

平成22年度事故防止対策支援推進事業 (社内安全教育の実施に対する支援) 募集要領

1. 補助事業の概要

(1) 補助内容

事故防止コンサルティングの実施に対する支援

(2) 補助対象事業者

① 一般乗合旅客自動車運送事業、一般貸切旅客自動車運送事業、一般乗用旅客自動車運送事業、特定旅客自動車運送事業、一般貨物自動車運送事業又は特定貨物自動車運送事業を営業者のうち、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項第1号に掲げる中小企業者である者

（注）中小企業基本法第2条第1項第1号：資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第4号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの

(3) 補助対象となるコンサルティング

国土交通大臣の認定をうけているもの

（具体的な補助対象）

○国土交通大臣の認定をうけているコンサルティングの活用に係る経費

(4) 補助率

コンサルティングの活用に必要な経費の1/3

(5) 補助採択の方針

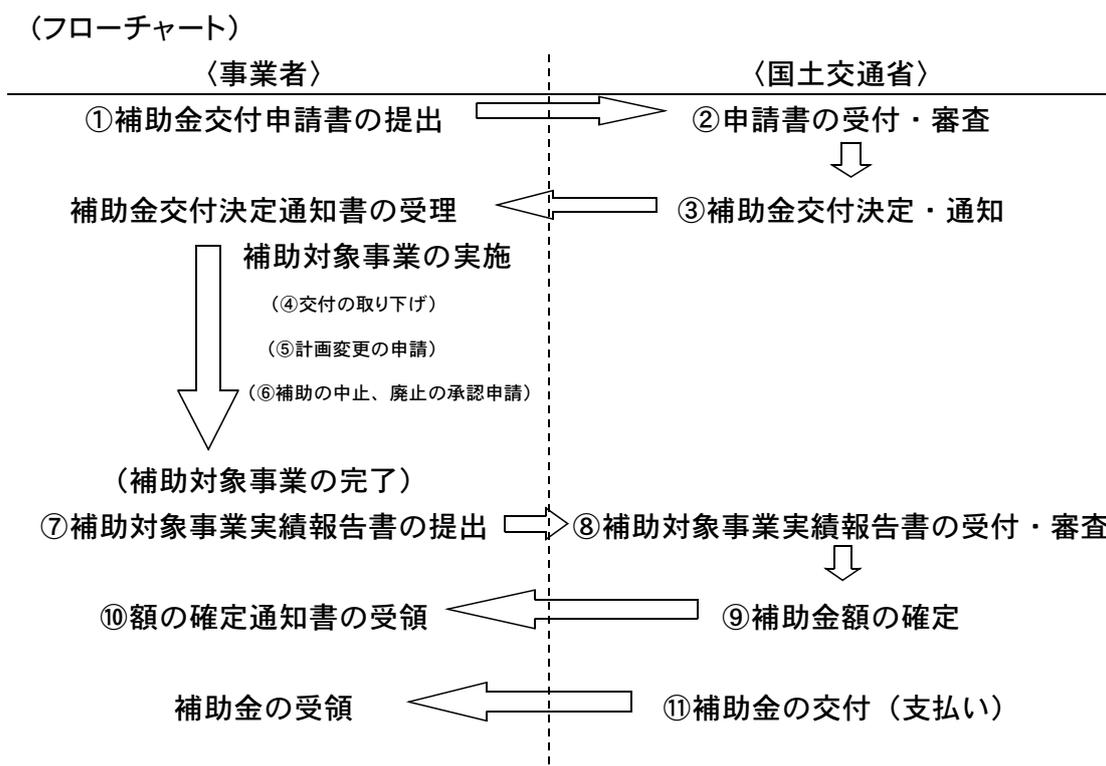
① 補助対象事業者は、当該補助金の交付申請を行う場合は、次の各号に掲げる要件を満たさなければならない。

(1) 補助対象者が、旅客自動車運送事業に係る安全マネジメントに関する指針（平成18年9月19日付国土交通省国自第1087号）又は貨物自動車運送事業に係る安全マネジメントに関する指針（平成18年9月19日付国土交通省国自第1090号）に基づく安全マネジメントに関する基本的な方針、輸送の安全に関する目標・計画を策定すること

