

令和8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
でお願いします。

令和8年5月8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

- ✓ 地域が抱える移動課題の解決および持続可能な地域交通の構築を目的とし、地域の公共交通の活力向上を促進すること
- ✓ 複数の事業者等が連携し、デジタル技術を活用して、新たな交通サービスの提供、DXの推進、経営改善等に取り組む意欲的な事業を支援すること

2. 補助対象事業

補助対象事業は、以下の要件を全て満たすものとしします。

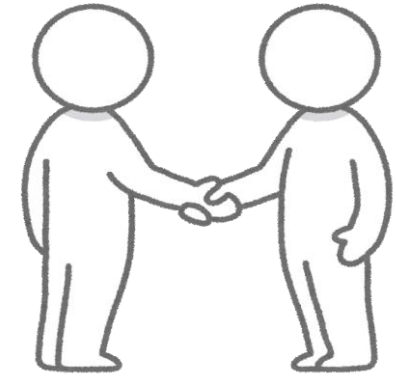
- ✓ 群馬県が目指す「誰もが移動できる社会」の実現に資するものであり、地域の移動課題又は交通業界が抱える課題の解決に寄与する取組であること
- ✓ デジタル技術を活用した取組であり、かつ、次のア又はイに該当すること
 - ア 地域の移動課題の解決に向けたサービス構築
交通を地域の暮らしと一体として捉え、その維持・活性化を図るため、複数の主体が連携し、地域の移動課題の解決を目的とした新たなサービスを構築する取組。
 - イ 交通業界の課題解決に向けた業務改善・収益性向上
地域の移動を支える交通事業者の持続可能性を高めるため、業務の効率化、収益性の向上又はデータ活用の推進等の取組。
- ✓ 群馬県内をフィールドとし、複数事業者が連携して行う事業であること。

3. 補助対象外事業

- 1 地域の移動課題や交通業界の課題の解決を伴わない事業
- 2 新規性が認められない事業※過去の補助金の横展開は可
- 3 群馬県内での社会実証又は実装を伴わない事業
- 4 事業開始前後の成果検証を行わない事業
- 5 既存アプリケーションやソフトウェア、機械・器具等の自社内導入
(単なる機器導入、システム導入のみの事業)
- 6 今年度、同一事業で、国、市町村、財団法人等が実施する他の助成制度
(補助金・委託費等) を活用して開発・実証を行っている事業
- 7 公序良俗に反する事業

4. 補助対象者

■ 2者以上の複数事業者（コンソーシアム）



- ✓ 連携体の構成団体から代表申請者1者選定し、申請を行ってください。
県からの連絡および補助金交付は代表申請者に行います。
- ✓ 連携体のうち少なくとも1者は群馬県に拠点を有する団体であることが必要
- ✓ 代表申請者にはなれないが、自治体、大学、県外企業等も参入可能

5. 補助上限額・補助率・事業期間

■ 補助上限額

1件あたり250万円

■ 補助率

補助対象経費のうち1/2以内

■ 事業期間

交付決定日から令和9年2月26日まで

6. 補助対象経費

経費区分	内容
消耗品費	事業の実施に必要な消耗品の購入に要する経費 ※ 補助事業期間内において実際に使用するものに限り ※ 1個当たりの取得金額10万円(税込)未満又は耐用年数1年未満のものが対象です。 ※ 文房具などの一般的な事務用品は対象外です。
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 ※ 可能な限り借用での対応を検討してください。また、機械装置等は、補助事業以外の目的(社内の通常の製品製造・検査・測定等)に用いることはできません。なお、補助事業実施後5年間についても同様の扱いとします。 ※ 1個当たりの取得金額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、会場の使用等に要する経費 補助事業期間中の契約分に限り対象です。 通常業務で使用する物件等の借用に係る費用は対象外です。
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>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、認める場合があります。</u>

