験について、別表1に掲げる補助対象経費に対して同表に定める範囲内における資金的な支援
 - (3) コミュニティ交通の取組に協力するタクシー事業者のジャンボタクシーの取得について、別表2に掲げる補助対象経費に対して同表に定める範囲内における資金的な支援。ただし、取得するジャンボタクシーの車種において、UDタクシーの車種がある場合においては、UDタクシーとすること。
- 2 前項第3号の支援等を受けようとする事業者は、本市におけるコミュニティ交通の導入促進のため、本市と協議の上、次の各号のいずれかの取組の運行（補助車両等の提供を含む。）に協力する事業者（以下「地域公共交通協力事業者」という。）として補助申

請時に登録するものとする。

- (1) 本要綱に基づき、地域住民等が行うモビリティサービスの運行実験
 - (2) 「川崎市コミュニティ交通導入等の支援及び補助金交付に関する要綱」に基づき、地域住民等が実施するトライアル運行や運行実験
 - (3) その他本市が実施するコミュニティ交通の運行に係るもの
- 3 前項の取組における運行については、地域公共交通協力事業者が協力可能なエリアにおけるコミュニティ交通の導入が必要となった場合、本市と協議の上、協力するものとし、事業協力期間は、補助車両ごとに、車検登録した日から5年とする。

(事前の協議等)

第4条 運行実験の支援等を受けようとする事業者は、市と十分な協議、調整を行わなければならない。

- 2 市長は、前項の協議、調整に基づき、必要な支援を行うものとする。

(補助金の交付申請等)

第5条 モビリティサービスを導入しようとする事業者は、モビリティサービスの運行実験の実施に関する計画書を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 第3条第1項第2号に定める支援等を受けようとする事業者は、川崎市モビリティサービス導入等補助金交付申請書（第1号様式）に次の書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 前項に定める承認書
- (2) 運行実験の実施に関する計画書
- (3) 補助金の交付の対象となる経費の算出根拠を示す契約書、見積書、仕様書等
- (4) 川崎市以外の団体から支援等を受けようとする場合は、当該団体の交付する額に関する書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

- 3 第3条第1項第3号に定める支援等を受けようとする事業者は、川崎市モビリティサービス導入等補助金交付申請書（ジャンボタクシー導入補助）（第1号の2様式）に次の書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 申請者の営む主な事業を記載した書類
- (2) 補助事業の経費のうち、補助金によって賄われる部分の負担者、負担額及び負担方法を記載した書類
- (3) 補助事業の効果を記載した書類
- (4) 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項を記載した書類
- (5) 旅客自動車運送事業等報告規則（昭和39年運輸省令第21号）第2条第2項に基づき作成された前事業年度の事業報告書
- (6) ジャンボタクシーの導入実績及び今後の導入計画を記載した書類
- (7) 補助金により購入しようとするジャンボタクシーの見積書
- (8) 申請者の営業区域図
- (9) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定及び通知)

第6条 市長は、前条第2項又は第3項の申請書が提出されたときは、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の交付決定を行い、川崎市モビリティサービス導入等補助金交付決定通知書(第2号様式)により、通知するものとする。

2 市長は、前項の補助金の交付決定にあたって、必要な条件を付することができる。

(1) 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)の代表者又は役員のうちに暴力団員(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6号に規定する暴力団員をいう。)に該当する者がいないこと。なお、市長は、必要に応じ、補助事業者が暴力団員に該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

(2) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とした活動、政治上の主義を推進し、支持し、若しくはこれに反対することを目的とした活動又は特定の公職(公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職をいう。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者若しくは政党を推薦し、支持し、若しくはこれらに反対することを目的とした運動を行うものでないこと。

(3) 第3条第1項第3号に定める支援等を受けようとする事業者は、導入するジャンボタクシーがUDタクシー車両である場合、原則申請年度内に、使用する従業員2名以上に社団法人全国乗用自動車連合会及び一般財団法人全国福祉輸送サービス協会の認証を受けた、一般社団法人神奈川県タクシー協会が実施する「タクシー乗務員バリアフリー研修」等を受講させること。

(4) その他市長が不相当と認めるものでないこと。

3 補助事業者は、補助金の交付決定等の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内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して30日以内に、市長に申請の取り下げの届出を行い、申請を取り下げることができる。

(市内中小企業者への優先発注)

