

**被害者保護
増進補助金** 令和7年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金
先進安全自動車の整備環境の確保事業

令和7年度補正予算

被害者保護増進等事業費補助金

スキャンツール補助金

申請の手引き

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

令和8年(2026年) 5月22日

はじめに

事業の概要

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、補助対象経費

P 3

補助対象となる事業者および補助対象となる経費の説明です。

補助金額、補助金の留意事項

P 4

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。

補助金の申請 について

申請受付期間、補助金受領の流れ

P 5

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

P 6

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 7

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 8 ~ P 10

経費使用明細書についての説明と、具体的な記載方法です。

認証書および代替書類

P 11

認証書と、他に提出いただく書類についての切り分けです。

本人確認書類のマスキング対応

P 12

本人確認書類を提出する場合の対応です。

振込先情報書類の提出の仕方

P 13

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

P 14

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 15

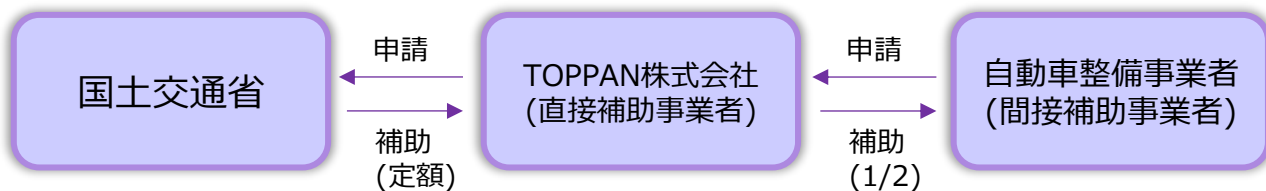
補助金の申請についてご不明点がありましたらお気軽にご連絡ください。

令和7年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金 スキャンツール補助金

「令和7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、自動車整備事業者や新たに認証を受けようとする者による**先進安全自動車の整備環境の確保事業**の実施に要する経費の一部を補助し、自動車整備事業者の整備能力向上による先進安全自動車の事故の発生の防止を図り、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、**米国車に対応したスキャンツールの導入に要する経費（設備費）**や、**米国車に対応したスキャンツール利活用のための研修費用に要する経費（研修費）**の一部を補助し、整備環境の確保をすることにより、先進安全自動車の性能を維持することを目指しています。



先進安全自動車の整備環境の確保事業に対する支援（スキャンツール補助金）

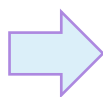
先進安全自動車の整備の促進と整備機会の拡大のため、米国車に対応したスキャンツールの導入及びその利活用のための研修の経費の一部を補助し、先進安全自動車の整備環境を確保する事業



※本資料は本事業の理解促進のため、より重要なポイントについて記載したものです。
事業実施においては必ず指定の参照書類(交付規程・公募要領等)を確認の上、実施ください。



補助対象事業者



自動車整備事業者

- ▶ 道路運送車両法第78条の認証を受けた自動車特定整備事業者であること。（電子制御装置整備を含む自動車特定整備事業の認証を受けた者又は電子制御装置整備を含む特定整備事業の認証を申請する（既に申請している者も含む。）自動車分解整備事業者に限る）
- ▶ 自社が保有する自動車関連施設※において事業を行う者（自動車整備士（三級自動車整備士及び自動車タイヤ整備士は除く）が配置されているものに限る）であって、電子制御装置整備の認証を申請する者（既に申請している者を含む）であること。