6. 補助対象経費

経費区分	内容
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 ※本事業に直接関係すると認められるものに限りします。
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 ※ 本事業のみ使用するデータ・ソフトウェアに限りします。 ※ 既存製品に限りします。カスタムや仕様変更を伴う場合は、委託・外注費として計上してください。
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 ※ 本事業に直接関係すると認められるものに限りします。
その他経費	上記のほか、知事が特に必要と認める経費

※原則、1つの区分のみの交付申請はできません！！
例：委託・外注費のみの申請

7. 補助対象外経費

- 1 交付決定日より前に契約（発注）や支出を行った経費（変更交付決定も含む。）
- 2 事業完了日（令和9年2月26日）までに支払いが完了しなかった経費
- 3 取引に係る消費税及び地方消費税などの税金
- 4 パソコン・プリンタなど汎用性のあるもの（製品・システム等に組み込むなど、原材料費としての計上が適当と認められる場合を除く）
- 5 文房具などの事務用品等の消耗品代、書籍代
- 6 故障の修理や老朽化等の対応のみで、機能の明確な向上ではないもの

7. 補助対象外経費

- 7 連携事業者（コンソーシアム内）への発注経費
- 8 不動産の取得・改修・借用等に係る費用（実証に係る借用を除く）
- 9 国が助成する他の制度（補助金等）と重複する事業に関わる経費
- 10 公的機関に支払う手数料等
- 11 振込手数料
- 12 その他、本事業と直接関係しない経費

8.対象事業例

- 紙で行われている運行管理の電子化
- 新たなモビリティによる移動支援
- デジタルサイネージによるわかりやすい公共交通案内
- ODデータ等を用いた混雑予測
- 都市OSによる交通と商業の連携 等

9. 審査

■審査方法

- ・ **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

- ・ 地域の移動課題や交通業界の課題を的確に捉え、考察が十分にできているか。
- ・ デジタル技術や新サービスを活用し、交通サービス又は交通業界に革新をもたらす可能性があるか。（事業の新規性）
- ・ 地域の移動課題の解決又は交通業界の業務改善・収益性の向上につながる内容となっているか。
- ・ 社会的意義が認められるか。（地域交通、交通業界への貢献度、地域社会や産業・観光への波及効果）
- ・ 補助事業の計画が妥当であるか。（経費積算の妥当性、計画の実現性、関係者調整状況）
- ・ 事業終了後も継続的に実施される見込みがあるか。（自走可能性）

10. 交付申請提出書類

提出書類	様式・内容
①群馬公共交通チャレンジ促進補助金交付申請書	様式第1
②補助事業計画書	様式第1別紙
③補助事業に要する経費明細書	補助事業計画書内6 (Excel形式)
④補助事業に要する経費明細書の積算根拠資料	「6補助事業に要する経費明細書」の積算根拠資料 ※1件(1契約)30万円以上のものが対象。
⑤委託外注費・計画書	別記様式2 ※委託・外注費を申請する場合のみ
⑥参考資料	事業概要のプレゼン資料、仕様書等
⑦誓約書	様式第2
⑧履歴事項全部証明書	3か月以内に発行されたもの。個人の場合は住民票
⑨決算報告書	直近1期分
⑩国税及び地方税(都道府県及び市町村)の完納証明書	申請日を起点に3か月以内に発行されたもの
⑪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、参考となる資料

10. 交付申請提出書類

提出書類

- ① 群馬公共交通チャレンジ促進補助金交付申請書
- ② 補助事業計画書
- ③ 補助事業に要する経費明細書
- ④ 補助事業に要する経費明細書の積算根拠資料
- ⑤ 委託外注費・計画書
- ⑥ 参考資料
- ⑦ 誓約書
- ⑧ 履歴事項全部証明書
- ⑨ 決算報告書
- ⑩ 国税及び地方税（都道府県及び市町村）の完納証明書
- ⑪ その他

