

Q	A
1 補助対象車両について（募集要領 p1）	
1 介護タクシー、福祉車両は補助対象になりますか。	一般乗用旅客自動車運送事業の許可に基づき使用している一般車両が対象となります。よって、一般の需要に応じることができない介護タクシーや福祉車両は補助対象となりません。
2 貨客車両（貨物のみ運送する時もあるが、人を乗せてハイヤーとして使用することもある）で登録しているものは補助対象になりますか。	一般乗用旅客自動車運送事業の許可に基づき使用している一般車両が対象となります。貨客車両も、一般の乗客を乗せる用途にも用いられている車両（車体に「貨客限定」表示のあるもので、定員11人未満の車両）として補助対象となります。ただし、一般車両として登録されていることが確認できる書類等の追加提出をお願いすることがあります。
3 リースしている車両は補助対象になりますか。	補助対象となります。ただし、車両の使用者が申請する必要があり、リース会社は申請できません。
2 補助対象経費について（募集要領 p2）	
1 製品（仕切り）をリースする場合、リース料は補助対象になりますか。	補助対象は「製品購入費及び委託費」に限られるため、補助対象になりません。
2 空気清浄機、手指消毒液は補助対象になりますか。	補助対象は「運転席と後部座席等を隔離する感染症の飛沫感染防止策」に限られるため、補助対象になりません。
3 バイザー（雨除け）は補助対象になりますか。	補助対象は「運転席と後部座席等を隔離する感染症の飛沫感染防止策」に限られるため、補助対象になりません。
4 飛沫感染防止と防犯を兼ねたアクリル板の仕切りは補助対象になりますか。	飛沫感染防止部分と防犯部分が別売りされているなど、費用的、物理的に切り離せる場合は、飛沫感染防止部分のみが補助対象となり、防犯部分は補助対象になりません。ただし、飛沫感染防止と防犯機能が一体不可分のものについては、商品の形状を確認したうえで判断いたしますので、事前にご相談ください。
5 自ら仕切りを取り付けようとしたが、失敗したので再び製品購入しやり直しました。失敗した分（1回目）の製品購入費は補助対象になりますか。	実績報告時に車両に取り付けられていない製品は補助対象にならないため、失敗した分の製品購入費は補助対象になりません。
3 申請方法について（募集要領 p4-8）	
1 申請から補助金交付までの手順を教えてください。	<ul style="list-style-type: none"> ①申請者から財団へ、申請書類を提出（募集要領 p8【交付申請時必要書類一覧】参照） ②財団にて審査後、申請者へ交付決定通知 ③申請者にて事業実施後、財団へ実績報告書類を提出（募集要領 p9【実績報告時必要書類一覧】参照） ④財団にて審査後、申請者へ補助金額の確定通知 ⑤申請者から財団へ、請求書（第10号様式）を提出 ⑥財団から請求書記載の口座へ補助金交付（振込）
2 既に事業が完了している場合も上記1と同様の手順になりますか。	申請時点で既に事業が完了し支払いが終わっている場合の手順については、事前に財団（03-5579-8463）にご相談ください。
3 同じ事業者が複数回申請することはできますか。	複数の補助対象車両を使用されている場合、申請を分けて複数回申請いただくことは可能です。ただし、1車両については1回しか申請はできませんのでご注意ください。（補助額上限8,000円に達していなくても、同一車両に対する追加申請はできません。）
4 保有車両のうち数台分について申請し1台5,000円の補助金の支払いを受けたが、破損したため再度申請したい。前回申請しなかった残りの保有車両分の補助上限額を充当することはできるか？	「1対象車両あたり8千円」が上限なので、異なる車両の補助上限額を充当することはできません。また、1事業者1車両につき1回しか申請できないため、当該車両の上限残額3,000円を申請することもできません。
5 タクシー事業者団体（協同組合）に所属している場合は、必ず委任しなければならないのでしょうか。単独で申請することはできますか。	事業者団体による申請を利用（委任）せず、単独で申請いただくことも可能です。ただし、事業者団体による申請を利用いただくと、許可書、登記事項証明書、印鑑証明書の添付が不要になり手続きが簡便です。また、まとめてご申請いただいた方が申請処理も迅速に行えますので、できるだけ委任していただくようお願いしています。

6	<p>グループで4営業所（法人）を有しており、1社（A社）が一括して原材料を購入、加工し、各営業所に製品を配布します。この場合、どのように申請すればよいでしょうか。</p>	<p>それぞれの法人が申請時に、「A社が代表して購入する」旨、申請書別紙の“補記等”欄に記載してください。</p> <p>実績報告時に提出いただく領収書類はA社宛のものになりますが、その領収書類にA社〇台分、B社〇台分、C社〇台分、D社〇台分、と補記したうえ、A～D社それぞれがその領収書類写しを証拠書類として添付して提出してください。</p> <p>また、B～D社は、A社へ当該費用を支払ったことがわかる銀行口座の写しを提出してください。</p>
4 その他		
1	<p>実績報告時に添付する証明画像について、「補助対象車両を特定できるよう、車両番号も同じ画像に写すように」撮ると、仕切りが透明なため画像に写りません。仕切りと車両番号を別々に撮ったものでも良いでしょうか。</p>	<p>車両番号と補助対象物（仕切り）が同画像に写っている必要があるため、明るさ等を工夫して写してください。そのうえで、仕切りが明確に映らない場合は、仕切りのみの写真を別途添付してください（車両番号及び仕切りを写したものと、仕切りのみ写したものの、2枚を添付）。</p>
2	<p>車両の変更を予定していますが、旧車両で申請し、新車両に仕切りを付けることは問題ありませんか。</p>	<p>実績報告時に、申請車両に仕切りがついていることを確認させていただきますので、実績報告時になくなってしまいう車両については、申請いただくことができません。</p> <p>事前に変更されることがわかっている場合は、新車両について申請できるタイミングでのご申請をお願いします。</p> <p>なお、事故などで想定していなかった変更があり、旧車両について申請していたが、実際は新しい車両に仕切りを付けたという場合は、変更申請が必要になります。</p>
3	<p>クレジットカードを使用して購入しても良いでしょうか。</p>	<p>原則は銀行振込でお支払いください。やむを得ず使用する場合は補助事業者名義のクレジットカードを使用してください。購入により付与されたポイントは円換算し、補助対象経費から控除して根拠資料とともに実績報告してください。</p> <p>また、実績報告時に当該クレジットカード利用分の引き落としがわかる、銀行口座の写しと、クレジットカード利用明細の写しをご提出ください。クレジットカード会社からの口座引落日は事業実施期間内である必要があります。</p>