※専ら自動車又は自動車部品・燃料の販売又は修理を行うための施設であり、土地・家屋を賃借している場合を含む



■ 補助対象となる経費は以下の通りです。

- 1- 米国車に対応したスキャンツールの導入に要する経費
- 2- 米国車に対応したスキャンツール利活用のための研修に要する経費

- ▶ 国土交通省が認定している「補助対象機器一覧」、「補助対象研修一覧」に記載のある機器、研修に限ります。
- ▶ 「補助対象機器一覧」に記載のある機器の使用を目的とするために必要な追加購入機器について、補助対象期間内に購入し、かつ「補助対象機器一覧」に記載のある機器と同一の補助金申請により一括で申請をする場合に限り、追加購入経費として計上して申請をすることができます。
※PC・スマートフォン及びタブレットのみの申請は出来ません。
- ▶ 情報端末については、Windows11がインストールされていないもの又は主として米国車に対応したスキャンツール以外の目的に利用（事業の目的外使用）されるものは補助対象外となるので注意してください。



▶ **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事業場あたりの**限度額** : **52 万円**

(設備費 : **50 万円**、研修費 : **2 万円**)

■ 申請時は以下の点に留意してください



補助対象外となる事業者

- ▶ 国土交通省からの補助金等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者は補助金の申請をすることはできません。



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・研修の補助金交付を受けている場合、同一の機器・研修※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。

※申請主体は事業場となるため、過年度事業等にて交付を受けた同一の機器・研修において、事業場が異なる場合、本補助事業で申請することが可能となります。



財産処分の制限期間

- ▶ 本補助金を受けて購入した機器は、購入の日から財産処分の制限期間について保有義務が生じます。その間に売却等をする場合は、売却等に先立ってTOPPANの承認が必要となるとともに、原則として交付した補助金の一部を返還していただきます。
期間中は、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、取壊し、廃棄、又は担保に供してはなりません。

