神戸市ユニバーサルデザインタクシー導入促進事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は，地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号），地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号），神戸市補助金等の交付に関する規則（平成 27 年３月神戸市規則第 38 号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか，神戸市ユニバーサルデザインタクシー導入促進事業費補助金の交付に関して必要な事項を定める。

（目的）

第２条　この補助金は，ユニバーサルデザインタクシーの導入に要する経費の一部を補助することにより，タクシー車両のユニバーサルデザイン化の促進を図ることを目的とする。

（対象車両）

第３条　補助金の対象となる車両（以下「補助対象車両」という。）は，次の各号のいずれにも該当するものとする。ただし,中古のものを除く。

(1)標準仕様ユニバーサルデザインタクシー認定要領に基づき国土交通大臣が認定したタクシー車両

(2)自動車検査証の使用の本拠の位置が，神戸市内の住所である車両

(3)本市のほかの補助金の交付等を受けていない車両

（対象者）

第４条　補助金の対象となる者は，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者（福祉輸送限定事業者を除く）において，神戸市内に営業所を持つタクシー事業者（以下「タクシー事業者」という。）又はこのタクシー事業者に当該事業の用に供する車両を貸与する事業者（以下「リース事業者」という。）で，新たに補助対象車両を購入（発注）する事業者とする。

２　補助を受けるにあたっては，以下のいずれかを満たす乗務員を，補助対象車両１台あたり，法人事業者の場合は２名以上，個人事業者の場合は１名以上確保すること。

(1)　バリアフリー研修推進実行委員会（一般財団法人全国福祉輸送サービス協会及び一般社団法人全国ハイヤー・タクシー連合会）が推進する「ユニバーサルドライバー研修」の修了者

(2)「ケア輸送サービス従事者研修」又は「福祉タクシー乗務員研修」の修了者

(3)介護福祉士，訪問介護員，サービス介助士のいずれかの資格を有しているもの

（対象経費）

第５条　補助金の対象となる経費は，タクシー事業者が一般乗用旅客自動車運送事業を行う上で使用する補助対象車両の車両本体価格とする。ただし，消費税及び地方消費税相当分は除く。

（補助金の額）

第６条　補助金の額は，当該年度本市予算の範囲内で，車両１台あたりの補助上限額は 30 万円とする。

（交付申請）
第７条　申請者は，補助金規則第５条第１項に基づき補助金の交付を申請するときは，補助金交付申請書（様式第１号，及び様式第１号別紙）を市長に提出しなければならない。
２　前項の補助金交付申請書には，次に掲げる書類を添付しなければならない。
(1) 車両価格見積書
(2) 第４条第２項に定める研修の受講・実施を証する書類あるいは同等の資格の写し（リース事業者の場合，導入するタクシー事業者より提供を受け，提出すること）
(3) リース事業者の場合，当該リース契約に係る契約書の写し又は双方の契約の意思表示が分かる書類及びリース料金の算定根拠明細書
(4) その他市長が必要であると認める書類

（交付の決定）
第８条　市長は，補助金規則第６条による補助金の交付決定を行うときは，次に掲げる書類により申請者に通知するものとする。
(1) 補助金交付決定通知書（様式第２号）
(2) その他市長が必要と認める書類
２　市長は，補助金規則第６条第３項による補助金の交付を行わないときは，次に掲げる書類をもって申請者に通知するものとする。
(1) 補助金不交付決定通知書（様式第３号）
(2) その他市長が必要と認める書類

（補助事業の変更）
第９条　補助事業者は，補助金規則第７条第１項第１号に掲げる承認を受けようとするときは補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第４号，及び様式第４号別紙）を，同第２号に掲げる承認を受けようとするときは補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第５号）を，市長に提出しなければならない。
２　前項の補助金交付決定内容変更承認申請書には，必要に応じて次に掲げる書類を添付しなければならない。
(1) 車両価格見積書
(2) 第４条第２項に定める研修の受講・実施を証する書類あるいは同等の資格の写し（リース事業者の場合，導入するタクシー事業者より提供を受け，提出すること）
(3) リース事業者の場合，当該リース契約に係る契約書の写し又は双方の契約の意思表示が分かる書類及びリース料金の算定根拠明細書
(4) その他市長が必要であると認める書類
３　市長は，前項の申請があったときは，当該申請に係る書類の内容を審査し，承認することが適当であると認めたときは，その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第６号）又は補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第７号）により，補助事業者に通知するものとする。

（実績報告書の提出）

第10条　補助事業者は，補助金規則第15条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは，補助事業実績報告書（様式第８号）を当該補助事業の完了日から起算して30日経過した日又は補助金の交付決定を受けた会計年度の3月31日までのいずれか早い日までに市長までに提出しなければならない。

２　前項の補助事業実績報告書には，次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 自動車検査証の写し

(2) 補助対象車両に係る発注書、および支払いの状況が分かる書類（請求書、領収書等）

(3) リース事業者の場合，当該リース契約に係る契約書の写し

(4) その他市長が必要と認める書類

（交付額の確定）

第11条　市長は，補助金規則第16条による補助金の交付額の確定を行ったときは，次に掲げる書類により，速やかに補助事業者に通知するものとする。

(1) 補助金額確定通知書（様式第９号）

(2) その他市長が必要と認める書類

（補助金の請求）

第12条　補助事業者は，補助金の交付を受けようとするときは，補助金請求書（様式第10号）を前条の確定通知を受領後ただちに市長に提出しなければならない。

２　前項の請求があったときは，市長は速やかに補助金を補助事業者に支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第13条　市長は，補助金規則第19条による補助金の交付決定の全部又は一部を取消したときは，速やかに，その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者に通知するものとする。

２　市長は，前項の規定により補助金の交付を取消した場合において，既に補助金を交付しているときは，期限を定めて補助金を返還させるものとする。

（取得財産の処分の制限）

第14条　補助事業者は，取得財産について，市長の承認を受けないで補助金の交付の目的に反して使用し，譲渡し，交換し，貸付（リース先の変更を含む）又は担保（以下「処分」という。）に供してはならない。ただし，取得財産について減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する期間を経過したときはその限りではない。

２　補助事業者は，前項に定める期間を経過しない間に，導入した補助対象車両を処分しようとするときは，あらかじめ処分承認申請書（様式第12号）を市長に提出し，その承認を受けなければならない。

３　市長は，前項の処分によって補助事業者が収入を得た場合には，交付した補助金の範囲内で，その収入の全部又は一部を納付させることができる。

（その他）
第 15 条　この要綱に定めるもののほか，補助金の交付に関して必要な事項は，別に定める。

附　則
（施行期日）
１　この要綱は，令和元年 11 月 8 日から施行する。