第7条 補助事業者は、補助金等の交付決定額が1,000,000円を超え、かつ補助事業等に係る工事の発注、物品及び役務の調達等を行う場合において、次のいずれかに該当するときは、市内中小企業者(川崎市補助金等の交付に関する規則(平成13年3月21日規則第7号)第5条第2項にいう中小企業者。以下同じ。)により入札を行い、又は2者以上の市内中小企業者から見積書の徴収を行わなければならない。ただし、市長が契約の性質上これらの方法により難しいと認める場合又はその必要がないと認める場合は、この限りでない。

(1) 1件の金額が1,000,000円を超えるとき。

(2) その他市長が必要と認めるとき。

(申請の変更等)

第8条 補助事業者は、補助金の申請に係わる内容を変更しようとするときは、第5条に

準じて申請し、市長は適正と認めるときは第6条に準じて通知するものとする。

(実績報告)

- 第9条 第3条第1項第2号に定める支援等の補助事業者が、補助事業に係る事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は支援等を受けようとする会計年度の3月31日のいずれか早い日までに、川崎市モビリティサービス導入等補助事業実績報告書(第3号様式)を市長に提出しなければならない。
- 2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 領収書の写し等経費の支出を証する書類若しくはその写し又はこれに代わる補助金の額の確定に必要な書類
 - (2) 川崎市モビリティサービス導入等補助事業発注実績報告書(第4号様式)
 - (3) 入札(見積り)が行えないことに係る理由書(第5号様式)
 - (4) その他市長が必要と認める書類
- 3 前項第2号に定める発注実績報告書については、対象経費のうち、1件の金額が1,000,000円を超える支出となる案件について記載するものとし、第7条の規定により市内中小企業者による入札、又は2者以上の市内中小企業者から見積書を徴取した場合は、結果の分かる書類の写しを添付するものとする。
- 4 第3条第1項第3号に定める支援等の補助事業者が、補助事業に係る事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の支援等を受けようとする会計年度の3月31日のいずれか早い日までに、川崎市モビリティサービス導入等補助事業実績報告書(ジャンボタクシー導入補助)(第3号の2様式)を市長に提出しなければならない。
- 5 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 補助事業に係る収支精算書
 - (2) 補助事業により購入したジャンボタクシー(以下「購入ジャンボタクシー」という。)の契約書の写し若しくは領収書の写し又はこれに代わるもの
 - (3) 購入ジャンボタクシーの自動車検査証の写し
 - (4) 購入ジャンボタクシーの写真
 - (5) その他市長が必要と認める書類
- 6 補助事業者は、市内中小企業者から見積書を徴取する場合は、市内中小企業者であることの誓約書を提出させるものとする。ただし、川崎市の競争入札参加資格者有資格者名簿に登載され地域区分が市内かつ企業規模が中小として搭載されている者、又は当該補助事業者に対して直近の4月1日以降に記載内容(住所、商号又は名称、代表者職氏名、資本金の額、職員総数)に変更がない誓約書を提出した者を除く。
- 7 第2項第3号に定める入札(見積り)が行えないことに係る理由書については、第7条ただし書の規定により、市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者から見積を徴取し難い事由がある場合に提出するものとする。

(補助金の額の確定)

- 第10条 市長は、前条の報告書が提出されたときは、その内容を審査し、適正であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、川崎市モビリティサービス導入等補助

金額確定通知書（第6号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求及び交付）

第11条 補助事業者は、前条の通知を受けた後、補助金の交付を受けるため所定の請求書を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による補助事業者からの適法な請求書を受理後、30日以内に補助金を交付するものとする。

（補助金の交付の特例）

第12条 市長は、補助事業の遂行上、特に必要と認めるときは、補助金を概算払により交付することができる。

2 前項の規定により、補助金の概算払を受けようとする補助事業者は、川崎市モビリティサービス導入等補助金概算払申請書（第7号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に申請するものとする。

（1）資金計画書

（2）その他市長が必要と認める書類

3 補助金の概算払を受けた補助事業者は、補助金の使用后、速やかに、領収書の写し等補助金の使途を証する書類を提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第13条 市長は、補助事業者が、次のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（1）偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

（2）補助金を他の用途に使用したとき。

（3）第7条又は第9条の規定に違反したとき。

（4）補助金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に基づき市長が行った指示又は命令に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取消したときは、川崎市モビリティサービス導入等補助金交付取消通知書（第8号様式）により、補助事業者に通知するとともに、補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとし、補助事業者は、速やかに当該補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

