

和歌山県バス運転手緊急確保対策補助金交付要綱

(趣旨)

第1 知事は、地域公共交通の維持確保を図るため、予算の範囲内で和歌山県バス運転手緊急確保対策補助金を交付するものとし、その交付に関しては、和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(補助事業者)

第2 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号イに規定する一般乗合旅客自動車運送事業を営む者であって、和歌山県内に営業所を有する者であること。
- (2) 第3に規定する補助金の交付の対象となる事業を行う者であること。

(交付の対象)

第3 補助対象となる事業は、補助事業者が運転手確保のために実施する次の各号に掲げる事業とする。

- (1) バス運転手確保対策事業
- (2) 労働環境整備事業

(補助対象経費、補助率及び補助上限額)

第4 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助金の上限額（以下「補助上限額」）は別表1のとおりとする。

(不交付要件)

第5 第2の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する者に対しては補助金を交付しない。

- (1) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
- (2) 和歌山県暴力団排除条例（平成23年和歌山県条例第23号）第2条第3号の暴力団員等又は同条第1号の暴力団若しくは同条第2号の暴力団員と密接な関係を有する者
- (3) 前2号に掲げる者のほか、本補助金の趣旨及び目的に照らして適当でないと知事が認める者

(交付申請)

第6 補助金の交付を受けようとする者は、知事が別途定める期日までに和歌山県バス運転手緊急確保対策補助金交付申請書（別記第1号様式）に別表2に掲げる書類

を添えて、知事に提出しなければならない。

- 2 前項の補助金等交付申請書を提出するに当たって、この補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助金額を補助対象経費で除して得た割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（交付条件）

第7 規則第6条の規定により補助金の交付に際して付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- （1）次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、あらかじめ知事の承認を受けること。
 - ア 補助事業の内容の変更（知事が軽微な変更と認める変更を除く。）をしようとする場合
 - イ 補助事業に要する経費の配分変更（各配分額のいずれか低い額の20パーセント以内の流用増減を除く。）をしようとする場合
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- （2）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- （3）補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないため、消費税相当額を含めて申請した場合は、次の条件に従わなければならないこと。
 - ア 実績報告を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金から減額して報告しなければならないこと。
 - イ 実績報告の提出後に、消費税の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、その金額（実績報告において前記アにより減じた額を上回る部分の金額）を消費税等仕入控除税額報告書（別記第8号様式）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならないこと。
- （4）補助事業により、取得し、又は効用の増加した財産については、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するとともに、その効率的な運用を図らねばならないこと。
- （5）補助事業により、取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する

財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定めた件（平成22年国土交通省告示第505号。以下「国交省告示」という。）に定められている期間（国交省告示に定めのない財産については、これに準ずると認められる期間）を経過するまでの間、知事の承認を受けずに、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

（6）補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。

（7）知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。

（変更の承認）

第8 補助事業を行う者は、第7第1号ア又はイに掲げる場合に該当するときは、変更承認申請書（別記第9号様式）に、変更後の事業計画書（別記第5号様式）及び収支予算書（別記第7号様式）を添付して知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 補助事業を行う者は、第7第1号ウに掲げる場合に該当するときは、中止（廃止）承認申請書（別記第10号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（実績報告及び額の確定）

第9 規則第13条に規定する補助事業等実績報告書（別記第2号様式）に添付すべき書類は、別表3に掲げるとおりとし、当該補助事業の完了の日から30日を経過する日又は3月末日のいずれか早い日までに提出するものとする。

2 第3第1号に掲げる事業の実績報告については、規則第13条の規定に関わらず、規則第4条に規定する補助金等の交付申請により当該実績報告があったものとみなす。

3 第3第1号に掲げる事業の額の確定については、規則第14条の規定に関わらず、規則第5条に規定する補助金の交付決定により当該額の確定を行ったものとみなす。

（現況報告）

第10 第3第1号に掲げる事業により大型二種免許取得に要する経費に係る補助金の交付を受けた補助事業者は、大型二種免許取得に係る経費を負担した従業員を現に雇用していることを証するため、別表4に掲げる現況報告書類（別記第12号様式）を別表4に掲げる期日までに知事に提出しなければならない。ただし、知事がやむを得ないと認める場合はこの限りではない。

（交付決定の取消し及び返還）

第11 知事は、補助事業者又は対象従業員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し既に交付した補助金の全部又は一部について補助事業者に対して期限を定めて返還を命ずるものとする。

