

令和7年度

交通DX・GXによる 経営改善支援事業等 補助金

交付申請の手引き

交通DX・GXによる経営改善支援事業等補助金サイトからの提出手順

2025年4月25日版

01. 申請マイページへのログイン

02. 交付申請の提出

01. 申請マイページへのログイン

01. 申請マイページへのログイン

手順

1. 交付申請のご案内のメールに記載されたユーザー名・パスワードを入力し、マイページへログインしてください。



国土交通省

ユーザー名

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れですか？

交付申請マイページ発行の
ご案内メールに記載されております
・ユーザー名
・パスワード
をご入力の上ログインをお願いいたします。

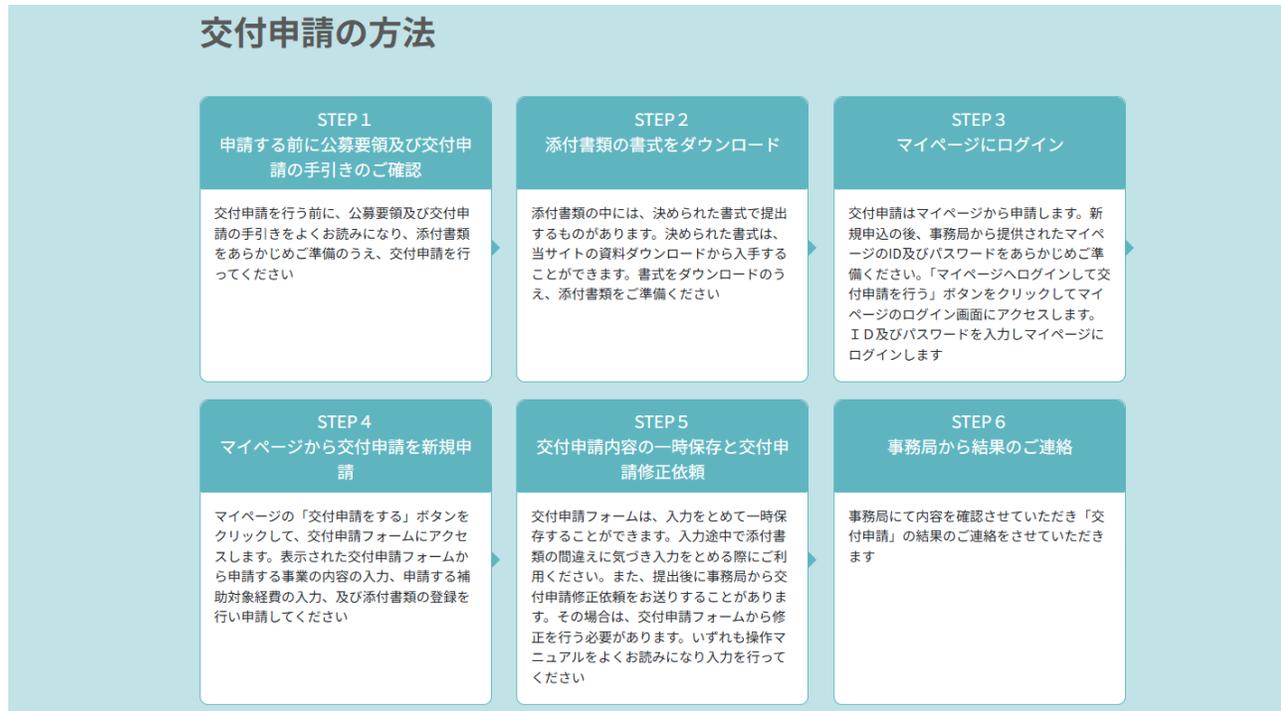
02. 交付申請の提出

02. 交付申請の提出 ※手順および注意事項

手順

- マイページへのログイン後、交付申請の申請内容の入力、書類の添付を行い、交付申請を提出するまでの流れは以下のとおりです。次々ページ以降で詳細手順をご説明いたします。

※事前に特設Webサイトから公募要領と各種交付申請様式をダウンロードし、申請に必要な書類準備を進めたうえで、交付申請の手続きへお進みください。



02. 交付申請の提出 ※手順および注意事項

手順

- マイページへのログイン後、交付申請の申請内容の入力、書類の添付を行い、交付申請を提出するまでの流れは以下のとおりです。次々ページ以降で詳細手順をご説明いたします。