- ▶ 制限期間 : **5 年**

※取得単価又は効用の増加価格が50万円以上の機器に限ります。



申請の受付期間にご注意ください。

令和8年

令和8年

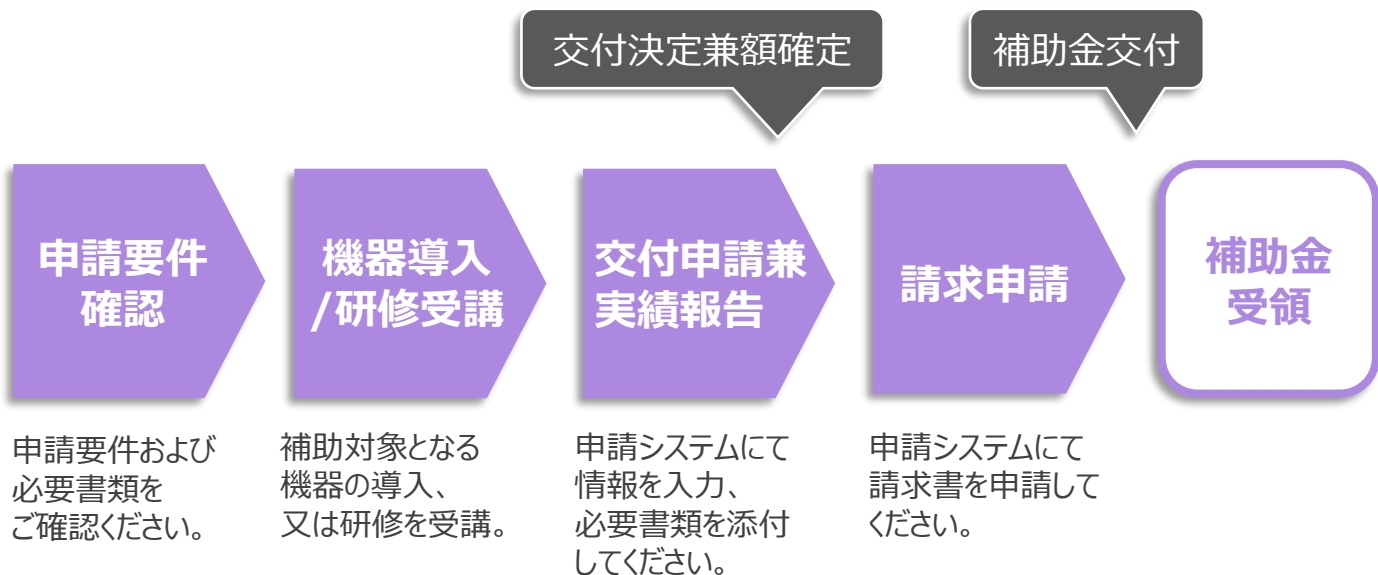
5月29日(金) 10:00 ~ **6月30**日(火) 17:00

▶ 本補助事業の対象は、**令和8年2月14日から令和8年6月30日までに購入し、支払いまで終了（事業完了）しているもの**になります。

※ 審査は原則申請順に行いますが、予算額を超過する等の理由により、不受理となる場合があります。

※ 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けます。



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7年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）
交付規程 令和8年5月7日 国自整第31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7年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金（先進安全自動車の整備環境の確保事業）
公募要領 制定:令和8年5月22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。

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、必ず補助金HPにて、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。



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 (Excelファイル) ※交付規程第1号様式 (その2の1、その2の2) | 全事業者 | 交付申請兼 実績報告 |
| ② | 認証書 ※自動車特定 (分解) 整備事業者を証する書面 | 全事業者 | 交付申請兼 実績報告 |
| ③ | 自動車整備士である証明 ※整備士手帳又は自動車整備士技能検定合格証書の写し | ②認証書を提出できない 法人及び個人事業主 | 交付申請兼 実績報告 |
| ④ | 現在事項全部証明書の写し ※発行後3か月以内であることが確認できるもの | ②認証書を提出できない法人 | 交付申請兼 実績報告 |
| ⑤ | 住民票の写し ※発行後3か月以内のもの 又は 自動車運転免許証の写し | ②認証書を提出できない個人事業主 | 交付申請兼 実績報告 |
| ⑥ | 直近の給与明細、名刺等のいずれか ※当該自動車整備士が申請者の保有する自動車関連施設に在籍していることが確認できる書面 | 自動車整備士である証明を提出される場合に、法人で④に記載がない方、個人事業主で⑤に記載がない方 | 交付申請兼 実績報告 |
| ⑦ | 補助対象経費に係る請求書の写し ※令和8年2月14日以降に購入し、かつ「補助対象機器一覧」に記載があるもの | スキャンツールを申請する方 | 交付申請兼 実績報告 |
| ⑧ | 補助対象経費に係る支払を証する書類 (領収書等) の写し | スキャンツールを申請する方 | 交付申請兼 実績報告 |
| ⑨ | 補助対象機器の写真 (通信インターフェース・情報端末等を含む申請機器全て必要、情報端末はWindows11搭載が確認出来、対象機器メーカーや型番等がわかるもの) | スキャンツールを申請する方 | 交付申請兼 実績報告 |
| ⑩ | 研修受講証明書等の写し | 研修を申請する方 | 交付申請兼 実績報告 |
| ⑪ | 研修受講費の支払を証する書類 (領収書等) の写し | 研修を申請する方 | 交付申請兼 実績報告 |
| ⑫ | 一級自動車整備士が在籍していることを証明する書類の写し | 優先採択を求める方 | 交付申請兼 実績報告 |
| ⑬ | 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 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可能



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（Excelファイル）

- 交付規程第1号様式（その2の1、その2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上で、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（その2の1、その2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。
- ▶ 経費使用明細書のファイルは**スキャンツール、研修でそれぞれ異なります。**
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。**（補助対象機器/研修一覧の更新に合わせて経費使用明細書を更新しているため、ホームページに公開されている最新のものをご使用ください）



