

# 被害者保護 増進補助金

令和6年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金

自動車運送事業の安全総合対策事業

先進安全自動車(ASV)の導入に対する支援

## 申請の手引き



令和6年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金事務局

※令和7年(2025年)12月17日改訂

# 目次

## はじめに

## 補助金について

## 補助金申請について

## 必要書類について

## 申請方法について

### 事業の概要について

P 2

本補助金事業の目的および事務局について説明です。

### 補助対象事業者

P 3

補助対象となる事業者の説明です。

### 補助対象経費

P 4 ~ P 5

補助対象とする経費、補助対象外とする経費についての説明です。

### 補助金額、補助金の留意事項

P 6

補助対象経費に対する補助率及び上限金額と、その他注意事項です。

### 申請受付期間、補助金受領の流れ

P 7

本補助金の実施期間、補助金を申請する場合のフローです。

### 交付規程、公募要領等について

P 8

申請の前に必読いただく書類についての説明です。

### 申請時の提出書類一覧

P 9

申請のために必要な書類を一覧でご確認ください。

### 経費使用明細書の書き方

P 10 ~ P 12

経費仕様明細書についての説明です。

### 事業報告書について

P 13

直近事業年度の事業報告書についての説明です。

### 振込先情報書類の提出の仕方

P 14

通帳など精算払請求時に提出する書類の提出方法です。

### 優先採択、申請システムについて

P 15

優先採択時に必要な書類と、申請システムについての注意事項です。

### お問い合わせ先

P 16

補助金の申請についてご不明点がありましたらお気軽にご連絡ください。

## 令和6年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金

「令和6年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金」は、国土交通省により採択され、同省の監督のもとTOPPAN株式会社が事務局を運営しています。

本補助金は、自動車運送事業者による**自動車運送事業の安全総合対策事業**の実施に要する経費の一部を補助し、安全な自動車交通の実現を図ることで、自動車事故の発生防止に資することと、被害者の保護を増進することを目的としています。

そのため、大型車の使用者等のタイヤ脱着作業者による人為的な作業ミスを前提としたハード対策として、**車輪脱落予兆検知装置（後付けのものに限る）**の導入に必要な経費の一部を補助し、大型車の車輪脱落事故の防止を図ることにより、自動車運送事業における更なる安全性向上を図っていくことを目指しています。



タイヤ脱着作業者による人為的な作業ミスを前提として大型車の車輪脱落事故の防止を図るため、車輪脱落予兆検知装置（後付けのものに限る）の導入を支援する事業

### 先進安全自動車（ASV）の導入に対する支援



※本資料は本事業の理解促進のためのものです。  
事業実施においては必ず指定の参照書類を確認の上、実施ください。



## 自動車運送事業者

### 1. 一般貨物自動車運送事業、特定貨物自動車運送事業、一般乗合旅客自動車運送事業、特定旅客自動車運送事業

- ▶ 申請時点において、機器を取り付ける車両が所属している  
営業所の届出（認可）総車両数が5両以上である事業者。
- ▶ 資本金の額又は出資の総額が**3億円以下**の会社または常勤する従業員の数が**300人以下**の会社及び個人。（**中小企業者**）

### 2. 一般貸切旅客自動車運送事業

- ▶ 中小企業者以外の事業者も対象とする。（貸切バス事業者）

## リース事業者

- ▶ 上記1、2の自動車運送事業者へ事業用自動車を貸し渡す事業者。
- ▶ 補助対象機器を貸渡すとき、補助金を使わない場合のリース料金の総額と、補助金を適用した後に利用者が実際に支払うリース料金の総額との差額が、支給される補助金の金額以上であること。



## 車輪脱落予兆検知装置（後付けのものに限る）

- ▶ 大型車の車輪のホイール・ナットが緩むなどにより、車輪脱落の可能性発生の際、その予兆を検知し、ドライバーに警報する装置です。
- ▶ 国土交通省が認定している、「後付け車輪脱落予兆検知装置選定一覧」に記載のある装置に限ります。
- ▶ 装置は後付けのものに限ります。初期搭載装置等は補助対象外です。

