

令和 7 年度青森県地域公共交通人財確保推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 県は、地域公共交通の確保・維持を図るため、交通事業者が実施する運転士等の人財確保の取組に要する経費について、令和 7 年度予算の範囲内において、当該交通事業者に対し、青森県地域公共交通人財確保推進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、青森県補助金等の交付に関する規則（昭和 4 5 年 3 月青森県規則第 1 0 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業者)

第 2 補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 県内に営業所を置くバス事業者（道路運送法（昭和 2 6 年法律第 1 8 3 号）第 3 条第 1 号イに定める一般乗合旅客自動車運送事業を営業者。公営企業を除く。）
- (2) 県内に営業所を置くタクシー事業者（道路運送法（昭和 2 6 年法律第 1 8 3 号）第 3 条第 1 号ハに定める一般乗用旅客自動車運送事業を営業者。個人事業主を除く。）
- (3) 県内に営業所を置く鉄道事業者（鉄道事業法（昭和 6 1 年法律第 9 2 号）第 2 条第 2 項に定める第 1 種鉄道事業を営業者及び同条第 3 項に定める第 2 種鉄道事業を営業者（旅客の運送を行うものに限る。）。ただし、北海道旅客鉄道株式会社及び東日本旅客鉄道株式会社は除く。）
- (4) 県内に営業所を置く航路事業者（海上運送法（昭和 2 4 年法律第 1 8 7 号）第 2 条第 5 項に定める一般旅客定期航路事業を営業者。）

(補助対象事業)

第 3 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表のとおりとする。

(補助対象経費、補助率及び補助金の額)

第 4 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助金の額は別表のとおりとする。

(申請書等)

第 5 規則第 3 条第 1 項の申請書は、第 1 号様式によるものとする。

2 規則第 3 条第 2 項及び第 3 項の規定により、前項の申請書に添付しなければならない書類は次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（第 2 号様式）
- (2) 収支予算書（第 3 号様式）
- (3) その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付の条件）

第 6 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第 5 条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）について変更を加える場合において、あらかじめ事業変更承認申請書（第 4 号様式）を知事に提出して、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合において、事業中止（廃止）承認申請書（第 5 号様式）を知事に提出して、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合において、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを令和 8 年 4 月 1 日から 5 年間（第 11 第 1 項に規定する財産がある場合には、第 11 第 2 項に規定する期間）保管しておくこと。
- (5) 補助事業により取得し、効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図ること。
- (6) 補助事業の完了後は、補助事業により整備した設備について、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にわたって継続して使用すること。
- (7) 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、財産管理台帳（第 6 号様式）その他関係書類を第 11 第 2 項に規定する期間整備保管すること。

（申請の取下げの期日）

第 7 規則第 7 条第 1 項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して 10 日を経過した日とする。

（補助金の交付方法）

第 8 補助金は、補助事業の完了後交付する。

（実績報告）

第 9 規則第 12 条の規定による報告は、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日）から起算して 30 日を経過した日又は令和 8 年 2 月 27 日のいずれか早い時期までに事業完了（廃止）実績報告書（第 7

号様式) に次に掲げる書類を添えて行うものとする。

- (1) 事業実績報告書 (第 2 号様式)
- (2) 収支精算書 (第 3 号様式)
- (3) 財産管理台帳 (第 6 号様式) の写し
- (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の請求)

第 10 補助金の請求は、補助金請求書 (第 8 号様式) を知事に提出して行うものとする。

(取得財産等の処分の制限)

第 11 規則第 19 条第 4 号及び第 5 号の規定により処分の制限を受ける財産は、取得価格が 50 万円以上の機械、器具等とする。

2 規則第 19 条ただし書の規定により、財産の処分の制限を受ける期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定める耐用年数に相当する期間とする。

3 補助対象事業者は、規則第 19 条の処分をしようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書 (第 9 号様式) を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

4 前項の承認を受けようとする場合において、交付した補助金のうち規則第 19 条の処分時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する額を返還するとともに、当該処分により補助事業者に利益が生じる場合は、交付した補助金額の範囲内でその利益の全部又は一部を県に納付すること。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 12 補助対象事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除額が確定した場合には、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書 (第 10 号様式) により速やかに報告しなければならない。

2 前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部を県に返還しなければならない。

(その他必要な事項)

第 13 知事は、この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項を別に定めることができる。

附則

この要綱は、令和 7 年 9 月 16 日から施行する。

別表（第3、第4関係）

補助対象事業（区分）	補助対象経費	補助率及び補助金の額
採用育成活動推進事業	補助対象事業者が実施する県内の公共交通の運行や設備の保守等に従事する者の採用及び育成に係る経費のうち、次に掲げるもの。 (1) 求人誌や求人サイトへの掲載等に係る経費 (2) 自社又は外部団体が主催する採用説明会等の開催又は参加に係る経費 (3) 外部団体が実施する研修への参加及び社内で実施する研修に係る経費 (4) 人材採用に係る助言等を依頼する外部専門家の招へいに係る経費 (5) 大型自動車第二種運転免許、中型自動車第二種運転免許及び普通自動車第二種運転免許の取得支援に係る経費（県内に営業所を置くバス事業者又はタクシー事業者に限る。） (6) その他知事が特に必要と認める経費	補助対象経費の実支出額から寄附金その他の収入額を除いた額、補助対象経費の実支出額の2分の1に相当する額、又は750,000円のいずれか低い額以内の額とする。
労働環境改善対策事業	補助対象事業者が実施する県内の公共交通の運行や設備の保守等に従事する者の労働環境改善対策に係る経費のうち、次に掲げるもの。 (1) 働きやすい職場環境づくりに係る経費 (2) 省人化のための交通DXの導入に係る経費 (3) その他知事が特に必要と認める経費	

（注）消費税及び地方消費税は、補助対象経費に含めない。