

# よくある不備とポイントの解説

本補助金の申請に際して、よくある不備と解消に向けた注意点を記載いたします。  
下記項目を参照の上、適正な申請情報の入力および書類の提出をおこなってください。

## ※注意事項※

- ・審査上の不備が解消されるまで、**補助金の交付ができません。**
- ・不備解消のための再提出/再審査において、**時間を要する場合がございます。**

	項目	よくある不備内容	不備ポイント 解説ページ
交付申請・実績報告	日付	対象となる支援 全ての支援策  マイページに 誤った日付が補助事業完了日として入力されている	①  <a href="#">P.2</a>
	金額	対象となる支援 全ての支援策  マイページに入力された補助対象経費と 経費使用明細書に入力された補助対象経費が 一致しない	②  <a href="#">P.3</a>
		対象となる支援 全ての支援策  マイページに入力された補助金交付申請額と 経費使用明細書に記載された補助金交付申請額が 一致しない	③  <a href="#">P.4</a>
請求申請	支払 情報	対象となる支援 全ての支援策  支払い情報の振込先口座名義人と 通帳に記載された名義が一致しない	④  <a href="#">P.5</a>

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

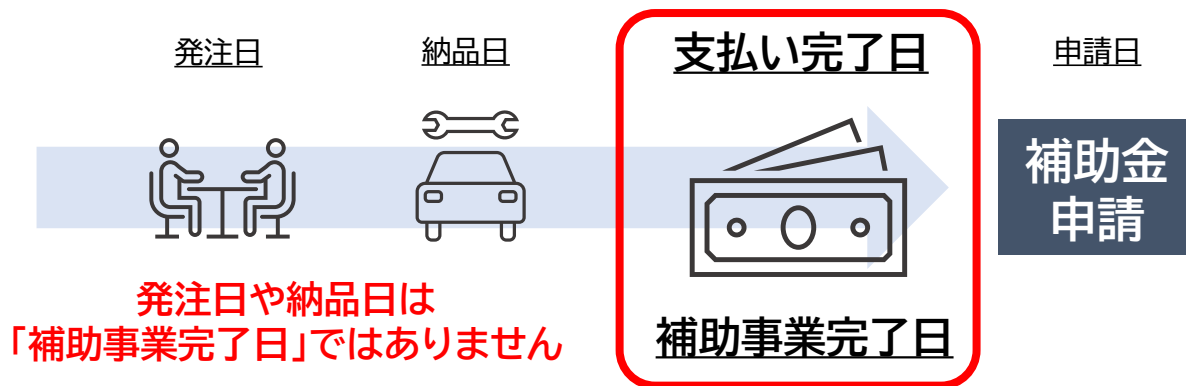
☎ 03-4446-4346

受付時間 9:00~18:00 ※土曜・日曜・祝日、及び年末年始を除く

# ①誤った日付が補助事業完了日として入力されている

## ■基本的な考え方

本事業における「補助事業完了日」とは  
**補助対象機器の導入にかかる支払いが完了した日**を指します。



## ■修正イメージ

マイページの「補助事業の完了年月日」と領収書の発行日が一致するよう、マイページから「補助事業の完了年月日」を修正するか、正しい領収書を提出してください。

領収書に記載された  
**「発行日」と一致※**



### 補助事業情報

補助対象事業の種類	先進安全自動車の整備環境の確保事業
補助対象経費 <b>必須</b>	「補助対象経費」に該当する値を入力 入力します。 <半角数字> <input type="text"/>
補助金交付申請額 <b>必須</b>	「補助金交付申請額」に該当する値を 果を入力します。 上限：9,999,999円 <半角数字> <input type="text"/>
補助事業の完了年月日 <b>必須</b>	「事業完了日」に該当する日付を入力 2024年11月25日までとなります。 <半角数字> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

※領収書の発行日と領収した日付が併記されている場合、「領収した日付」を確認してください。

※基本は上記ですが、当てはまらない場合や不明な場合はお問い合わせください。

## ②補助対象経費が経費使用明細書と一致しない

### ■基本的な考え方

マイページ-補助事業情報および経費使用明細書に入力する  
**補助対象経費は一致している必要があります。**

補助対象事業の種別	自動車運送事業の安全総合対策事業
補助事業の内容	先進安全自動車 (ASV) の導入に対する支援
<b>補助対象経費</b>	1256000 <b>1256000</b>
補助金交付申請額	210000
補助事業の完了年月日	2024年6月21日

マイページ-補助事業情報

合計 (補助対象経費)	1,256,000
-------------	-----------

経費使用明細書(Excelファイル)

※上記参考画像は、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に関する経費使用明細書です。  
※支援内容ごとに経費使用明細書の様式は異なります。  
各支援に関する経費使用明細書の「補助対象経費」欄を確認してください。