(2) 補助金交付申請書の提出から契約まで一ヶ月以上の期間があり、かつ、平成23年2月28日までにコンサルティングが完了すること。

- (3) 同一事業において、他の国の補助金（国が特殊法人等を通じて交付する補助金を含む。）を受けないこと。
 - (4) 補助事業完了後、国土交通省より補助事業実施に係る調査を行う場合があり、その場合は調査に協力すること。
 - (5) 複数の者が共同して申請をする場合には、当該コンサルティングの費用負担について交付を受けようとする複数の者の間で契約書を交わすこと。
- ② 補助対象事業者が一般乗用旅客自動車運送事業者である場合は、「特定地域における一般乗用旅客自動車運送事業の適正化及び活性化に関する特別措置法（平成21年法律第64号）」第11条に定める特定地域における特定事業計画の認定（以下「事業認定」という。）を受けた者、事業認定申請を提出した者、又は事業認定申請を予定している者については、交付予定枠の内定について優先採択するよう配慮するものとする。

2. 補助金交付までの流れ



- ① 補助金交付申請書の提出
- 補助金の交付申請をしようとする補助対象事業者は、下記の書類に必要事項を記載のうえ最寄りの各地方運輸局に提出すること。
- (1) 交付要綱第1号様式
 - (2) 実施要領の別紙10及び11

- (3) 旅客自動車運送事業に係る安全マネジメントに関する指針（平成18年9月19日付国土交通省国自第1087号）又は貨物自動車運送事業に係る安全マネジメントに関する指針（平成18年9月19日付国土交通省国自第1090号）に基づく安全マネジメントに関する基本的な方針、輸送の安全に関する目標・計画について記載した書類
- (4) 申請者の営む主な事業及びその内容並びに申請者の資産及び負債についてわかる書類（補助金の交付を受けている者が自動車運送事業者の場合にあっては、旅客自動車運送事業等報告規則（昭和39年3月31日運輸省令第21号）第2条又は貨物自動車運送事業報告規則（平成2年11月29日運輸省令第33号）第2条に掲げる営業報告書（以下「営業報告書」という。）の直近事業年度分から必要部分を抜粋したもの）
- (5) 申請者が中小企業基本法第2条第1項第1号に掲げる中小企業者であることを証する書類（営業報告書の直近事業年度分から必要部分を抜粋したもの等）
- (6) 申請者が一般乗用旅客自動車運送事業者で、「特定地域における一般乗用旅客自動車運送事業の適正化及び活性化に関する特別措置法（平成21年法律第64号）」第11条に定める事業認定を受けた者、事業認定申請を提出した者又は事業認定申請を予定している者である場合は、それらを証明することが出来る書類
- (7) 複数の者が共同して申請する場合には、当該コンサルティングの費用負担について交付を受けようとする複数の申請者の間で取り決めた契約書
- (8) その他参考となる書類

その他に、申請者の担当者名、連絡先住所、連絡先電話番号、連絡先ファックス番号、連絡先メールアドレス及び補助金の振り込み先（口座住所、口座住所のふりがな、口座名義、口座名義のふりがな、振込先金融機関及び支店名、預金種別、口座番号）を記載した書類並びに補助金の振込先口座の通帳の口座番号等が記載されたところのコピーを提出すること。

② 申請の受付、審査

補助対象事業者から申請書の提出があったとき、各地方運輸局において申請書の受付、受理を行った後に国土交通省自動車交通局安全政策課に進達し、国土交通省自動車交通局安全政策課において所要の審査を行う。

③ 補助金交付決定、通知

国土交通省自動車交通局安全政策課において所要の審査を行い、補助金を交付すべきものと認めるときは、予算の範囲内において、別表の定めるところにより交付決定を行う。この場合において、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて当該交付決定を行うものとするほか、交付決定に際して、必要な条件を付すことが出来る。