（利用状況等の報告）

第14条 補助事業者は、モビリティサービスに関する利用状況、事故等の状況、収支状況、車両更新に係る資金積立の状況等について、市長の要求があれば、その都度、報告しなければならない。

（取得財産の管理等）

第15条 補助事業者は、補助金により取得した財産（以下「取得財産」という。）について、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 車両の耐用年数は、原則5年とする。ただし、交通事業者は、耐用の実態に鑑み、5年以上の期間、できる限り長く使用できるよう、車両の適切な管理・運用に努めなければならない。
- 3 補助事業者は、前項に定める車両の耐用年数を満了する前に車両を汚損又は毀損した場合には、自己の責により原形復旧しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認める場合はその限りでない。
- 4 補助事業者は、第2項に定める車両の耐用年数を満了するまでは、市長の承認を得ずに、取得財産をこの補助金の交付の目的の用に供しない、もしくは目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸付し、又は担保に供してはならない。
- 5 補助事業者は、前項の行為をしようとするときは、あらかじめ、財産処分承認申請書（第9号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 6 市長は、前項の承認をしようとする場合において、交付した補助金のうち第4項の行為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として、次式により算定される額を返還させるとともに、当該処分により補助事業者に利益が生じたときは、交付した補助金の範囲内でその利益の全部又は一部を市に納付させることができるものとする。ただし、事故又は故障により車両を毀損し、その原型復旧が不可能な場合又は原型復旧することが不合理であると認められる場合に車両を廃棄するときは、車両を毀損する直前における減価償却費の残存価格相当分を、交付した補助金の割合に応じて、市に納付させることができるものとする。

補助金額×残存率

残存率：残存年数÷法定耐用年数

残存年数：法定耐用年数から当該財産が運行を実施した年数を減ずる年数

（帳簿の保存）

第16条 補助事業者は、事業年度ごとにモビリティサービスに関する収支を明らかにした帳簿等を備え、当該事業年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（事業の中止等）

第17条 補助事業者は、第6条第1項による補助金交付の通知を受けた後に、補助事業を中止し又は廃止しようとするときは、川崎市モビリティサービス導入等補助事業中止（廃止）申請書（第10号様式）を市長に提出しなければならない。

（その他）

第18条 この要綱に定めのない事項について、必要な事項は、まちづくり局長が定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。(3川ま交政第503号)

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。(5川ま交政第1208号)

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。(6川ま交政第1051号)

別表1 運行実験 (第3条第1項第2号関係)

補助対象経費	補助限度額・回数
<p>運行実験の実施に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none">・ 停留所の設置に要する経費・ 広報(チラシデザイン・印刷費・ネット広告等)に要する経費・ 運行(燃料費、人件費、アプリなどのシステム改良等)に要する経費	<ul style="list-style-type: none">・ 1回当たり上限200万円・ 1運行実験当たり1回のみ対象・ 次の各号に定める場合は、補助限度額・回数は当該各号に定めるところによる。 <p>① 本格運行に向けた運行実験の目標水準(運行実験期間の最終1か月間の運行収支率が有償運行1回目:20%、2回目:30%を基準としつつ無償運行などのこれまでの実績等を考慮して定めるものとする。)を満たすものに限り、最大3回まで対象とする。</p> <p>② 本格運行に向けた運行実験において、運行実験の実施に係る経費の50%以上に相当する、収入(補助事業者による負担を含む。)及び本格運行への意志を事前に確認できるものに限り、1回当たり上限900万円又は運行実験の実施に係る経費の1/2以内のいずれか低い方の額を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none">・ ①と②は併用できないものとする。
<p>車両購入に係る費用及び車両の改造に係る費用(地域特性や需要に応じた、適切な車両の規模とする。)</p>	<ul style="list-style-type: none">・ 車両は、3列以上のシートがあるワゴン車両に限り、1車両あたり上限600万円

別表2 ジャンボタクシーの取得（第3条第1項第3号関係）

補助対象経費	補助限度等
ジャンボタクシー車両本体の購入費、改造費	<ul style="list-style-type: none"> ・市単独補助の場合 車両1台当たり上限50万円 ・国庫補助金との併用の場合 車両1台当たり上限40万円 ・地方公共団体等の他の補助金との併用の場合 市単独補助の場合又は国庫補助金との併用の場合の補助限度等の額から地方公共団体等の他の補助金の額を除いた額とする。