

令和7年度 群馬公共交通チャレンジ促進補助金 オンライン説明会



- ・説明中に質問がございましたら、チャット
をお願いします。

令和7年5月12日

群馬県交通イノベーション推進課MaaS推進係

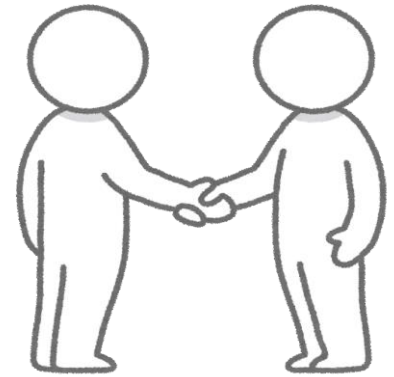
1. 本補助金の趣旨・目的

- 群馬県が目指すMaaS社会の実現に向けて、それを支える民間事業者によるデジタル技術を活用した前向きな投資を促す
- 地域の交通事業者等が連携し、デジタル技術を活用して新たな交通サービスの提供やDX、経営改善などの意欲的な取組を支援

2.対象事業者

- 2者以上の複数事業者(コンソーシアム)

→事業者単体では難しい課題の解決
及び新たな取り組みを増やす目的



- 代表者にはなれないが、**自治体、大学等も参入可能**
- 連携体の **1 団体は群馬県に拠点を有する団体**

3.補助額

●補助上限額

- ・ 1 者あたり上限 2 5 0 万円
- ・ 補助率 1 / 2

例：500万円の対象経費の内250万円を補助

4.対象事業

事業期間：交付決定日～令和8年2月27日(金)

- **地域の移動課題の解決に向けたサービスの構築**

(交通を地域の暮らしと一体として捉え、その維持・活性化を目指し、複数の主体が連携して地域の交通課題を解決するサービスの構築。)

- **交通業界の課題解決に向けた業務改善・収益性向上**

(地域の移動を支える交通事業者の持続可能性を高めるため、業界の業務効率化や収益性向上、データ活用の活性化に向けた取り組み。)

5.対象事業例

- 紙で行われている運行管理の電子化
- 都市OSによる交通と商業の連携
- 自動運転技術の高度化
- ODデータ等を用いた混雑予測
- バスロケーションサービスの高度化 等

6.対象経費(本事業に関係するもの)

経費区分	内容
消耗品費	事業に必要な消耗品の購入に要する経費。取得金額10万円（税込）未満または耐用年数1年未満のものが対象です。
備品費	機械装置や工具器具の購入、改良及びこれらに付随する据付、試験運転等に要する経費 ※ <u>備品費のみの交付申請はできません</u> ※取得金額10万円以上（税込）かつ耐用年数1年以上のものが対象です。
使用料及び賃借料	機器や器具のリース・レンタル、クラウドサービス、会場の使用などに要する経費
委託・外注費	コンソーシアム外の事業者へ委託・外注するために必要な経費 ※ <u>委託・外注費のみの交付申請はできません。</u> ※ <u>コンソーシアム内の事業者へ委託・外注をしたほうがより安価になる等の適当な理由があれば、コンソーシアム内での委託・外注費用を補助対象経費として、認める場合がある。</u>
専門家経費	専門家による技術指導やコンサル、知財取得等に係る経費
データ購入・ソフトウェア導入費	データ購入・ソフトウェアの導入に要する経費
安全対策費	実証の際に必要なとなる保険料や保安警備料等の経費
その他経費	上記のほか、知事が特に必要と認める経費

7. 審査

■ 書面審査

- ・ 必要に応じてヒアリングを行う場合があります。

■ 審査のポイント

- ・ 地域の移動課題、交通業界の課題を的確にとらえているか
- ・ デジタル技術、新技術・サービスを活用し、交通サービスや業界にイノベーションを起こす可能性があるか
- ・ 地域社会や産業への波及効果が期待できるか、または先進的なモデルとして業界を牽引する取組となりうるか
- ・ 社会的意義（群馬県の地域交通、交通業界に対する貢献度）があるか
- ・ 補助事業の計画が妥当であるか（積算、計画の実現性、関係者調整）
- ・ 事業の継続性があるか（自走可能か）