代表申請者が提出書類をまとめて提出してください。

⑦～⑪は全ての構成団体からの提出が必要です。

1 1.提出方法

原則、電子メールで下記宛先あてご提出ください。

※データ容量が7MBを超える場合は、事前にご相談ください。

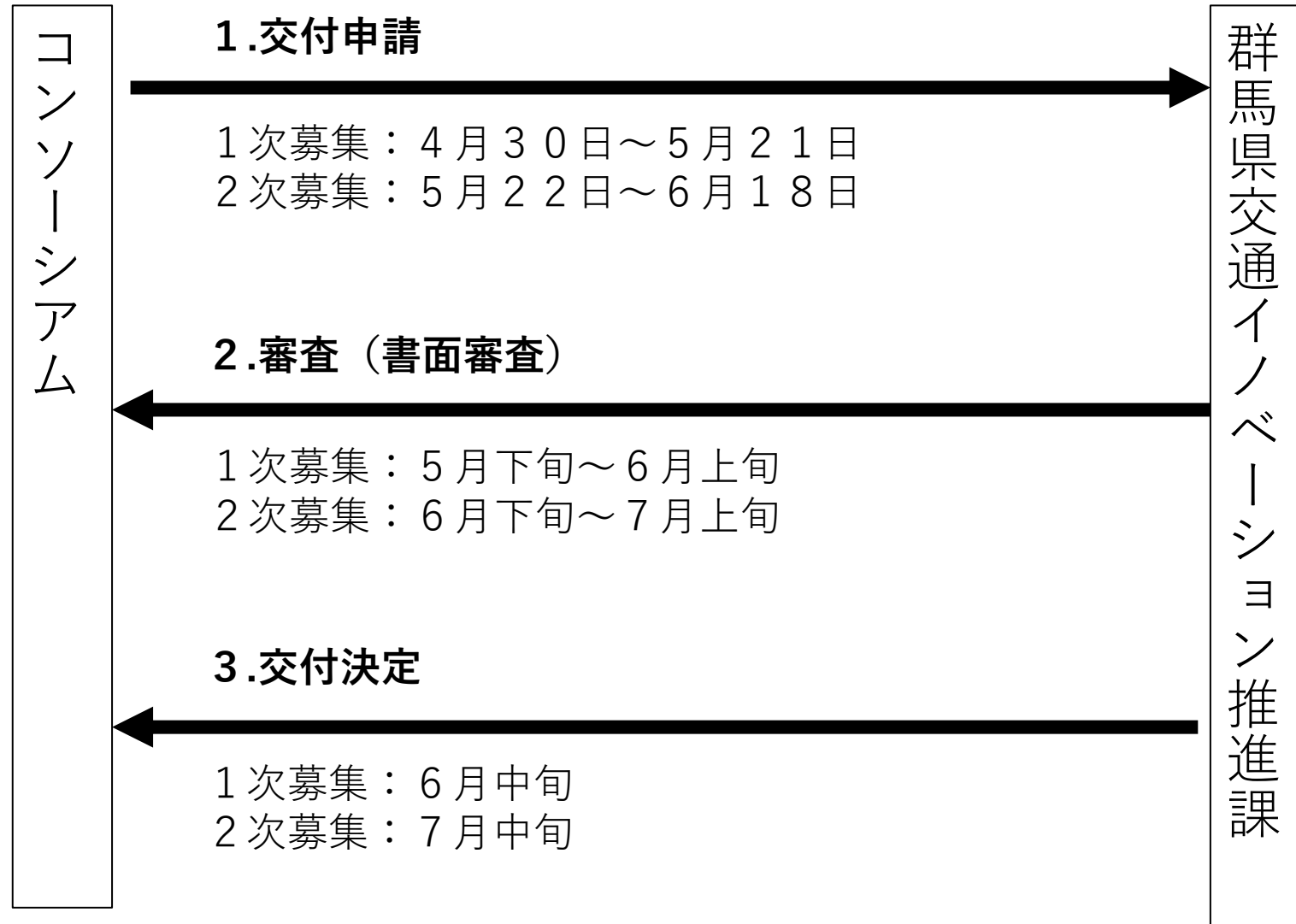
申請・問い合わせ先

群馬県知事戦略部交通イノベーション推進課 MaaS推進係

TEL：027-226-2381

mail:koutsuibe@pref.gunma.lg.jp

12. スケジュール（補助申請から採択まで）



12.スケジュール（事業開始から事業完了まで）



1 3. その他留意事項

■ 補助金の支払い方法

- ・ 補助金の交付は精算払いです。補助事業者は事業に要する経費を一旦全額自己負担により支払い事業完了後に補助金の交付を受けるものとします。

■ 見積・契約に関する事項

- ・ 発注1件当たり税込み30万以上の支出については、原則として3者以上から見積を聴取してください。
- ・ 税込み30万円以上の契約において、やむを得ず1者随意契約又は2者による見積合せとなる場合は、当該業者でなければならない「業者選定理由書」を作成してください。
- ・ 税込み5万円未満の支出については、見積書の聴取は不要とします。
- ・ 契約・購入にあたっては、見積書、契約書（又は注文書・発注書）、納品書の受領および請求書に基づく支出が必要です。

■ 支払方法に関する事項

- ・ 支払い方法は普通預金口座による銀行振込を原則とします。
- ・ 原則、銀行振込を行う際、他の取引との混合支払いは認められません。
- ・ クレジットカード、各種キャッシュレス決済等は補助対象外です。
- ・ 税込み5万円未満の支出に限り、現金払いを認めますが、領収書には品名および補助事業者の宛名が記載されている必要があります。
- ・ ネット通販で物品等を購入する場合は、事前にご相談ください。

14. 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

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 事業テーマ

申請事業を一文で表すテーマ(タイトル)記入

2 補助事業の目的及び内容
別紙補助事業計画書のとおり