また、交付決定をしたときは、すみやかにその決定の内容を自動車事故対策費補助金交付決定通知書により事業者へ通知するものとする。

④ 交付申請の取下げ

補助金の交付決定を受けた事業者は、補助金の決定の内容又はその条件に不服があるときは、補助金の交付決定の通知があった日から20日以内に、交付要綱の別紙第3号様式による自動車事故対策費補助金交付申請取下届出書を提出することで、補助金の申請を取り下げる事が出来る。

⑤ 計画変更の申請

事業者は、補助対象事業の内容又は補助対象経費の配分について変更しようとするときは、次項に掲げる軽微な変更を除き、あらかじめ交付要綱の別紙第4号様式による補助対象事業の計画変更承認申請書を提出して、その承認を受けなければならない。

⑥ 補助の中止、廃止の申請

事業者は、補助対象事業を事情の変更により中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ交付要綱の別紙第5号様式による補助対象事業の中止（廃止）承認申請書を大臣に提出して、その承認を受けなければならない。

⑦ 補助対象事業実績報告書の提出

事業者は、補助対象事業が完了した日から1ヶ月以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに下記の書類に必要事項を記載のうえ最寄りの各地方運輸局に提出すること。

- (1) 交付要綱第7号様式
- (2) 実施要領別紙12
- (3) 補助対象事業の実施に要した経費を支出したことを証する書類（当該支出の方法については、振込、現金又は小切手によるものを原則とするが、振出日から3か月以内に支払期日（満期日）が到来する約束手形（本人手形に限る。）についても認めることとする。なお、相殺（債権債務の相殺消去）によるものは認めない。）
- (4) 補助対象事業の実施に要した経費を預貯金口座から支出したことを証する通帳の写し又は振込証明書の写し
- (5) 補助対象機器の納品書の写し
- (6) 当該コンサルティングを実施する者（コンサルティング会社等）と交わした契約書等、事業の実施を証する書類
- (7) 当該コンサルティングに係る報告書

(8) その他参考となる書類

⑧ 補助対象事業実績報告書の受付・審査

補助対象事業者から報告書の提出があったとき、各地方運輸局において申請書の受付、受理を行った後に国土交通省自動車交通局安全政策課に進達し、国土交通省自動車交通局安全政策課において所要の審査を行う。

⑨ 補助金額の確定

国土交通省自動車交通局安全政策課において所要の審査を行い、補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、自動車事故対策費補助金の額の確定通知書を当該事業者に通知するものとする。

⑩ 額の確定通知書の受領

事業者は、前条に規定する補助金の額の確定通知を受けた場合は、交付要綱の別紙第9号様式による自動車事故対策費補助金請求書を提出するものとする。

3. 補助金交付申請書の受付期間

本年度の補助金交付申請書の受付期間は、平成22年5月25日～平成22年6月30日（予定）までとする。

4. 注意事項

補助金の申請受付期間中の申請状況において予算枠に達した場合には、その日をもって受付を締め切ることとする。また、その旨については、翌日公表するものとする。

5. 補助金交付申請の窓口

補助金交付申請の窓口は下記の各運輸局保安環境課又は整備保安課にて行っておきます。

- 北海道運輸局自動車技術安全部整備保安課（電話：011-290-2754）
- 東北運輸局自動車技術安全部整備保安課（電話：022-791-7534）
- 北陸信越運輸局自動車技術安全部整備保安課（電話：025-244-6114）
- 関東運輸局自動車技術安全部保安環境課（電話：045-211-7256）
- 中部運輸局自動車技術安全部保安環境課（電話：052-952-8044）
- 近畿運輸局自動車技術安全部保安環境課（電話：06-6949-6454）
- 中国運輸局自動車技術安全部整備保安課（電話：082-228-9141）
- 四国運輸局自動車技術安全部整備保安課（電話：087-835-6372）

- 九州運輸局自動車技術安全部保安環境課（電話：092-472-2546）
- 沖縄総合事務局運輸部陸上交通課（電話：098-866-1836）

【交付申請書(第1号様式)に添付する事業計画書の様式(事故防止対策支援推進事業(社内安全教育の実施に対する支援)に限る。)】

別紙10

別紙1 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業計画書

1. 補助申請に係る事業の名称

事故防止コンサルティングに係る経費

2. 補助対象経費の区分

事故防止対策支援推進事業(社内安全教育の実施に対する支援)