8.採択までのスケジュール

〈募集期間〉

- ・ 1次募集:令和7年4月30日～5月22日午後5時
- ・ 2次募集:令和7年5月23日～6月27日午後5時

〈1次募集 書面審査〉

- ・ 日程:6月上旬～6月中旬
- ・ 6月下旬頃交付決定

※1次募集で予算の上限に達した場合、2次募集を行わないこともある。

〈2次募集 書面審査〉

- ・ 日程:7月上旬～7月中旬
- ・ 7月下旬頃交付決定

9.提出方法

- **原則、電子で提出**

- メール
- 郵送(必着)
- 持参(交通イノベーション推進課まで)

のいずれか

- **1次募集:令和7年5月22日(木)午後5時まで**

- **2次募集:令和7年6月27日(金)午後5時まで**

10.その他留意事項

- 採択となった事業、コンソーシアム概要(構成団体名称等)の公表
- 令和8年3月6日までに実績報告書の提出
- 事業完了後、成果を発表する機会を予定しています。

1 1.提出書類① 交付申請書

様式第 1 （第 8 条関係）

令和 年 月 日

群馬県知事

あて

申請者住所
(法人にあっては主たる事業所の所在地)
申請者氏名
(法人にあっては名称及び代表者名)

代表申請者の住所、氏名を記入
押印不要

令和 年度 群馬公共交通チャレンジ促進補助金 交付申請書

【テーマ :

申請事業を一文で表すテーマ(タイトル)記入

令和 年度公共交通チャレンジ促進補助金の交付を下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の目的及び内容

別紙補助事業計画書のとおり

2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

補助事業に要する経費 金 円

補助金交付申請額 金 円

補助金事業の対象となる経費
交付申請額を記入してください

3 添付書類

事業概要のプレゼン資料等を添付

1 1.提出書類② 補助事業計画書

【別 紙】

補 助 事 業 計 画 書

1 基本情報

1. 事業テーマ	
2. 事業内容の要約	※事業内容の要約を100字以内で記載してください。 。
3. 事業実施場所	※実装または実証を行う場所を記載してください。
4. 本事業以外の 補助事業への申請状況	申請中 / 予定あり / 予定なし (いずれかに○) ※「申請中」または「予定あり」の場合、制度の名称、制度の実施機関、事業テーマ、採否決定予定時期を記入。(本申請と同一または類似の事業テーマについては、両方採択となった場合どちらの事業を活用するかも明記。)

交付申請書で記載した**テーマ名**を記入

事業の**内容の要約**を記入

事業の**実施場所**を記入
例 前橋市全域、前橋市●●地区
●●路線、沿線等

本事業以外の補助事業の申請状況を記入

1 1.提出書類② 補助事業計画書

2 事業実施体制（必要に応じ欄を追加してください）

コンソーシアム構成

参加事業者① (代表申請者)	(名称及び代表者名)				
名 称	(〒 -)				
所 在 地					
資本金又は出資金	万円	常時使用する 従業員数	名	創業年月	年 月
主な事業内容					
主たる製品					
コンソーシアム における役割	※本事業構想実現のために果たす役割を記載してください。				
担 当 者	役 職		氏 名		
	TEL		E-mail		

代表申請者の名称及び代表者名、所在地を記入

企業、団体等の資本金、従業員数、創業年月を記入

主な事業内容を記入

主な製品、サービスを記入

代表申請者の**本事業における役割**を記入

連絡先窓口の担当者を記入

1 1.提出書類② 補助事業計画書

連携企業・団体等を記入
参加事業者が3者以上になる場合
参加事業者③の申請書を追加作成してください

2 事業実施体制（必要に応じ欄を追加してください） コンソーシアム構成

参加事業者②	(名称及び代表者名)				
名 称					
所 在 地	(〒 -)				
資本金又は出資金	万円	常時使用する 従業員数	名	創業年月	年 月
主な事業内容					
主たる製品					
コンソーシアム における役割	※本事業構想実現のために果たす役割を記載してください。				
担 当 者	役 職		氏 名		
	TEL		E-mail		