3 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

補助金事業で要する経費
交付申請額を記入してください

4 添付書類

事業概要のプレゼン資料等を添付

14. 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 4 .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 4 .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 4 .提出書類 ②補助事業計画書

3 事業内容

(1) 事業の概要

応募事業について 右記該当に <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 地域の移動課題の解決に向けたサービス構築 <input type="checkbox"/> ② 交通業界の課題解決に向けた業務改善・収益性向上	応募事業①、②のどちらか該当になる箇所にチェック
解決したい課題 (移動課題 or 交通業界の課題)		今回の事業で 解決したい課題 を記入
本補助事業期間 における到達目標 (課題の解決手法)		本補助事業の期間における 到達目標 を記入
(i) 事業実施の背景 (社会・業界が抱える課題、ニーズ等)		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
(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)		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 4 .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9年2月26日)の**作業項目ごとの事業スケジュール**を記入

1 4 .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

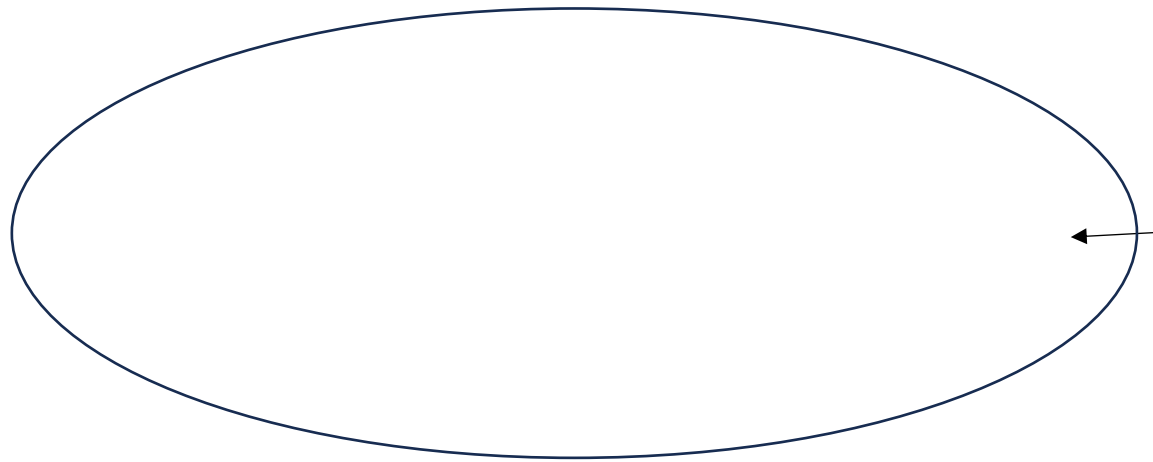
【今回の実証または実装及びその成果に関して、許認可及び届出等が必要な場合は、その状況や規制法令を記載するとともに、既になされている場合は、その許可書や申請書の写し等を添付してください。】

