

公共交通運転手不足対策促進事業補助金取扱要領

公共交通運転手不足対策促進事業補助金（以下「補助金」という。）の取扱いについては、公共交通運転手不足対策促進事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

第3条（補助対象事業等）関係

1 補助対象経費等

（1）補助対象経費

- ① 女性専用トイレ・女性専用更衣室・女性専用休憩室の新設または改修に要する経費
- ② 上記のほか、知事が認める設備の新設または改修に関する経費

上記の経費について、国や県、市町村もしくはこれに準ずる公的機関の補助金等の交付を受ける場合は、補助対象経費から当該補助金等を控除した補助事業者の負担額を補助対象とする。

補助対象経費には、土地の取得に要する経費を除くものとする。

補助対象経費に係る消費税のうち、仕入控除を行う場合における仕入控除の対象となる消費税相当分については、補助対象外とする。

（2）補助率及び補助限度額等

補助率1／2以内、補助上限額を200万円とする。

（3）留意事項

補助対象事業者は、導入する設備を有する営業所等の所在する市町村から、補助対象事業の整備の内容を活用した採用活動に関する協力内容（交通事業者の女性運転手等募集情報を市町村HPや掲示板、SNSへ掲載する等）が確認できる確認書（要綱第1号別紙3）を取り付け、県に提出しなければならない。

第5条（交付申請書の様式）関係

1 交付申請前の手続

交付申請に当たっては、事前に補助金の要望を行うこととする。

補助対象事業者は、交付要望書を県に提出し、県は、ヒアリング等を行い、補助金の採択の可否を決定し、内示の通知を行う。

なお、要望は、原則として年度当初に一括して受付を行い、その後は予算の状況に応じて適宜受付を行う。

（提出書類）

- ① 交付要望書（要領様式第1号）
- ② 別紙1 事業計画書
- ③ 別紙2 事業費内訳書
- ④ その他参考資料
 - ・事業概要（事業内容や積算基礎等が分かる資料）

2 交付申請

内示の通知を受けた補助対象事業者は、交付申請書を県に提出する。

（提出書類）

- ① 交付申請書（要綱様式第 1 号）
 - ② 別紙 1 事業計画書
 - ③ 別紙 2 事業費内訳書
 - ④ 別紙 3 確認書
 - ⑤ その他参考資料
- ・事業概要（事業内容や積算基礎等が分かる資料）

第 7 条（補助対象事業の変更申請）関係

1 補助対象事業の変更申請

補助対象事業者は、補助対象事業に要する経費の配分又は補助対象事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合は、あらかじめ変更申請書を県に提出し、承認を受けることとする。なお、変更の具体的内容及び理由を明確に示すこと。

事業内容の大幅な変更とは、例えば補助対象事業の目的が変更される場合、事業の追加や廃止が生じる場合などである。

（提出書類）

- ① 変更申請書（要綱様式第 3 号）
 - ② 別紙 事業費内訳書
 - ③ その他参考資料
- ・変更の内容及び理由を説明する資料等

第 9 条（補助対象事業の中止等）関係

1 補助対象事業の中止等

補助対象事業者は、事情の変更により補助対象事業を中止又は廃止しようとする場合は、あらかじめその旨を記載した書面を県に提出し、承認を受けることとする。

なお、中止等の具体的理由を明確に示すこと。

第 10 条（状況報告）関係

1 状況報告

補助金は、交付の日の属する会計年度内に完了する事業を補助対象とするため、補助対象事業者は、進捗状況の管理には十分注意するとともに、県の要求があった場合には、速やかに書面等により報告することとする。

第 11 条（実績報告書の様式等）関係

1 実績報告

補助対象事業者は、補助対象事業の完了後 30 日以内又は補助金の交付を受けようとする会計年度の末日のいずれか早い日までに実績報告書を県に提出することとする。

（提出書類）

- ① 実績報告書（要綱様式第 5 号）
- ② 事業実施前及び事業完了後の写真又は事業内容の分かる写真
- ③ 導入設備を活用した採用活動を実施したことを証する書類（採用ページ等の写しなど）

- ④ 補助対象事業に係る契約書の写し
- ⑤ 工事竣工届、業務委託完了届又は納品書の写し
- ⑥ 補助対象事業者の財務規則等に基づく検査調書又は竣工検査書の写し
- ⑦ その他参考資料

なお、事業の始期及び終期は次のとおりとする。

- ・始期：契約日（複数の契約を締結している場合は、最も早い日）
- ・終期：検査日（補助対象事業者の規則等による検査日）

第13条（補助金の請求）関係

1 補助金の請求

補助対象事業者は、交付確定通知書を受領後、速やかに請求書を県に提出することとする。

なお、支払を円滑に行うため、債権者登録をしている場合は債権者コードを記入すること。

（提出書類）

- ① 請求書（要綱様式第7号）

第14条（財産処分の制限）関係

1 取得財産等の管理

補助対象事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、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、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図ることとする。

2 財産処分の制限

補助対象事業者は、取得財産等について、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）に定める耐用年数に相当する期間を経過するまでの間、県の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

また、補助対象事業者は、財産処分をしようとする場合は、あらかじめ財産処分承認申請書を県に提出し、承認を受けることとする。

なお、市町村が公共交通事業者等の実施する事業に対して補助する場合（間接補助事業）は、公共交通事業者等に対して補助金の交付の目的に反して財産処分をしてはならない旨の条件を付すこと。

（提出書類）

- ① 財産処分承認申請書（要綱様式第8号）

第16条（採用計画の提出及び採用実績の報告）関係

補助対象事業者は、交付申請時に補助対象事業開始年度以降5年間の期間の女性運転手に係る採用計画を提出し女性運転手採用計画の検証を行うとともに、当該期間における採用人数等採用活動の実績について、県の求めに応じて報告するものとする。また、県の求めに応じて、県が主催する会議、研修会等における補助対象事業及び当該実績に係る情報の提供に

ついて協力するものとする。

(提出書類)

- ① 女性運転手採用実績等報告書（要領様式第2号）
- ② 別紙
- ③ 女性運転手採用状況が分かる資料
- ④ その他参考資料
 - ・今後の改善策等を説明する資料等

附 則

この要綱は 令和7年4月1日から施行する。