連携企業・団体の名称及び代表者名、所在地
を記入

連携企業、団体の資本金、従業員数
創業年月を記入

主な事業内容を記入

主な製品、サービスを記入

連携企業、団体等の**本事業における役割**を記入

連絡先窓口の担当者を記入

自治体は
記入不要

1 1.提出書類② 補助事業計画書

3 事業内容

(1) 事業の概要

応募領域について 右記該当に☑	☐ ① 地域の移動課題の解決に向けたサービス構築 ☐ ② 交通業界の課題解決に向けた業務改善・収益性向上
解決したい課題 (移動課題 or 交通 業界の課題)	
本補助事業期間 における到達目標 (課題の解決手法)	
(i) 事業実施の背景(社会・業界が抱える課題、ニーズ等)	
(ii) 直面している課題(課題の原因、課題に起因して発生している具体的問題)	

応募領域①、②のどちらか該当になる箇所に
チェック

今回の事業で**解決したい課題**を記入

本補助事業の期間における**到達目標**を記入

事業実施の背景を記入

社会・業界が抱えている課題等
人手不足、コスト上昇によって〇〇

直面している具体的な課題を記入

例：日報管理等を紙で行い社員の負担になっ
ている

観光地におけるラストワンマイル
上記の「解決したい課題」補足情報を記入

1 1.提出書類② 補助事業計画書

3 事業内容

(iii) 課題の解決手法（対策方法、導入する技術・サービスなど）
(iv) 実証（または実装）の具体的内容（課題解決の前と後での比較検討）

記入した課題に対しての**解決手法**を記入

事業実証の具体的内容を記入

(2) 事業スケジュール

項 目	月	月	月	月	月	月

本補助期間(採択日(6、7月)~令和8年2月27日)の
作業項目ごとの事業スケジュールを記入

1 1.提出書類② 補助事業計画書

3 事業内容

(3) 事業展開計画

(i) 次年度以降のスケジュール

【今年度の事業成果を踏まえて（想定して）、次年度以降どのように継続・発展させていくのか】

今回の事業を想定して、**次年度以降どのように発展させていくか**を記入

(ii) 社会的意義

【群馬県の交通業界、群馬県の交通インフラに対して、事業成果はどのように貢献できるのか】

事業の**社会的意義**を記入
今後、県内広域に展開していくための事業の観点から記入

(iii) 実証・実装に関する規制法令等

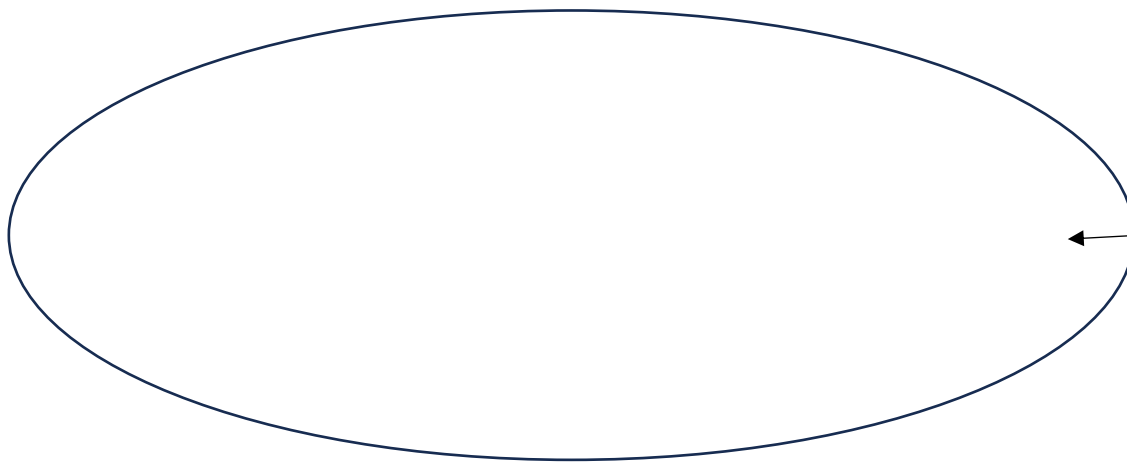
【今回の実証または実装及びその成果に関して、許認可及び届出等が必要な場合は、その状況や規制法令を記載するとともに、既になされている場合は、その許可書や申請書の写し等を添付してください。】