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

14. 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 4 .提出書類 ③補助事業に要する経費明細書

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 (税込) (円)	補助事業に 要する経費 (税込) (円)	交付申請額 (千円未満四捨) (円)	備考
消耗品費							
	小計				0		
備品費							
	小計				0		
使用料及び賃借料							
	小計				0		
委託・外注費							
	小計				0		
専門家経費							
	小計				0		

経費の内容を記入

公募要領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×
具体的に記入してください。

代表1者で同一事業の経費明細書を提出

1.4.提出書類 ③補助事業に要する経費明細書

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 購入費							
	小計				0		
旅費・交通費							
	小計				0		
安全対策費							
	小計				0		
その他経費							
	小計				0		
合計					0	0	

経費の内容を記入

公募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×
具体的に記入してください。

(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、羽、台、件、回、一式等を記入してください。 ←

← 記載上の注意を読んでから記入

1 4 .提出書類

④補助事業に要する経費明細書の積算根拠資料

例：見積書

1件（1契約）30万以上のものが対象
原則として、3者以上から見積を聴取して
ください。

様式
任意

1 4 .提出書類 ⑤委託・外注費計画書

〇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 4 .提出書類 ⑥参考資料

様式
任意

例：事業概要のプレゼン資料、仕様書等

14.提出書類 ⑦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77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。
- 自己又は自社の役員等及び被雇用者は、出入国管理及び難民認定法による不法就労又は不法就労助長に該当する行為は行いません。

※全ての構成団体が提出

1 4 .提出書類⑧～⑪ 添付書類

⑧履歴事項全部証明書（個人の場合は住民票）

⑨決算報告書直近1年分（個人の場合は青色申告決算書）

⑩国税及び地方税の完納証明書

⑪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

※自治体は、以下提出不要

- ・履歴全部事項証明書
- ・決算書
- ・完納証明書

15.Q&A（事前質問から抜粋）

質問事項	回答
昨年度からの変更点があればご教示ください	・交付申請の提出書類で「④補助事業に要する経費明細書の積算根拠資料」を追加しました。事業内容や経費の妥当性を正確に審査するために、提出するものとなりました。

15.Q&A（事前質問から抜粋）

質問事項

昨年度の活用事例をご教示ください。

回答

①音声装置導入コストの削減や自動案内による運転業務への集中を可能とする環境構築、ならびに運行記録の自動収集による事務作業負担の軽減を目的として、関越交通のバス車両にGPSやIoTセンサーを設置し、走行データをクラウド上で分析する仕組みを構築した。GTFS-JPと連携し、バス停の自動判別やAIによる音声案内の自動化を行うとともに、バスから取得した情報をクラウド上で正確に収集・分析・活用できるかについて実証実験を実施した。

②複数事業者の路線が通過する前橋市の「本町」バス停にデジタルサイネージを設置し、整備済みのGTFS-JP及びRTデータを活用したリアルタイム運行情報の提供を実施した。バスロケーション情報、時刻表情報、市内のリアルタイム情報等を集約し、利用者への分かりやすい情報発信を実施。

③前橋中心商店街にモビリティ試乗ブースを設置し、来街者にモビリティの試乗体験や周辺散策を促す取組を実施した。試乗後にはアンケート調査を実施し、利用者の意見等を収集した。

④タクシー運送後の事後処理の事務作業が大幅に増加していることから、デジタルメーターの導入により乗務日報と会計処理の自動化により人的ミスを軽減させるとともに、業務の効率化により運転士の負担を軽減させた。