

倉敷市 ボランティア送迎支援事業補助金 手引き

(令和7年度第1版)

版 数	発行日	改訂履歴
第 1 版	令和 7 年 7 月 1 日	初版

倉敷市では、高齢者の移動が円滑かつ安全に行われることができるよう、地域における持続可能な交通社会の維持及び確保を図る事業に対して、予算の範囲内において補助金を交付することにより、公共交通の補完に資するボランティア送迎を促進することを支援します。

この補助金の交付を希望する団体は、「倉敷市ボランティア送迎支援事業補助金交付要綱」に基づき、以下の要件、申請手続き等をご確認の上、必要な書類を提出してください。

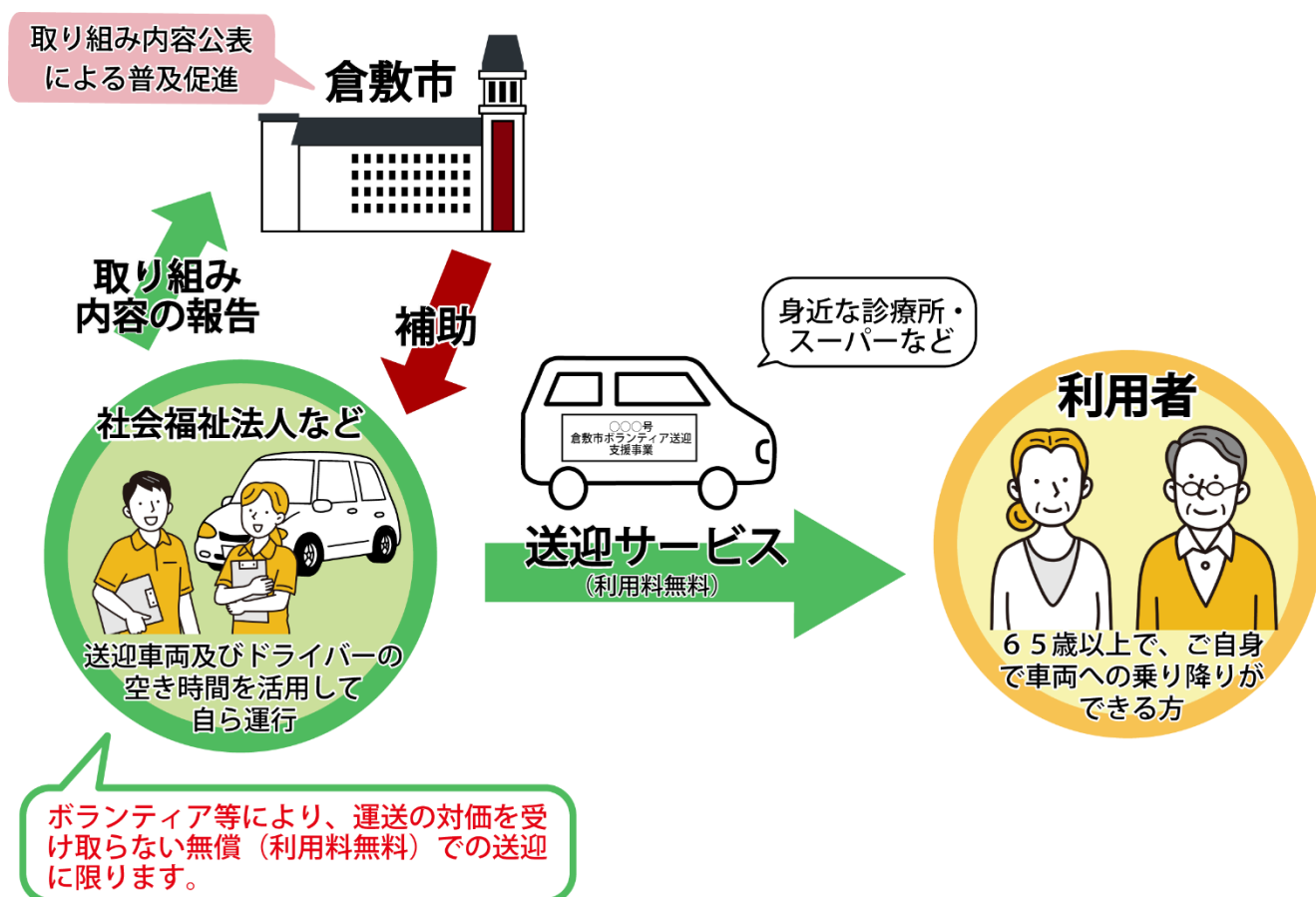


図 1 本事業の流れ



【活動事例】「無料の買い物送迎」

- ・ 社会福祉法人が、施設の送迎車両と運転手の空き時間を活用した地域貢献として実施

1 申請期間

令和7年7月1日（火）～ ※ 事業実施前の申請が必要です。

2 受付方法

予算の範囲内において、受付けいたします（先着順）

（1団体当たりの上限は、活動準備補助が10万円、活動補助が30万円）

補助金の交付申請をする方は、必ず、市（交通政策課）に事前相談（来庁）を行ってください。

※ **事前相談未実施の事業計画書は、受付けできないことがあります。**

- ・ 必ず電話予約（086-426-3545）の上、来庁してください。
- ・ 事前相談では、①団体概要、②申請事業の内容（補助対象事業の要件を満たすか等）を中心に、ヒアリングさせていただきます。

3 補助の対象となる団体

補助金の交付を受けることができる団体（以下「交付対象者」という。）は、本市に所在する団体であって、次のいずれかの要件を満たすものとします。

- （1）社会福祉法に規定する**社会福祉法人**であること
- （2）社会福祉法に規定する**地区社会福祉協議会**であること
- （3）**コミュニティ協議会**であること

なお、次に該当する者が代表者又は役員等である場合は、補助金を交付いたしません

- （1）同一の事業に対して、別に補助金の交付を受けている
- （2）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を行う者
- （3）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当する者
- （4）事業実施に当たって必要な許認可その他関係法令上の規定による要件を欠いている者
- （5）このほか、市長が補助金の目的等に照らして適当でないと認める者