事業 実証・実装に関する規制法令等を記入
実施後に法令違反や事業期間に認可がないことがないように、よく確認してから申請

1 1.提出書類② 補助事業計画書

4 構想実現のための業界・地域等との調整状況

【本事業の構想実現に向けて、関係する業界・地域との調整がどの程度進んでいるか、または今後の調整イメージ】



本事業の実現に向けて
**関係する業界・地域・団体・企業と、
どの程度調整が進んでいるか**
あるいは**今後の調整イメージ**を記入

5 参考資料

※事業計画の概要を示した図表、仕様書又は図面等参考になる資料がある場合は、添付すること

事業計画の概要が分かる図表、仕様書等の
参考になるものがある場合、添付して申請

1 1.提出書類③ 経費明細書

6 補助事業に要する経費明細書

記載上の注意をよく読んでからご記入ください。

経費区分	種別・内容	数量	単位	単価 (税抜) (円)	補助事業に 要する経費 (税抜)(円)	交付申請額 (千円未満切捨)(円)	備考
消耗品費							
	小 計				0	0	
備品費							
	小 計				0	0	
使用料及び 賃借料							
	小 計				0	0	
委託・外注費							
	小 計				0	0	
専門家経費							
	小 計				0	0	

経費の内容を記入
募集要項を確認しながら記入してください

数量、単位を一式と書くのは×
具体的に記入

代表1者で同一事業の経費明細書を提出

1 1.提出書類③経費明細書

経費区分	種別・内容	数 量	単 位	単 価 (税抜) (円)	補助事業に 要する経費 (税抜)(円)	交付申請額 (千円未満切捨)(円)	備 考
データ購入・ ソフトウェア 導入費							
	小 計				0	0	
旅費・交通費							
	小 計				0	0	
安全対策費							
	小 計				0	0	
その他経費							
	小 計				0	0	
合 計					0	0	

