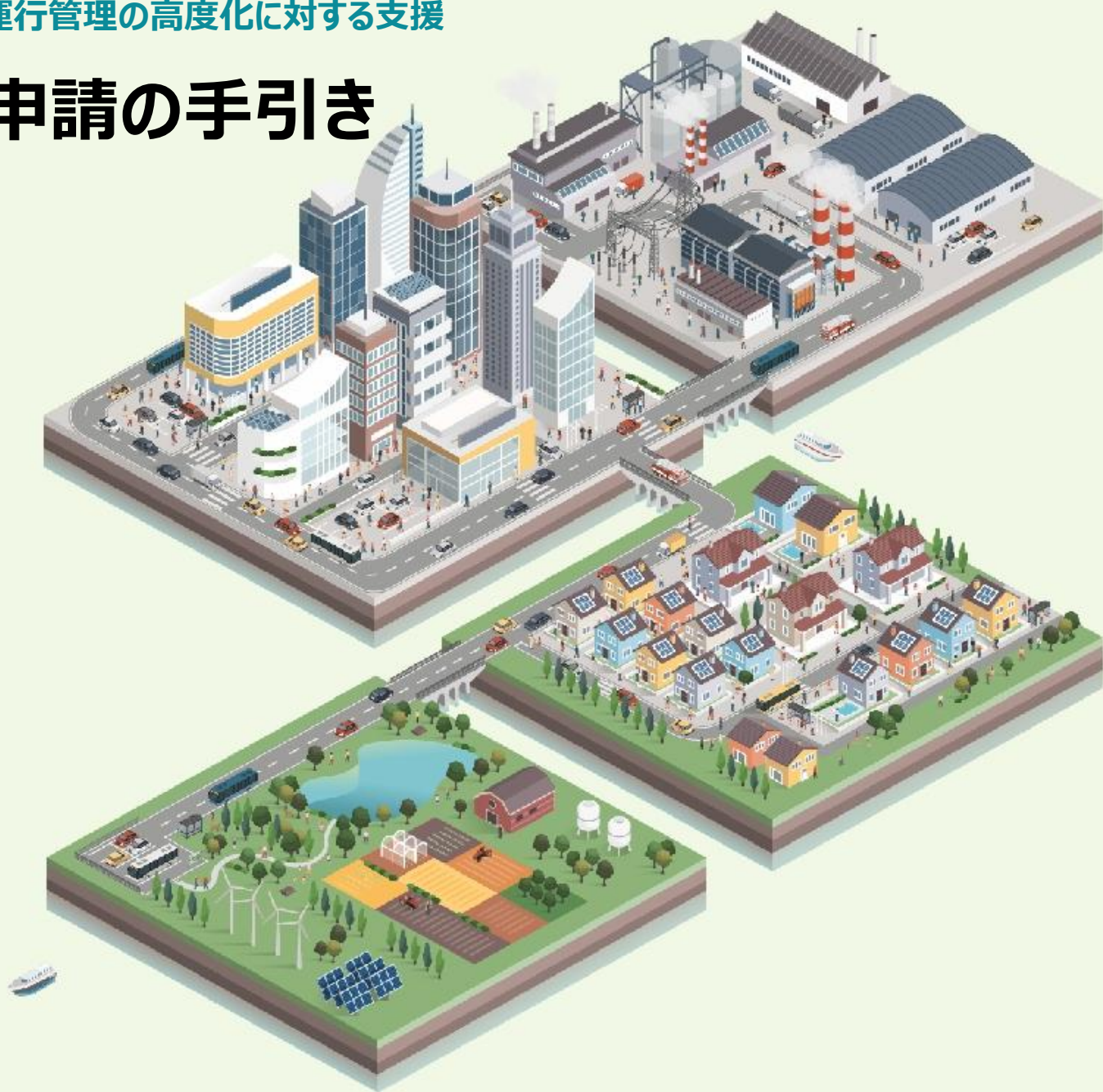


被害者保護 増進補助金

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

運行管理の高度化に対する支援

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) 11月14日改訂

はじめに

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。

補助金 について

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。

補助金申請 について

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。

必要書類 について

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。

申請方法 について

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、**デジタル式運行記録計(デジタコ)**、**デジタコと映像記録型ドライブレコーダーとの一体型**の導入に必要な経費の一部を補助し、自動車運送事業者が事業用自動車の運行にかかる情報を活用して、運転者への安全指導を行うことにより、事業用自動車の運行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。