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（1シート目）

詳細は補助金ホームページに掲載している記載例ファイルをご確認ください。

■ 経費使用明細書【先進安全自動車の整備環境の確保事業】

令和7年度補正予算被害者保護増進等事業費補助金

入力シート（米国車に対応したスキャンツールの導入に要する経費（設備費））

ver.R7h_1.3

下記の1～2の文章にしたがって、各項目に情報を入力してください。

※の箇所は必須項目です。入力漏れがないよう注意してください。

1. 申請する事業場数を選択してください。

※ 事業場数 プルダウンで選択してください。 OK

申請する事業場が複数の場合、「入力シート（2事業場以降）」にも入力いただく必要があります。

入力もしくはプルダウン選択頂きたい内容が赤字で記載されています。入力頂きますと緑字でOKと表示されますのでご確認ください。

2-1. 申請する事業場の情報を入力してください。

※ 事業場1の事業場情報

| | | | |
|--------|----------------------|----------------------|---------|
| ※ 事業場名 | <input type="text"/> | | |
| ※ 郵便番号 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| ※ 都道府県 | <input type="text"/> | プルダウンで選択してください。 | 例)東京都 |
| ※ 市区町村 | <input type="text"/> | | 例)千代田区 |
| ※ 町名地番 | <input type="text"/> | | 例)〇〇1-2 |
| 建物名称 | <input type="text"/> | | 例)△ビル3F |

都道府県のみプルダウン選択、それ以外は入力いただく項目となりますので、正しい情報にて入力をお願いします。

事業場名を入力してください。
郵便番号を入力してください。
都道府県を選択してください。
市区町村を入力してください。
町名地番を入力してください。

2. 補助対象機器一覧に記載の機器コード番号をプルダウン選択してください。

申請する事業場が複数の場合、1シート目に入力いただくのは1つ目の事業場で購入した機器の情報のみです。

左記で正しくプルダウン選択いただくと、メーカー名と名称・型式が自動反映されますので、情報に誤りがないかご確認ください。

| コード番号 | メーカー名 | 名称・型式 |
|----------------------------|----------------------|----------------------|
| ※ 1台目 <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2台目 <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 3台目 <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

コード番号を選択してください。

上段でプルダウン選択頂いた機器についての金額を入力いただく項目です。値引きがあった場合には値引き後の金額（税別）にて入力してください。

1つ目の事業場で購入した補助対象機器について経費を入力します。※請求書等の証憑書類を基に金額を入力してください。

<対象機器一覧の対象機器のみを申請する場合>
→「スキャンツールの価格」：対象スキャンツール製品の価格（セット製品の場合、セット価格）を入力
→「情報端末等価格」：入力不要

<対象機器一覧の対象機器と追加購入機器を合わせて申請する場合>
→「スキャンツールの価格」：対象スキャンツール製品の価格（セット製品の場合、セット価格）を入力
→「情報端末等価格」：追加購入機器の価格（複数ある場合は合計）を入力

2-3. 補助事業に要する経費を税抜で入力してください。

- 請求書に補助対象外の経費が含まれているか選択してください。
- ※請求書にプリンタや送料等、補助対象外のものが含まれている場合は「含まれている」、補助対象外のものがない場合は「含まれていない」を選択してください。
- 「含まれている」を選択した場合は、補助事業に要する経費、スキャンツールの価格を税抜で入力してください。
- 「含まれていない」を選択した場合は、スキャンツールの価格を税抜で入力してください。
- ※「含まれていない」場合は、要する経費は入力不要です。（スキャンツールの価格+情報端末等価格）
- ※内訳の各項目に金額（税抜）を入力すると、事業場1の申請金額が自動で計算されます。
- ※灰色のセルに入力したものは、合計額に反映されません。

| 請求書に補助対象外の経費が含まれているか | 補助対象外を含む経費 | スキャンツールの価格（入力必須） | 情報端末等価格 | 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台目 <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | ¥0 | ¥0 | 1/2以内 | ¥0 |
| 2台目 <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | |
| 3台目 <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | |

先に機器情報を入力してください。

「請求書に補助対象外の経費が含まれているか」で「含まれている」を選択された場合のみ入力してください。 ※セルが白色に変わります

左記で入力頂いた金額を元に自動計算されますので金額についてご確認ください。100円未満は切り捨てとなり、1事業場あたりの上限額は50万円となります。



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（2シート目）

詳細は補助金ホームページに掲載している記載例ファイルをご確認ください。

■ 経費使用明細書 [先進安全自動車の整備環境の確保事業] 令和7年度補正予算補給書保護増進等事業費補助金
 入力シート（米国車に対応したスキャンツールの導入に要する経費（設備費））※事業場2以降

ver.R7h 1.3

[注意] 2事業場以上申請する場合は、このシートに事業場と機種の情報を入力してください。

- 2-1 事業場の情報を入力する▼ (シヤンツル)
- 2-2 補助対象機器の情報を入力する▼ (シヤンツル)
- 2-3 機種の金額を入力する▼ (シヤンツル)

プルダウン選択頂いた事業場数のみ背景が白くなり、入力内容が正しく反映されます。※本記載例では申請事業場が3つある想定のもので
 ※事業場1の内容は入力シートの内容が自動反映されています

入力もしくはプルダウン選択頂きたい内容が赤字で記載されています。入力頂きますと緑字でOKと表示されますのでご確認ください。

- 2-1. 事業場2～事業場3の事業場の情報を入力してください。
 ※セルが赤くなった場合は、そのセルに入力エラーがあります。
 ※赤いセルが複数ある場合は、一覧左のセルのエラーメッセージを確認してください。

| 事業場名 | 郵便番号 | 都道府県 | 市区町村 | 町名地番 | 建物名称 |
|------------|------|------|------|------|------|
| 事業場1 ※自動反映 | | | | | |
| 事業場2 | | | | | |
| 事業場3 | | | | | |

事業場名を入力してください。
 事業場名を入力してください。
 事業場名を入力してください。

- 2-2. 事業場2～事業場3に設置する補助対象機器の情報を入力してください。
 ※1台のみ申請する場合は、2台目、3台目の入力是不要です。
 ・申請する機器を補助対象機器一覧の左側にある「コード番号」から選択してください。

事業場1同様に、プルダウン選択ください。
 ※本記載例では申請事業場が3つある想定のもので
 ※事業場1の内容は入力シートの内容が自動反映されています

事業場1同様に、左記で正しくプルダウン選択いただくと、メーカー名と名称・型式が自動反映されますので、情報に誤りがないかご確認ください。

| 事業場 | 台目 | 名称・型式 | コード番号 |
|------|-----|-------|-------|
| 事業場2 | 1台目 | | |
| | 2台目 | | |
| | 3台目 | | |
| 事業場3 | 1台目 | | |
| | 2台目 | | |
| | 3台目 | | |

コード番号を選択してください。

コード番号を選択してください。

- 2-3. 事業場2～事業場3の補助事業に要する経費を税抜で入力してください。
 ・請求書に補助対象外の経費が含まれているか選択してください。
 ※請求書にプリンタや送料等、補助対象外のものが含まれている場合は「含まれている」を選択し、補助対象外のものが含まれていない場合は「含まれていない」を選択してください。
 ・「含まれている」を選択した場合は、補助事業に要する経費、スキャンツールの価格を税別で入力してください。
 ・「含まれていない」を選択した場合は、スキャンツールの価格を税別で入力してください。
 ※「含まれていない」場合は、要する経費は入力不要です。（スキャンツールの価格）
 ※内訳の各項目に金額（税別）を入力すると、事業場毎の申請金額が自動で計算されます。
 ※灰色のセルに入力したものは、合計額に反映されません。