※令和7年4月1日以降に新車新規登録した車両の初期搭載装置等は、令和7年度の「先進安全自動車（ASV）の導入に対する支援」にて、申請することができます。

補助対象車両	トラック	バス	タクシー
車輪脱落予兆検知装置	車両総重量 8トン以上	乗車定員 30人以上	対象外

※タクシーは補助対象車両ではありません。



## 1.中小企業者

一般貨物自動車運送事業、特定貨物自動車運送事業、  
一般乗合旅客自動車運送事業、特定旅客自動車運送事業

► **補助率**：消費税を除く本体価格の **1/2**

(100円未満の値は切り捨てとなります)

► 1車両当たりの**限度額**：**5万円**

## 2.貸切バス事業者（中小企業者以外）

一般貸切旅客自動車運送事業

► **補助率**：消費税を除く本体価格の **1/3**

(100円未満の値は切り捨てとなります)

► 1車両当たりの**限度額**：**3万3千円**



## 申請の受付期間にご注意ください。

令和7年

**5月8日(木) 10:00~**

令和8年

**2月13日(金) 17:00**

▶令和6年4月1日から令和8年2月13日までの間に  
補助対象機器を購入し、取付け～支払いまで完了していること。

※ 審査は先着順に行います。

※ 予算がなくなり次第補助事業を終了します。  
受付状況は、本補助金ホームページで公表いたします。

## ■ 補助金受領までの流れは以下の通りです。



申請要件  
確認

申請要件および  
必要書類を  
ご確認ください。

機器導入

補助対象となる  
機器を導入、  
支払いを完了し  
車両に設置。

交付申請兼  
実績報告

申請システムにて  
情報を入力、  
必要書類を添付  
してください。

請求書  
提出

申請システムにて  
請求書を申請して  
ください。

補助金  
受領

※本補助金は1度の申請にて交付申請と実績報告を同時に行っていただきます。

## ■ 申請時は以下の点に留意してください。



### 重複申請の禁止

- ▶ 本補助事業と補助対象が重複する他の補助金（**被害者保護増進等事業費補助金を含む**）で機器の補助金交付を受けている場合、同一の機器を本補助事業で重複して補助金の申請をすることはできません。



### 補助対象外となる事業者

- ▶ 申請する日から過去3年の間において、道路運送法、貨物自動車運送事業法のいずれかに基づく行政処分を受けている事業者は、補助金の申請をすることはできません。  
ただし、警告及び勧告は含まないものとします。



### 財産処分の制限期間

- ▶ 本補助金の交付を受けた者は取得財産等について、以下に示す期間の間は、承認を受ければ本補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、売払、貸付け又は担保に供してはなりません。
- ▶ 制限期間：**5年**



## 申請にあたり、以下の資料を参照してください。

### ■ 交付規程

- 令和6年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金  
(自動車運送事業の安全総合対策事業の部) 交付規程

令和7年5月1日 国自安第15号／令和7年5月1日 国自技環第22号

本補助金の交付における対象者の要件、対象経費の範囲、申請・審査・決定の手続き、実績報告、支払方法、返還や不正の措置などの根拠を規定しています。

**交付規程、様式、別表**の3つのファイルにて構成されています。

交付する際のルールや手続きを定めた文書ですので、必ずご一読ください。

### ■ 公募要領

- 令和6年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金  
(先進安全自動車（ASV）の導入に対する支援) 公募要領

制定:令和7年5月1日

本補助金の申請者へ向けた、対象事業・経費、補助金額・補助率、申請方法と提出書類の内容、事業実施の要件などの詳細が記載されています。

**各支援策ごとに補助金を申請するためのルールと方法を具体的に記載しています**ので、申請をする際には必ずご一読ください。

### ■ 補助対象機器一覧

※随時更新

本補助金事業の対象として国土交通省から認定されている機器の一覧が記載されています。

**補助対象機器一覧に掲載のない機器および研修は補助対象外**となりますので、必ず**最新の一覧で申請する経費が補助対象であることをご確認ください。**

令和6年度補正選定 先進安全自動車(ASV)の導入に対する支援(後付け車輪脱落予兆検知装置選定一覧)

	装置名称	型式	提供元	システム概要又はURL	要件適合	備考
1	Wheely-safe 社製 ナット隙間知型車輪 脱落予兆検知 システム			<a href="http://wheely-safe.com/">http://wheely-safe.com/</a> <a href="http://wheely-safe.com/wheely-safe/">http://wheely-safe.com/wheely-safe/</a>	適	—
2	タイヤ脱落予 兆検知システム(通 風雷)			<a href="http://www.tokai-techno.com/">http://www.tokai-techno.com/</a>	適	令和7年10月発売予定

