

# よくある不備とポイント

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	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 <b>①</b>	<a href="#">P.2</a>
	金額	マイページに入力された補助対象経費の金額と経費使用明細書に入力された補助対象経費の金額が一致しない <b>②</b>	<a href="#">P.3</a>
		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 <b>③</b>	<a href="#">P.4</a>
請求申請	支払情報	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 <b>④</b>	<a href="#">P.5</a>

令和7年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金事務局



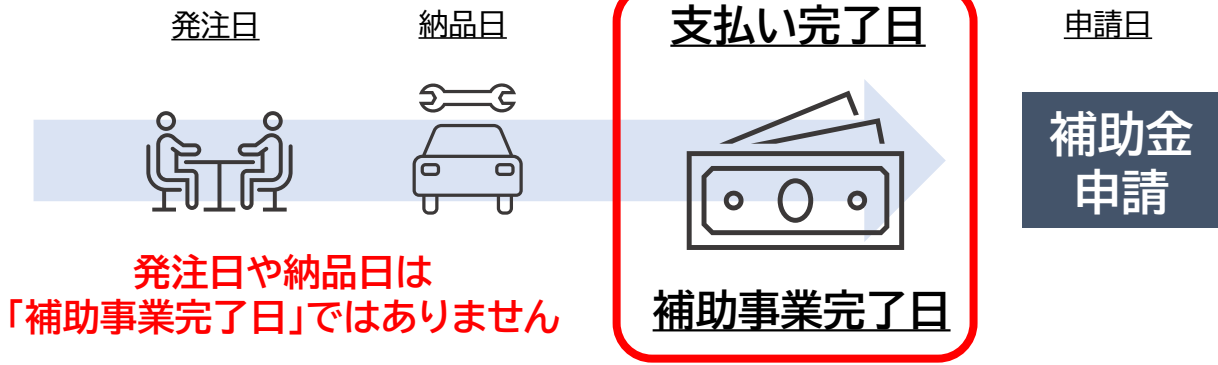
03-4446-4346

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(研修の受講)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、「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>	ご自身で作成した経費使用明細書のExcelファイルに表示されている金額を入力してください。 <半角数字> <input type="text"/> 円(税抜き)
補助金交付申請額 <b>必須</b>	ご自身で作成した経費使用明細書のExcelファイルの枠に表示されている金額を入力してください。 上限: 9,999,999円 <半角数字> <input type="text"/> 円(税抜き)
補助事業の完了年月日 <b>必須</b>	対象機器・研修を購入し、支払いが完了した日から2026年6月30日までの間で、初回の交 <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補助対象経費について、マイページの金額と経費使用明細書の内容が一致しない

■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。

補助対象事業の種類	先進安全自動車の整備環境の確保事業
補助対象経費	1000000 円 (税抜き)
補助金交付申請額	500000 円 (税抜き)
補助事業の完了年月日	2026年4月23日

マイページ-補助事業情報

補助事業に要する経費	補助対象経費	補助率	補助金交付申請額
¥1,170,000	¥1,000,000	1/2以内	¥500,000

経費使用明細書(Excelファイル)

※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。

<経費使用明細書が正しい場合>

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 <small>必須</small>	<p>「補助対象経費」に該当する値を入力します。 &lt;半角数字&gt;</p> <input type="text"/>

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

補助事業に要する経費	補助対象経費	補助率	補助金交付申請額
¥1,170,000	¥1,000,000	1/2以内	¥500,000

もしくは <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

補助対象事業の種類	先進安全自動車の整備環境の確保事業
補助対象経費	1000000 円 (税抜き)
補助金交付申請額	500000 円 (税抜き)
補助事業の完了年月日	2026年4月23日

補助事業に要する経費	補助対象経費	補助率	補助金交付申請額
¥1,170,000	¥1,000,000	1/2以内	¥500,000

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金額を入力し、算出された補助対象経費を確認してください。

※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補助金交付申請額について、マイページの金額と経費使用明細書金額が一致しない

## ■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金交付申請額は一致する必要があります。

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	1000000 円 (税抜き)
補助金交付申請額	500000 円 (税抜き)
補助事業の完了年月日	2026年4月23日

マイページ-補助事業情報

補助事業に要する経費	補助対象経費	補助率	補助金交付申請額
¥1,170,000	¥1,000,000	1/2以内	¥500,000

経費使用明細書

※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 <small>必須</small>	<p>ご自身で作成した経費使用明細書のExcelに 枠に表示されている金額を入力してください &lt;半角数字&gt;</p> <input type="text"/> 円 (税抜き)
補助金交付申請額 <small>必須</small>	<p>ご自身で作成した経費使用明細書のExcelに 「額」の枠に表示されている金額を入力して 上限：9,999,999円 &lt;半角数字&gt;</p> <input type="text"/> 円 (税抜き)

<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

補助事業に要する経費	補助対象経費	補助率	補助金交付申請額
¥1,170,000	¥1,000,000	1/2以内	¥500,000

もしくは <マイページの補助金交付申請額が正しい場合>

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	1000000 円 (税抜き)
補助金交付申請額	500000 円 (税抜き)
補助事業の完了年月日	2026年4月23日

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

補助事業に要する経費	補助対象経費	補助率	補助金交付申請額
¥1,170,000	¥1,000,000	1/2以内	¥500,000

### 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「補助金交付申請額」は自動計算です。

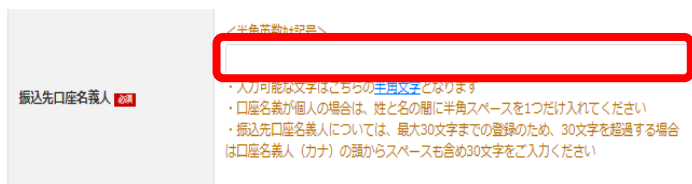
各種書類に基づいた金額を入力し、算出された補助金交付申請額を確認してください。

※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。

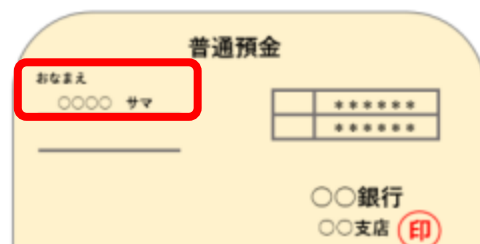
④支払い情報の振込先口座名義人と通帳に記載された名義が一致しない

■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。**



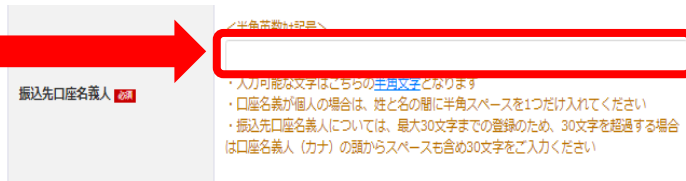
マイページ-支払情報-振込先口座名義人



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 化ヨウタウ 正:ダ 化ヨウ) タウ

# 改訂履歴

2026年5月28日

-

新規作成