3. 補助申請に係る事業の内容

当該コンサルティングを実施する者(コンサルティング会社等)	当該コンサルティングの名称
当該コンサルティングを受ける営業所名 (共同申請をする場合は事業者名も記載すること)	当該コンサルティングを受ける運行管理者及び運転者数
営業所	運行管理者 名 運転者 名
営業所	運行管理者 名 運転者 名
営業所	運行管理者 名 運転者 名
当該コンサルティングの内容(当該コンサルティングが、自動車運送事業者の事故防止に資するものであり、対象事業者の事故発生状況等の分析、分析を踏まえた事故防止対策の提案及びコンサルティングを実施したことに対する効果の検証を含む内容であることがわかるよう、当該コンサルティングの内容を具体的に記載すること。)	
(必要に応じて当該コンサルティングのパンフレット等その内容がわかる資料を添付すること。)	

【交付申請書(第1号様式)に添付する事業経費所要額等調書の様式(事故防止対策支援推進事業(社内安全教育の実施に対する支援)に限る。)】

別紙 1 1

別紙 2 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業経費所要額等調書

1. 補助対象経費の配分及び使用方法

経 費 名	経費配分額	経 費 使 用 明 細 書	
		項 目	価 格
事故防止コンサルティングに係る経費	0,000,000	直接人件費	00,000
		直接物件費	
		一般管理費	
		旅費	
		・・・	
		・・・	
その他			

*経費使用明細書の根拠となる見積書、仕様書等を添付すること。

2. 収入等予定額明細表

負 担 区 分	金 額	備 考
① 国庫補助金申請額	0,000,000	
② ①③以外の者の負担額	0,000,000	
③ 補助事業者の負担額	0,000,000	(負担方法を記入すること)
(事業者名:)	0,000,000	
(事業者名:)	0,000,000	
合 計 (=補助対象経費配分額合計)	0,000,000	

(複数の事業者が共同申請を行う場合は、③補助事業者の負担額欄に各事業者の負担額を記入すること)

3. 交付を受けようとする補助金の額の算出基礎

例；補助金額 〇〇〇〇〇円

内訳 所定の補助率による補助金額の計算式(補助対象経費×補助率=補助金額)



【事業実績報告書(第7号様式)に添付する報告書の様式(事故防止対策支援推進事業(運行管理の高度化に対する支援)に限る。)】

別紙12

別紙 平成 年度 自動車運送事業の安全・円滑化等総合対策事業実績報告書

1. 補助事業に要した経費

経費名	経費配分額	経費使用明細書	
		項目	価格
事故防止コンサルティングに係る経費	0,000,000	直接人件費	00,000
		直接物件費	
		一般管理費	
		旅費	
		・・・	
・・・			
・・・			
その他			

*経費使用明細書の根拠となる見積書、仕様書等を添付すること。

2. 収入等予定額明細表

収入区分		金額	内訳	
			収入済額	収入未済額
①	国庫補助金申請額	0,000,000	0,000,000	0,000,000
②	①③以外の者の負担額	0,000,000	0,000,000	0,000,000
③	補助事業者の負担額 (事業者名:) (事業者名:)	0,000,000	0,000,000	0,000,000
	合計 (=補助対象経費配分額合計)	0,000,000	0,000,000	0,000,000

(複数の事業者が共同申請を行う場合は、③補助事業者の負担額欄に各事業者の負担額を記入すること)

※国庫補助金の額の算出基礎



番 号
年 月 日

国土交通大臣 殿

申請者 住 所
氏名及び名称

印

自動車事故対策費補助金交付申請書

平成 年度自動車事故対策費補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第5条の規定に基づき、別紙関係書類を添えて申請します。

1. 補助対象事業の種別
2. 補助対象事業の内容
3. 補助対象経費 金 円
4. 補助金交付申請額 金 円
5. 添付書類

- (1) 申請者の営む主な事業及びその内容
- (2) 申請者の資産及び負債に関する事項
- (3) 補助対象事業に関する収支予算書
- (4) その他補助金の交付に関して参考となる書類