ページの左端に記載されている番号が、  
申請の際に必要な「コード」です。  
システムの「対象機器」の項目に入力  
いただきますので、必ずご確認ください。



## 必要な資料をご確認ください。

No	必要書類	対象者	提出時
①	<b>経費使用明細書（ASV）エクセルファイル</b> ※交付規程第1号様式（その2）	全事業者（中小企業者）	交付申請兼実績報告
②	経費使用明細書（貸切バス_中小企業以外） <b>エクセルファイル ※1</b> ※交付規程第1号様式（その2）	中小企業以外の場合	交付申請兼実績報告
③	<b>直近事業年度の事業報告書の写し</b> (事業概況報告書、損益計算書、貸借対照表を含む)	全事業者	交付申請兼実績報告
④	<b>補助対象経費の領収書等の写し</b> (発行日が記載されているもの)	全事業者	交付申請兼実績報告
⑤	<b>補助対象経費の納品書等の写し</b> (各装置価格の値引き後の単価が内訳としてわかるもの) ※請求書又は明細書でもOK、見積書はNG。	全事業者	交付申請兼実績報告
⑥	<b>装置設置両の自動車検査証の写し</b> (自動車検査証記録事項を含む) ※有効期間が切れているものはNG	全事業者	交付申請兼実績報告
⑦	<b>ア.車輪脱落予兆検知装置を車輪に取り付けた状態がわかる写真</b> <b>イ.表示装置を運転席に取り付けた状態がわかる写真</b>	全事業者	交付申請兼実績報告
⑧	<b>ウ. 対象車両の前後の外観写真</b> ※ウの写真でナンバープレートがわからなければ装置搭載車両のナンバープレートの写真を別途提出すること。	全事業者	交付申請兼実績報告
⑨	<b>補助対象機器の賃貸契約書の写し、</b> <b>および 貸与料金算定根拠明細書</b> (補助金がリース料金に反映されていることが確認できるもの)	リース事業者の場合のみ	交付申請兼実績報告
⑩	<b>現在事項全部証明書の写し</b> （発効後3か月以内） <b>貸借対照表 および 損益計算書等の写し</b> (資産及び負債についてわかる書類)	リース事業者の場合のみ	交付申請兼実績報告
⑪	<b>振込先の必要事項（口座名義人、金融機関名、支店名、預金種目、口座番号）がわかる書類※1</b>	全申請者	請求申請時



## 作成いただく書類についてご確認ください。

### ■ 経費使用明細書エクセルファイル（運行管理の高度化に対する支援に限る）

- 交付規程第1号様式（その2）

- ▶ 領収書等の提出書類の記載内容を基に、申請いただく機器の情報や価格を入力し、それに基づいて**補助事業に要する経費を算出したうえで、補助金交付申請額を計算するためのファイル**です。
- ▶ 本補助金における交付申請は、経費使用明細書エクセルファイルの提出と、申請システムへの情報の入力と双方をもって、交付規程に定められる第1号様式（第4条関係、その2）の内容を網羅します。  
Excelファイルの提出ができない場合、補助金を申請することはできません。また、異なる形式で作成された経費使用明細書での申請をすることはできません。**必ず指定のファイルを使用して作成してください。**
- ▶ 必要な経費使用明細書のファイルは補助対象事業ごとに異なります。また、同じ補助対象機器でも、複数の支援策でそれぞれ補助対象機器となっている場合があります。必ず**申請する補助対象経費に対して正しい経費使用明細書のファイルで作成**していることを確認してください。
- ▶ 補助金ホームページの「先進安全自動車の整備環境の確保に対する支援」のページから、**申請する補助対象経費ごとにファイルをダウンロード**して作成してください。

The screenshot shows the 'Application Submission and Actual Performance Report' section of the website. At the top, there are several buttons: '初めての方はこちら' (For first-time users), '資料はこちら' (Information material), 'よくある質問' (Frequently asked questions), 'お問い合わせ' (Inquiry), and '申請ははこちら' (Application). Below these, there's a heading '交付申請兼実績報告' (Application submission and actual performance report) and a sub-section '提出書類のご案内' (Information on submitted documents). Two download links are shown, each with a red box around it:

- 要提出 経費使用明細書(ASV)** (2025.10.09更新)  
XLSX ダウンロード
- 要提出 経費使用明細書  
(貸切バス\_中小企業以外)** (2025.10.09更新)  
XLSX ダウンロード

At the bottom, a note states: '申請に際してご不明な点がありましたら、以下の「交付申請方法・よくある不備のご案内」も併せてご確認ください。' (If you have any questions regarding the application, please also refer to the 'Application Method and Common Issues' section.)



