

大阪府路線バス・タクシー感染症対策強化支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 知事は、大阪府路線バス・タクシー感染症対策強化支援事業補助金交付規則（令和3年大阪府規則第129号。以下「規則」という。）第13条に基づき、路線バス・タクシーにおいて新型コロナウイルス感染症の感染の拡大の防止に資する備品又は設備を設置した事業者に対する補助金の交付に関し、必要な事項を定める。

(申請に係る施設)

第2条 規則第2条第1項第2号に定める施設は、申請に係る車両においてキャッシュレス化に資する設備を設置することに伴い、設備の設置が必要になる府の区域内の事務所及び営業所とする。

(対象備品等)

第3条 規則第2条第1項第2号に定める対象備品等は、次に掲げるとおりとする。

(1) 申請車両において感染症の感染の拡大の防止に資する備品及び設備

イ 運転席と運転席以外の座席を隔離する仕切り

ロ サーモグラフィ

ハ 車両内抗菌処理

ニ CO2モニター

ホ 高性能空気清浄機

ヘ 低オゾン発生装置

ト 自動消毒液噴霧器

(2) キャッシュレス化に資する設備

イ QRコードリーダー、バーコードリーダー、ICリーダー

ロ キャッシュレス化に必要なモニター、Wi-Fi設備等

(3) その他、第1号及び第2号に掲げるものに類すると知事が認めるもの

2 規則第3条に定める対象備品等の購入及び設置に要した費用は、次に掲げるとおりとする。

(1) 購入代金

(2) 設置費（事業主、従業員が自ら設置した場合の経費は除く。）

(3) その他、対象備品等の購入及び設置に必要と知事が認めるもの

(補助金の交付の申請等)

第4条 規則第4条に定める書類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 既実施分における交付申請時に提出する書類

イ 補助金交付申請書（様式第1号）

ロ 補助事業実績報告書兼請求書（様式第2号）

ハ 誓約・同意書（様式第3号）

ニ 暴力団等審査情報（様式第4号）

ホ 交付要件の確認に知事が必要と認める写真を貼り付けた台紙（様式第5号）

ヘ 対象備品等の購入に係る領収書、レシート等を貼り付けた台紙（様式第6号）

ト その他、知事が必要と認める書類

(2) 未実施分における交付申請時に提出する書類

イ 補助金交付申請書（様式第1号）

ロ 事業計画書（様式第7号）

ハ 誓約・同意書（様式第3号）

ニ 暴力団等審査情報（様式第4号）

ホ その他、知事が必要と認める書類

2 規則第4条に定めるインターネットを利用することによる申請については、大阪府行政オンラインシステムを利用して行うものとする。

3 規則第4条に定める期日は、第1号ト及び第2号ホに定める書類を除き、令和3年12月28日とする。ただし、郵送で行う場合は、当該期日を過ぎて提出されたものであっても当該期日の通信

日付印が押印されているものは有効とする。

4 申請書類は返却しないものとする。

(実績報告)

第5条 規則第5条の規定による報告は、補助対象事業の完了した日の翌日から起算して30日以内又は令和4年3月10日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書兼請求書(様式第2号)を知事に提出することにより行わなければならない。ただし、第4条第1項第1号の規定により既実施分における交付申請時に提出する書類の提出があったときは、提出と同時に実績報告があったものとみなす。

2 前項の実績報告には、必要書類を添付しなければならない。

(補助金の交付)

第6条 知事は、予算の範囲内で、補助金を交付するものとする。

(補助金の交付の決定の通知)

第7条 規則第7条の補助金の交付の決定の通知は、事業者への補助金の入金をもって行うものとする。

2 知事は、規則第7条に基づき補助金の不交付を決定したときは、補助金不交付決定通知書(様式第8号)により通知するものとする。

3 前項の規定による通知は、大阪府行政オンラインシステムを利用して行うことができるものとする。

(交付の決定の取消し)

第8条 知事は、補助事業者が規則第9条に該当するとき又は本要綱の規定に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(申請の取下げ)

第9条 規則第4条の申請を行った者が、規則第6条の補助金の交付の決定までに当該申請を取り下げようとするときは、補助金申請取下書(様式第9号)を知事に提出しなければならない。

(届出義務)

第10条 規則第7条の規定による補助金の交付の決定の通知を受けた者が、規則第2条に定める要件を満たしていないことが明らかとなったときは、補助金交付要件欠如届出書(様式第10号)により、速やかに知事に届け出るものとする。

(補助金の経理)

第11条 事業者は、補助対象事業に係る収支を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、かつこれらの補助対象事業に関する書類を、補助対象事業が完了した日(補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日)の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(取得財産等の管理及び処分の制限)

第12条 事業者は、規則第8条に定める対象備品等のうち購入及び設置に要した費用の額が50万円を超えるものについての台帳を設け、その保管状況を明らかにするとともに、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って運用しなければならない。

2 規則第8条ただし書きに規定する知事が定める期間は、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)に定める期間とし、その期間以前に取得財産等を処分しようとするときは、取得財産の処分承認申請書(様式第11号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、前項の承認をしようとする場合において、交付した補助金のうち前項の処分時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を原則として返還させるとともに、さらに、当該処分により補助事業者が利益が生じたときは、交付した補助金額の範囲内でその利益の全部又は一部を府に納付させることができる。

(調査等)

第13条 知事は、本事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、本事業に関する調査等を実施することとし、申請者及び交付決定を受けた者はその調査等に応じなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年11月2日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年11月22日から施行する。