事業用自動車の運行にかかる情報を活用して、運転者への安全指導を行う等により安全性向上が図るため、デジタル式運行記録計の運行管理に係る機器の導入支援を行う事業

運行管理の高度化に対する支援



※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

一般貨物自動車運送事業者 / 特定貨物自動車運送事業者

- ▶ 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。
ただし、その**事業者全体の保有車両数は 10 両未満**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**）
- ▶ 本補助金にて**機器を設置する事業用自動車**が、デジタル式運行記録計またはデジタル式運行記録計・映像記録型ドライブレコーダーの一体型の補助対象機器を導入することが **初めて** である事業者。

リース事業者

- ▶ 上記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。

事業者ごとの導入可能機器	 トラック	  タクシー バス
デジタル式運行記録計（デジタコ）	○	対象外
デジタル式運行記録計（デジタコ）、 映像記録型ドライブレコーダーの一体型	○	対象外
通信機能付き一体型 （通信機能を使用する場合に限る）	○	対象外



- 1- デジタル式運行記録計（デジタコ）
- 2- デジタル式運行記録計、
映像記録型ドライブレコーダーの一体型
（通信機能付を含む）

- ▶ 国土交通省が認定している、「補助対象機器一覧」に記載のある機器に限ります。
- ▶ 補助対象となる車載器は車両 1 両あたり 1 台(1セット)に限ります。

■ 補助対象となる経費は以下の通りです。

ア. 車載器（車両に取り付ける機器）

①デジタル式運行記録計（デジタコ）

- └ 運行データを取得するためのセンサー、データを記録する装置、記録したデータを事業所に送信するための通信装置などで構成される機器

②デジタコと映像記録型ドライブレコーダーの一体型（通信機能付を含む）

- └ ①の機器に加えて、加速度等を検知するためのセンサー、強い加速度等が発生した場合にその前後一定時間の画像を撮影する装置（カメラ）、撮影した情報を記録又は伝達するための装置などで構成される一連の機器

・上記①、②の本体に加えて、以下の付属品および工事費、通信費

- └ 操作パッド、表示機、メモリーカード※1、センサーおよびハーネス※2、リーダライターの、車載器を車両に取り付けるための部品、取付工事費、設定にかかる費用、
（②の場合のみ）映像カメラ※3、車載器の通信機器および通信費（1 ヶ月以上）※4

※1 ①の場合は1枚、②の場合は2枚が補助対象となります。

※2 温度センサーやETC等、補助対象機器と関わりがない部品は対象外です。

※3 カメラは車両前方の道路、交通状況の映像を撮影できるよう設置する必要があります。

※4 通信費を含めて同時に購入するものについては上限金額が異なります。

イ. 事務所用機器

- └ 車載器のデータを読み取るための専用装置、運行データを分析して、運行管理や安全運転の指導に役立てるためのソフトウェアやクラウドサービスのアプリ、リーダライターの周辺機器、ソフトウェアやアプリのインストール・初期設定にかかる費用

■ その他補助対象外となる例をご確認ください

- ▶ パソコン、プリンター、スマートフォン及び映像再生装置等、
専ら当該事業の目的以外で使用する機器類
- ▶ 購入関連の付帯費用（送料・手数料・交通費など）
- ▶ 設置後の対応費用（メンテナンス、バージョンアップ、操作説明・指導など）
- ▶ 事務所の一般経費（通信費、電気代など）
- ▶ 申請者以外が購入したもの、または中古で購入したもの
- ▶ 車両後方など、指定された撮影状況以外のカメラ
- ▶ 過労運転防止のための先進的な取り組みに対する支援機器
として既に申請をしている運行管理機器（デジタコ、一体型）