# 作成いただく書類についてご確認ください。

## ■ 経費使用明細書エクセルファイル (先進安全自動車（ASV）の導入に対する支援)

### - 入力シート（Excel 1 シート目）注意事項

事業者の区分により補助率、上限金額が異なります。  
必ず該当の事業者を選択してください。

令和6年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金 自動車運送事業の安全総合対策事業 ■ 経費使用明細書 第1号様式(その2) 【先進安全自動車（ASV）の導入に対する支援】 Ver. 0.85																																																							
事業者区分（リース事業者は貸渡先について選択）		導入車両台数		申請番号	事業者名																																																		
<input type="button" value="中小企業：資本金の額又は出資の総額が3億円以下の場合または常勤する従業員の数が300人以下"/>																																																							
<b>1. 補助事業に要した経費</b> <small>※補助対象設備一覧に記載のコード番号を入力してください</small> <small>※単価は必ず税抜きで入力してください</small> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>経費名</th> <th>コード番号</th> <th>機器名</th> <th>型番</th> <th>単価（税抜）</th> <th>基数</th> <th>経費配分額（税抜）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>領収書の金額と一致するように申請する機器の単価と個数を入力してください。</p>								No.	経費名	コード番号	機器名	型番	単価（税抜）	基数	経費配分額（税抜）	1								2								3								4								5							
No.	経費名	コード番号	機器名	型番	単価（税抜）	基数	経費配分額（税抜）																																																
1																																																							
2																																																							
3																																																							
4																																																							
5																																																							
<small>※1車両あたりの補助率、限度額は以下の通り</small> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">算出方法 : B×C</th> <th colspan="2">算出方法 : B×C+E</th> <th colspan="4">算出方法 : F×G</th> </tr> <tr> <th>B.1車両あたりの経費</th> <th>C.補助率</th> <th>D.1車両当たり算出金額</th> <th>E.1車両あたり上限金額</th> <th>F.1車両あたり申請金額</th> <th>G.ASV導入車両台数</th> <th>H.交付申請金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>A.補助対象経費</p> <p>※1車両あたりの補助率、限度額は以下の通り</p> <p>1.中小企業者：補助率1/2、限度額￥50,000</p> <p>2.貿易ハス事業者：補助率1/3、限度額￥33,000</p>								算出方法 : B×C		算出方法 : B×C+E		算出方法 : F×G				B.1車両あたりの経費	C.補助率	D.1車両当たり算出金額	E.1車両あたり上限金額	F.1車両あたり申請金額	G.ASV導入車両台数	H.交付申請金額																																	
算出方法 : B×C		算出方法 : B×C+E		算出方法 : F×G																																																			
B.1車両あたりの経費	C.補助率	D.1車両当たり算出金額	E.1車両あたり上限金額	F.1車両あたり申請金額	G.ASV導入車両台数	H.交付申請金額																																																	

A.補助対象経費、B.交付申請金額をそれぞれシステムの該当箇所に入力してください。

### 2. 完了した補助対象事業の概要

- 補助対象装置を導入された車両の所属するすべての営業所の保有台数は5両上ですか

### 3. 搭載車両詳細、導入装置詳細

No.	装置を搭載した車両が所属する営業所名等	搭載車両登録番号	搭載車台
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

中小企業につきましては届出（認可）車両台数が5両未満の事業者は対象外となります。

申請する車両が所属する営業所をそれぞれ入力してください。

機器ごと個別の製造番号(シリアル)をご確認のうえ入力してください。



## ご用意いただく書類についてご確認ください。

### ■直近事業年度の事業報告書の写し

- ▶ ア. 運送事業を営んでいることを証する書類
  - イ. 申請者の資産、負債に関する書類
  - ウ. 中小企業者等であることの書類
- ▶ 上記ア～ウについて、運送事業の許可もしくは登録を受けている事業者が毎事業年度の経過後 100 日以内に管轄の運輸支局へ提出している事業報告書のうち、直近事業年度の下記書類を提出いただきます。

