

地域生活交通の担い手確保促進事業

- | | |
|---------------------|-------|
| 1. 運転手の職場環境改善支援事業 | …P.3 |
| 2. 運転手の福利厚生改善緊急支援事業 | …P.5 |
| 3. 交通事業者のチャレンジ支援事業 | …P.8 |
| 4. 採用活動支援事業 | …P.10 |
| 5. 二種免許取得支援事業 | …P.12 |
| 6. 運転手育成支援事業 | …P.14 |

<なんでもお気軽にお問合せください>

〒690-8501

島根県松江市殿町1番地

島根県地域振興部

交通対策課地域交通第一係

TEL：0852-22-6073

FAX：0852-22-6511

メール：koutuu@pref.shimane.lg.jp

〒690-0821

島根県松江市上東川津町1238

(一社) 島根県旅客自動車協会

TEL：0852-60-0928

FAX：0852-60-0805

メール：shimane-ryokyaku@bz04.plala.or.jp

地域生活交通の担い手確保促進事業の概要

- 交通事業者の皆様におかれては、運転手の確保に向けて懸命に取り組まれているところですが、運転手不足を一因としたバス路線の廃止、減便が生じるなど、大変厳しい状況に置かれていると認識しています。
- 交通事業者の皆様に、これまで以上に積極的に運転手確保に取り組んでいただけるよう、令和7年度から「地域生活交通の担い手確保促進事業」を実施します。
- 分からないことがあれば、なんでもお気軽にお問合せください。

対象事業者 県内に本社又は営業所を有する①～③いずれかの事業者

①県内で路線バス等を運行する事業者

- ※道路運送法第4条（乗合）の許可を受ける事業者
- ※松江市交通局を除く

②県内市町村から一般乗合旅客自動車運送事業の運行を受託する事業者

- ※道路運送法第4条（乗合）の許可を受ける事業者

③県内市町村が実施する自家用有償旅客運送（交通空白地）の運行を受託する事業者

- ※道路運送法第4条（乗合・貸切・乗用）の許可を受ける事業者
- ※市町村から運行委託を受託せず、乗用タクシーのみを運行する事業者は対象外

1. 運転手の職場環境改善支援事業費補助金①

1. 概要

書類のやり取りは**協会**と

運転手の職場環境の改善のため、運転手が利用する施設・設備の整備・更新に取り組む事業者を支援

2. 事業内容

(1) 対象経費

運転手が利用する営業所・車庫・待機所等の施設及びこれに付随する設備

※国、県、市町村、団体等から他の補助金等の交付を受けるものは対象外

(2) 補助率・補助上限額

1/2・100万円

※対象事業費の上限は200万円

※補助額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨て

※消費税額及び地方消費税額を含まない

例えば...

- ・休憩室のエアコン設置・更新
- ・男女別の更衣室の設置
- ・トイレの洋式化
- ・遠隔点呼システムの導入 など

※運転手とその他の従業員が併用する場合も対象です。

※娯楽施設・設備は対象外です。

(3) 申請回数の上限

各年度 1 事業者あたり 1 回まで

※翌年度以降、再度申請が可能

1. 運転手の職場環境改善支援事業費補助金②

3. 手続き

書類のやり取りは**協会**と

募集
(着手前)

審査

整備等

整備等完了後

① (事業者⇒協会) 交付申請書の提出

<必要な書類>

- ・ 交付申請書 (様式 1)
- ・ 事業計画書 (別紙 1)
- ・ 見積書等の写し
- ・ 整備等を実施する施設・設備の現状の写真
- ・ 支払先口座が確認できる書類の写し

② (協会⇒事業者) 交付決定通知

③ (事業者) 整備等の実施

変更が生じたら変更承認申請書の提出

<必要な書類>

- ・ 変更承認申請書 (様式 3)
- ・ 変更後の事業計画書 (別紙 1)

交付決定後、概算払を請求することが可能

<必要な書類>

- ・ 概算払請求書 (様式 5)