(注) ア. 申請者が地方公共団体である場合には、(1)及び(2)の書類を除く。

イ. 申請者が独立行政法人自動車事故対策機構である場合には、(1)、(2)及び(3)の書類を除く。

ウ. (4)の「参考となる書類」の提出部数は2部とする。

国土交通大臣 殿

申請者 住 所
氏名及び名称

印

自動車事故対策費補助金交付申請取下届出書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった平成 年度自動車事故対策費補助金に係る補助対象事業（ ）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第9条の規定に基づき、下記の事項に不服があるので取下げます。

記

1. 補助金の額 金 円
2. 交付申請年月日
3. 不服のある交付決定内容又は交付決定に付された条件
4. 同上理由

（注）（ ）の空欄は、第3条関係の別表の補助対象事業名を記載すること。

（日本工業規格 A列4番）



番 号
年 月 日

国土交通大臣 殿

申請者 住 所
氏名及び名称 印

補助対象事業の計画変更承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった平成 年度自動車事故対策費補助金に係る補助対象事業（ ）の（内容・経費の配分）を、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第7条の規定に基づき、下記のとおり変更したいので申請します。

記

1. 変更事項及びその内容
2. 変更する理由
3. 補助金交付申請書(写)に変更する部分を上段に（ ）書きで2段書きした書類
4. その他必要な書類

(注)ア. 記4.の「その他必要な書類」の提出部数は2部とする。

イ.（ ）の空欄は、第3条関係の別表の補助対象事業名を記載すること。

(日本工業規格 A列4番)



番 号
年 月 日

国土交通大臣 殿

申請者 住 所
氏名及び名称 印

補助対象事業中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった平成 年度自動車事故対策費補助金に係る補助対象事業（ ）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第7条の規定に基づき、下記の事由により同事業を（中止・廃止）したいので申請します。

記

1. 補助対象事業を中止（廃止）する理由
2. 補助対象事業を中止する期間及び再開後の完了年月日
3. その他必要な書類

（注）ア．記3.の「その他必要な書類」の提出部数は2部とする。

イ．（ ）の空欄は、第3条関係の別表の補助対象事業名を記載すること。

（日本工業規格 A列4番）

国土交通大臣 殿

申請者 住 所
氏名及び名称

印

補助対象事業事故報告書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった平成 年度自動車事故対策費補助金に係る補助対象事業（ ）
については、下記のとおり事故が発生したので、報告します。

記

1. 事故の種類
2. 事故の主な原因
3. 事故に対する補助対象事業者の対処方針
4. 事故に伴い経費の配分に変化がある場合はその内容

(注) () の空欄は、第3条関係の別表の補助対象事業名を記載すること。

国土交通大臣 殿

申請者 住 所
氏名及び名称

印

補助対象事業実績報告書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあった平成 年度自動車事故対策費補助金に係る補助対象事業（ ）を完了したので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第14条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助対象経費 金 円
2. 補助金充当予定額 金 円
3. 完了した補助対象事業の概要
4. その他参考となる事項

（注）（ ）の空欄は、第3条関係の別表の補助対象事業名を記載すること。

支出官

国土交通省大臣官房会計課長 殿

申請者 住 所

氏名及び名称

印

自動車事故対策費補助金請求書

平成 年 月 日付け 第 号をもって額の確定通知のあった平成 年度自動車事故対策費補助金に係る補助対象事業（ ）については、下記のとおり支払を請求いたします。

記

1. 請 求 額 金 円
2. 受 取 人 住所
(口座名義人) 氏名
3. 振込先金融機関及び支店名
4. 預 金 種 別
5. 口 座 番 号

- (注)ア. 概算払いの場合については、表題の「請求書」の前に「概算払」の文字を入れ、文中の「額の確定」を「交付決定」に変更すること。
イ. () の空欄は、第3条関係の別表の補助対象事業名を記載すること。
ウ. 記2. の受取人は、上段にカタカナで振り仮名を付けること。