※各申請フォーム（STEP）においては、画面下に以下のボタンが表示されます。

入力内容、提出ファイルに問題がない場合は「一時保存して次へすすむ」をクリックし、各STEPに従い入力を進めてください。なお、STEP3では、「提出」ボタンをクリックいただくことで、交付申請の提出が完了いたします。



02. 交付申請の提出 ※手順および注意事項

手順

- 申請フォームの入力や提出書類の添付において、STEP3の提出を行わずに途中で中断された場合は、申請内容が一時保存されています。

一時保存されている申請は、後述の申請一覧に表示されますので、申請一覧より、審査ステータスが【未提出】となっている申請番号（青字）をクリックいただき、続きの申請内容の入力、書類の添付を行って、提出をお願いいたします。

※各申請画面において、「一時保存して次へすすむ」をクリックされていない場合は、該当画面の入力内容は保存されていません

- 1回の申請で1メニューまで申請が可能です。
(例えば3メニュー（B1など）申請を行う場合には、3回に分けて申請を行ってください。)

02. 交付申請の提出

手順

1. マイページにログインし、「交付申請をする」ボタンをクリックの上、交付申請の申請フォームへお進みください。
 - 必ず特設Webサイトにて各公募期間をご確認の上、公募期間締切までに申請完了をお願いします。

申請者情報

申請者情報は、「新規申込」で申し込みされた情報を表示しています。

法人名	〇〇株式会社
法人番号	0000000000
代表者氏名	田中太郎
本社所在地	
代表連絡先電話番号	0000-000-000
代表メールアドレス	
口座情報	
申請担当者氏名	田中 太郎

参加申込時点で頂いた情報が記載されています。

交付申請

- 交付申請は以下の「交付申請をする」をクリックすると、交付申請の申請フォームが表示されますので、申請情報を入力の上、申請を行ってください。
- 交付申請の申請フォームは、必要事項の入力のほか、必要書類の提出が必要となります。申請要領をよくご確認いただき、必要書類をご準備のうえで交付申請の新規申請を行ってください。

交付申請をする

このボタンを押すと交付申請フォームが表示されます。

02. 交付申請の提出

手順

2. 申請フォーム：STEP1 『申請する類型、申請車両、メニュー項目等の入力』
STEP1の入力画面で必須項目を入力の上、
フォーム下部の「一時保存して次にすすむ」ボタンをクリックしてください。

交付申請フォーム



申請する類型、申請車両、メニュー項目等の入力

画面上部に表示するSTEP 1からSTEP 4に合わせて各項目を入力し申請してください。
確認後、担当者よりご連絡させていただきます。
この画面は「STEP1 申請する類型、申請車両、メニュー項目等の入力」となります。
※一回の申請では、類型、申請車両、メニュー項目等の組み合わせはひとつだけとなります。
類型、申請車両、メニュー項目等を違う組み合わせで申請する場合は、新規に申請する必要があります。

➤ 一時保存して次へすすむ◀ もどる

02. 交付申請の提出

手順

3. 申請フォーム：STEP2 『添付書類の登録』

公募要領及び画面上の案内に従い、交付申請に必要な書類の添付を行ってください。

※添付ファイルの容量は1ファイルあたり200MBが上限となります。また、添付可能なファイル数の上限は10ファイルとなります。

※ファイルはPDF・Word・Excel・JPEG・PNG形式のものを提出いただけます。Zipファイルや、パスワード付きファイルの提出はご遠慮いただき、必ず個別のファイルとしてご提出をお願いします。

データ添付時のお願い

- 各種指定書式について、ダウンロード時のファイル名は変更せずに添付してください。
- 見積書やカタログ等の任意書類については、添付した内容が読み取れるようにファイル名を命名ください。

添付する際の良例

- ・【採用見積1】導入助成品
- ・【相見積1】導入助成品
- ・【カタログ1】
- ・【採用見積2】導入助成品
- ・【相見積2】導入助成品
- ・【カタログ2】