上段でプルダウン選択頂いた機器についての金額を入力いただく項目です。
 値引きがあった場合には値引き後の金額（税別）にて入力してください。
 1つ目の事業場で購入した補助対象機器について経費を入力します。※請求書等の証拠書類を基に金額を入力してください。
 <対象機器一覧の対象機器のみを申請する場合>
 →「スキャンツールの価格」：対象スキャンツール製品の価格（セット製品の場合、セット価格）を入力
 →「情報端末等価格」：入力不要
 <対象機器一覧の対象機器と追加購入機器を合わせて申請する場合>
 →「スキャンツールの価格」：対象スキャンツール製品の価格（セット製品の場合、セット価格）を入力
 →「情報端末等価格」：追加購入機器の価格（複数ある場合は合計）を入力

| 請求書に補助対象外の経費が含まれているか | 補助対象外を含む経費 |
|----------------------|------------|
| 事業場1 | 1台目 ¥0 |
| ※自動反映 | 2台目 |
| | 3台目 |

| 事業場 | 台目 | 金額 | 1/2以内 | 金額 |
|------|-----|----|-------|----|
| 事業場2 | 1台目 | ¥0 | 1/2以内 | ¥0 |
| | 2台目 | | | |
| | 3台目 | | | |
| 事業場3 | 1台目 | ¥0 | 1/2以内 | ¥0 |
| | 2台目 | | | |
| | 3台目 | | | |

先に機器情報を入力してください。

先に機器情報を入力してください。

左記で入力頂いた金額を元に自動計算されますので金額についてご確認ください。
 100円未満は切り捨てとなり、1事業場あたりの上限額は50万円となります。

※申請する事業場が複数の場合、2シート目「入力シート（2事業場以降）」にも入力する必要があります。



ご用意いただく書類についてご確認ください。

■自動車特定（分解）整備事業者を証する書面（認証書）

- ▶ 運輸局より、道路運送車両法第78条に定める認証を受けた自動車特定整備事業者（認証工場）が補助対象事業者です。
- ▶ 認証書を提出できない場合は、以下の代替書類を提出してください。

・1級または2級自動車整備士である証明※
（整備士手帳または自動車整備士技能検定合格証の写し）



合わせて下記いずれかを提出

■法人の場合

・現在事項全部証明書の写し

※ 発行後3か月以内のもの

■個人事業主の場合

・住民票の写し

※ 発行後3か月以内のもの
または

・自動車運転免許証の写し

※自動車整備士である証明を提出する場合において、下記に該当する場合、当該自動車整備士が申請者の保有する自動車関連施設に在籍していることが確認出来る「整備士の直近の給与明細、名刺等のいずれか」も必要

- ・法人：現在事項全部証明書に記載のない者
- ・個人事業主：申請者以外の者



ご用意いただく書類についてご確認ください。

■ 住民票の写し、又は自動車免許証の写しを提出する場合

・自動車運転免許証の写し

- ▶ 表面の「免許の条件等」欄と裏面の「備考」欄に黒塗り（マスクング）処理のうえ、提出してください。 ※氏名・住所情報を除く

例) 表面

裏面

「免許の条件等」欄を黒塗りしてください。

「備考」欄の氏名、住所があれば残し、それ以外の箇所を黒塗りしてください。

・住民票の写し

- ▶ 発行後3か月以内のものに限ります。
- ▶ 個人番号（マイナンバー）情報が掲載されている場合、個人番号情報に黒塗り（マスクング）処理のうえ、提出してください。

例)

「個人番号」欄を黒塗りしてください。



ご用意いただく書類についてご確認ください。

■ 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(か)、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



優先採択を希望される場合はご確認ください。

■ 優先採択に必要な書類

・一級自動車整備士が在籍している証明書類

- ▶ 申請受付期間において、申請多数により一部申請を不採択とする必要がある場合、優先的な採択を希望する事業者はご提出ください。



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「アカウント登録」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、「ログイン」のボタンからログインページへ進んでください。
- ※ 申請はパーソナルコンピューター（PC）を用いてブラウザからインターネットを介して送信する手段のみとなります。スマートフォンやタブレット等の他のデバイスは動作保証外のため、申請途中で問題が発生しても責任は負いかねます。
- ※ 紙媒体による郵送等による申請は受け付けておりません。
- ※ パスワードの設定メールが届かない場合、迷惑メールに届いていないか、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
- ※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

2026年5月22日 -

新規作成