### ・「事業概況報告書」、「損益計算書」、「貸借対照表」の写し

第1号様式 (第2条関係) (日本工業規格 A4列4番)			
事業者番号			
事業概況報告書			
年月日から 年月日まで			
あて 事業者名 代表者名(役職名及び氏名) 電話番号			
経営規模 資本金の額又は 出資の総額 千円 発行済株式総数 株			
主な株主(所有株式数の多い順に5名を記載すること)			
株主名		発行済株式総数に対する割合(%)	
役員			
取締役 (理事)等	役職名	氏名	常勤非常勤の別
会計参与			
監査役 (監事)等			
経営している事業			
事業の名称	従業員数(人)	営業収入(売上高) 構成比率(%)	
	合計	100%	
備考			
1 従業員数は、給与支払の対象となった月別支給人員(臨時雇用員にあっては、25人日を1人として換算)の該当事業年度における合計人員を当該事業年度の月数で除した人数すること。 2 会社法(平成17年法律第86号)第2条第12号に規定する指名委員会設置会社にあっては、「監査役」を「執行役」とすること。			

「事業概況報告書 (サンプル)」

[記載例]		金額
売上高		***
売上原価		***
売上総利益		***
販売費及び一般管理費		***
営業利益		***
営業外収益		***
営業外費用		***
営業外利息		***
その他		***
営業外利得		***
特別利益		***
固定資産売却益		***
その他		***
特別損失		***
固定資産売却損		***
減損損失		***
その他		***
税引前当期純利益		***
法人税、住民税及び事業税		***
法人税等調整額		***
当期純利益		***

「損益計算書 (サンプル)」

貸借対照表		(○○年3月31日現在)	
科目	金額	科目	金額
(資産の部)		(負債の部)	
流動資産	120,000	流動負債	80,000
現金及び預金	28,000	支払手形	12,000
受取手形	18,000	買掛金	19,000
売掛金	24,000	短期借入金	22,000
商品	35,000	未払法人税等	17,000
その他の資産	15,300	賞与引当金	8,000
貸倒引当金	△300	その他の負債	2,000
固定資産	149,000	固定負債	79,000
有形固定資産	121,000	長期借入金	57,000
建物	41,000	退職給付引当金	18,000
機械装置	31,000	その他の資産	4,000
工具器具備品	14,000	負債合計	159,000
土地	28,000	(資本の部)	
建設仮勘定	7,000	資本	40,000
無形固定資産	10,000	資本剰余金	20,000
電話加入権	1,600	資本準備金	20,000
ソフトウエア	8,400	利益剰余金	50,500
投資その他の資産	18,000	利益準備金	2,000
投資有価証券	1,200	別途積立金	18,000
関係会社株式	4,500	緑越利益剰余金	30,500
長期貸付金	5,900	自己株式	△500
長期延税金資産	6,500	資本合計	110,000
貸倒引当金	△100	負債・資本合計	269,000
資産合計	269,000		

「貸借対照表 (サンプル)」



ご用意いただく書類についてご確認ください。

## ■ 振込先の必要事項がわかる書類（請求申請時）

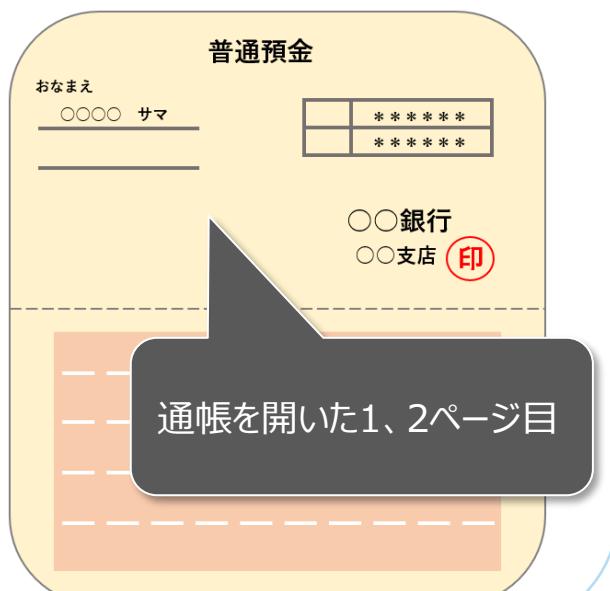
### ・振込先の口座名義人(か)、金融機関名、支店名、預金種目、口座番号がわかる書類