交付申請フォーム

STEP1 申請する類型、申請車両、メニュー項目等の入力

STEP2 添付書類の登録

STEP3 入力内容の確認・提出

STEP4 提出完了

添付ファイル1 (申請する類型で共通の添付ファイル、複数のファイルの添付が可能) **必須**

以下(ア)及び(イ)の要件を満たすことを交付決定の条件とします

(ア) (貨上げを計画している場合又はこれに車両を貸与する場合) 貨上げを実施することの計画書を添付してください (貨上げを計画していない場合) 令和6年3月31日が属する事業年度若しくはその前年度のいずれかにおいて営業利益又は経常利益が生じていないものは、営業利益又は経常利益が生じていないことがわかる「一般旅客自動車運送事業損益明細表の写し」又は「要素別原価報告書」を添付してください

ファイルをアップロード ファイル選択後、保存ボタンを押してください。

● 提出予定のファイル

削除 保存日時：2025-4-22 13:48 02type_test_貨上げを実施することの計画書.png

ファイルをアップロードをクリックすると、ファイルを選ぶ画面が表示されます。ファイル選択後保存します。

誤ったファイルを添付してしまった場合は、削除ボタンをクリックしてください。

02. 交付申請の提出

手順

4. 申請フォーム：STEP3 『入力内容の確認・提出』

申請内容について確認いただき、画面下部の「提出」ボタンをクリックいただくことで、提出が完了します。



The screenshot displays the 'Delivery Application Form' interface. At the top, the title '交付申請フォーム' is centered. Below it, a progress bar consists of four steps: STEP1 (申請する類型、申請車両、メニュー項目等の入力), STEP2 (添付書類の登録), STEP3 (入力内容の確認・提出), and STEP4 (提出完了). STEP3 is highlighted in blue. Below the progress bar, the title '入力内容の確認・提出' is centered. Underneath, a note reads: '画面上部に表示するSTEP1からSTEP4に合わせて交付申請フォームに入力してください。この画面は「STEP3 入力内容の確認・提出」となります'. At the bottom, there are two buttons: '提出' (Submit) and 'もどる' (Back). A green callout box on the right side of the screen points to the '提出' button with the text '提出ボタンをクリックします。' (Click the Submit button.)

02. 交付申請の提出

手順

5. 申請フォーム：STEP4 『提出完了』

システムより提出書類受領のメールが送信されます。

続けて、他の施設を申請される場合は、画面下部の「マイページにもどる」から、追加の申請を行ってください。



交付申請フォーム

STEP1 申請する類型、申請車両、メニュー項目等の入力

STEP2 添付書類の登録

STEP3 入力内容の確認・提出

STEP4 提出完了

提出完了

交付申請を受けました。
申請結果につきましては、あらかじめ事務局からご連絡させていただきます。

申請番号：K00078

※ [shinsei@kotsu-dxgx.jp] からメールが届きます。万が一、メールが届いていない場合は「迷惑メール」に分類されていないかお確かめの上、事務局までお問合せください。

※ 申請・審査状況については、マイページから確認することができます。

[マイページにもどる](#)

02. 交付申請の提出

手順

- 申請済みの内容は、マイページから確認をいただくことができます。マイページにログイン後、申請一覧の申請番号（青字）をクリックすることで、各交付申請の内容、提出ファイルを確認いただくことができます。

申請一覧

（申請内容の確認）

- すでに交付申請などを申請済みの方で申請内容を確認する場合は「申請番号」をクリックしてください。

（一時保存された未提出の申請の再編集）

- 申請の途中で入力をやめた方は「申請の状況」が「一時保存」となっている申請の申請番号をクリックすると編集できます。

（事務局からの申請修正依頼の再提出）

- 申請の修正を行う方は「審査ステータス」が「申請修正依頼」となっている「申請番号」をクリックしてください。

申請と審査に係る項目	内容
申請のフェーズ	交付申請
類型名	交通DX・GXによる経営改善支援事業（旅客自動車運送事業者の人材確保事業含む）
申請車両	乗合バス
事業選択	交通DX・GXによる経営改善支援事業の申請
メニュー項目	D1 運行管理支援システム
交付申請金額	80,000円
申請番号	K00078
申請の状況	提出済み
審査ステータス	申請中
申請日	令和7年04月22日

申請番号をクリックすると、申請内容の確認画面が表示されます。

申請の状況「提出済み」
審査ステータス「申請中」
と表示されます。

02. 交付申請の提出

手順

- 一時保存されている申請は、マイページから確認をいただくことができます。マイページにログイン後、申請一覧に「申請状の状況」が「一時保存中」と表示されます。申請番号（青字）をクリックすることで、「入力内容の確認・提出」画面に遷移します。