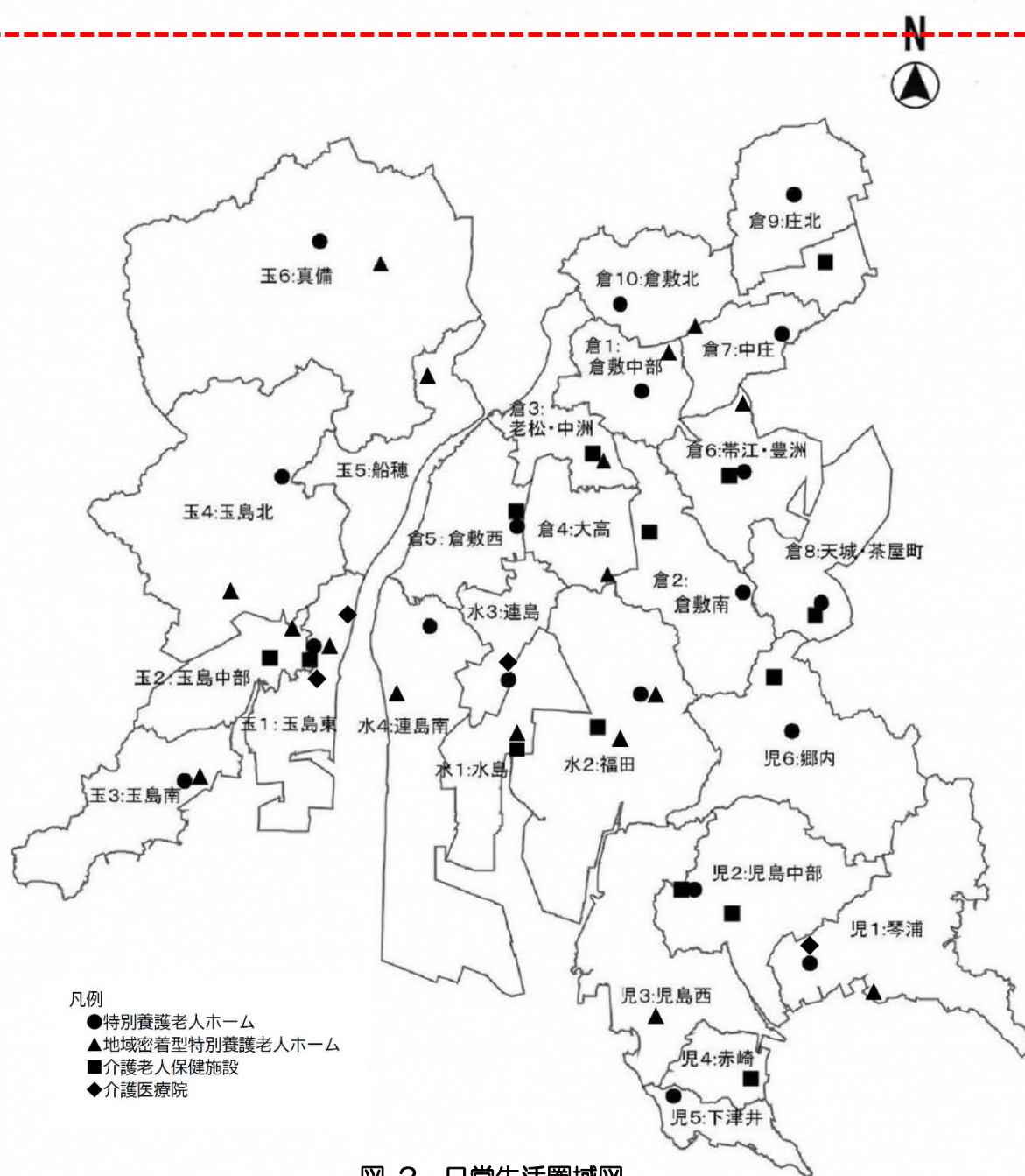
4 補助の対象となる事業

補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）の内容は、次に掲げる要件を全て満たすものとします。

- （1）各日常生活圏域内の利用者を対象とした、身近なスーパーマーケット、診療所、病院、駅、バス停留所などへの移動を支援するボランティア送迎を実施する事業であるもの
※ 起終点を含む運行範囲としては、原則、各日常生活圏域内としてください。
- （2）**ボランティア等により、運送の対価を受け取らない無償（利用料無料）での送迎に限る**
※ **道路運送法における許可又は登録を要しない運送に該当するもの**

【備 考】

- ・ 「利用者」とは、市内に住所を有する65歳以上の者であって、自身で車両への乗り降りができ、かつボランティア送迎による移動を希望するものをいう。
- ・ 「ボランティア送迎」とは、「道路運送法における許可又は登録を要しない運送に関するガイドライン（令和6年3月1日付け国自旅第359号）」が示す道路運送法（昭和26年法律第183号）における許可又は登録を要しない運送として、実施する送迎サービスをいう。
- ・ 「日常生活圏域」とは、倉敷市高齢者保健福祉事業計画及び倉敷市介護保険事業計画において設定している日常生活圏域をいう。



5 補助の対象となる経費

補助の対象となる経費は、下表に掲げるものとします。1団体当たりの補助金総額は活動準備補助10万円、活動補助30万円を限度とし、下表をもとに算出した額で申請してください。

なお、算出額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨ててください。

表 1 補助の対象となる経費

区分	補助対象経費		補助率	補助限度額	備考