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。



▶ **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事業者当たりの**限度額**：**80 万円**

※ 2 回以上申請をする場合を除き、
通信機能付き一体型を含めて導入する場合
1事業者当たりの限度額の限度額：**120万円**

補助対象機器一台あたりの上限金額	車載器	事務所用機器
デジタル式運行記録計(デジタコ)	3 万円	10 万円
デジタル式運行記録計(デジタコ)、 映像記録型ドライブレコーダーの一体型	4 万円	13 万円
通信機能付き一体型 (通信機能を使用する場合に限る)	10 万円	13 万円

■ 申請時は以下の点に留意してください。



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、承認を受けずに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

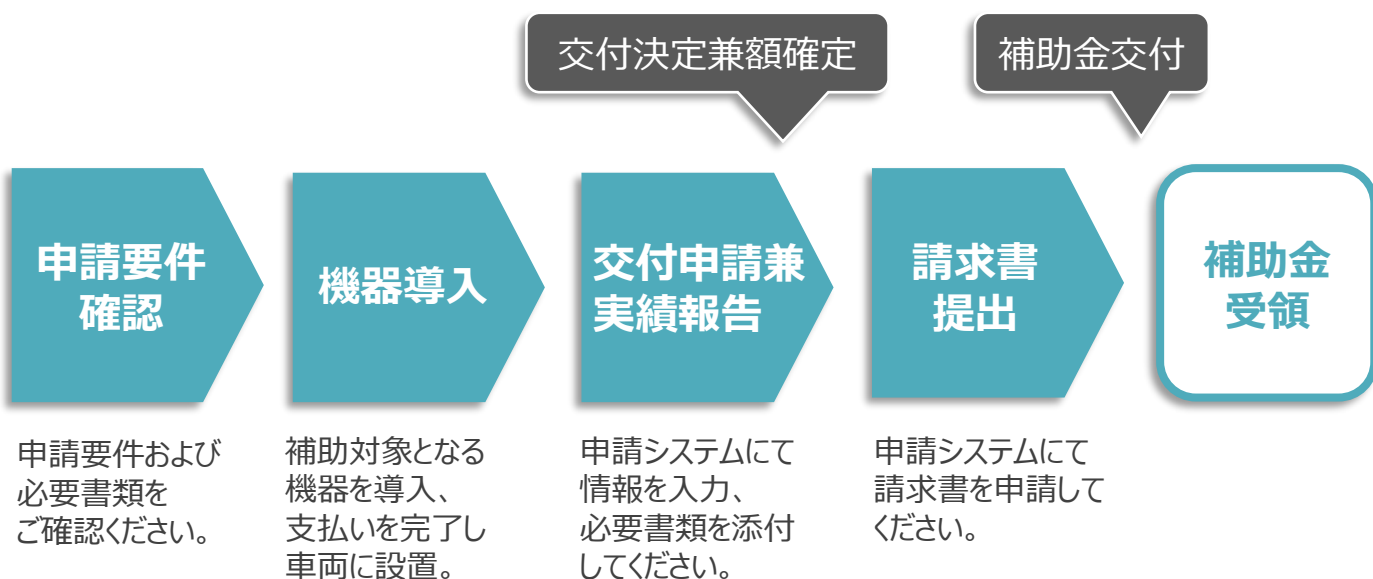
1月30日(金) 17:00

- ▶ 令和6年4月1日から令和8年1月30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。



※ 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
(運行管理の高度化に対する支援) 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 / 補助対象研修一覧 ※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や研修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 運行管理の高度化認定機器一覧			
◆デジタル式運行記録計			
機器名称(型式)	機器の概要	メーカー(問合せ先)	見本
U1001 デジタルタコグラフ (U1001)	動態管理・労務管理・安全管理もこれ一つ 運送会社様の業	社	
U1002 デジタルタコグラフ (DK-KS-C01.5)		社	