④ (事業者⇒協会) 実績報告書の提出

<必要な書類>

- ・ 実績報告書 (様式 6)
- ・ 事業報告書 (別紙 2)
- ・ 支出したことが確認できる書類の写し
- ・ 整備等を実施した施設・設備の写真

⑤ (協会⇒事業者) 確定通知書 & 支払い

2. 運転手の福利厚生改善緊急支援事業費補助金①

1. 概要

書類のやり取りは県と

運転手の生活基盤を安定させ、事業者への就職を促すため、運転手の賃貸住宅の家賃相当額の一部を支援金として支給

※事業者を通じて支給（県→事業者→対象者（運転手））

※支給方法は事業者ごとに最適なもので可（ただし、給与以外での支給の場合、対象者個人で確定申告が必要）

※交付申請書の新規受付は令和9年度まで

2. 事業内容

(1) 対象者（運転手）の要件

令和7年4月1日～令和10年3月31日までに運転手として雇用され、雇用後6年目までの方のうち、次のすべてに該当する方

- ①住宅の賃貸借契約を締結している方
- ②県内の本社又は営業所に勤務している方
- ③雇用前の居住地が県内の場合、直近1年間で県内交通事業者に運転手として勤務していない方
- ④過去に他の交通事業者から当該支援金の支給を受けていない方

(2) 対象期間・対象者1人あたり交付額

対象期間は、事業者が対象者に支援金を支給する月（期間）とし、雇用期間に応じた額を交付

- ・雇用後24か月目まで：3万円／月
 - ・雇用後25～48か月目：2万円／月
 - ・雇用後49～72か月目：1万円／月
- （6年間で最大144万円を交付）

2. 運転手の福利厚生改善緊急支援事業費補助金②

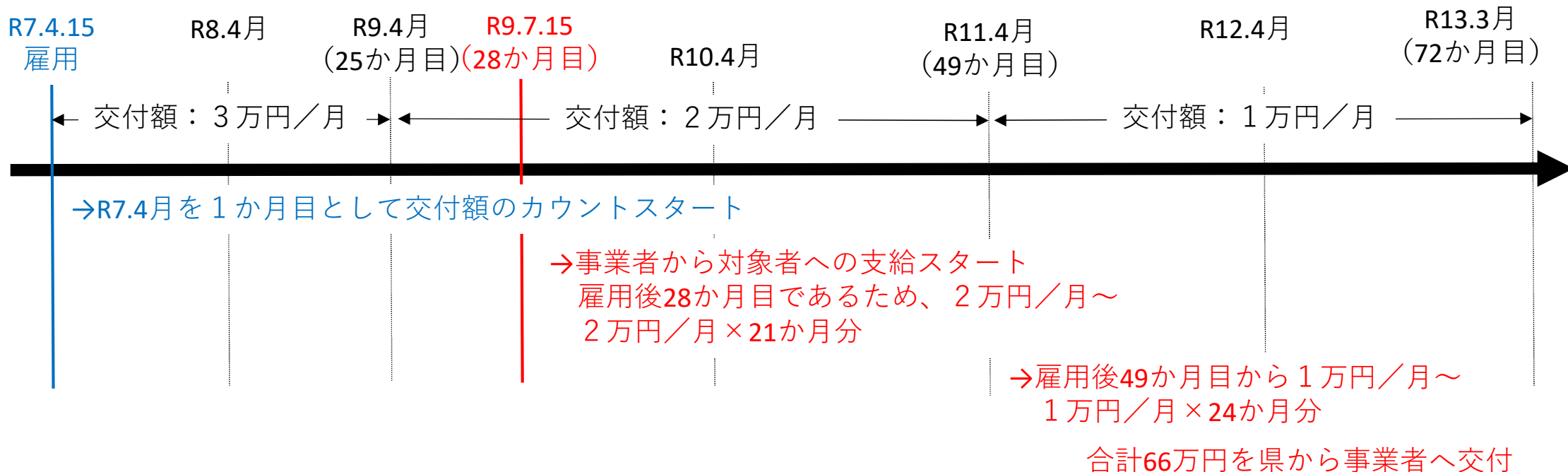
(3) 事業者から対象者への支給

書類のやり取りは県と

次のすべてを満たすこと

- ① 原則として毎月に支給すること
- ② 支給額（月額）は、県から事業者への交付額（月額）と同額もしくはそれ以上の額を支給すること
- ③ 就業規則や給与規程等に定める給与に加算して支給すること
- ④ 対象者と非対象者で支援金以外の給与に差を設けてはならないこと

例) 令和7年4月15日に雇用し、令和9年7月15日に事業者が支給を開始した場合



2. 運転手の福利厚生改善緊急支援事業費補助金③

3. 手続き

書類のやり取りは**県**と

随時募集
(雇用～支給前)