経費の内容を記入
募集要項を確認しながら記入してください

数量、単位を一式と書くのは×
具体的に記入

- (記載上の注意)
- 注1 交付申請額は「補助事業に要する経費」×「補助率(1／2)」で算定した額以内であり、かつ補助限度額以内です。

注2 機械装置等を自社製造する場合は、鋼材、部品、部材等を消耗品費に計上してください。

注3 備品費については、購入、改良、据付等の別を備考欄に記載してください。

注4 補助対象経費のうち委託・外注費を計上する場合は「委託・外注費計画書【別記様式2】」を添付してください。

注5 「単位」欄には、kg、ℓ、台、件、回、一式 等を記入してください。
- ← 記入上の注意を読んでから記入

1 1.提出書類④委託・外注費計画書

【別記様式2】 ※補助対象経費の「委託・外注費」を申請する場合に作成してください。

委託・外注費計画書

☐ ☐ ☐ ☐ 委託・外注する 具体的な実施内容	
☐ ☐ ☐ 上記内容が 本事業に どのように 寄与するか	

委託・外注する具体的内容を記入

委託先が決まっている場合は、
会社名も具体的にご記入ください

委託・外注内容が本事業に **どのような役割を果たすか**を記入

1 1.提出書類④委託・外注費計画書

○コンソーシアム内で委託・外注する場合

1 コンソーシアム内で委託・外注する理由を記載してください。

例：コンソーシアム外で委託・外注するより安価になるため等



2 1の理由を証明できる書類があれば、添付してください。

コンソーシアム内で委託・外注をする場合 その理由を記入

※当初、外で委託・外注する予定であったが、申請後、内製したほうが安価になる場合等の適正な理由がある場合は内で委託・外注費を補助経費の対象となる場合がある。

1の理由を証明できる書類を添付
例：見積書等

1 1.提出書類⑤誓約書

様式第 2 （第 8 条関係）

誓約書

令和 年 月 日

群馬県知事 様

（所在地）

（名称及び代表者名）

私は、下記の事項について誓約します。
なお、必要な場合には、群馬県警察本部に照会することについて承諾します。

記

- 自己又は自己の法人その他の団体の役員等は、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - 暴力団（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 7 7 号第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - 暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
 - 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
 - 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
 - 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
 - 暴力団員と密接な交友関係を有する者
- 1 に掲げる者（以下「暴力団等」という。）をこの事業に係る請負契約、物品を購入する契約その他の契約（以下「各種契約」という。）の相手方にしません。
- この事業に係る各種契約等の相手方が暴力団等であることを知ったときは、当該契約等を解除します。
- 自己又はこの事業に係る各種契約等の相手方が暴力団員等から不当な要求行為を受けた場合は、群馬県知事に報告し、警察に通報します。

※全ての構成団体が提出

1 1.提出書類⑥ 添付書類

- 履歴事項全部証明書、個人の場合は住民票
- 決算報告書、個人の場合は青色申告決算書
- 国税及び地方税の完納証明書
- その他
会社案内等のパンフレット
当該事業に係る特許資料
参考資料

※全ての構成団体が提出

- 決算報告書は直近1年分
- 自治体は
履歴全部事項証明書
決算書
納税証明書は
提出不要

1 2.Q & A（事前質問から抜粋）

質問事項	回答
コンソーシアムメンバーの位置づけについて 2者の内、代表のみが必要書類を（決算報告書や納税証明）を提出するので良いのか。 2者はそれぞれ同一事業の経費明細（あい見積）が必要なのか。	・ 代表のみではなく、コンソーシアムの全てで決算報告書、納税証明を提出してください。（募集案内P7参照） ・ 1 者代表で同一事業の経費明細を提出ください。
地域の移動課題や交通業界に含まれるものとして 路線バス、高速バス、貸切バス それぞれが地域の移動手段インフラと考えられれば対象事業と認められるのか。	・ 群馬県内を走るものであれば、対象事業領域として認められます。
1 次募集で打ち切りになる場合がありますか？ 1 次と 2 次募集で、採択される数に偏りはありますか？	・ 予算の範囲内で実施となります。1次募集で予算の上限に達した場合には、2 次募集を行わないこともあり得ます。 ・ 1 次募集で打ち切りの場合は、募集HPにて周知いたします。 ・ 1 次と 2 次で採択の偏りはありません。あくまで内容次第となります。

1 2.Q & A（事前質問から抜粋）

質問事項	回答
事業にかかわる契約は、代表者が行わなければならないか？また、補助金の受け取りも代表者が受け取らなければならないか？	・ 交付要綱第4条の2－(2)「代表者は補助事業の中核として、補助事業の申請、運営、管理、報告、補助金の受取等を行う責任を負うこと。」と記載がある通り、受け取りについては代表者となります。 ・ 契約の主体については、補助金の受領を代表者が行うことから、契約の主体は代表者もしくは代表者が含まれることを想定しています。
長期契約を実施し、その金額を令和7年度内に前払いで支払った場合に、対象経費とすることは可能か？	・ 募集案内に記載のとおり、交付決定日から令和8年2月27日の間に行われた事業経費が対象です。よって事業経費として令和8年度以降については補助の対象外となります。
各事業者ごとに必要な備品を購入することは可能か？	・ 各事業者毎に必要な備品を購入することは認められるが、地域の移動課題や交通業界の解決を伴わず、単なる機器の導入やシステム導入だけの事業では対象外となることから、十分に検討してください。
応募するコンソーシアムの構成員に偏りがあった場合（特定のバス会社から複数件など）、予算総額に達していない場合にも、採択にならないなど調整することはあるか。	・ コンソーシアムの構成、事業の内容により、審査の結果、判断となります。