

【期間延長】 地域公共交通人材確保・運行効率化支援事業について

1. 事業概要

地域公共交通の維持・確保を図るため、物価高騰等の影響により厳しい状況にある地域公共交通の運行事業者に対し、人材確保や運行効率化等の取組に要する経費の一部を助成する。

(1) 補助対象事業者

①採用育成活動推進事業	県内の路線バス・コミュニティ交通を運行する事業者、 県内第三セクター鉄道事業者
②労働環境改善対策事業	
③地域公共交通運行効率化・利便性向上支援事業	県内の路線バスを運行する事業者

(2) 補助対象経費

補助対象事業（区分）	補助対象経費
①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に必要な人材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行う研修に係る経費 (4)人材採用に係る助言等を行う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、普通自動車第二種運転免許及び動力車操縦者運転免許の取得支援に係る経費 (6)その他知事が特に必要と認める経費
②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・効率化のための設備等の導入に係る経費 (3)その他知事が特に必要と認める経費
③地域公共交通運行効率化・利便性向上支援事業	補助対象事業者が実施する県内の公共交通の運行に必要な設備等の導入や改修に係る経費のうち、次に掲げるもの。 (1)乗合バス事業に供する目的で新規登録されるバス車

	両（乗車定員 11 人以上）の購入またはリースに係る経費 ※リースの場合は、補助対象期間中の経費のみ (2) 乗合バス事業の運行効率化又は利用者の利便性向上に資する設備の導入又は改修に係る経費
--	--

【活用事例】

1. 採用育成活動推進事業

従業員の第二種免許取得支援
求人CMの制作・放映
新聞・タウン誌等への求人広告掲載
有料人材紹介サービスの活用
社内のスキルアップを図るための外部人材登用
乗務員の新人講習受講費用支援
人材確保を図るイベントの開催

2. 労働環境改善対策事業

トイレや休憩室の改修
事務室・休憩室の空調機器の導入・更新
労務管理システムの改修
遠隔点呼・ロボット点呼設備の導入
配車管理システムの導入
キャッシュレス決済機器の導入
運行車両のタイヤの更新（新品に限る。）

○ 市町村を除く、国等から別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の額を控除。

例) 対象経費 300 万円、国補助額 100 万円、県・市の補助率 1 / 2 の場合
 県補助 100 万円 (300 万円 - 100 万円 = 200 万円の 1 / 2)

市補助 50 万円 (300 万円 - 100 万円 - 100 万円 = 100 万円の 1 / 2)

補助額合計 250 万円 (事業者負担 50 万円)

※なお、市町村の補助制度によっては、他の補助金と併用不可としている場合もあるため、必ず市町村の補助金担当者に事前に確認すること。

(3) 補助率・補助限度額

補助対象事業（区分）	補助率	補助限度額
①採用育成活動推進事業	1 / 2 以内 (ただし、 第三セクター 鉄道事業者について は 10 / 10 以内)	採用育成活動推進事業及び労働環境改善対策事業の対象経費を合算して補助率を乗じた金額と次の金額のうち、いずれか小さい金額を補助限度額とする。 (1) 県内の地域間幹線系統運行事業者（令和 8 年度地域公共交通確保維持改善事業費補助金（地域間幹線系統確保維持費国庫補助金）に係る地域公共交通計画に運送予定者として記載の事業者。）及び第三セクター鉄道事業者 1 事業者当たり 5,000 千円 (2) その他の事業者 1 事業者当たり 1,500 千円
②労働環境改善対策事業		
③地域公共交通運行効率化・利便性向上支援事業	1 / 2 以内	(1) バス車両導入に係る経費 車両 1 台当たり 7,500 千円 (2) その他の経費 1 事業者当たり 2,000 千円

2. 補助申請について

(1) 申請の添付書類

- ☐ 補助金等交付申請書（要綱様式第 1 号）
- ☐ 添付書類

1	事業計画書（要領様式第 1 号）
2	収支予算書（要綱様式第 3 号）
3	一般旅客自動車運送事業許可証の写し
4	要領別表 1 の補助対象事業者の要件を満たすことが確認できる書類 ※ 市町村のコミュニティ交通の受託契約書等
5	見積書やカタログ等、事業計画を補足・説明する資料
6	その他知事が必要と認める書類

(2) 事前着手

交付決定前に着手する必要がある、当該事業について内容が明確である場合には、要領第 6 条第 1 項に規定する補助金交付申請書とあわせて、事前着手届（要領様式第 2 号）を提出し、事前着手の承諾を得ること。

(3) 受付期間

令和 8 年 6 月 1 日から **12 月 28 日まで**

※受付期間中であっても、申請額が予算額に達した場合は募集を締め切らせていただきます。