各ページの左端に記載されている「KS」から始まるコード番号が、申請の際に必要になり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	経費使用明細書エクセルファイル ※交付規程第1号様式（その2）	全事業者	交付申請兼 実績報告
②	直近事業年度の事業報告書の写し （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
③	補助対象経費の領収書等の写し （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
④	補助対象経費の明細書等の写し ※1 （発行日が記載されているもの） ※請求書又は納品書でもOK、見積書はNG。	全事業者	交付申請兼 実績報告
⑤	機器の仕様がわかる資料（カタログ等）	明細書等に補助対象機器の名称 及び型式が記載されていない場合	交付申請兼 実績報告
⑥	機器搭載車両の自動車検査証の写し （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	車載機を申請する場合	交付申請兼 実績報告
⑦	車載器を取り付けた状態がわかる写真、 および 車両の前後の外観写真	車載機を申請する場合 かつ、 補助対象機器の製造番号が 不明な場合	交付申請兼 実績報告
⑧	機器搭載車両のナンバープレートの写真	⑦の写真でナンバープレートを判読 できない場合	交付申請兼 実績報告
⑨	設置する営業所毎の機器の写真	事務所用機器を申請する場合	交付申請兼 実績報告
⑩	補助対象機器の賃貸契約書の写し、 および 貸与料金算定根拠明細書 （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
⑪	現在事項全部証明書の写し（発効後3か月以内） 貸借対照表 および 損益計算書等の写し （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
⑫	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	全申請者	請求申請時

※1 一体型（通信機能付を含む。）の場合：
デジタル式運行記録計と映像記録型ドライブレコーダーの各々の台数が記載されたもの。 9



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。

被害者保護
増進補助金

資料はこちら ▼ よくある質問 お問い合わせ 新規登録 マイページログイン

提出時の必須書類

要提出
経費使用明細書
(運行管理)

ダウンロード

Excelのアイコンをクリックして
経費使用明細書をダウンロードしてください。

記載例のご案内

【記載例】 経費使用明細書（運行管理） 2025.03.01更新

申請に際してご不明な点がございましたら、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。



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）

- 入力シート（Excel 1シート目）注意事項

■経費使用明細書 【運行管理の高度化に対する支援に限る】

この色のセルに必要事項をご入力ください。

色のセルに必要事項を選択してください。

1. 補助事業に要した経費

対象となる経費名を選択してください		デジタル式運行記録計及び映像記録型	
車載器の補助対象経費			
導入台数:			
経費（円：税抜き）	経費使用明細書		
	機 器 名	台数	単価（円：税抜き）
99,800	ドラレコ運動型デジタコC500	1	99,800
0		1	
0		1	
0		1	
0		1	
0		1	
0		1	
0		1	
0		1	
0		1	
9960	メモリーカード	2	4,980
合計			109,760

メモリーカードは個別に入力の枠がありますので、必ず該当の枠に個数と金額を入力してください。

事務所機器の補助対象経費		導入台数: 1 台	
経費（円：税抜き）	経費使用明細書		
	機 器 名	台数	単価（円：税抜き）
2,980	初期設定費用	1	2,980
0		1	
0		1	

申請する経費の種類を、

- ・デジタコ
- ・一体型（デジタコ+ドラレコ）
- ・通信機能付き一体型

上記のうちいずれに該当するかを選択してください。

最初のブロックには、車載器のみの経費を記載してください。

メモリーカードは個別に入力の枠がありますので、必ず該当の枠に個数と金額を入力してください。

事務所用機器は2つめのブロックに記載して下さい。

※メモリーカードを購入の際は
※メモリーカードは一体型車載

→1台当たりの単価をご記入く！

→1台当たりの単価をご記入く！



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）

- 入力シート（Excel 1シート目）注意事項

3. 補助金交付申請額

【補助金交付申請額】

上限： 800,000 円

【補助金交付申請額（合計:円）】 41,400 円

※申請時は上記を「補助金交付申請額」にご記入ください。

※上限を超えた場合は、上限額が適用されます。

4. 完了した補助対象事業の概要

- ・導入した機器に関し、以下の表に記入してください。
- ・記入欄が不足する場合は、行を追加して記入すること。また、製品番号等が不明の場合は該当欄を空欄とし、別紙（写真）を撮影した写真、車両写真前後）を添付してください。
- ・補助申請者がリース事業者の場合：貸渡し先運送事業者名→ (株式会社)