審査

支援金の支給

当該年度の支給終了

① (事業者⇒協会) 交付申請書の提出

<必要な書類>

- ・ 交付申請書 (様式 1)
- ・ 事業計画書 (別紙 1)
- ・ 住宅の賃貸借契約書の写し
- ・ 雇用した日を確認できる書類の写し
- ・ 県内の本社又は営業所に勤務していることが確認できる書類の写し
- ・ 支払先口座が確認できる書類の写し

< 注意点 >

- ・ 交付申請書の新規受付はR9年度まで

② (県⇒事業者) 交付決定通知

③ (事業者⇒対象者) 支援金の支給

変更が生じたら変更承認申請書の提出

<必要な書類>

- ・ 変更承認申請書 (様式 2)
- ・ 変更後の事業計画書 (別紙 1)

交付決定後、概算払を請求することが可能

<必要な書類>

- ・ 概算払請求書 (様式 3)

< 注意点 >

- ・ 実績報告は年度ごとに手続きが必要

④ (事業者⇒県) 実績報告書の提出

<必要な書類>

- ・ 実績報告書 (様式 6)
- ・ 事業報告書 (別紙 2)
- ・ 事業者から対象者に支給した金額、支給月が確認できる書類の写し

⑤ (県⇒事業者) 確定通知書 & 支払い

3. 交通事業者のチャレンジ支援事業費補助金①

書類のやり取りは県と

1. 概要

県が開催する採用力向上セミナーに参加した事業者を対象に、セミナーで習得した知識・ノウハウなどの実践にチャレンジする事業者を支援

2. 事業内容

(1) 対象経費

令和7年4月1日以上に実施する事業者の採用力向上のために必要な経費

(2) 補助率・補助上限額

1/2・75万円

- ※ 対象事業費の上限は150万円
- ※ 補助額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨て
- ※ 消費税額及び地方消費税額を含まない

例えば...

- ・採用広告の掲載料
- ・ホームページの改修費
- ・オンライン面接の環境整備
(PC・カメラ・マイク等の設置)
- ・企業の採用メッセージの制作委託
- ・採用コンサルティングへの委託料 など

3. 交通事業者のチャレンジ支援事業費補助金②

3. 手続き

書類のやり取りは県と

随時募集

審査

実施

事業完了後

①（事業者⇒県）交付申請書の提出

＜必要な書類＞

- ・ 交付申請書（様式1）
- ・ 事業計画書（別紙1）
- ・ 見積書等の金額の確認できる書類の写し
- ・ 支払先口座が確認できる書類の写し

②（県⇒事業者）交付決定通知

変更が生じたら変更承認申請書の提出

＜必要な書類＞

- ・ 変更承認申請書（様式2）
- ・ 変更後の事業計画書（別紙1）

交付決定後、概算払を請求することが可能

＜必要な書類＞

- ・ 概算払請求書（様式3）

③（事業者⇒県）実績報告書の提出

＜必要な書類＞

- ・ 実績報告書（様式4）
- ・ 事業報告書（別紙2）
- ・ 国庫補助事業の実績報告書及び添付書類の写し
- ・ 国庫補助事業の額確定通知

④（県⇒事業者）確定通知書 & 支払い

4. 採用活動支援事業費補助金①

書類のやり取りは協会と

1. 概要

事業者の積極的な採用活動を促すため、国土交通省の交通DX・GXによる経営改善支援事業等を活用し、採用活動に取り組む事業者を支援

2. 事業内容

(1) 対象経費

上記の国庫補助事業を活用し、令和7年4月1日以降に実施する採用活動に必要な経費

(2) 補助率・補助上限額

1/4・25万円

- ※ 対象事業費の上限は100万円
- ※ 補助額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨て
- ※ 消費税額及び地方消費税額を含まない

例えば...