活動準備補助	車両用マグネット作成費	市の支援を受けていることを自動車に表示するマグネット等の作成費	10分の10	10万円	一の団体につき事業開始初年度に1回限り
	広告宣伝・利用促進費	チラシ作成に係る委託料等の経費			
活動補助	燃料費	ボランティア送迎で使用する自動車のガソリン代等の経費	2分の1	30万円	一の団体につき1年度当たり1回限り
	自動車保険等加入費	ボランティア送迎を対象に提供されている自動車保険、ボランティア送迎中の補償に係る保険等の加入に係る保険料			
	研修受講費	安全運転者講習の受講料			
	広告宣伝・利用促進費	チラシ作成に係る委託料等の経費			

【備 考】

- ① 燃料費は、運行範囲の目的地までに要するボランティア送迎の範囲とし、燃料費に係る補助金の上限は、以下の算出式により求めた額とします。

$$\text{運行距離 (km)} \div \text{燃費 (km/ℓ)} \times \text{石油燃料等価格 (円/ℓ)}$$

表 2 燃料費の算定根拠

運行距離	地図情報のウェブサイトで計測した距離
燃費	原則として、国土交通省から公表されている最新版の自動車燃費一覧によるもの。（ただし、複数の測定モードにより公表されている場合は、最も高い値を採用すること。）
石油燃料等価格	資源エネルギー庁が実施する給油所小売価格調査における石油燃料現金価格（岡山県の価格を参照すること。） ※原則、上記をもとに市が基準価格を設定いたします。

※記載に当たっては、必要に応じ「（参考）燃料費計算シート」を使用してください。

- ② 自動車保険等加入費は、実費相当額とします。
- 自動車保険については、ボランティア送迎を対象に提供されているものに限り、当該車両にもともと掛けられている自賠責保険・任意保険は対象外です。
- 自動車保険が適用されないボランティア活動中のケガや損害賠償責任の補償についても、降車中の事故もカバーできるように、保険に加入してください。