申請と審査に係る項目	内容
申請のフェーズ	交付申請
類型名	交通DX・GXによる経営改善支援事業（旅客自動車運送事業者の人材確保事業含む）
申請車両	乗合バス
事業選択	交通DX・GXによる経営改善支援事業の申請
メニュー項目	D1 運行管理支援システム
交付申請金額	1円
申請番号	K00077 ●
申請の状況	一時保存中 ●
審査ステータス	未提出 ●
申請日	令和7年04月22日

申請番号をクリックすると、「入力内容の確認・提出」画面に遷移します。

申請の状況「一時保存」
審査ステータス「未提出」と表示されます。

02. 交付申請の提出

手順

- 申請番号（青字）をクリックすることで、「入力内容の確認・提出」画面が表示されます。画面下部の「交付申請を再開する」ボタンをクリックすることで、交付申請を再開できます。

交付申請フォーム

STEP1
申請する類
型、申請車
両、メニュー
項目等の入力

STEP2
添付書類の登
録

STEP3
入力内容の確
認・提出

STEP4
提出完了

入力内容の確認・提出

画面上部に表示するSTEP1からSTEP4に合わせて交付申請フォームに入力を再開してください。一次保存した内容を確認のうえ、画面最下部の「交付申請を再開する」ボタンをクリックして入力を再開してください。

申請する類型、申請車両、メニュー項目等の入力

交付申請する事業の類型を選択

類型
交通0X・GXによる経営改善支援事業（旅客自動車運送事業者の人材確保事業含む）

▶ 交付申請を再開する ◀ もどる

「交付申請を再開する」をクリックするとSTEP1の入力フォームに遷移します。

02. 交付申請の提出

手順

- 申請内容について、修正や追加の書類提出のご依頼がある場合は、マイページから確認をいただくことができます。
マイページにログイン後、申請一覧に「審査ステータス」が「申請修正依頼」と表示されます。申請番号（青字）をクリックすることで、「入力内容の確認・提出」画面に遷移します。

申請と審査に係る項目	内容
申請のフェーズ	交付申請
類型名	交通DX・GXによる経営改善支援事業（旅客自動車運送事業者の人材確保事業含む）
申請車両	乗合バス
事業選択	交通DX・GXによる経営改善支援事業の申請
メニュー項目	D1 運行管理支援システム
交付申請金額	80,000円
申請番号	K00061 ●
申請の状況	提出済み ●
審査ステータス	申請修正依頼 ●
申請日	令和07年04月21日

申請番号をクリックすると、「入力内容の確認・提出」画面に遷移します。

申請の状況「提出済み」
審査ステータス「申請修正依頼」と表示されます。

02. 交付申請の提出

手順

- 申請番号（青字）をクリックすることで、「入力内容の確認・提出」画面が表示されます。修正依頼内容を確認して、画面下部の「交付申請を修正する」ボタンをクリックすることで、交付申請を修正できます。

交付申請フォーム

STEP1 申請修正依頼の入力 STEP2 入力内容の確認・提出 STEP3 提出完了

提出内容の確認・申請修正依頼の内容の確認

画面上部に表示するSTEP 1からSTEP 3に合わせて提出した申請の修正を行ってください。
申請修正依頼の内容を確認のうえ、画面最下部の「交付申請を修正する」ボタンをクリックして入力を修正してください。

申請修正依頼
不備内容テスト
○○
○○

○申請する類型、申請車両、メニュー項目等の入力

交付申請を修正する もどる

「申請修正依頼」を確認できます。

「交付申請を修正する」をクリックするとSTEP1の入力フォームに遷移します。

交通DX・GXによる経営改善支援事業等 補助金の申請を募集します

交通DX・GXによる経営改善支援事業等補助金 事務局

電話番号：0570-200-835

特設WebサイトURL：<https://kotsu-dx-gx.jp/>

対応時間：9:00～17:00（土日祝日 及び 年末年始を除く）

※公募要領および特設Webサイト内の掲載情報をご確認の上、ご不明点があればお問い合わせください

※回答にはお時間がかかる場合がありますので、あらかじめご了承ください