- ・就職説明会への出展費用
- ・求人サイトへの掲載料
- ・ホームページ更新費 など

4. 採用活動支援事業費補助金②

3. 手続き

書類のやり取りは**協会**と

随時募集
(国交付決定後) 審査 実施 事業完了後

① (事業者⇒協会) 交付申請書の提出

< 必要な書類 >

- ・ 交付申請書 (様式 1)
- ・ 事業計画書 (別紙 1)
- ・ 国庫補助事業の交付申請書及び添付資料の写し
- ・ 国庫補助事業の交付決定通知書の写し
- ・ 支払先口座が確認できる書類の写し

② (協会⇒事業者) 交付決定通知

変更が生じたら変更承認申請書の提出

< 必要な書類 >

- ・ 変更承認申請書 (様式 3)
- ・ 変更後の事業計画書 (別紙 1)

交付決定後、概算払を請求することが可能

< 必要な書類 >

- ・ 概算払請求書 (様式 5)

③ (事業者⇒協会) 実績報告書の提出

< 必要な書類 >

- ・ 実績報告書 (様式 6)
- ・ 事業報告書 (別紙 2)
- ・ 国庫補助事業の実績報告書及び添付書類の写し
- ・ 国庫補助事業の額確定通知

④ (協会⇒事業者) 確定通知書 & 支払い

5. 二種免許取得支援事業費補助金①

1. 概要

書類のやり取りは協会と

事業者の積極的な採用活動を促すため、国土交通省の交通DX・GXによる経営改善支援事業等を活用し、運転手の二種免許取得費を負担する事業者を支援

2. 事業内容

(1) 対象経費

上記の国庫補助事業を活用し、令和7年4月1日以降に事業者が教習所に支出した二種免許取得に要する経費

※対象となる運転手（運転手の見込みとなる者を含む）は、県内の本社又は営業所に勤務する者に限る

(2) 補助率・補助上限額

1/2・25万円／人

※対象事業費の上限は50万円／人

※補助額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨て

※消費税額及び地方消費税額を含まない

5. 二種免許取得支援事業費補助金②

3. 手続き

書類のやり取りは**協会**と

随時募集
(国交付決定後) 審査 実施 事業完了後

① (事業者⇒協会) 交付申請書の提出

<必要な書類>

- ・ 交付申請書 (様式 1)
- ・ 事業計画書 (別紙 1)
- ・ 国庫補助事業の交付申請書及び添付資料の写し
- ・ 国庫補助事業の交付決定通知書の写し
- ・ 支払先口座が確認できる書類の写し

② (協会⇒事業者) 交付決定通知

変更が生じたら変更承認申請書の提出

<必要な書類>

- ・ 変更承認申請書 (様式 3)
- ・ 変更後の事業計画書 (別紙 1)

交付決定後、概算払を請求することが可能

<必要な書類>

- ・ 概算払請求書 (様式 5)

③ (事業者⇒協会) 実績報告書の提出

<必要な書類>

- ・ 実績報告書 (様式 6)
- ・ 事業報告書 (別紙 2)
- ・ 国庫補助事業の実績報告書及び添付書類の写し
- ・ 国庫補助事業の額確定通知

④ (協会⇒事業者) 確定通知書 & 支払い

6. 運転手育成支援事業支援金①

書類のやり取りは県と

1. 概要

新たに運転手（運転手となる見込みの者を含む）を採用し、6か月以上継続して雇用する事業者に対し、人材育成に係る支援金を支給

2. 事業内容

(1) 支給要件

次のすべてを満たすこと

- ① 令和7年4月1日以降に、新たに運転手（見込）を採用
- ② 6か月以上継続して雇用
- ③ 県内の本社又は営業所に勤務
- ④ 雇用前の居住地が県内である場合、雇用した日時点で、二種免許を有していないこと
※ただし、雇用を前提として、雇用前に事業者の負担により、運転手が二種免許を取得した場合は、④の限りではない。

(2) 支給額

新規雇用者1人あたり20万円

6. 運転手育成支援事業支援金②

書類のやり取りは県と

3. 手続き

随時募集
(雇用後)

審査

継続して6か月雇用

6か月経過後

① (事業者⇒県) 事業計画書の提出

<必要な書類>

- ・事業計画書 (様式1)
- ・雇用を前提として、雇用前に事業者の負担により、運転手が二種免許を取得した場合は、事業者が負担したことを証明する書類の写し
- ・支払先口座が確認できる書類の写し

② (県⇒事業者) 事業計画の認定

変更が生じたら変更承認申請書の提出

<必要な書類>

- ・変更承認申請書 (様式2)

③ (事業者⇒県) 交付申請書兼実績報告書の提出

<必要な書類>

- ・交付申請書兼実績報告書 (様式3)

④ (県⇒事業者) 確定通知書 & 支払い