### ■修正イメージ

実際に要した経費をもとに、マイページの「補助事業情報-補助対象経費」と経費使用明細書の「補助対象経費」が等しくなるように修正してください。

補助事業情報

補助対象事業の種別	先進安全自動車の整備環境の確保
補助対象経費 <b>必須</b>	「補助対象経費」に該当する値を入力します。 <半角数字> <input type="text"/>

経費使用明細書が正しい場合  
経費使用明細書をもとに  
**マイページの補助対象経費を修正**

合計 (補助対象経費)	1,256,000
-------------	-----------

または

マイページの補助対象経費が正しい場合  
マイページの補助対象経費をもとに**経費使用明細書を修正**

補助対象事業の種別	自動車運送事業の安全総合対策事業
補助事業の内容	先進安全自動車 (ASV) の導入に対する支援
<b>補助対象経費</b>	1256000 <b>1256000</b>
補助金交付申請額	210000
補助事業の完了年月日	2024年6月21日

合計 (補助対象経費)	1,246,000
-------------	-----------

#### 経費使用明細書の修正に際しての注意点

経費使用明細書の「補助対象経費」は自動計算です。

**各種書類に基づいた単価及び数量を入力し、算出された補助対象経費を確認してください。**

※上記参考画像は、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に関する経費使用明細書です。  
※支援内容ごとに経費使用明細書の様式は異なります。各支援に関する経費使用明細書の「補助対象経費」欄を確認してください。

# ③補助金交付申請額が経費使用明細書と一致しない

## ■基本的な考え方

マイページ-補助事業情報およびに経費使用明細書に入力する  
**補助金交付申請額は一致している必要があります。**

補助対象事業の種類	自動車運送事業の安全総合対策事業
補助事業の内容	先進安全自動車 (ASV) の導入に対する支援
補助対象経費	1256000
<b>補助金交付申請額</b>	<b>210000</b>
補助事業の完了年月日	2024年6月21日

マイページ-補助事業情報

<b>補助金交付申請額</b>	
=	<b>210,000 円</b>

経費使用明細書(Excelファイル)

※上記参考画像は、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に関する経費使用明細書です。  
※支援内容ごとに経費使用明細書の様式は異なります。  
各支援に関する経費使用明細書の「補助金交付申請額」欄を確認してください。

## ■修正イメージ

正しい補助金交付申請額をもとに、マイページの「補助事業情報-補助対象経費」と経費使用明細書の「補助金交付申請額」が等しくなるように修正してください。

### 補助事業情報

補助対象事業の種類	先進安全自動車の整備環境の確保
省略	
補助金交付申請額 <small>必須</small>	<input type="text"/>

経費使用明細書が正しい場合  
経費使用明細書をもとに  
**マイページの補助金交付申請額を修正**

<b>補助金交付申請額</b>	
=	<b>210,000 円</b>

または

マイページの補助金交付申請額が正しい場合  
マイページの補助金交付申請額をもとに**経費使用明細書を修正**

補助対象事業の種類	自動車運送事業の安全総合対策事業
補助事業の内容	先進安全自動車 (ASV) の導入に対する支援
補助対象経費	1256000
<b>補助金交付申請額</b>	<b>210000</b>
補助事業の完了年月日	2024年6月21日

<b>補助金交付申請額</b>	
=	<b>200,000 円</b>

### 経費使用明細書の修正に際しての注意点

経費使用明細書の「補助金交付申請額」は自動計算です。

**各種書類に基づいた単価及び数量を入力し、算出された補助金交付申請額を確認してください。**

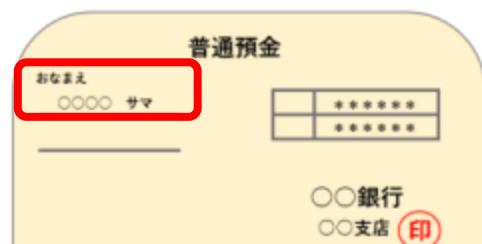
※上記参考画像は、自動車運送事業の安全総合対策事業 先進安全自動車(ASV)の導入に対する支援に関する経費使用明細書です。  
※支援内容ごとに経費使用明細書の様式は異なります。各支援に関する経費使用明細書の「補助金交付申請額」欄を確認してください。

## ④口座名義人が一致しない

### ■基本的な考え方

マイページ-口座情報-支払情報に入力する**振込先口座名義人は通帳に記載された名義カナの前方30文字と完全一致している必要があります。**

マイページ-支払情報-振込先口座名義人



振込先口座の通帳に記載された名義

### ■修正イメージ

通帳に記載された名義を確認の上、マイページの「支払情報-振込先口座名義人」を修正してください。



通帳を開いた1,2ページ目の名義を半角文字で入力してください

### 振込先口座名義人に関してよくある不備

#### ■不一致の例

「**)**」が不足している。

例 誤:カ〇〇 正:カ**)**〇〇

「半角スペース」が不足している。

例 誤:ダ化ヨウケウ 正:ダ化ヨウケウ

# 改訂履歴

2025年5月8日 -

新規作成