《ボランティア送迎を対象とした自動車保険の例》

- 1) 損保ジャパン日本興亜：移動支援サービス専用自動車保険 など

《ボランティア活動を対象とした補償保険の例》

- 1) 全国社会福祉協議会が損害保険会社と一括して締結する団体契約 など

- ③ 研修受講費は、活動にあたり、安全性の向上や活動の質の向上につながる研修や講習会の受講料に対して、補助します。

《講習会の例》

- 1) (独)自動車事故対策機構(NASVA/ナスバ)（岡山市北区青江）の「運転適性診断」
- 2) 福祉有償運送運転者講習
- 3) 国土交通大臣認定の機関が行う安全運転講習（実技を含む） など

- ④ 消費税及び地方消費税相当額については、補助対象外となります。

6 補助対象事業の実施期間

補助金交付決定通知日から令和8年3月31日（火）までです。

7 調査・公表等への協力について

7-1 事業の評価分析

事業の評価分析にあたり、実施団体は、事業実施上の課題や工夫すべき点等について、市に情報提供するとともに、市が実施するアンケート調査、ヒアリング等に協力してください。

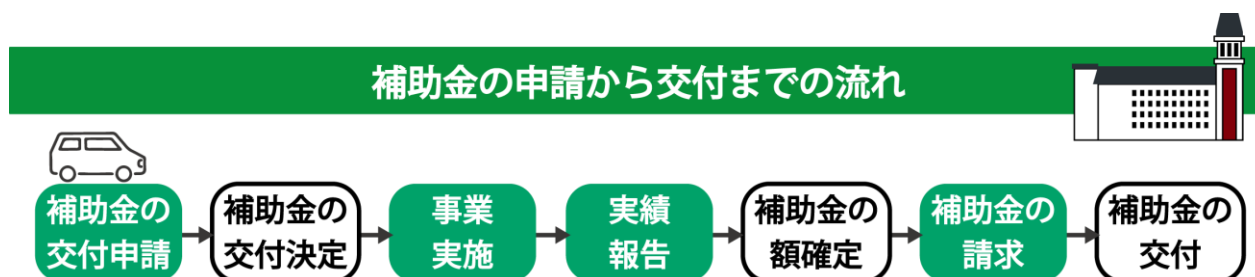
7-2 採択事業の公表

本補助金では、採択した事業について市HP等で公表いたします。公表する事項については以下のとおりです。

- ・事業者名
- ・事業名
- ・事業概要（実施期間、運行範囲、便数、車両、時間帯など）

8 補助金の交付の手続き

補助金の交付申請から交付手続きは、下図の流れとなります。



8-1 交付申請

補助金の交付申請をする団体は、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、交通政策課に提出してください。

- ① 事業計画書（様式第2号）
- ② 支出予算書（様式第3号） ※予算額の根拠となる書類を添付
- ③ 該当団体であることを証する書類
- ④ 債権者登録申出書（本市に債権者登録がある場合は提出不要）
- ⑤ その他、市長が必要と認める書類

※ 提出書類は、表3 提出書類一覧チェック表を参考にしてください。

※補助対象事業に係る運行期間の初日の前日までに、以下の書類を提出してください。

- ・ 自動車保険等の加入状況を証する書類

8-2 交付決定

交付申請書の内容の審査後、補助金交付（不交付）決定通知書により、交付の決定を通知します。

8-3 実績報告

補助事業終了後、速やかに実績報告書（様式第9号）に次に掲げる書類を添えて、提出してください。提出期限は、補助対象事業の完了日から30日を経過する日、又は令和8年3月31日のいずれか早い日までとします。

- ① 支出決算書（様式第10号）
- ② 運行一覧書（様式第11号）
- ③ 実績一覧表（様式第12号）
- ④ 経費の支出を確認できる領収書等の写し（燃料費以外）
- ⑤ 補助対象事業に係る現場写真、作成したチラシ等
- ⑥ その他、市長が執拗と認める書類

※ 提出書類は、表3 提出書類一覧チェック表を参考にしてください。

8-4 補助金額の確定

実績報告書の内容を審査した上で補助金額を確定し、補助金交付確定通知書により通知します。なお、審査により、交付決定時から補助金額が変更することがあります。

8-5 請求書の提出

交付確定通知を受けた団体は、倉敷市様式に則った請求書（様式第14号）を提出してください。補助金は口座振替で入金します。

9 遵守事項

実施主体は、適切かつ安全に支援提供するために、次の事項を遵守しなければなりません。

- （1）安全な送迎を目的とした運転者講習の受講等、必要な対応をとること。
- （2）事業に従事する者の清潔の保持及び健康状態の管理のための対策を講じること。
- （3）個人情報の取扱いについて、事業において取得した利用者及びその家族等に関する情報は、適切に利用、管理すること。
- （4）送迎支援時において、事故や利用者の体調の急変等が生じた場合に、救急車の手配や利用者の家族への連絡等、速やかに必要な対応を講じるため、緊急時の危機管理体制を整備すること。また、その際の一連の対応について、記録すること。