車載器

デジタル式運行記録計及び映像記録型ドライブレコーダー一体型の取得

営業所	取付ける車両の登録番号※	メーカー	型 式	製品番号（シリアル）等
サンプル営業所	123456789	CENTLESS株式会社	C500	123456789-10

(リース事業者のみ)
貸渡し先事業者の事業者名を記載してください。

営業所ごと、車両ごとに取付ける車載器のメーカー、型式、製品番号を記載してください。

事業所用機器

営業所	メーカー	型 式	製品番号（シリアル）等
サンプル営業所	CENTLESS株式会社	12345	1111111

整備地域の営業所名及び各営業所の届出（認定）車両数

営業所	届出（認定）車両数
サンプル営業所	5 両

営業所ごとに導入する事業所用機器のメーカー、型式、製品番号を記載してください。

営業所ごとの車両数を記載してください。



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A列4番）

事業者番号

事業概況報告書

あて 年 月 日から 年 月 日まで

住所 業 者 所 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

	役 職 名	氏 名	常勤非常勤の別
取締役 (理事) 等			
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とすること。

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つては、「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〕

損益計算書

（自〇〇年〇月〇日 至 〇〇年〇月〇日）

（単位：百万円）

科 目	金 額	科 目	金 額
売上高		売上高	×××
売上原価		売上原価	×××
売上総利益		売上総利益	×××
販売費及び一般管理費		販売費及び一般管理費	×××
営業利益		営業利益	×××
営業外収益		営業外収益	
受取利息及び配当金	×××	受取利息及び配当金	×××
その他	×××	その他	×××
営業外費用		営業外費用	
支払利息	×××	支払利息	×××
その他	×××	その他	×××
経常利益		経常利益	×××
特別利益		特別利益	
固定資産売却益	×××	固定資産売却益	×××
その他	×××	その他	×××
特別損失		特別損失	
固定資産売却損	×××	固定資産売却損	×××
減価償却	×××	減価償却	×××
その他	×××	その他	×××
繰引当期繰上利益		繰引当期繰上利益	×××
法人税、住民税及び事業税	×××	法人税、住民税及び事業税	×××
法人税等調整額	×××	法人税等調整額	×××
当期純利益		当期純利益	×××

損益計算書（サンプル）

貸借対照表

（〇〇年3月31日現在）

（単位：百万円）

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	15,300	賞与引当金	8,000
貸倒引当金	△300	その他	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	4,000
工具器具備品	14,000	負債合計	159,000
土地	28,000		
建設仮勘定	7,000	(資本の部)*	
無形固定資産	10,000	資本金	40,000
電話加入権	1,600	資本剰余金	20,000
ソフトウェア	8,400	資本準備金	20,000
投資その他の資産	18,000	利益剰余金	50,500
投資有価証券	1,200	利益準備金	2,000
関係会社株式	4,500	別途積立金	18,000
長期貸付金	5,900	繰越利益剰余金	30,500
繰越税金資産	6,500	自己株式	△500
貸倒引当金	△100	資本合計	110,000
資産合計	269,000	負債・資本合計	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(カ)、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。

㊦ 預金通帳を添付する場合

㊦ 電子通帳を添付する場合

預金通帳

123456789 ○○○○ 様

通帳のオモテ面

○○銀行

+

普通預金

おなまえ
○○○○ サマ

○○銀行
○○支店 (印)

通帳を開いた1、2ページ目

口座番号 ○○○○年 ○月 ○日

○○○○ 様

口座種別 ●●●●
店番号 ●●●●
支店名 ●●●●

口座のご名義はカタカナで表示しています。

電子通帳画面コピー
※ 1枚のみでOK



優先採択を希望される場合はご確認ください。

■ 優先採択に必要なとなる書類

・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」のボタンからへ「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の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てください。

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7月31日	申請受付期間延長	一部改訂
2025年11月14日	-	全体のレイアウトを修正 作成書類詳細を追記