(1) 第3第1号に掲げる事業により大型二種免許取得に要する経費に係る補助金の交付を受けた場合であって、大型二種免許取得対象者の雇用が、大型二種免許取得後から3年を経過した日までの期間において、確認できないとき。

ただし、知事がやむを得ないと認める場合はこの限りではない。

(2) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき

(3) 補助金の交付内容の決定若しくはこれに付した条件に違反したとき

(4) その他この要綱に違反したと認められるとき

附 則

この要綱は、令和7年7月1日から施行する。

別表 1（第 4 関係）

補助対象経費、補助率及び補助上限額

補助対象事業	補助対象経費	補助率 (補助上限額)
(1) バス運転手確保対策事業	①補助事業者が負担した従業員（ただし補助を申請する年度の4月1日以降に雇用した者に限る。）の大型二種免許取得に要する経費（入学金、適性検査料、学科教習料、技能教習料、効果測定料、教材費、写真代、検定料等）。ただし、免許取得後、県内の営業所等において継続して3年以上運転者として雇用する人材に係る経費に限る	1/2又は1/3 (上限20万円/人) ※1, 2, 3, 4
	②補助事業者が運転手確保のために実施した広報活動に要する経費 ア 就職説明会、運転体験会等の自動車運転手採用イベントの開催経費 イ 他団体等が主催する就職イベントへの参加費等 ウ 広報資料作成費、各種メディアを活用した求人広告費用等 エ 運転者職場環境良好度認証制度による認証を受けるのに要する費用	1/2又は1/3 (上限10万円/者) ※1, 2, 3, 4
(2) 労働環境整備事業	補助事業者が実施する運転手の労働環境整備に要する経費(更衣室、休憩室、トイレ等の整備改修等)	1/2 (上限50万円/者) ※4

- ※ 1 運転者職場環境良好度認証制度による一つ星の認証を受けている者の補助率は1/3、二つ星以上の認証を受けている者の補助率は1/2
- ※ 2 国が実施する補助金の交付を受ける事業については、補助対象経費の1/2又は1/3から国の補助金の額を控除した額を補助上限額とする。
- ※ 3 国が実施する補助金の交付を受ける事業を優先的に採択するものとする。
- ※ 4 補助申請総額が予算上限額に達した場合には、申請額の一部又は全部を補助できないことがあること。

別表 2（第 6 関係）
交付申請書の添付書類

補助対象事業	添付書類
(1) バス運転手確保対策事業	ア 事業概要書（別記第 4 号様式） イ 収支決算書（別記第 6 号様式） ウ 国の補助制度を併せて活用する場合は、当該補助金の確定額及びその内容がわかる書類 エ 請求書、領収書その他補助対象経費の支出を証する書類 オ その他知事が必要と認めるもの
(2) 労働環境整備事業	ア 事業計画書（別記第 5 号様式） イ 収支予算書（別記第 7 号様式） ウ 見積書その他補助対象経費の内容がわかる書類の写し エ 実施する労働環境整備の内容がわかる書類 オ その他知事が必要と認めるもの

別表 3（第 9 関係）
実績報告書の添付書類

補助対象事業	添付書類
(1) バス運転手確保対策事業	
(2) 労働環境整備事業	ア 事業実績書（別記第 11 号様式） イ 収支決算書（別記第 6 号様式） ウ 契約書、納品書、請求書その他補助対象経費の支出を証する書類 オ その他知事が必要と認めるもの

別表 4（第 10 関係）

現況報告の提出書類、提出期日

提出書類	提出期日
ア 現況報告書（別記第 12 号様式）	（1 回目） 交付の決定を受けた日から起算して 1 年を超えた日から 1 年 3 か月を超えない日まで
イ 交付の決定を受けた日から 報告日までの間、対象従業員を雇用していることを証明する書類	（2 回目） 交付の決定を受けた日から起算して 2 年を超えた日から 2 年 3 か月を超えない日まで
ウ その他、知事が必要と認めるもの	（3 回目） 交付の決定を受けた日から起算して 3 年を超えた日から 3 年 3 か月を超えない日まで

※第10及び第11に規定するやむを得ないと認める場合とは次に掲げる事情にある場合をいう。

- 1 補助事業者の倒産
- 2 採用者の死亡
- 3 病気怪我等による採用者の労働能力喪失
- 4 災害その他知事がやむを得ないと認めるとき。