10 その他

- （1）利用者が負担する利用料は、原則として無料です。
- （2）実施団体は、安心、安全に事業を実施するため、活動に係る損害保険等に参加しなければなりません。

- (3) 補助金の交付申請をした団体で、団体の名称、代表者の氏名、事業計画などの申請書類の記載事項に変更があったときは、速やかにご相談ください（変更承認申請が必要となる場合があります）。
- (4) 当該補助事業関係書類の保存期間は、令和12年度末までの5年間としてください。
- (5) 補助金の交付申請に当たり収集した個人情報は、申請内容の審査の目的の範囲内で利用し、倉敷市個人情報保護条例に定める場合を除き、外部には提供しません。

表 3 提出書類一覧チェック表

① 交付申請	☐ 補助金交付申請書（様式第1号） ☐ 事業計画書（様式第2号） ☐ 支出予算書（様式第3号）※予算額の根拠となる書類を添付 ☐ 倉敷市ボランティア送迎支援事業補助金交付要綱第3条第1項各号のいずれかに該当する団体であることを証する書類 （例：社会福祉法人は定款の写し、地区社会福祉協議会やコミュニティ協議会は規約（会則）と役員名簿の写し等） ☐ 債権者登録申出書（本市に債権者登録がある場合は提出不要） ※ 本市に債権者登録がない場合は、補助金の口座振替入金のため、新規登録をお願いします ☐ その他、市長が必要と認める書類 ※補助対象事業に係る運行期間の初日の前日までに ☐ 自動車保険等の加入状況を証する書類
② 変更承認申請 ※必要に応じて	☐ 補助金変更承認申請書（様式第5号）
③ 実績報告	☐ 実績報告書（様式第9号） ☐ 支出決算書（様式第10号） ☐ 運行一覧表（様式第11号） ☐ 実績一覧表（様式第12号） ☐ 経費の支出を確認できる領収書等（燃料費以外） ※燃料費については、算出根拠を記載した資料を添付すること 様式自由。必要に応じ「（参考）燃料費計算シート」を使用。 ☐ 補助対象事業に係る現場写真、チラシ等 ☐ その他、市長が必要と認める書類
④ 請求	☐ 請求書（様式第14号）

(参 考) Q&A 集 よくある質問

Q1 利用者からのモノや謝金は「運送の対価」に当たり、道路運送法上の許可・登録が必要になりますか？

A1 詳しくは、国の運輸局に道路運送法に抵触するかの確認が必要となりますが、実際の運行に要する燃料代などの実費相当分を超えない範囲内で、利用者の自発的な気持ちから提供された金銭や物品は、受け取って差し支えないと伺っております

Q2 活動準備補助と活動補助は、一括でもらえますか？

A2 事業開始初年度は、一括で請求できます。活動準備補助は、一の団体につき事業開始初年度に1回限りで、活動補助は、一の団体につき1年度当たり1回限りです。

Q3 利用者は登録制ですか？

A3 ボランティア送迎支援事業補助金の対象範囲内において、事業の中で、必要に応じて検討してください。

Q4 迎えの場所は、駐車場だけではなく利用者の自宅もありますか？

A4 ボランティア送迎支援事業補助金の対象範囲内において、事業の中で、必要に応じて検討してください。

Q5 運行範囲は、各日常生活圏域外を目的地（スーパーなど）として設定しても構いませんか？

A5 起終点を含む運行範囲としては、原則、各日常生活圏域内になりますが、隣接する日常生活圏域であれば、目的地として設定できます

Q6 車のリース料は補助対象となりますか？

A6 車のリース料については、補助対象となりません。

Q7 団体の運営管理のための年間活動経費として補助を受ける部分は、本事業と同一の事業になり交付対象外となるのですか？

A7 高齢者の移動支援のための事業補助を受けていなければ、同一の事業に対して、別に補助金の交付を受けているとは解しないため、交付対象となります。詳しくは、個々の補助金制度を確認させてください。

Q8

A8

Q9

A9

Q10

A10

Q11

A11

Q12

A12

倉敷市建設局 都市計画部 交通政策課
〒710-8565

倉敷市西中新田 640 番地

TEL 086-426-3545

FAX 086-421-1600

Mail traffic-pol@city.kurashiki.okayama.jp