- ▶ 法人は自社名義の法人口座、個人事業主は個人事業主本人名義の口座のみ登録できます。

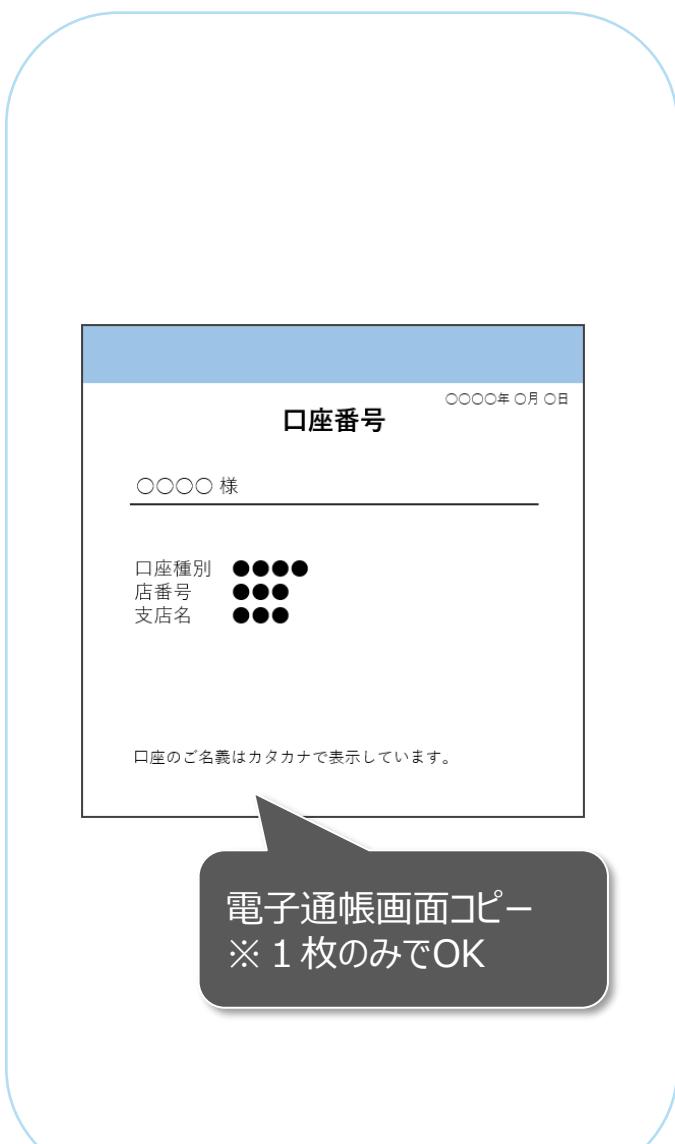
#### 左 預金通帳を添付する場合



+



#### 右 電子通帳を添付する場合





## 優先採択を希望される場合はご確認ください。

### ■ 優先採択に必要となる書類

#### ・従業員への賃金引上げ計画の表明書（別紙様式2）

- ▶ 賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」、または賃上げを表明した暦年とその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」



## 申請は「申請システム」から行っていただきます。

- ▶ 補助金ホームページの「申請はこちら」のボタンから「新規登録」へ進んで利用者登録を行い、申請をしてください。
- ※ 利用者登録の完了後、2回目以降に申請システムへ入る際は、同じボタンから「ログイン」を選択してください。



※ 紙媒体での郵送は受け付けておりません。

- ※ PCからの申請を推奨しており、スマートフォンやタブレット等の他のデバイスからの申請は動作保証外のため、途中で問題が発生しても責任は負いかねます。
- ※ パスワードの設定メールが届かない場合は迷惑メールにあるか、受信拒否となっていないかご確認ください
- ※ 申請システムの詳細は補助金HPからシステム利用手順書をご確認ください。

### お問い合わせ先

令和6年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金事務局



**03-4446-4346**

受付時間 9:00~18:00

※土曜・日曜・祝日、及び年末年始を除く

※電話番号はお間違いないようお願いいたします。（通話料がかかります）

※恐れ入りますが、つながらない場合は、しばらく経ってからおかけ直しください。

ホームページによくある質問をご用意しておりますので、  
事前にご確認いただきますようお願いいたします

## 改訂履歴

2025年5月7日

-

新規作成

2025年12月17日

申請受付期間延長

全体のレイアウトを修正  
作成書類詳細を追記  
申請締切日を改訂